



**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Undang-undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan ,penganggaran, pelaksanaan , pengendalian ,dan evaluasi.

Rencana Kinerja Tahunan OPD merupakan proses penjabaran lebih lanjut dari sasaran dan program yang telah di tetapkan dalam Rencana Strategik (RENSTRA) OPD yang mencakup periode tahunan. Rencana Kinerja Tahunan OPD menggambarkan kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah (OPD) dan indicator kinerja beserta target-targetnya berdasarkan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategik. Target kinerja tahunan didalam rencana kinerja ditetapkan untuk seluruh indicator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Target kinerja tersebut merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam satu priode tahunan.

Kecamatan Betayau menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta mengacu kepada rencana strategis ( RENSTRA ) Kecamatan Betayau 2017-2021.

Kecamatan adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung yang dipimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang disebut Camat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Derah melalui Sekretaris Daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Pemerintah Kecamatan dilingkungan Kabupaten Tana Tidung.

Maka kantor Kecamatan Betayau mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintah umum, pelaksanaan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pelaksanaan pelayanan sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah; Kecamatan Betayau mempunyai Tugas dan fungsi :



**a. Camat**

Camat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
3. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup bidang tugasnya;
4. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Pemerintahan Kabupaten/Kota meliputi aspek: perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, dan penyelenggaraan;
5. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan atau desa ;
6. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat tingkat Kecamatan dan Kelurahan; dan
7. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.



**b. Sekretaris**

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada Camat dan semua unsur perangkat kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana program, pengendalian dan penyiapan bahan untuk evaluasi dan laporan pelaksanaan program kegiatan Kecamatan;
2. Penyusunan anggaran Kecamatan;
3. Pengelolaan tata usaha umum, perlengkapan, keprotokolan dan rumah tangga Kecamatan;
4. Pengelolaan tata usaha kepegawaian dan perjalanan dinas;
5. Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
6. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif kepada Camat dan semua unit perangkat Kecamatan; dan
7. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Camat membawahi Sub bagian yang terdiri dari :

**a) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis administrasi pengelolaan tata usaha umum, perencanaan dan program kerja Kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Program mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana program, pengendalian dan penyiapan bahan untuk evaluasi dan laporan pelaksanaan program kegiatan Kecamatan;
- 2) Pengumpulan bahan penyusunan program anggaran Kecamatan;
- 3) Penyiapan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan organisasi, dokumentasi keprotokolan dan perjalanan dinas;
- 4) Pelaksanaan teknis administrasi dan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan;
- 5) Pengelolaan tata usaha kepegawaian, peningkatan kemampuan dan kesejahteraan pegawai; dan
- 6) Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- 7) Penyusunan rencana pengelolaan anggaran keuangan Kecamatan;
- 8) Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan anggaran Kecamatan;
- 9) Pelaksanaan penatausahaan keuangan anggaran Kecamatan;
- 10) Pelaksanaan pembayaran gaji dan pembayaran keuangan lainnya;
- 11) Pengendalian dan evaluasi laporan keuangan Kecamatan;
- 12) Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
- 13) Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b) Seksi Pemerintahan**

Seksi pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan kecamatan di bidang pemerintahan Kelurahan, kependudukan dan pelayanan masyarakat secara umum serta yang berkaitan dengan kegiatan RT dan RW di seluruh Desa dan kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan dan pembinaan di bidang pemerintahan umum, pemerintahan kelurahan, kependudukan dan pelayanan masyarakat;
- 2) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga di lingkungan kecamatan dalam rangka pelaksanaan program kegiatan sesuai dengan bidang pemerintahan umum dan kelurahan;
- 3) Pelaksanaan dan pembinaan proses pembuatan KTP dan KSK;
- 4) Pelaksanaan program dan pembinaan di bidang pemerintahan umum dan kelurahan;
- 5) Pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kependudukan, catatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja dan pertahanan;
- 6) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta program pemerintahan; dan
- 7) Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 8) Pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka penyusunan program, pelaksanaan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
- 9) Penyusunan program pembinaan, pengawasan, penertiban dan penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;



- 10) Pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
  - 11) Pelaksanaan pengamanan dalam rangka pencegahan timbulnya gangguan ketentraman dan ketertiban umum, termasuk aparat kantor dan rumah dinas Camat;
  - 12) Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang wawasan kebangsaan, pembauran dan ketahanan bangsa, penerapan dan penegakan perundang-undangan;
  - 13) Penyiapan dan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam penanganan permasalahan ketentraman dan ketertiban;
  - 14) Penanganan dan penyelesaian perselisihan antar kelompok masyarakat/kelurahan;
  - 15) Pengisian buku register Kecamatan sesuai dengan bidang ketentraman dan ketertiban;
  - 16) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban;
- Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**c) Seksi Sosial**

Seksi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan kecamatan di bidang kesejahteraan sosial. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud , Seksi Sosial mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang sosial masyarakat;
- 2) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program, pelaksanaan, fasilitas dan pembinaan di bidang agama, kesejahteraan sosial, kesehatan, kebersihan dan lingkungan hidup serta pemberdayaan masyarakat;
- 3) Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait di bidang sosial masyarakat;
- 4) Pelaksanaan kegiatan pembinaan pencegahan dan penanggulangan bencana alam, penyalahgunaan obat, narkoba, psykotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya serta masalah sosial lainnya kepada masyarakat dengan koordinasi instansi terkait;
- 5) Pemberian rekomendasi permintaan sumbangan kepada masyarakat di lingkungan kecamatan dan kelurahan;
- 6) Pelaksanaan pembinaan lembaga sosial yang berada di kelurahan dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat;



- 7) Pelaksanaan kegiatan fasilitas dan pembinaan di bidang agama, bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olahraga, serta pendidikan masyarakat;
- 8) Pengisian buku register kecamatan sesuai bidang tugasnya;
- 9) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat; dan
- 10) Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 11) Pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di lingkungan kecamatan sesuai dengan wilayah kerjanya;
- 12) Pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, usaha kecil menengah ( UKM ), dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- 13) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta program kegiatan perekonomian;

**d). Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub bagian umum dan kepegawain mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis administrasi pengelolaan tata usaha umum kecamatan, melakukan sebagian tugas sekretaris dinas dalam menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan melaksanakan kebijakan teknis administrasi bagian umum dan kepegawaian.

Sebagaimana dimaksud di atas , mempunyai fungsi yaitu :

- a. Penyiapan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan organisasi, dokumentasi keprotokolan dan perjalanan dinas;
- b. Pelaksanaan teknis administrasi dan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga Kecamatan;
- c. Pengelolaan tata usaha kepegawaian, peningkatan kemampuan dan kesejahteraan pegawai; dan
- d. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.



**e). Seksi pemberdayaan masyarakat desa**

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

Sebagai mana dimaksud diatas, mempunyai fungsi yaitu:

- a. Penyusunan rencana dan program kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program, pelaksanaan, fasilitas dan pembinaan di bidang agama, kesehatan, kebersihan dan lingkungan hidup serta pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait pemberdayaan masyarakat desa
- d. Pelaksanaan kegiatan fasilitas dan pembinaan di bidang agama, bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olahraga, serta pendidikan masyarakat;
- e. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## **1.2 Landasan Hukum**

Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2018 Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung disusun berdasarkan :

1. Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

## **1.3 Maksud dan Tujuan**

Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari satu tahun harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor – faktor kunci keberhasilan dalam rangka merealisasikan misi Sasaran merupakan tujuan yang telah ditetapkan, dijabarkan kedalam bentuk yang lebih spesifik, sehingga sasaran harus selaras dengan tujuan. Sasaran menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan/kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai , sinerjik dan berkelanjutan.Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu sasaran tahunan dan sasaran lima tahun. Sasaran tahunan adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu (dinyatakan dalam rencana kinerja tahunan /RKT) sasarannya harus mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi.Untuk lebih jelasnya tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung Tahun 2018, secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :





Tabel 1.3

**TUJUAN DAN SASARAN**

**KECAMATAN BETAYAU KABUPATEN TANA TIDUNG**

<b>TUJUAN</b>	<b>Sasaran</b>
Meningkatkan pelayanan administrasi di kecamatan, Terpenuhinya pelayanan yang prima, cepat dan memuaskan	6 Desa se Kecamatan Betayau
Pengembangan Daerah Bawahan	6 Desa se Kecamatan Betayau
Meningkatkan Disiplin Aparatur	Aparatur Kecamatan Betayau
Meningkatkan Pembangunan pasilitas umum dan Publik	Desa dan Kecamatan
Meningkatkan Pranserta Masyarakat dalam Membangun Desa dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Desa dan Kecamatan
Meningkatkan kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditopang peran serta masyarakat	6 Desa se Kecamatan Betayau



## **1.4 Sistematika Penulisan**

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian RKT dan keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya.

#### **1.2 Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang penyusunan RKT SKPD.

#### **1.3 Maksud dan tujuan**

Menjelaskan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari satu tahun harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan RKT SKPD serta susunan garis besar isi dokumen.

### **BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) SKPD**

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) SKPD Tahun 2017.**

Berisikan kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan RKT OPD tahun lalu (n-1) yang akan memberikan informasi sejauh mana keberhasilan dalam mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan serta sejalan dengan tema tahunan pembangunan yang diusung.

#### **2.2 Rencana Kinerja Tahunan (RKT) OPD Tahun 2018.**

Memuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT) OPD yang akan datang (n+1). Penjelasan pokok yang disajikan antara lain :



1. Indikator dan target kinerja dari masing-masing sasaran strategic yang akan dicapai pada tahun yang akan datang.
2. Sasaran Strategik pada tahun yang akan datang yang diambil dari sasaran program/kegiatan dalam Rencana Strategis (RENSTRA OPD) serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi OPD; dan

## **BAB II**

### **RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) KECAMATAN BETAYAU KABUPATEN TANA TIDUNG**

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2017**

Dalam suatu manajemen kinerja, setiap unit kerja diakhir tahun melakukan evaluasi kinerja menilai mengenai apa yang sudah dan telah dilakukan. Proses evaluasi bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan kegiatan berjalan serta apa yang menjadi kendala pada waktu pelaksanaan kegiatan. Evaluasi juga merupakan feedback untuk perencanaan kedepan dan bahan referensi tentang apa yang harus di perbaiki untuk tahun-tahun berikutnya.

Dalam evaluasi pelaksanaan kegiatan Rencana Kinerja Tahunan(RKT) Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung tahun 2017 diambil dari pelaksanaan kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2017 serta berorientasi pada sasaran serta indicator dan target kinerja.

Walau demikian dengan pola kebijakan yang diterapkan mengenai perencanaan dan penganggaran pada Kecamatan Betayau, rencana kinerja untuk program dan kegiatan yang tidak tercapai pada tahun sebelumnya telah dievaluasi dan akan dimasukkan lagi dalam pelaksanaan Rencana Kinerja pada tahun berikutnya.

#### **2.2 Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018**



Perencanaan kinerja ini merupakan proses penyusunan rencana kinerja Kecamatan Betayau sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana Strategis Kecamatan Betayau, yang akan dilaksanakan oleh seluruh aparatur Kecamatan Betayau 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; indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya; program, kegiatan, serta kelompok indikator 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 / sektor lain.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini dalam pelaksanaannya didukung oleh beberapa komponen – komponen antara lain sasaran dan indikator kinerja.

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

#### **a. Indikator Kinerja**



Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.

## b. Rencana Kinerja

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dikembangkan cara pencapaian tujuan dan sasaran secara optimal. Cara pencapaian tujuan dan sasaran dalam aktivitas Rencana Strategis Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung masing-masing dikembangkan kedalam kebijakan dan program. Sementara itu kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam upaya pencapaian sasaran dan tujuan dituangkan kedalam perencanaan dan perjanjian Kinerja, dapat dilihat dalam Tabel dibawah ini :

Kategori	Kategori	Indikator Kinerja	Indikator Kinerja	Indikator Kinerja
Kategori 1: Bidang Pemerintahan	Kategori 1: Bidang Pemerintahan	1. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 1: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 1: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 1: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 1: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 1: Pemertan dan Pemertan
Kategori 2: Bidang Pembangunan	Kategori 2: Bidang Pembangunan	2. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 2: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 2: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 2: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 2: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 2: Pemertan dan Pemertan
Kategori 3: Bidang Pelayanan Masyarakat	Kategori 3: Bidang Pelayanan Masyarakat	3. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 3: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 3: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 3: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 3: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 3: Pemertan dan Pemertan
Kategori 4: Bidang Pengawasan	Kategori 4: Bidang Pengawasan	4. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 4: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 4: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 4: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 4: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 4: Pemertan dan Pemertan
Kategori 5: Bidang Pengabdian Masyarakat	Kategori 5: Bidang Pengabdian Masyarakat	5. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 5: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 5: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 5: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 5: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 5: Pemertan dan Pemertan
Kategori 6: Bidang Pengabdian Masyarakat	Kategori 6: Bidang Pengabdian Masyarakat	6. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 6: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 6: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 6: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 6: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 6: Pemertan dan Pemertan
Kategori 7: Bidang Pengabdian Masyarakat	Kategori 7: Bidang Pengabdian Masyarakat	7. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 7: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 7: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 7: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 7: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 7: Pemertan dan Pemertan
Kategori 8: Bidang Pengabdian Masyarakat	Kategori 8: Bidang Pengabdian Masyarakat	8. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 8: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 8: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 8: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 8: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 8: Pemertan dan Pemertan
Kategori 9: Bidang Pengabdian Masyarakat	Kategori 9: Bidang Pengabdian Masyarakat	9. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 9: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 9: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 9: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 9: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 9: Pemertan dan Pemertan
Kategori 10: Bidang Pengabdian Masyarakat	Kategori 10: Bidang Pengabdian Masyarakat	10. Kinerja Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 10: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 10: Pemertan dan Pemertan
		Indikator Kinerja 10: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 10: Pemertan dan Pemertan	Indikator Kinerja 10: Pemertan dan Pemertan



### **BAB III PENUTUP**

Dokumen Review Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Betayau tahun 2018 ini merupakan komitmen Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (*clean government*) sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Dokumen Review Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung tahun 2018 ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman Perencanaan Kinerja oleh masing – masing pejabat dilingkungan Kecamatan Betayau dalam melaksanakan misi guna dapat mewujudkan visi.

Demikian kami sampaikan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Betayau Kabupaten Tana Tidung Tahun 2018, sehingga dapat memberikan informasi yang memadai mengenai rencana maupun target tahunan yang hendak diwujudkan.



**LAMPIRAN I : EVALUASI PELAKSANAAN RKT TAHUN LALU**  
**OPD : KECAMATAN BETAYAU**  
**TAHUN : 2017**

Sasaran Strategis	Kinerja				
	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	1. Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	100	85	85
	2. Persentase keluhan / pengaduan pelayanan administratif yang ditindaklanjuti	%	100	100	100
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Kecamatan	1. Persentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu	%	100	90	90
	2. Persentase waktu pelayanan administrasi umum lainnya tepat waktu	%	100	100	100
	3. Persentase Desa yang memenuhi standar kriteria baik	%	100	70	70
	4. Persentase Lembaga Kemasyarakatan				



***KECAMATAN BETAYAU KABUPATEN TANA TIDUNG***

	Aktif				
Meningkatnya Akuntabilitas kinerja kecamatan	1. Persentase kehadiran Pegawai di Kantor	%	100	80	80
	2. Persentase temuan BPK / Inspektorat yang sudah ditindaklanjuti	%	100	85	85





**LAMPIRAN II : RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2018**  
**OPD : KECAMATAN BETAYAU KABUPATEN TANA TIDUNG**  
**TAHUN : 2018**

Sasaran strategis	Kinerja		
	Indikator	Satuan	Target
Meningkatkatnya pelayanan administrasi di kecamatan, Terpenuhinya pelayanan yang prima, cepat dan memuaskan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	100
Pengembangan Daerah Bawahan	1. Tingkat Kebersihan Lingkungan	%	85
	2. Persentase terhadap pengembangan dan pembinaan kepada masyarakat	%	100
Meningkatkatnya Disiplin Aparatur	1. Ketersediaan pakaian khusus hari-hari tertentu	-	-
	2. Perentase jumlah aparatur yang mengikuti Bimtek, Diklat	Pegawai	4
	3. Persentase Jumlah Aparatur yang melaksanakan koordinasi	%	100



***KECAMATAN BETAYAU KABUPATEN TANA TIDUNG***

	dan konsultasi Kedalam dan keluar daerah		
Meningkatkatnya Pembangunan pasilitas umum dan Publik	1. Persentase Pembangunan Wilayah Kecamatan	%	100
Meningkatkanya Pranserta Masyarakat dalam Membangun Desa dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	1. Persentase terpenuhinya aspek kualitas dalam dokumen perencanaan 2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	% Nilai	100 B
Meningkatkanya kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditopang peran serta masyarakat	1. Indeks rasa aman 2. Persentase Penurunan gangguan terhadap kegiatan pemerintahan	% %	100 0.2