

# **DOKUMEN RENCANA KINERJA TAHUNAN**



## **KECAMATAN SESAYAP KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2019**

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pengembangan system penyelenggaraan Pemerintahan yang terukur dan legitimate merupakan sebuah syarat terwujudnya penyelenggaraan Pemerintahan yang baik (*good governance*). Pengembangan tersebut baru akan terwujud jika semua OPD mampu menyusun perencanaan dan melaporkan hasil pekerjaan dengan baik dan terukur. Dalam penyusunan perencanaannya OPD diwajibkan menyusun Rencana Strategis lima tahunan yang selanjutnya dijabarkan kedalam rencana tahunan.

Kecamatan Sesayap telah menyusun Perubahan RENSTRA Kecamatan Sesayap 2016-2021 . dokumen tersebut merupakan focus pelaksanaan tugas Kecamatan Sesayap selama lima tahun.pelaksanaan tugas tersebut ditujukan untuk mencapai target yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Renstra dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan yang didalamnya memuat target kerja yang akan dicapai ditahun rencana. Untuk itulah Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2019. Dalam RKT tahun 2019 ini diuraikan target Kecamatan Sesayap ditahun 2019 dan besaran dana yang dibutuhkan dalam mencapai target tersebut.

### 1.2 Maksud dan Tujuan

Rencana kerja Tahunan (RKT) Bappeda dan Litbang dimaksudkan untuk dapat meningkatkan dan mengembangkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah dalam rangka perwujudan good governance. Disamping itu sebagai kerangka serta arah Pembangunan Tahun 2019. Sedangkan tujuannya adalah :

1. Tersusunnya instrument pengukuran perencanaan pembangunan Kabupaten Tana Tidung
2. Merencanakan target yang ingin dicapai pada tahun 2019 serta dana yang dibutuhkan sebagai pedoman dan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung guna menciptakan perencanaan pembangunan yang terpadu

3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas, ketertiban, transparansi serta akuntabilitas Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung.

## **1.2 Tugas Pokok dan Fungsi**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 35 Tahun 2017, Tentang Kerja Kecamatan Tipe A adalah

1. Camat
2. Sekretaris

Membawahi sekretariat Kecamatan yang terdiri dari 2 (dua) sub bagian yaitu:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Program dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
  4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
  5. Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendapatan, dan , Kekayaan
  6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mengacu pada peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Structural Pada Pemerintah Kecamatan Dilingkungan Kabupaten Tana Tidung, Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing perangkat Kecamatan adalah sebagai berikut :

### **1.2.1 CAMAT**

Camat merupakan pimpinan yang menyelenggarakan tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan dan melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah berdasarkan pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati.

Camat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan menyipakan bahan koedinasi perumusan kebijakan Daerah Wilayah Kecamatan tipe A ;
- b. Merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sesuai visi dan misi Pemerintah Daerah pada kecamatan yang sudah ditetapkan;

- c. Mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan sesuai dengan kewenangan tingkat kecamatan;
- d. Mengkoordinir penyusunan kebijakan pada kecamatan serta monitor hasil pelaksanaan harmonisasi tugas antara Perangkat Daerah melalui rapat koordinasi;
- e. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- f. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- g. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- i. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- j. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- k. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
- l. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah kota yang ada di Kecamatan;
- m. Melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- n. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **1.2.2. SEKRETARIS CAMAT**

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dibidang kesekretariatan meliputi urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat dan protokol, untuk melaksanakan tugas sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Mengoordinasikan kegiatan kecamatan ;
- b. Mengoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran kecamatan;

- c. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, Keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi kecamatan;
- d. Melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana kecamatan;
- e. Mengoordinasikan dan menyusun produk hukum daerah pada kecamatan;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di kecamatan;
- g. Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan;
- h. Menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja kecamatan;
- i. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **1.2.2.1 SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat kecamatan dibidang program dan keuangan meliputi :

- a. Mengoordinasikan kegiatan kecamatan;
- b. Mengoordinasikan dan menyusun rencana, rencana program dan anggaran kecamatan;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- d. Menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja Kecamatan;
- e. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **1.2.2.2 SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Sub Bagian Umum dan Kepegawain mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat kecamatan dibidang umum dan kepegawaian meliputi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja;

- b. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi kecamatan;
- c. Melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana kecamatan;
- d. Mengoordinasikan dan menyusun produk hukum daerah pada kecamatan;
- e. Melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di kecamatan;
- f. Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **1.2.3. SEKSI PEMERINTAHAN**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, uraian tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban meliputi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa;
- d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa;
- e. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa;
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa;
- g. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa di tingkat kecamatan;
- h. Mengumpulkan, mensistematiskan dan menganalisa data di bidang pemerintahan dan sosial politik di kecamatan;
- i. Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pembinaan imigrasi, urbanisasi dan perpindahan penduduk;
- j. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta melaksanakan pembinaan administrasi desa;
- k. Memberikan rekomendasi perizinan tertentu

- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

#### **1.2.4. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

Seksi pemberdayaan masyarakat desa mempunyai tugas melakukan sebagian tugas dinas dalam menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian pelaksanaan tugas dan melaksanakan kebijakan teknis tentang pemberdayaan masyarakat.

Uraian tugas seksi Pemberdayaan Masyarakat meliputi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
- c. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawaran perencanaan pembangunan di desa dan kecamatan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- e. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
- f. Menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan perekonomian Desa;
- g. Melaksanakan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) desa dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- h. Melaksanakan penyelenggaraan lomba desa;
- i. Mencegah pengambilan sumber daya alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka mensukseskan program bimbingan massal (BIMAS), infeksi khusus (INSUS), dan Penghijauan;
- k. Melaksanakan pemantauan terhadap lembaga perekonomian Desa;
- l. Melaksanakan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, dan bantuan pembangunan;

- m. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **1.2.5. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL PENDAPATAN DAN KEKAYAAN**

Seksi kesejahteraan social pendapatan dan kekayaan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas dinas dalam menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian pelaksanaan tugas dan melaksanakan kebijakan teknis tentang kesejahteraan social, pendapatan dan kekayaan.

Uraian tugas seksi Kesejahteraan Sosial Pendapatan dan Kekayaan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- c. Melaksanakan pembinaan pelayanan bantuan sosial;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan kesejahteraan sosial, pendapatan dan kekayaan daerah di lingkungan kecamatan;
- e. Menyusun kebijakan dan pedoman kesejahteraan sosial, pendapatan dan kekayaan;
- f. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan pelaporan pendapatan dan kekayaan daerah di lingkungan kecamatan;
- g. Mempersiapkan bahan-bahan pembinaan terhadap penderita cacat, tunakarya, tunawisma, dan panti asuhan;
- h. Melaksanakan bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan pendapatan dan kekayaan;
- i. Mengumpulkan, mensistemasikan dan menganalisa data untuk pembinaan kesejahteraan sosial;
- j. Mempersiapkan bahan-bahan dan saran-saran dalam rangka pemberian rekomendasi izin pertunjukan pasar malam, keramaian dan usaha sosial lainnya;

- k. Mempersiapkan pemberian bantuan dan pelayanan serta bimbingan sosial lainnya;
- l. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan/perburuhan;
- m. Memfasilitasi pelaksanaan program jaminan kesejahteraan masyarakat;
- n. Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
- o. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **1.2.6. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

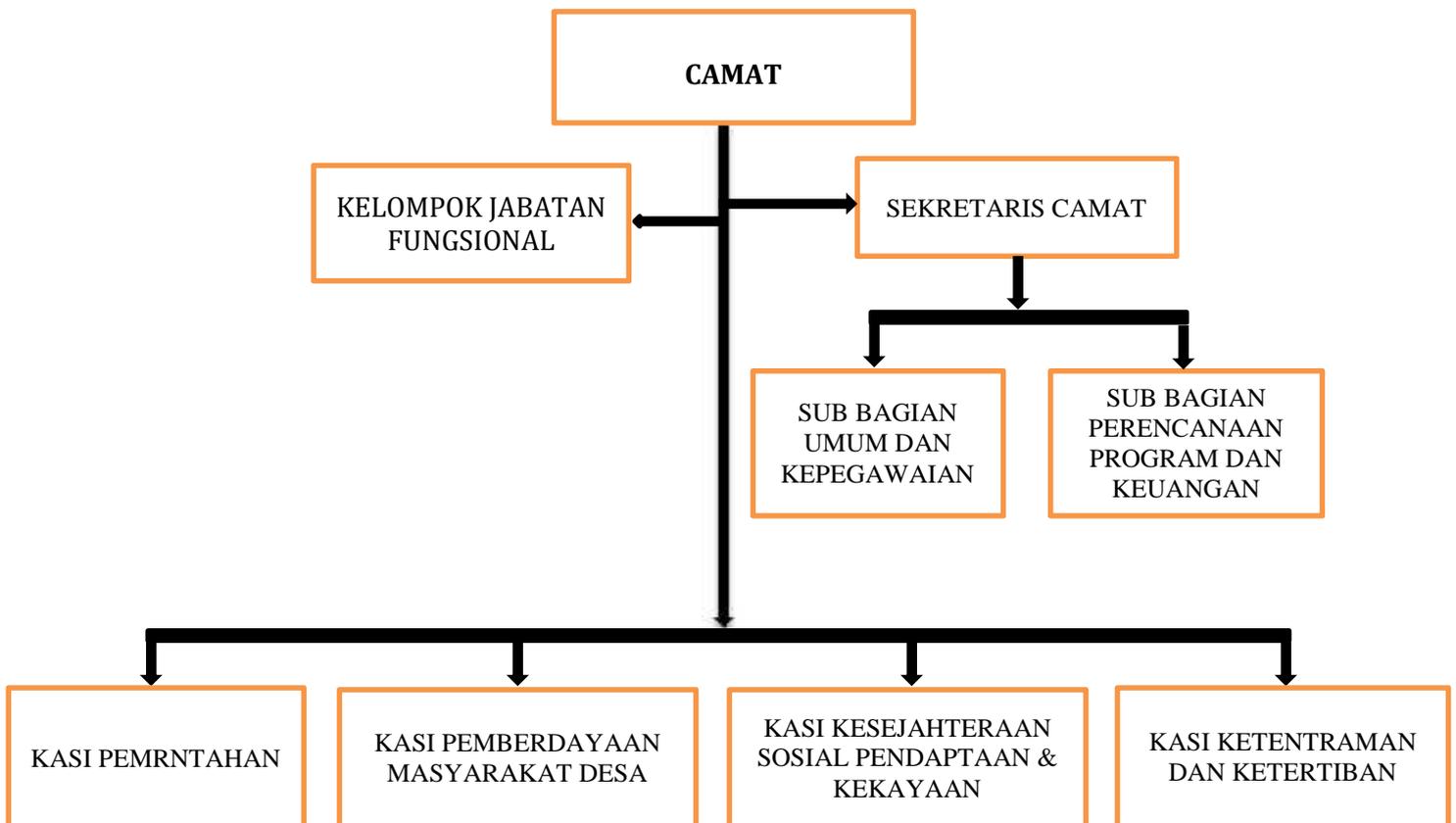
Seksi ketentraman dan ketertiban umum dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi;

- a. Menyusun rencana dan program ;
- b. Mengkoordinasikan penusunan rencana kerja dan anggaran;
- c. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- d. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. Melaksanakan pembinaan terhadap satuan LINMAS (Perlindungan Masyarakat) di wilayah kecamatan;
- f. Mempersiapkan pembinaan terhadap SATLAK dan SATGAS penanggulangan bencana;
- g. Membina kegiatan pos Siskamling;
- h. Mempersiapkan bahan perumusan kebijakan pengarah sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan

- j. Melaksanakan pengamatan terhadap pelaksanaan peraturan daerah maupun peraturan lainnya;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan kertiban umum, termasuk tertib perizinan;
- l. Melaksanakan penertiban izin mendirikan bangunan (IMB);
- m. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan ;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Gambar 2.1**

**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SESAYAP  
KABUPATEN TANA TIDUNG  
TAHUN 2019**



## BAB II

### RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SESAYAP

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sesayap adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih, Rencana Strategis Kecamatan Sesayap yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 ( lima ) tahun yaitu dari tahun 2016–2021 ditetapkan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tana Tidung. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Sesayap dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

#### 2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

Renstra Kecamatan Sesayap ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016-2021. Di samping itu pula, Renstra Kecamatan Sesayap diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan Visi dan Misi Kepala Daerah

Penyusunan Renstra Kecamatan Sesayap telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016-2021 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, Selanjutnya, Renstra Kecamatan Sesayap tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang

### 2.1.1 Visi

Dalam rangka mendukung Visi, dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Tana tidung maka program Kecamatan sesayap Kabupaten Tana Tidung tidak pernah lepas dari Visi dan Misi Kabupaten Tana Tidung periode 2016-2021 yaitu :

**“ Meningkatkan Pembangunan Kabupaten Tana Tidung melalui Harmonisasi dan Pendayagunaan Potensi Sumber daya Manusia, Sumber Daya Alam, Ekonomi Pro Rakyat, Budaya Lokal dan IPTEK menuju Kesejahteraan Masyarakat yang Berkelanjutan”**

### 2.1.2 Misi

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Kabupaten Tana Tidung maka Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung mengambil Misi ke 8 Kabupaten Tana Tidung dari Sembilan (9) Misi Tahun 2016-2021 yaitu :

1. Meningkatkan pelayanan public yang cepat, mudah, murah, adil dan transparan

### 2.1.3 Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategik. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visidan Misi Kabupaten Tana Tidung sebanyak 5 sasaran strategis. Berikut merupakan tujuan, sasaran, dan indikator sasaran dalam Renstra Kecamatan sesayap Kabupaten Tana Tidung.

Tabel II.2

## Sasaran dan Indikator Sasaran Kecamatan Sesayap Tahun 2016-2021

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat
		Meningkatnya Partisipasi masyarakat pada Perencanaan Pembangunan di kecamatan	Persentase Usulan MusrenbangCam yang terakomodir di tingkat kabupaten
		Terwujudnya keamanan dan ketertiban di Kecamatan Sesayap	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang diselesaikan
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang penyelenggaraan Pemerintahan berkategori baik

**BAB III**  
**KOMPONEN RENCANA STRATEGIS**  
**KECAMATAN SESAYAP**

Perencanaan kinerja ini merupakan proses penyusunan rencana kinerja Kecamatan Sesayap sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana Strategis Kecamatan Sesayap, yang akan dilaksanakan oleh seluruh aparatur Kecamatan Sesayap melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi pemerintah untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini memuat informasi tentang : sasaran yang ingin dicapai; indicator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya; program, kegiatan, serta kelompok indicator kinerja dan rencana capaiannya. Selain itu dimuat pula keterangan yang antara lain menjelaskan keterkaitan kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi/ sector lain. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini dalam pelaksanaannya didukung oleh beberapa komponen – komponen antara lain sasaran dan indicator kinerja.

Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen rencana Strategis Kecamatan Sesayap. Selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indicator dan rencana tingkat capaiannya (targetnya).

**3.1 Rencana Kinerja Tahunan**

Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja SKPD, maka perencanaan strategis dan indikator kinerja SKPD mengalami perubahan, berdasarkan hasil reuiu Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berikut merupakan

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sesayap Tahun 2019.

**Tabel 3.1**

**Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sesayap Tahun 2019**

<b>No (1)</b>	<b>Sasaran Strategis (2)</b>	<b>Indikator Kinerja (3)</b>	<b>Target (4)</b>
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	90 %
2.	Meningkatnya Partisipasi masyarakat pada Perencanaan Pembangunan di kecamatan	Persentase Usulan MusrenbangCam yang terakomodir di tingkat kabupaten	76%
3.	Terwujudnya keamanan dan ketertiban di Kecamatan Sesayap	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang diselesaikan	85%
4.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang penyelenggaraan Pemerintahan berkategori baik	28,57%

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sesayap tahun 2019 ini merupakan komitmen Kecamatan Sesayap dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (*clean government*) sebagaimana diharapkan oleh semua pihak. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sesayap Tahun 2019 ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman Perencanaan Kinerja oleh masing-masing pejabat di lingkungan Kecamatan Sesayap dalam melaksanakan misi guna dapat mewujudkan visi.

Demikian kami sampaikan Rencana Kerja Kecamatan Sesayap tahun 2019, sehingga dapat memberikan informasi yang memadai mengenai rencana maupun target tahunan yang hendak diwujudkan.

Tideng Pale, 3 Januari 2019

CAMAT SESAYAP



NIP. 19660415 199003 1 017

Lampiran :

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung pada RPJMD Tahun 2016-2021(Setelah Revisi)**

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kineja Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan Sesayap yang baik	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	70%	85%	90%	95%	100%
		Meningkatnya Partisipasi masyarakat pada Perencanaan Pembangunan di kecamatan	Persentase Usulan MusrenbangCam yang terakomodir di tingkat kabupaten	-	75%	76%	77%	78%
		Terwujudnya keamanan dan ketertiban di Kecamatan Sesayap	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang diselesaikan	-	75%	85%	95%	100%
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang penyelenggaraan Pemerintahan berkategori baik	-	-	42,85%	85,71%	100%

