

RENCANA KERJA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2024
KECAMATAN LARANTUKA



KECAMATAN LARANTUKA
2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan berlakunya Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka terjadi perubahan pola perencanaan pembangunan daerah, dari *system top-down* (dari atas ke bawah) sekarang *bottom-up* (dari bawah ke atas). Untuk itu diperlukan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, partisipatif, transparan dan akuntabel.

Tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari perencanaan jangka panjang, menengah dan tahunan, yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan dan masyarakat.

Rencana kerja tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah atau disebut Renja OPD adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dalam menyusun rencana pembangunan daerah maka harus memperhatikan 9 Asas Umum Penyelenggaraan Negara yaitu :

1. Asas Kepastian Hukum : mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggara negara;
2. Asas Tertib Penyelenggara Negara: menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggara negara;
3. Asas Kepentingan Umum: mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif dan selektif,
4. Asas Keterbukaan: membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan dan rahasia negara;
5. Asas Proporsionantas: mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggara negara;
6. Asas Profesionalitas: mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Asas Akuntabilitas: setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertaku;

Renja Kantor Camat Larantuka 2023

8. Asas Efisiensi: memperhatikan kebutuhan pelayanan yang sederhana, cepat dan murah, tidak memberikan pembebanan biaya kepada masyarakat secara tidak wajar sesuai dengan peraturan;
9. Asas Efektivitas: mencapai penyelenggaraan pelayanan publik yang tepat sasaran dan memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana Kerja Kantor Kecamatan Larantuka berisi program dan kegiatan, indikator kinerja, target capaian program/kegiatan, pendanaan indikatif, evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya dan prakiraan maju.

Dalam penyusunan Renja maka ada beberapa hal yang dilakukan yaitu pertama-tama pengolahan data, evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, review terhadap rancangan awal RKPD, perumusan tujuan, sasaran, program dan kegiatan.

Seluruh dokumen pembangunan daerah Kabupaten Flores Timur merupakan satu kesatuan yang saling berkaitan satu dengan yang lain. RPJPD adalah dokumen yang menjadi pedoman dalam penyusunan RPJMD yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Daerah. Sebagai bahan masukan penyusunan rancangan RPJMD adalah rancangan Renstra OPD Selanjutnya setelah RPJMD disahkan maka menjadi acuan penyusunan Renstra OPD.

RPJMD dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahunan. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) digunakan sebagai pedoman/ acuan dalam penyusunan RAPBD. Berkaitan dengan itu, maka RKPD merupakan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), dalam rangka penyusunan APBD tahun berjalan.

Begitu pula Renja Kantor Kecamatan Larantuka merupakan penjabaran dari Renstra Kantor Kecamatan Larantuka dan dalam penyusunannya mengacu pada RKPD. Renja sebagai bahan masukan untuk penyusunan RKA-OPD (Rencana Kerja Anggaran OPD). Yang selanjutnya menjadi acuan penyusunan DPA-OPD.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah;

Renja Kantor Camat Larantuka 2023

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58/2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur
10. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 15 Tahun 2022 tentang Rencana Strategi Pemerintahan Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2023-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

- a. Maksud : sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan program/kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran.
- b. Tujuan : mengarahkan program dan kegiatan selama satu tahun dengan berpedoman pada Renstra dan RKPD serta memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan ditingkat yang lebih tinggi.

1.4 Sistematika Penyusunan

Bab I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penyusunan Rencana Kerja

Bab II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu dan capaian Renstra

Bab III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Tujuan dan sasaran Renja

Bab IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Bab V PENUTUP

Rencana Kerja Camat Lavanitika 2023

4

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja tahun lalu dan capaian Renstra.

Dalam penyusunan program dan kegiatan telah ditetapkan indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (output) serta target kinerja capaian program/kegiatan dan realisasi.

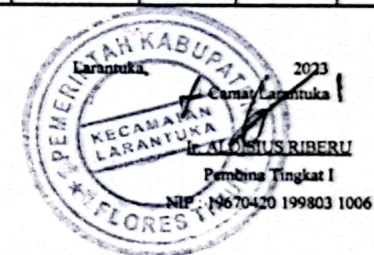
Pada tahun 2022 ada 5 Program, 8 kegiatan dan 19 Sub Kegiatan dengan tingkat realisasi mencapai 91% sebagai upaya peningkatan pelaksanaan tugas dan kewenangan dibidang pelayanan kemasyarakatan.

Hasil Pelaksanaan Renja tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut:

KECAMATAN LARANTUKA

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (Outcomes)/Kegiatan (Output)	Target kinerja capaian program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Prakiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022	
					Target Renja Perangkat daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Thn 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
x x 01	UNSUR KEWILAYAHAN KECAMATAN									
x xx 01	PROGRAM PERENCANAAN PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD									
x xx xx 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Reslisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan Capaian Kinerja dan Laporan hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Reslisasi kinerja SKPD (dok)	6	6	6	6	100%	6	6	100.00%
x xx 01	PROGRAM ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH									
XX 01 02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan		14	14	14	14	100%	14	14	100.00%
x xx 01 06	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH									
x xx .01 2.06 01	Kegiatan: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik kantor yang disediakan (jenis)	12	12	12	12	100%	12	12	100.00%
x xx .01 2.06 02	Kegiatan: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang disediakan (unit)	1	1	1	1	100%	1	1	100.00%
x xx .01 2.06 04	Kegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor	- jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan (jenis)	12	10	12	10	83%	12	10	83.33%
x xx .01 2.06 05	Kegiatan: Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan yng disediakan (lembar)	33,650	33,650	33,650	33,650	100%	25,000	25,000	74.29%
x xx .01 2.06 06	Kegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan yang disediakan (jenis)	2	1	2	1	50%	1	1	50.00%
x xx .01 2.06 08	Kegiatan: Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (dos)	472	470	472	470	99%	300	470	99.58%
x xx .01 2.06 09	Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (laporan)	12	12	12	12	100%	12	12	100.00%
xx 01 08	PROGRAM PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH									
x xx .01 2.08 01	Kegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat yang disediakan (lembar)	100	100	100	100	100%	165	100	100.00%
x xx 01 2.08 02	Kegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan jasa penyediaan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan (laporan)	12	12	12	12	100	12	12	100%
x xx 01 2.08 .04	Kegiatan: Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor (orang)	6	4	6	6	100%	6	6	100.00%

x xx xx 09					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
x xx xx 09 02					Kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak dan Perijinaan Kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (unit)	7	7	7	7	100%	7	7	100.00%
x xx xx 09 09					Kegiatan: Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (unit)	1	1	1	1	100%	1	1	100.00%
x xx xx 09 10					Kegiatan: Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan pra sarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (unit)			7	7	100%	7	7	100.00%
x xx 01 16					PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN									
x xx xx 16 02					Kegiatan : Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan(dokumen)	12	11	12	11	92%	12	11	91.67%
x	xx	xx	29		PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PEMBERLAKUAN PEMBATAAN KEGIATAN MASYARAKAT (PPKM)									
x xx xx 29 03					Kegiatan: Pembinaan dan Penanganan Covid-19 di tingkat desa dan kelurahan	Jumlah dokumen pencegahan Covid 19 di Tingkat Desa dan Kelurahan (laporan)	20	20	20	20	100%	0	20	100.00%
x xx xx 27					PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH									
x xx xx 27 08					Kegiatan: Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (laporan)	12	12	12	12	100.00%	12	12	100.00%
x xx xx 28					FASILITASI REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA									
x xx xx 28 03					Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi administrasi Tata Pemerintahan Desa (laporan)	20	19	20	19	95%	20	20	100.00%
x xx xx 28 09					Kegiatan: Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa (dokumen)	20	20	20	20	100%	20	20	100.00%



BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai; Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan; Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah Kecamatan Larantuka.

Tabel 3.2.1 :
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kantor Camat Larantuka

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKTAOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
Misi 1. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan umum yang berkualitas.								
1.	Meningkatkan Kapasitas Aparat dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan	Meningkatnya kapasitas aparat dalam pelaksanaan tugas dan wewenang	Keikutsertaan aparat dalam bimtek/ diklat di kabupaten maupun tingkat Propinsi	0 %	25%	50%	75%	100%
Misi 2. Penyelenggaraan administrasi Umum yang berkualitas melalui pembinaan organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, aset daerah, tata usaha dan arsip.								
1.	Menyediakan dokumen dan data yang akurat dan mudah diakses	Tersedianya dokumen dan data yang akurat dan mudah diakses	Tercapainya kualitas dan penyediaan fasilitas pelayanan	50%	75%	100%	100%	100%

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024

Rencana kerja dan pendanaan Kantor Kecamatan Larantuka Tahun 2024 dan prakiraan maju tahun 2025 dapat dilihat pada *Lampiran berikut ini*:

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024
KABUPATEN FLORES TIMUR

KECAMATAN LARANTUKA

KODE	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN	Indikator	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan (2021)	Tahun 2024		Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun 2024	
				Target	Rp		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	8	9	10
7	KECAMATAN LARANTUKA				9,473,061,220			
7 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				9,473,061,220			
x x 01	KAB/KOTA	Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	100	100	-			-
		Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur (%)	100	100	-			-
		Persentase ASN yang Memiliki Kesesuaian Kompetensi (%)	100	100	-			-
		Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (%)	100	100	-			-
x xx 01 2.01	Keg: Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan/(%)	-		150,000,000			165,000,000
x xx 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (dok)	1	2	40,000,000		2	45,000,000
x xx 01 2.01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (dok)	2	2	45,000,000		2	50,000,000
x xx 01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD	jumlah laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Kordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5	6	40,000,000		6	40,000,000
x xx 01 2.01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (lap)	5	2	25,000,000		2	30,000,000
x xx 01 2.02	Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				8,496,111,220			8,496,111,220
x xx .01 2.02 02	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN (ORG/Bln)	14	107/14	8,446,111,220		107/14 OB	8,446,111,220
x xx .01 2.02 03	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4	4	50,000,000		4	50,000,000
x xx 01 2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				40,000,000			50,000,000
x xx 01 2.03 05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah SKPD	jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan lapporan barang milik daerah pada SKPD (lap)	-	2	40,000,000		2	50,000,000
x xx 01 2.05	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah				36,250,000			36,250,000
x xx .01 2.05 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	-	5	36,250,000		5	36,250,000
x xx 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah				342,000,000			317,000,000
x xx .01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1	1	25,900,000		1	30,000,000
x xx .01 2.06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (paket)	1	1	5,000,000		1	5,000,000
x xx .01 2.06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan (Paket)	-	1	20,000,000		1	20,000,000
x xx .01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	.- jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan (paket)	1	1	59,100,000		1	50,000,000
x xx .01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan yng disediakan (paket)	1	1	50,000,000		1	60,000,000
x xx .01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undngan yang disediakan (dok)	1	1	2,000,000		1	2,000,000
x xx .01 2.06 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Lap)	12	12	40,000,000		12	50,000,000

x	xx	.01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Lap)	12	12	90,000,000	12	100,000,000
		7.01	1.2	6.1	Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD		1	50,000,000		-
x	xx	.01	2.07		Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah				172,000,000		85,000,000
x	xx	.01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (unit)	-	1	22,000,000		-
x	xx	.01	2.07	05	Pengadaan Meubel	Jumlah paket Meubel yang disediakan (unit)	-	2	20,000,000		-
x	xx	.01	2.07	.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	-	2	60,000,000		-
x	xx	.01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	3	20,000,000		-
x	xx	.01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	-	1	50,000,000	1	85,000,000
x	xx	.01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah		-		97,600,000		97,600,000
x	xx	.01	2.08	08	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	1	10,000,000	1	10,000,000
x	xx	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan jasa penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik Yang Disediakan	12	12	30,000,000	12	30,000,000
x	xx	01	2.08	.04	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor (Lap)	12	12	57,600,000	12	57,600,000
x	xx	.01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Ketersediaan Sarana Dan Prasarana Aparatur	-		139,100,000		146,350,000
x	xx	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (unit)	7	10	89,100,000	11	96,350,000
x	xx	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi (unit)	1	1	20,000,000	1	20,000,000
x	xx	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor/ bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi (unit)	8	8	30,000,000	8	30,000,000
7	01				KECAMATAN				2,974,047,074		3,019,699,005
x	xx	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Presentase Koordinasi Pelayanan Publik di Kecamatan			94,712,333		97,958,832
x	xx	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah di Kecamatan				94,712,333		97,958,832
x	xx	02	2.01	03	Peningkatan Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah laporan Peningkatan Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan (laporan)	12	12	94,712,333	12	97,958,832
X	xx	7	1	3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Cakupan Vaksinasi (%)			2,713,184,716		2,725,228,174
7	1	3	2	2	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				552,829,698		556,059,649
7	1	3	2	2.03	Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan	Jumlah Pokmas Dan Ormas Yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan		20	552,829,698	20	556,059,649
7	1	3	2	3	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan				1,881,560,642		1,889,272,459
7.01	3	2	3	1	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah lembaga Kemasyarakatan Yang Di Selenggarakan		18	1,881,560,642	18	1,889,272,459
x	xx	03	2.05		Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)		-		278,794,376		279,896,066
x	xx	03	2.05	03	Pembinaan dan Penanganan Covid-19 di tingkat desa dan kelurahan	Jumlah dokumen pembinaan dan penanganan Covid 19 di Tingkat Desa dan Kelurahan (do	1	1	278,794,376	1	279,896,066

x xx 05						PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Presentase koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				87,076,314			100,095,965
x xx 05 2.01						Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					87,076,314			100,095,965
x	xx	05	2.01	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (laporan)	12	12	87,076,314		12	100,095,965		
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA					Presentase disiplin anggaran Desa (%)	-		79,073,711			66,776,034			
x	xx	06			Presentase usulan masyarakat Yang disetujui dalam forum Musrembang Kecamatan (%)									
x	xx	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		-		79,073,711			66,776,034		
x	xx	06	2.01	01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	-	6	20,000,000		6	20,000,000		
x	xx	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Asset Desa (Dok)	0	6	20,000,000		6	16,776,034		
x	xx	06	2.01	09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa (dokumen)	1	1	39,073,711		1	30,000,000		

Larantuka,

2023

Kamat Larantuka

KECAMATAN LARANTUKA

ALOKSIUS RIBERU

Pemula Tingkat I

NIP. 19670420 199803 1006

BAB V PENUTUP

Rencana Kerja sangat penting artinya sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat dengan keterlibatan lebih banyak pelaku pembangunan (*stakeholders*) dalam menciptakan *Good Governance*, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijakan yang dampaknya berpengaruh ke bawah sehingga keberpihakan pada masyarakat benar-benar dikedepankan.

Sedangkan Rencana kerja Kantor Kecamatan Larantuka, merupakan dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan Kantor Kecamatan larantuka khususnya dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya.

Demikian Rencana Kerja Kantor Kecamatan Larantuka Tahun 2024 ini dibuat untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan program/kegiatan selama satu tahun dan sebagai penjabaran dari Renstra Kantor Kecamatan Larantuka.

Larantuka, 2023

CAMAT LARANTUKA, 
KECAMATAN LARANTUKA
Ir. ALOISIUS RIBERU
Pembina Tingkat I
NIP.19670420 199803 1 006

Renja Kantor Camat Larantuka 2023