



# **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

**KECAMATAN MANDIANGIN KOTO SELAYAN  
TAHUN 2021 - 2026**



# KATA PENGANTAR



Puji syukur atas karunia, rahmat, hidayah dan perlindungan Allah SWT Tuhan semesta alam, serta shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan segenap sahabat-sahabat yang dimuliakan. Hanya atas izin dan petunjuk-Nya lah penyusunan **“Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2021-2026”** ini dapat diselesaikan secara terstruktur dan sistematis. Renstra disusun untuk memenuhi kebutuhan pemetaan potensi SOPD Kecamatan Mandiangin Koto Selayan yang kemudian dijadikan dokumen *legal standing* terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.

Rencana strategis ini berlandaskan pada amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Dari beberapa penjelasan peraturan perundang-undangan tersebut diamanatkan bahwa setiap instansi pemerintah diwajibkan membuat rencana strategis sebagai bagian dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP).

Dokumen rencana strategis ini diharapkan menjadi pedoman perencanaan kerja SOPD Kecamatan Mandiangin Koto Selayan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Perencanaan kerja sebagaimana dimaksud selanjutnya akan dirumuskan dalam program dan kegiatan yang telah diproyeksikan dalam konsep indikator sasaran, tolak ukur capaian kinerja, dan pagu indikatif guna menunjang pencapaian visi dan misi SOPD serta pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026. Setiap estimasi pendanaan kegiatan telah disusun dengan formula tepat dan terukur disesuaikan dengan kebutuhan SOPD dan potensi daerah.

Tiadalah sempurna suatu apapun dari karya manusia, karena kesempurnaan itu sesungguhnya adalah milik Sang Maha Sempurna itu sendiri yaitu Allah SWT. Oleh karena itu, jika terdapat kekeliruan dalam penyusunan

dokumen rencana strategis ini akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya. Semoga dokumen rencana strategis ini dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik utamanya ditingkat Pemerintah Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.

**CAMAT MANDIANGIN KOTO SELAYAN**



**MIHANDRIK S.STP.M.Si**

**NIP. 19820430200012 1 004**

# DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	I – 1
1.1. Latar Belakang	I – 1
1.2. Landasan Hukum	I – 2
1.3. Maksud dan Tujuan	I – 4
1.4. Sistematika Penulisan	I – 4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN MANDIANGIN KOTO SELAYAN	II – 1
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	II – 1
2.2. Sumber Daya Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	II – 15
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	II – 23
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	II – 42
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN MANDIANGIN KOTO SELAYAN	III – 1
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	III – 1
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	III – 1
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/ Kabupaten/ Kota	III – 2
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III – 4
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	III – 4

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	IV - 1
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	IV - 1
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	V - 1
5.1. Strategi	V - 1
5.2. Kebijakan	V - 1
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	VI - 1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII - 1
BAB VIII PENUTUP	VIII -1

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Bab III Pasal 7 dan Bab V Pasal 15 bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyiapkan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Disamping itu dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel sebagaimana diamanatkan dalam Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 dan Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1998 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN kemudian diimplementasikan melalui Inpres Nomor 7 Tahun 1999 dan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi maka peranan Renstra SKPD ini menjadi sangat penting.

Sesuai dengan 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, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang merupakan pedoman pelaksanaan ketentuan Pasal 277 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan pembangunan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dan rencana tindak dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang memuat gambaran umum pelayanan Perangkat Daerah, Isu-isu strategis, tujuan, sasaran dan strategi kebijaksanaan pembangunan, serta program, kegiatan dan indikator kinerja yang ditetapkan sebagai wujud komitmen jajaran Perangkat Daerah dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan yang sangat strategis sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan periode Renstra Perangkat Daerah. Renstra Perangkat Daerah juga menjadi acuan dalam

pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik evaluasi Renstra sendiri maupun evaluasi Renja Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut, maka Kecamatan Mandiangin Koto Selayan sebagai salah satu instansi atau Organisasi Perangkat Daerah dibawah Pemerintahan Kota Bukittinggi yang merupakan pelaksana urusan unsur kewilayahan menyusun Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2021-2026 yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026.

Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026. Selain itu, agar kebijakan pembangunan, program, dan kegiatan yang disusun Kecamatan Mandiangin Koto Selayan selaras dengan kebijakan pembangunan, program, dan kegiatan Pemerintah Provinsi dan Nasional, maka Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan disusun dengan mengacu pada Renstra Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 dan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
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 Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 05 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025. sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2019;
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2030 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2030.
13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.
14. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.
15. Peraturan Walikota Nomor 67 Bukittinggi Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2021-2026 adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan untuk periode Tahun 2021-2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi.

Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 adalah untuk :

1. Memberikan informasi tentang gambaran pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.
2. Merumuskan permasalahan dan isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.
3. Menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Mandiangin Koto Selayan. dan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD yang merupakan dokumen perencanaan tahunan.
4. Menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja penyelenggaraan bidang urusan penunjang fungsi perencanaan.

### **1.4 . Sistematika**

Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan sistematika penulisan sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

2. 1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.
2. 2. Sumber Daya Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.
2. 3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.
2. 4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

3. 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.
3. 2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih
3. 3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Sumatera Barat
3. 4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi & KLHS RPJMD
3. 5. Penentuan Isu-Isu Strategis.

### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

### **BAB VIII PENUTUP**

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN MANDIANGIN KOTO SELAYAN

### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

#### A. Tugas Pokok dan Fungsi

##### 1. Camat

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan maka **Tugas Pokok Camat** adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, mengoordinasikan penerapan dan penegakan perda dan peraturan wali kota, mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kota yang ada di kecamatan, dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Camat dibantu oleh kelurahan sebagai perangkat Kecamatan.

##### 2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi perangkat daerah serta di lingkup Kecamatan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan serta urusan perencanaan dan program, pelayanan proses kepegawaian, evaluasi pengendalian program dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- 1) penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
- 2) pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;

- 3) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- 4) pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- 5) pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/ pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- 6) pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- 7) pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi;
- 8) pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- 9) penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- 10) penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja kecamatan; dan
- 11) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Sekretariat terdiri dari :**

**a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- 1) penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- 2) pengumpulan pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
- 3) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- 4) pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- 5) pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/ penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;

- 6) pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- 7) pengelolaan asset di lingkungan Kecamatan;
- 8) penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja; dan
- 9) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- 1) penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Kecamatan;
- 2) pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan dan keuangan Kecamatan;
- 3) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan;
- 4) penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan, administrasi keuangan yang meliputi evaluasi, semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
- 5) penyimpanan berkas-berkas perencanaan dan keuangan serta pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan;
- 6) penyusunan rencana strategis, renja, rencana kegiatan dan anggaran dan laporan kinerja kecamatan; dan
- 7) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **3. Seksi Pemerintahan dan Hubungan Masyarakat**

Seksi Pemerintahan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan, administrasi kependudukan, keagrariaan dan pembinaan pemerintahan kelurahan dan kehumasan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Seksi Pemerintahan dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- 1) pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- 2) pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- 3) pelaksanaanfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum;
- 4) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Walikota;
- 5) pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- 6) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporkan kegiatan seksi;
- 7) penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan pemerintahan;
- 8) pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- 9) penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap pemerintah Kelurahan, meliputi :
  - a. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan Perangkat Kelurahan;
  - b. penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian perselisihan Kelurahan dalam satu wilayah Kecamatan;
  - c. penyiapan bahan dalam rangka musyawarah Kelurahan;
  - d. penyiapan bahan dalam rangka pengusulan, pemekaran, peningkatan, penyatuan dan atau penghapusan Kelurahan;
  - e. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - f. penyiapan bahan dalam rangka kerjasama antar Kelurahan; dan
  - g. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan batas-batas wilayah.
- 10) pengusulan, penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah dari pajak bumi dan bangunan;
- 11) pelaksanaan fasilitasi administrasi kependudukan dan fasilitasi instansi terkait pelaksanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sosial, urbanisasi, emigrasi/imigrasi;

- 12) pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- 13) pelaksanaan tugas bidang keagrariaan di Kecamatan, meliputi:
  - a. pembantuan pendataan tanah;
  - b. pemeliharaan data pertanahan; dan
  - c. pengelolaan bahan dalam rangka pembuatan akte tanah dan surat-surat mengenai : peralihan hak atas tanah, keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, keterangan penggadaian tanah, keterangan kewarisan, keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan.
- 14) pelaksanaan legalisasi administrasi pertanahan meliputi :
  - a. surat keterangan waris;
  - b. surat kuasa waris;
  - c. permohonan ukur tanah;
  - d. surat pelepasan hak atas tanah; dan
  - e. surat persetujuan pembagian hak bersama.
- 15) pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi; dan
- 16) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu camat dalam penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- 1) pengkoordinasian dengan satuan polisi pamong praja, kepolisian negara Republik Indonesia dan/atau tentara nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- 2) pengkoordinasian dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- 3) pelaksanaan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
- 4) pengkoordinasian satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara Republik Indonesia;

- 5) pelaporan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
- 6) pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- 7) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- 8) penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- 9) pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- 10) pelaksanaan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan Kecamatan;
- 11) pelaksanaan pengurusan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), surat jalan dan surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- 12) pelaksanaan pengamanan kantor dan barang inventaris kantor;
- 13) mempersiapkan dan menyusun potensi pertahan sipil/perlindungan masyarakat/ satuan pelaksana kebakaran dalam rangka menghadapi kemungkinan bencana;
- 14) pelaksanaan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
  - a. penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia;
  - b. penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;
  - c. penertiban dan pencegahan terhadap pelanggaran asusila; dan
  - d. pemantauan dan membina pelaksanaan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- 15) pelaksanaan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah, Keputusan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- 16) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan keamanan swakarsa;
- 17) melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian di wilayah kecamatan bekerjasama dengan seksi ketentraman dan ketertiban kelurahan setempat;
- 18) pelaksanaan upaya pengamanan wilayah;

- 19) pendayagunaan satuan-satuan pertahanan sipil/perlindungan masyarakat/satuan pelaksana kebakaran di wilayah Kecamatan dalam rangka upaya perlindungan masyarakat dari berbagai bentuk ancaman dan bahaya;
- 20) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- 21) pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi; dan
- 22) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi menyelenggarakan fungsi :

- 1) penghimpunan peraturan-peraturan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan administrasi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi sebagai pedoman dan landasan kerja;
- 2) pelaksanaan penyelenggaraan dan koordinasi pelayanan bersifat pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
- 3) pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
- 4) pelaksanaan inventarisir dan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
- 5) pelaksanaan rencana kegiatan tahunan seksi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan;
- 6) penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
- 7) pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan pemerintah daerah maupun swadaya masyarakat;
- 8) pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian,

- usaha kecil menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan;
- 9) melakukan pengawasan, penyaluran, pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi industri rakyat;
  - 10) pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan dengan unit terkait;
  - 11) pelaksanaan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan, kebudayaan, pembinaan generasi muda dan olahraga;
  - 12) pelaksanaan program usaha ekonomi produktif generasi muda;
  - 13) pelaksanaan pengoordinasian penilaian kelurahan berprestasi;
  - 14) pelaksanaan rapat koordinasi pembangunan Kecamatan;
  - 15) pemantauan, pengawasan dan pengoordinasian dana bergulir yang dialokasikan pada masyarakat di kelurahan;
  - 16) pengoordinasian kegiatan ekonomi dan pembangunan di kecamatan dengan unit kerja atau instansi terkait;
  - 17) pengoordinasian tumbuh kembangnya lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM);
  - 18) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **6. Seksi Keagamaan, Sosial dan Budaya**

Seksi Agama, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan urusan keagamaan dan sosial budaya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Seksi Agama, Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi :

- 1) penghimpunan peraturan-peraturan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan keagamaan dan sosial budaya;
- 2) pelaksanaan penyelenggaraan dan koordinasi pelayanan di bidang keagamaan dan sosial budaya;
- 3) pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan keagamaan dan sosial budaya;
- 4) pelaksanaan inventarisir dan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan keagamaan dan sosial budaya;
- 5) pelaksanaan rencana kegiatan tahunan seksi keagamaan dan sosial budaya sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan;

- 6) penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi keagamaan dan sosial budaya;
- 7) pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan pemerintah daerah di bidang keagamaan dan sosial budaya;
- 8) pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat dalam penyelenggaraan urusan keagamaan dan sosial budaya; dan
- 9) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **7. Seksi Pelayanan**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas penyelenggaraan urusan pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Seksi Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- 1) penghimpunan peraturan-peraturan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan pelayanan;
- 2) penyelenggaraan pengoordinasian dan melakukan pelayanan masyarakat di Kecamatan;
- 3) pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan pelayanan dengan pemerintahan Kecamatan;
- 4) pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- 5) penyusunan rencana kerja dan kegiatan tahunan seksi pelayanan sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan;
- 6) pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja tugas dan fungsi seksi pelayanan;
- 7) pelaksanaan pembinaan tata cara pelayanan di kelurahan;
- 8) pelaksanaan pengoordinasian kegiatan dengan perangkat daerah dan unit kerja terkait;
- 9) pelaksanaan pengumpulan data dan bahan penyusunan program kerja kegiatan seksi pelayanan;
- 10) penyusunan rencana kegiatan tahunan seksi pelayanan sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan; dan
- 11) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **8. Kelurahan**

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan maka Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.

Susunan Organisasi Pemerintahan Kelurahan terdiri dari :

- a. Lurah;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban Umum dan Hubungan Masyarakat;
- d. Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi;
- e. Seksi Keagamaan, Sosial dan Budaya.

### **a. Lurah**

Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam hal-hal sebagai berikut :

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
- c. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- d. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **a. Sekretaris Kelurahan**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan dan tatalaksana pemerintahan kelurahan, verifikasi pelayanan administratif masyarakat, serta koordinasi pemerintahan ditingkat kelurahan. Dalam melaksanakan tugas tersebut sekretaris kelurahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
2. Perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan
3. Penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor
4. Koordinator pelayanan administrasi terpadu masyarakat di tingkat Kelurahan

5. Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja pemerintahan Kelurahan
6. Pengelolaan dan inventarisir aset pemerintah Kelurahan
7. Pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dengan instansi pemerintah dan masyarakat
8. Pengelolaan dan verifikasi naskah, arsip serta dokumentasi
9. Protokoler kegiatan dan event pemerintah Kelurahan
10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**b. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban Umum dan Humas**

Seksi pemerintahan, ketentraman, ketertiban umum dan Humas mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan tata pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kehumasan, pemungutan pajak bumi dan bangunan, pendaftaran penduduk warga negara asing/warga negara Indonesia, fasilitasi mediasi sengketa pertanahan, pemberian rekomendasi dan tanda bukti diri penduduk, penyelenggaraan pemilihan umum, pemantauan dan pelaporan situasi bencana, penyusunan risalah pertanahan, koordinasi ketentraman dan ketertiban umum, pendataan data dasar keluarga, koordinasi dengan unsur penyelenggaraan pemerintahan rukun tetangga/rukun warga, inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang berada di wilayah Kelurahan serta sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan daerah, program dan kegiatan terkait urusan pemerintahan.

Dalam menjalankan tugasnya Seksi Pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban Umum dan Humas mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pengelolaan dan penataan administrasi kependudukan;
2. Pelayanan administratif kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pendataan jumlah penduduk dan kepala keluarga;
4. Penyusunan profil kelurahan dan profil perkembangan penduduk;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan rukun tetangga dan rukun warga;
6. Pengawasan dan pelaporan situasi ketentraman dan ketertiban umum;
7. Pengoordinasian pengawasan ketentraman dan ketertiban umum;
8. Pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan;
9. Pelaporan dan pemantauan mitigasi bencana;

10. Fasilitasi mediasi sengketa pertanahan;
11. Analisis terhadap pemecahan masalah urusan tata pemerintahan, trantibum dan pertanahan
12. Implementasi peraturan perundang-undangan, kebijakan daerah, program dan kegiatan tata pemerintahan
13. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **c. Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi**

Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Ekonomi mempunyai tugas membantu Lurah dalam penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat, perencanaan pembangunan dan membuat rekapitulasi usulan pembangunan pada musrenbang, pendataan usaha mikro kecil menengah, monitoring dan evaluasi dana stimulan, pemberdayaan perempuan, pembinaan kelompok kerja masyarakat serta pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan.

Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Ekonomi mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pengawasan perizinan bangunan;
2. Penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan;
3. Penyelenggaraan bulan bhakti gotong royong masyarakat;
4. Pemberian rekomendasi perizinan tempat usaha yang tidak menimbulkan dampak lingkungan;
5. Pengawasan penggunaan dana stimulan dan menyusun rekapitulasi tingkat pengembalian dana bergulir;
6. Pelaksanaan 10 program pokok pembinaan kesejahteraan keluarga;
7. Monitoring dan evaluasi posyandu;
8. Pemberdayaan kelompok dasawisma;
9. Pengkoordinasian program dan kegiatan terhadap lembaga pemberdayaan masyarakat;
10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

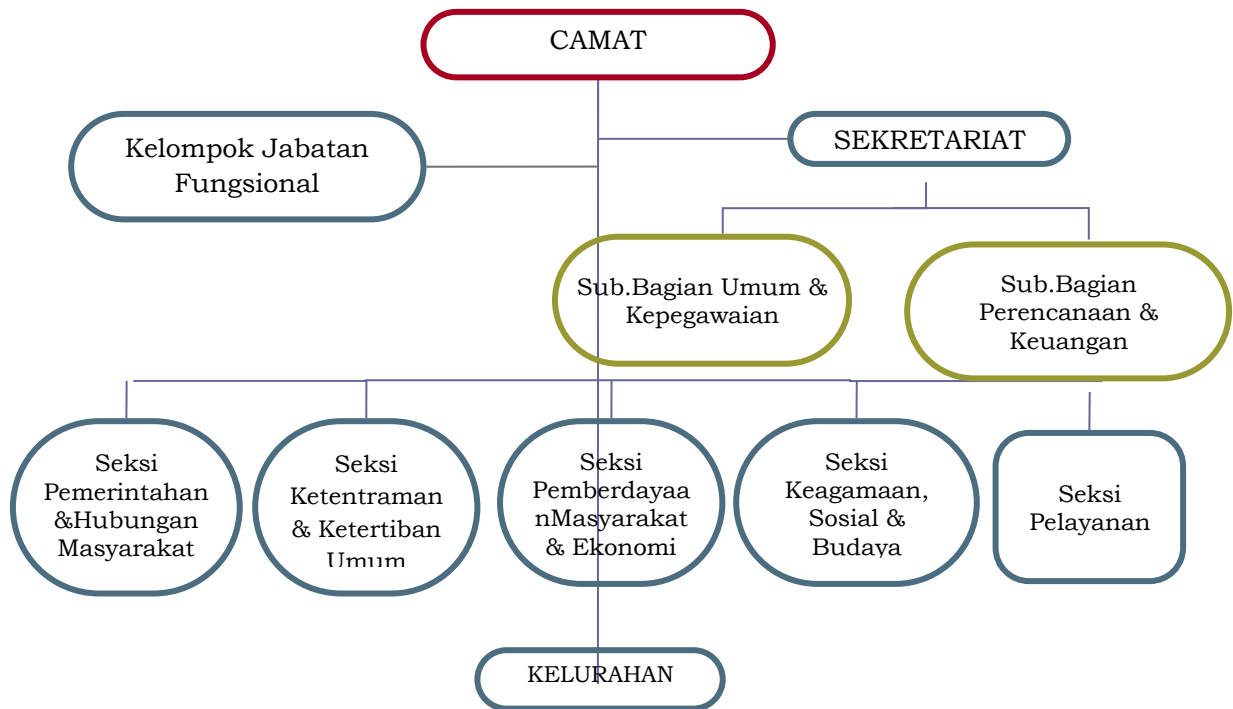
#### **d. Seksi Keagamaan, Sosial dan Budaya**

Seksi Keagamaan, sosial dan budaya mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan keagamaan dan kerukunan umat beragama di lingkup

kelurahan, pelestarian adat dan kebudayaan, sosial kemasyarakatan dan kepemudaan, distribusi bantuan sosial dan kesejahteraan masyarakat, pemberian rekomendasi melangsungkan pernikahan bagi masyarakat. Dalam menjalankan tugas tersebut Seksi Keagamaan, sosial dan budaya mempunyai fungsi sebagai berikut :

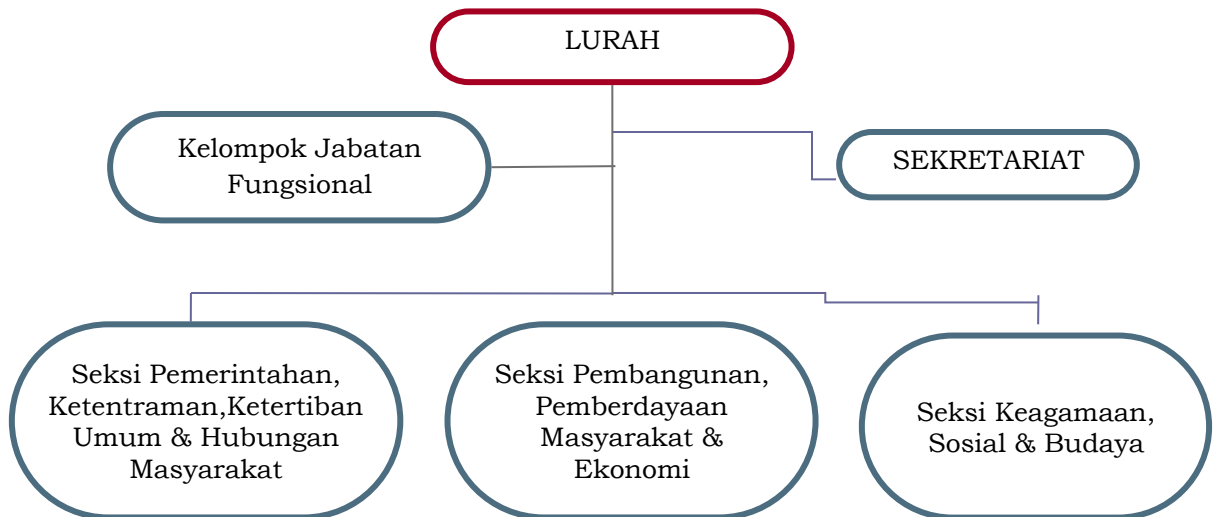
1. Pelaksanaan kegiatan keagamaan dana kerukunan umat beragama
2. Pengawasan distribusi bantuan sosial kemasyarakatan
3. Pembinaan generasi muda
4. Pelaksanaan kegiatan pelestarian adat dan budaya
5. Pemberian alternatif pemecahan masalah kemasyarakatan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
6. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan bantuan sosial kemasyarakatan
7. Penguatan nilai-nilai kearifan lokal
8. Pengoordinasian kegiatan sosial kemasyarakatan dengan instansi/lembaga terkait
9. Pengoordinasian urusan pernikahan dengan kantor urusan agama
10. Pemberian dispensasi melangsungkan pernikahan
11. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Untuk lebih jelasnya susunan organisasi Kecamatan Mandiangin Koto Selayan dapat dilihat struktur organisasi seperti Gambar 2.1 di bawah ini:



Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Kecamatan

Struktur Organisasi Kelurahan adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2  
Struktur Organisasi Kelurahan

## 2.2 Sumber Daya Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

Pada kondisi Agustus Tahun 2021, sumber daya manusia pada Kecamatan Mandiangin Koto Selayan, dengan pangkat/ golongan dan pendidikan seperti tabel berikut :

Tabel 2.1 Bezetting Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

NO	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL	PENDIDIKAN
<b>KANTOR CAMAT MANDIANGIN KOTO SELAYAN</b>			
1	ERIZAL, S.Sos 19661008 198703 1 003	Pembina Tk. I – IV/b	S1
2	RIZA NOVELDA, S.STP, M.Si 19831109 200212 2 001	Penata Tk.I – III/d	S2
3	PARIDASNI, S.Sos 19660219 198601 2 002	Penata Tk.I – III/d	S1
4	YURNELI 19680216 199303 2 008	Penata – III/c	SLTA
5	SRI IZAWATI, S.Si 19870128 201001 2 007	Penata – III/c	S1
6	YURTINI, SE 19680510 199803 2 006	Penata Tk. I - III/d	S1
7	TITRI DELVIA, SE 19830512 200901 2 004	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
8	DINDA ANUGRAH PUTRI, A.Md 19970904 202012 2 008	Pengatur – II/c	D3
9	YULIA EKA PHITRI, A,Md 19840704 200803 2 001	Penata Muda Tk. I - III/b	D3
10	NOFIYALDI, SH 19700820 199003 1 002	Penata Tk. I - III/d	S1
11	MURNI ASTUTI, SE 19650404 200701 2 003	Penata - III/c	S1
12	ARTATI A.Md 19680831 198903 2 002	Penata - III/c	D3
13	WENDRIZA, SE 19670919 199308 1 001	Penata Tk. I - III/d	S1

<b>NO</b>	<b>NAMA/ NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOL</b>	<b>PENDIDIKAN</b>
14	MARDIHANTO 19800311 200604 1 010	Pengatur Tk. I - II/d	SMK
15	SUHERMAN, S.Sos 19640119 200212 1 001	Penata Tk. I - III/d	S1
16	YESSI ADRIANI, S.Sos 19810811 201001 2 009	Penata - III/c	S1
17	NURSILA 19761109 200604 2 014	Pengatur Tk. I - II/d	SLTA
18	MUhibudin, S.Sos 19651011 198603 1 008	Penata Tk. I - III/d	S1
19	DEO JHONRI HERVANDES, S.STP 19940323 201708 1 003	Penata Muda - III/a	D4
20	ERMIWATI 19690909 199203 2 004	Penata Muda Tk. I - III/b	SMK
21	NAZARNIS, S.Sos 19640614 199007 1 001	Penata Tk. I - III/d	S1
22	ATARMAN 19641223 198703 1 007	Penata - III/c	SMU
23	MEIRIZA AZWAR, S.Kom 19820506 201101 2 001	Penata Muda - III/a	S1
<b>KELURAHAN KOTO SELAYAN</b>			
24	FERIZAL, SH 19780806 200604 1 020	Penata - III/c	S1
25	SYAHRUL 19660611 198803 1 006	Penata - III/c	SMK
26	SESILIA DIAN LESTARI, A.Md 19821211 201001 2 008	Penata Muda - III/a	D3
27	ELY JASFI, SKM 19810823 201001 2 016	Penata - III/c	S1
28	RIO ANALDO USMAN, S.KOM 19870423 201101 1 005	Penata - III/c	S1
29	TITIN, SKM	Penata Muda Tk. I -	S1

<b>NO</b>	<b>NAMA/ NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOL</b>	<b>PENDIDIKAN</b>
	19830707 201001 2 015	III/b	
30	ELDIYANA 19660926 198803 2 003	Penata Muda Tk. I – III/b	SMA
31	JUFRIDAL, SH 19680413 199403 1 006	Penata Tk. I - III/d	S1
<b>KELURAHAN CAMPAGO IPUH</b>			
32	MURNIATI, SE 19750629 200604 2 006	Penata Muda Tk. I -III/b	S1
33	IRFAN SAPUTRA, A.Md 19841206 201001 1 008	Penata Muda - III/a	D3
34	METRI JUITA 19720829 199308 2 001	Penata Muda Tk. I - III/b	SMA
35	WISNALDI, SE 19740617 200901 1 006	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
36	RIKA 19800313 200003 2 001	Penata Muda Tk. I - III/b	SMK
37	WELLY SISKA OKTAVIANI, SE 19801024 201001 2 006	Penata - III/c	S1
<b>KELURAHAN MANGGIS GANTING</b>			
38	M. NUR, SH 19630803 200212 1 004	Penata Tk. I - III/d	STM
39	CANDRA GUNAWAN, A.Md 19820531 201001 1 011	Penata Muda - III/a	D3
40	JENNY OKTARINE 19791009 200501 2 010	Penata Muda - III/a	SMK
41	RUDY ISKANDAR, S.Sos 19831128 200501 1 002	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
42	RISA PURNAMA SARI, ST 19821107 201101 2 001	Penata - III/c	S1
43	WENNY HELDA 19690808 199012 2 001	Penata - III/c	SMK
<b>KELURAHAN PULAI ANAK AIR</b>			

<b>NO</b>	<b>NAMA/ NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOL</b>	<b>PENDIDIKAN</b>
44	RAHMI PUTRI, SE 19870124 201101 2 001	Penata Muda - III/a	S1
45	INDRA SUKMA, SH 19750416 200701 1 004	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
46	DEWI HARMAINI, SE 19810307 201503 2 002	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
47	DEDET KURNIANTO 19790712 200701 1 008	Pengatur Tk. I - II/d	SMA
48	BASRI 19751210 200701 1 004	Pengatur Muda Tk I - II/b	SMU
49	DEWI YANTI, SH 19820310 200604 2 026	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
50	ADRI HENDI, S.Sos 19641208 199503 1 002	Penata Tk. I - III/d	S1
<b>KELURAHAN PUHUN PINTU KABUN</b>			
51	BERIE SURYA, S.A.P 19840310 200604 1 008	Penata - III/c	S1
52	SURYA IMAN PUTRA, A.Md 19720415 200212 1 007	Penata - III/c	D3
53	LISA, SE 19840810 201001 2 023	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
54	SONY SAPUTRA 19850813 201001 1 005	Pengatur - II/c	SMA
55	RAFLIENDI, S.Sos 19720707 200701 1 009	Penata - III/c	S1
56	YENDRIAN NIKE, SE 19860415 200501 2 002	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
57	WIEFA MEGA MORELLA, A.Md 19740805 200902 2 001	Penata Muda Tk. I - III/b	D3
<b>KELURAHAN PUHUN TEMBOK</b>			
58	HASTINE ATAS ASIH, S.IP, M.H 19910328 201010 2 001	Penata - III/c	S2
59	M. YUSUF, S.Kom	Penata - III/c	S1

<b>NO</b>	<b>NAMA/ NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOL</b>	<b>PENDIDIKAN</b>
	19661124 200604 1 003		
60	RAHMA WATI, SE 19791231 200604 2 008	Penata - III/c	S1
61	IRMA NOFILDA 19661118 199303 2 003	Penata - III/c	SMEA
62	SYAFRIZEL 19780401 200701 1 003	Pengatur - II/c	SMU
63	YONEVRIZA KS, SP 19630829 199103 2 001	Penata Tk. I - III/d	S1
64	SRI DRITAYANTI, SE 19750107 200501 2 004	Penata - III/c	S1
<b>KELURAHAN KUBU GULAI BANCAH</b>			
65	INDRA HELDI, S.Sos 19640512 198602 1 001	Penata Tk. I - III/d	S1
66	INDAH NISHRINA, S.STP 19931209 201507 2 002	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
67	SYARIFUDDIN 19631217 198503 1 005	Penata - III/c	SMK
68	RANI OKTAVIA A.Md 19861011 201001 2 015	Penata Muda - III/a	D3
69	ROBBY SUGARA 19780323 200701 1 003	Pengatur Tk. I - II/d	SMA
<b>KELURAHAN CAMPAGO GUGUK BULEK</b>			
70	UJIAN TARIANTO, S.Sos 19670615 198809 1 002	Penata Tk. I - III/d	S1
71	MEIDA ALQAMAR, ST 19810417 200701 1 004	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
72	NILLA EFIANTI 19730320 200801 2 002	Pengatur Tk. I - II/d	SMA
73	YELNIWATI NURA 19631201 198603 2 006	Penata - III/c	SMA
74	YOPI ZULFIKAR, ST 19731003 200212 1 003	Penata Tk. I - III/d	S1

<b>NO</b>	<b>NAMA/ NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOL</b>	<b>PENDIDIKAN</b>
75	ELSYI, S.Pt 19780425 200604 2 009	Penata - III/c	S1
<b>KELURAHAN GAREGEH</b>			
76	MIHANDRIK, S.STP, M.Si 19820430 200012 1 004	Pembina - IV/a	S2
77	NOVRIWATI, S.Sos 196711101 199203 2 005	Penata Tk. I - III/d	S1
78	HANAFI, A.Md 19870119 201101 1 005	Pengatur Tk. I - II/d	D3
79	MELIAWATI, S.Sos 19720522 200312 2 003	Penata Tk. I - III/d	S1
80	RAHMAH, SH 19691113 200604 2 003	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
81	YUSRIZAL 19640319 198803 1 004	Penata - III/c	SMA

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Mandiangin Koto Selayan dibutuhkan adanya peralatan/ perlengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Camat selaku Kuasa Pengguna Barang. Sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, maka peralatan/ perlengkapan yang mendukung kerja pegawai seperti tabel di bawah ini :

**Tabel 2.2 Daftar Aset Tetap – Peralatan Mesin**

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>
1	Mesin Tik	13 Buah
2	Bangku Tunggu	21 Buah
3	Rak Besi	9 Buah
4	Filling Besi/ Metal	27 Buah
5	Filing Kayu	1 Buah
6	Lemari Sorok	4 Buah
7	Gambar Presiden/Wakil Presiden	10 Buah
8	Papan Visual	2 Buah

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>
9	Papan Nama instansi	34 Buah
10	Papan Pengumuman/ Papan Data	30 Buah
11	Pot Bunga	1 Buah
12	Jam Eletronik	7 Buah
13	Mesin Antrian	1 Buah
14	Overhead Proyektor/ LCD Infokus	7 Buah
15	Layar Film/Projector	3 Buah
16	Lemari Kayu	56 Buah
17	Meja Kayu	2 Buah
18	Tangki Air	2 Buah
19	Meja Rapat	55 Buah
20	Meja Kerja Kayu	1Unit
21	Meja Telepon	1 Buah
22	Meja Receptionsionis	8 Buah
23	Kursi Rapat	86 Buah
24	Kursi Tamu	10 Buah
25	Vertikal Blind	2 Unit
26	Kursi Putar	122 Buah
27	Stabilisator	1 Unit
28	Meja Komputer	1 Buah
29	Karpet	15 Buah
30	Alat Penghancur Kertas	1 Buah
31	Meja ½ Biro	110 Buah
32	Sofa	1 Unit
33	Vacum Cleaner	1 Buah
34	Lemari Es	1 Buah
35	Mesin potong rumput	1 Buah
36	AC Split	8 Buah
37	Kipas Angin	9 Buah
38	Alat Dapur	2 Unit
39	Tape Recorder	1 Unit
40	Televisi	12 Unit
41	Loudspeaker	2 Unit

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>
42	Sound System	9 Unit
43	Wireless	6 Unit
44	Mega Pon	1 Buah
45	UPS	12 Buah
46	Meubeleur Lainnya	1 Unit
47	Kamera Digital/ Tustel	11 Unit
48	Exhause Fan	4 Buah
49	Lambang Burung Garuda	2 Buah
50	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	15 Unit
51	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	2 Unit
52	Tiang Bendera	37 Buah
53	P.C Unit	33 Unit
54	Tangga alumunium	4 Buah
55	Dispenser	1 Buah
56	Podium/ Mimbar	1 Buah
57	Handycam	2 Buah
58	Microphone	6 Buah
59	Gorden/ Vitrage	9 Buah
60	Router	1 Unit
61	CCTV	3 Unit
62	Kursi Kayu	4 Buah
63	Portable Water Pump	5 Unit
64	Portable Generating Set	1 Unit
65	Alat Pemadam/Portable	22 Buah
66	Note Book	2 Unit
67	Laptop	34 Unit
68	Hard disk	1 Unit
69	CPU	4 Unit
70	Monitor	5 Unit
71	Printer	58 Unit
72	Scanner	1 Unit
73	Mini Bus	2 Unit
74	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	6 Unit

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
75	External/ Portable Hardisk	3 Buah
76	Kamera Udara	1 Buah
77	Meja Kerja Pejabat	21 Unit
78	Kursi Kerja Pejabat	17 Unit
79	Kursi Tamu di ruang pejabat	3 Unit
80	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	4 Unit
81	Pesawat Telephone	7 Unit
82	Alat Komunikasi Sosial Lainnya	1 Unit
83	Alat Kantor Lainnya	1 Unit
84	Peralatan Antena SHF/Parabola	3 Unit
85	Mesin Absensi	11 Unit
86	Kendaraan Roda Empat	2 Unit
87	Kendaraan Roda Dua	43 Unit

(Sumber : Pengurus barang, Mei 2021)

## 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

### 2.3.1 Kinerja Pelayanan Berdasarkan Tupoksi

Pelayanan publik yang berkualitas menjadi salah satu wujud dari ciri tata pemerintahan yang baik (*good govermance*). Kinerja pelayanan publik sangat besar pengaruhnya terhadap kualitas kehidupan masyarakat. Oleh karena itu, membangun sistem manajemen pelayanan publik yang handal adalah kewajiban bagi Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan warganya. Tidak mengherankan jika perbaikan kualitas pelayanan publik menjadi salah satu alasan mengapa Pemerintah mendesentralisasikan kewenangan penyelenggaraan pelayanan publik kepada Daerah. Dengan menyerahkan kewenangan penyelenggaraan pelayanan kepada Daerah diharapkan agar pelayanan publik akan menjadi lebih responsif atau tanggap terhadap dinamika masyarakat di Daerahnya. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati dan Walikota kepada para Camat di setiap daerah sesungguhnya merupakan hal yang mendesak untuk dilakukan agar pelaksanaan pembangunan dapat berjalan dengan baik. Apalagi jika hal tersebut dikaitkan dengan pelaksanaan program PATEN (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan) seperti diatur dalam Permendagri No 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi

Terpadu Kecamatan, di mana seluruh Kecamatan sudah harus menerapkan program tersebut pada tahun 2015. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pada Pasal 9 ayat (1) ditetapkan bahwa dalam rangka mempermudah penyelenggaraan berbagai bentuk pelayanan publik, dapat dilakukan penyelenggaraan sistem pelayanan terpadu.

Pemerintah telah mengeluarkan berbagai kebijakan sebagai tindak lanjut upaya untuk melaksanakan kegiatan pelayanan publik, antara lain :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Permendagri ini mengatur penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat.
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
- d. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Walikota kepada Camat untuk Melaksanakan Sebagian Otonomi Daerah.
- e. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 10 Tahun 2015 tentang Standar dan Uraian Tugas Pejabat Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kota Bukittinggi.
- f. Keputusan Walikota Bukittinggi Nomor 188.45.253-2015 tanggal 15 September 2015 tentang Penetapan Kecamatan di Kota Bukittinggi sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Wewenang Walikota kepada Camat untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Otonomi Daerah maka Tugas dan Kewenangan Camat adalah :

1. Mengkoordinasikan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
2. Mengkoordinasikan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
3. Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan.

4. Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum.
5. Membina Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan.
6. Melaksanakan Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperhatikan kondisi geografis daerah, perlu mengoptimalkan peran kecamatan sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan publik. Untuk lebih mengoptimalkan peran kecamatan dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat dirasa perlu pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat. Pemerintah Bukittinggi telah berperan aktif untuk mensukseskan hal tersebut dengan menerbitkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Walikota kepada Camat untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Otonomi Daerah.

Didalam peraturan Walikota ini pendelegasian sebagian wewenang Walikota kepada Camat meliputi bidang-bidang perizinan, non perizinan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan dan penyelenggaraan. Khusus menyangkut bidang perizinan kewenangan yang diberikan adalah pemberian Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil yang tidak menimbulkan dampak lingkungan. Bentuk izin usaha mikro kecil seperti warung, dagang harian, kios penjualan HP dan Pulsa, penjualan alat tulis kantor, penjualan alat-alat listrik dan lain-lain. Dibidang non perizinan pelayanan yang diberikan kecamatan sebagaimana yang sudah ada selama ini antara lain pelayanan penerbitan data susunan keluarga, rekomendasi surat pensiun, rekomendasi/ dispensasi nikah, rekomendasi kesalahan dalam penulisan nama untuk keperluan keimigrasian, rekomendasi pendaftaran tanah dan lain-lain.

Dalam memberikan pelayanan, aparatur kecamatan perlu menyadari beberapa hal. Seperti berlaku adil dan tidak diskriminatif, transparan, peduli, teliti dan cermat, hormat, ramah dan tidak sekali-kali melecehkan, menjunjung tinggi nilai-nilai integritas serta reputasi institusi disetiap saat dan tempat,

tidak membocorkan informasi/ dokumen yang menurut ketentuan Undang-undang wajib dirahasiakan.

**a. Jenis Pelayanan**

Jenis pelayanan administrasi yang dilaksanakan pada Kecamatan Mandiangin Koto Selayan adalah pelayanan Bidang:

a. Pelayanan Bidang Perizinan

Khusus menyangkut bidang perizinan kewenangan yang diberikan adalah pemberian Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil yang tidak menimbulkan dampak lingkungan, bentuk izin usaha mikro kecil meliputi :

- 1) Kios/ warung dagang, bahan harian, bukan dsitributor barang dagangan.
- 2) Toko/ kios penjualan HP/ pulsa dan sejenisnya.
- 3) Menjual alat tulis kantor/ buku dan sejenisnya.
- 4) Menjual pakaian/ konfeksi dan sejenisnya.
- 5) Menjual alat-alat tulis kantor/ buku dan sejenisnya.
- 6) Menjual asesoris, souvenir da sejenisnya.
- 7) Servis elektronik dan HP.
- 8) Warung makan/ minum, kantin klasifikasi kecil.
- 9) Perikanan rakyat, kolam pemancingan.
- 10) Dan lain-lain usaha sejenis yang tidak menimbulkan dampak lingkungan.

b. Pelayanan Bidang Non Perizinan

- 1) Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga.
- 2) Pelayanan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk.
- 3) Pelayanan Administrasi Kependudukan Pindah Pergi.
- 4) Pelayanan Administrasi Kependudukan Pindah Datang.
- 5) Pelayanan Administrasi Pendaftaran Kependudukan.
- 6) Pelayanan Administrasi Pelaporan Kelahiran.
- 7) Pelayanan Administrasi Keterangan Kematian.
- 8) Pelayanan Permohonan KTP/KK bagi penduduk dengan perubahan data.
- 9) Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Domisili Penduduk.
- 10) Rekomendasi Surat Nikah dan Dispensasi Nikah.
- 11) Pelayanan Penerbitan Data Susunan Keluarga.

- 12) Rekomendasi Surat Pernyataan Tanda Bukti Diri (SPTB) dan Surat Pensiunan.
- 13) Pelayanan Legalisasi surat keterangan Ahli Waris.
- 14) Rekomendasi kesalahan penulisan dalam administrasi kependudukan yang digunakan untuk keperluan Kantor Imigrasi.
- 15) Rekomendasi administrasi untuk penerbitan advis planning.
- 16) Legalisasi surat kepemilikan tanah bagi tanah yang belum memiliki sertifikat untuk penerbitan izin mendirikan bangunan (IMB).
- 17) Pelayanan penerbitan surat keterangan domisili usaha sektor swasta.
- 18) Pelayanan surat pengantar catatan kepolisian (SKCK).
- 19) Rekomendasi surat keterangan kurang mampu/ penghasilan.

Pemerintah senantiasa melakukan peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan seiring dengan kemajuan zaman, hal ini dapat dirasakan sejak tahun 2018 dimana terdapat penetapan peraturan perundang-undangan bidang pelayanan administrasi kependudukan yang berprinsip mendekatkan layanan kependudukan dan menintegrasikannya secara terpusat pada SKPD terkait, sehingga pelayanan administrasi kependudukan (KTP, KK, surat pindah, akta) sudah dapat dilaksanakan langsung di SKPD terkait yaitu Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Disusul dengan masa pandemic covid-19 telah ikutserta melahirkan peraturan layanan administrasi kependudukan secara daring. Hal ini mengakibatkan pelayanan administrasi kependudukan dikecamatan sudah tidak ada lagi dan dilaksanakan sepenuhnya langsung di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Sekaitan dengan itu hendaknya pemerintah daerah juga melakukan penyelarasan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dimaksud.

## **b. Visi-Misi dan Motto Pelayanan**

### **1) Visi Pelayanan**

Visi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Mandiangin Koto Selayan adalah : **“Terwujudnya Pelayanan Publik yang Berkualitas, Akuntabel dan Transparan“**

### **2) Misi Pelayanan**

Untuk mewujudkan Visi Pelayanan ditetapkan **Misi Pelayanan** yaitu :

1. Mewujudkan tertib administrasi pelayanan untuk memberikan kepastian hukum dalam proses maupun produk pelayanan sebagai wujud tanggung jawab pelaksanaan tugas.
2. Meningkatkan profesionalisme dan kinerja aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
3. Membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang berkualitas dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **c. Janji Pelayanan**

Pelayanan yang diberikan bersifat *ONE DAY SERVICE*, dimana proses pelayanan diselesaikan dalam 1 (satu) hari, dengan catatan dokumen/berkas lengkap dari pemohon dan pejabat yang akan menandatangani berada di tempat. Dengan Motto Pelayanan **“Syarat Lengkap, layanan HEBAT, Bukittinggi Maju Menuju Bukittinggi HEBAT”**.

## **d. Standard Operational Procedure (SOP) Pelayanan**

### **1. SOP Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga :**

- 1) Foto Copy atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan.
- 2) Surat Keterangan Pindah Datang bagi Penduduk yang Pindah Datang.
- 3) Pengantar pembuatan KK dari RT/RW.
- 4) Formulir Permohonan KK Baru (F-1.15).
- 5) Kartu Keluarga Asli yang Rusak.
- 6) Foto Copy KTP Kepala Keluarga.
- 7) Surat Keterangan Kehilangan KK dari Kelurahan.

- 2.** SOP Pelayanan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk :
  - 1) Telah berusia 17 tahun atau sudah pernah menikah.
  - 2) Foto Copy KK.
  - 3) Pengantar Pembuatan KTP dari RT/RW.
  - 4) Formulir permohonan pembuatan KTP (F.1.21).
  - 5) Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian atau KTP rusak untuk penertiban KTP pergantian.
- 3.** Pelayanan Administrasi Kependudukan Pindah Pergi :
  - a)** SOP Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) antar Kecamatan dalam Kota Bukittinggi (F.1.30) :
    - 1) Foto Copy Kartu Keluarga (KK).
    - 2) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
    - 3) Surat Pengantar Pindah dari RT/RW.
    - 4) Formulir Permohonan pindah WNI antar Kecamatan dalam satu Kab/Kota (F-1.29) dari Kelurahan.
  - b)** SOP Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) antar Kab/Kota atau antar Propinsi (F-1.35,F-1.36) :
    - 1) Foto Copy Kartu Keluarga (KK).
    - 2) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
    - 3) Surat Pengantar Pindah dari RT/RW.
    - 4) Surat Pengantar Pindah antar Kab/Kota atau antar propinsi (F-1.33) dari Kelurahan.
    - 5) Formulir Permohonan pindah WNI (F.1.34) dari Kelurahan.
- 4.** Pelayanan Administrasi Kependudukan Pindah Datang.
  - a)** SOP Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang WNI antar Kecamatan dalam Kota Bukittinggi :
    - 1) Surat Pengantar permohonan KK dan KTP dari RT/RW.
    - 2) Formulir Permohonan KK dari Kelurahan (F-1.15).
    - 3) Formulir permohonan KTP dari Kelurahan (F-1.21).
    - 4) Surat Keterangan Pindah (SKPWNI) dari Kecamatan Asal (F-1.30).
    - 5) Formulir permohonan pindah datang WNI antar kecamatan dalam satu Kab/Kota (F-1.31).

**b)** SOP Penerbitan Formulir permohonan pindah datang WNI antar Kab/Kota atau antar Provinsi (F-1.39):

- 1) Surat Pengantar permohonan KK dan KTP dari RT/RW.
- 2) Formulir Permohonan KK dari Kelurahan (F-1.15).
- 3) Formulir permohonan KTP dari Kelurahan (F-1.21).
- 4) Surat Keterangan Pindah (SKPWNI) dari Disdukcapil Asal (F-1.40).
- 5) Formulir permohonan pindah datang WNI antar Kab/Kota atau antar Propinsi (F-1.38) dari kelurahan.

**5.** SOP Pelayanan Administrasi Pendaftaran Kependudukan :

- 1) Surat Keterangan domisili dari RT/RW.
- 2) Pengantar pembuatan KK dari RW/RT.
- 3) Pengantar pembuatan KTP dari RW/RT.
- 4) Formulir biodata Penduduk (F-1.01).

**6.** SOP Pelayanan Administrasi Pelaporan Kelahiran.

- 1) Foto Copy Kutipan Surat Keterangan Kelahiran.
- 2) KK Lama.
- 3) Pengantar Pembuatan KK dari RW/RT.
- 4) Formulir permohonan perubahan KK (F-1.16).

**7.** SOP Pelayanan Administrasi Keterangan Kematian :

- 1) Foto Copy Surat Kematian dari RS/Kepolisian.
- 2) Foto Copy Pelapor.
- 3) Foto Copy KTP 2 orang saksi.

**8.** SOP Pelayanan Permohonan KTP/KK bagi penduduk dengan perubahan data:

- 1) Pengantar Pembuatan KK/KTP dari RW/RT.
- 2) KK/KTP Lama.
- 3) Formulir Biodata Penduduk (F-1.01).

**9.** SOP Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Domisili Penduduk :

- 1) Foto Copy KK pemohon.
- 2) Foto Copy KTP pemohon.
- 3) Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan.
- 4) Surat Pernyataan dari pemilik rumah yang diketahui oleh RT/RW setempat bahwa yang bersangkutan benar berdomisili di alamat tersebut dan dicantumkan kegunaan Surat Keterangan Domisili.

**10. SOP Rekomendasi Surat Nikah dan Dispensasi Nikah :**

- 1) Foto copy KTP kedua Calon Mempelai.
- 2) Foto copy KTP kedua Orang Tua.
- 3) Foto copy KK.
- 4) Foto copy Akta Kelahiran.
- 5) Surat Pernyataan Calon Mempelai.
- 6) Surat Izin Orang Tua.
- 7) Pas Foto 2x3 sebanyak 1 masing2-masing pasangan.
- 8) Surat Kesehatan Calon Pengantin(bagi perempuan).
- 9) Surat Pengantar Penasehat Perkawinan(bagi perempuan).
- 10) Akta Cerai Asli(bagi yang sudah pernah menikah).
- 11) Pengantar NA kedua Calon dari Kelurahan.
- 12) SKBD/SKBL bagi perkawinan anggota POLRI/TNI.
- 13) Surat pernyataan berisi alasan pengajuan dispensasi Nikah.

**11. SOP Pelayanan Penerbitan Data Susunan Keluarga :**

- 1) Foto Copy KK pemohon.
- 2) Foto Copy KTP pemohon.
- 3) Formulir Data Susunan Keluarga diketahui Lurah.

**12. SOP Rekomendasi Surat Pernyataan Tanda Bukti Diri (SPTB) dan Surat Pensiunan :**

- 1) Foto Copy KK pemohon.
- 2) Foto Copy KTP pemohon.
- 3) Foto Copy KARIP.
- 4) Formulir SPTB diketahui Lurah.

**13. SOP Pelayanan Legalisasi surat keterangan Ahli Waris :**

- 1) Surat Keterangan kematian pewaris.
- 2) Foto Copy KK seluruh ahli waris.
- 3) Foto Copy KTP seluruh ahli waris yang berlaku.
- 4) Foto Copy sertifikat tanah apabila menyangkut tanah bersertifikat.
- 5) Surat Keterangan Ahli Waris diatas materai 6000 ditandatangani seluruh ahli waris, mamak kepala waris dan mamak suku/ninik mamak diketahui Lurah.
- 6) Foto Copy Surat nikah pewaris untuk pengurusan waris harta yang berasal dari harta bawaan.

- 14.** SOP Rekomendasi kesalahan penulisan dalam administrasi kependudukan yang digunakan untuk keperluan Kantor Imigrasi :
- 1) Foto Copy KK pemohon.
  - 2) Foto Copy KTP pemohon.
  - 3) Surat Keterangan dari Lurah.
- 15.** SOP Rekomendasi administrasi untuk penerbitan advis planning :
- 1) Foto Copy KTP Pemohon.
  - 2) Foto Copy Lunas PBB objek pajak yang akan dibangun.
  - 3) Foto Copy Sertifikat tanah yang dilegalisir BPN.
  - 4) Surat Pernyataan untuk advis planning yang diketahui Lurah.
  - 5) Surat Pernyataan izin sepadan dari batas sepadan diatas materai 6000.
  - 6) Surat kepemilikan tanah diatas materai 6000 ditandatangani seluruh ahli waris, mamak kepala waris dan mamak suku/ninik mamak diketahui KAN dan Lurah (yang tidak bersertifikat).
- 16.** SOP Legalisasi surat kepemilikan tanah bagi tanah yang belum memiliki sertifikat untuk penerbitan izin mendirikan bangunan (IMB):
- 1) Foto Copy KTP pemohon.
  - 2) Foto Copy Lunas PBB Objek Pajak yang akan dibangun.
  - 3) Surat pemilikan tanah yang dinyatakan oleh mamak kepala waris disetujui, disetujui ahli waris diketahui KAN dan Lurah lokasi tanah yang akan dibangun.
  - 4) Ranji diketahui mamak kepala waris, mamak suku/kaum/penghulu dan diketahui KAN.
  - 5) Denah Lokasi.
- 17.** SOP Pelayanan penerbitan surat keterangan domisili usaha sektor swasta :
- 1) Foto Copy KTP Pemohon/Pendiri badan Usaha.
  - 2) Rekomendasi domisili usaha dari Lurah.
  - 3) Gambar denah lokasi badan usaha.
  - 4) Tanda Bukti Tempat Usaha (IMB, Sertifikat) atau perjanjian sewa.
  - 5) Persetujuan pemilik tanah/bangunan tempat dilakukannya usaha.
  - 6) Salinan Akta Pendirian Badan Usaha.

7) Surat Keterangan tidak keberatan dari masyarakat sekitar tempat usaha.

**18. SOP Pelayanan surat pengantar catatan kepolisian (SKCK) :**

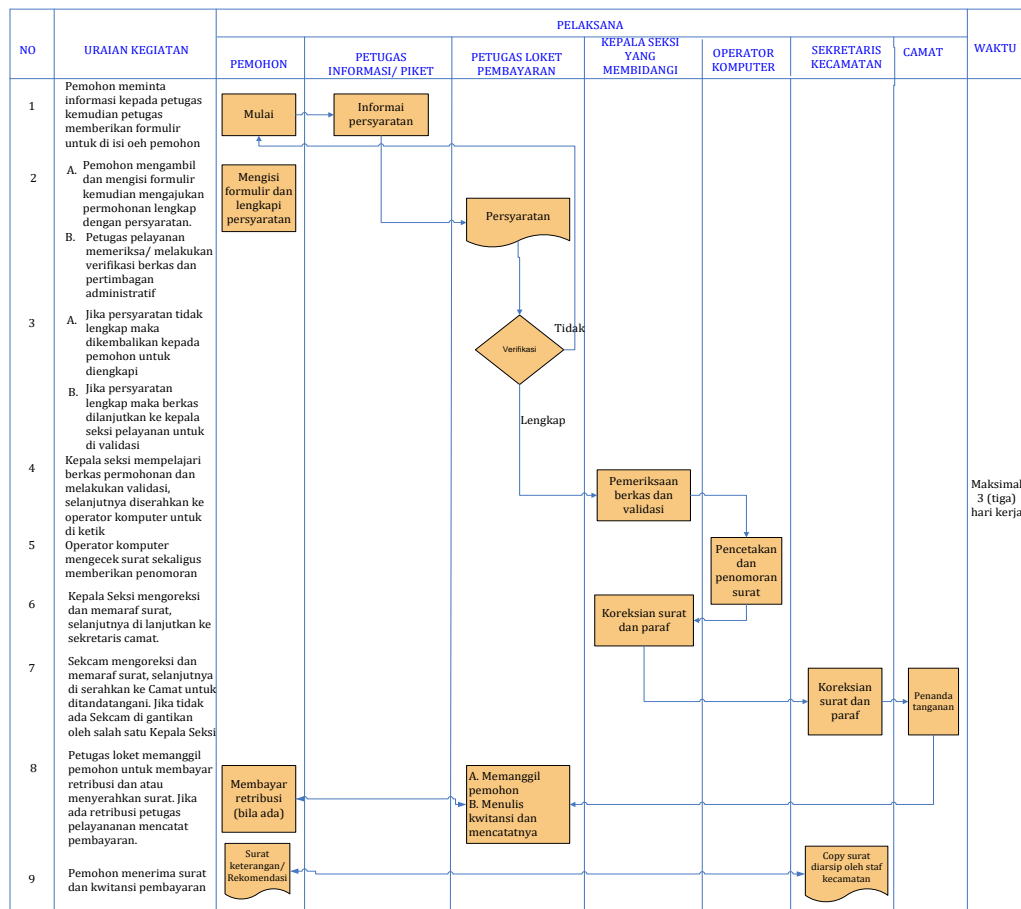
- 1) Foto Copy KTP pemohon.
- 2) Foto Copy KK pemohon.
- 3) Rekomendasi SKCK dari Lurah.

**19. SOP Rekomendasi surat keterangan kurang mampu/ penghasilan :**

- 1) Foto Copy KTP pemohon.
- 2) Foto Copy KK pemohon.
- 3) Foto Copy kartu identitas kurang mampu (BLSM) atau surat pernyataan penghasilan diatas materai 6000.
- 4) Surat keterangan kurang mampu/penghasilan dari Lurah

**e. Alur Pelayanan**

Proses/ prosedur Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 2.3. Gambar Proses/ prosedur PATEN

**Tabel T-C 23**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan**

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (=capaian/target x 100%)				
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indek kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Publik	78,9	80,62	81,25	85	87	78,9	88,51	88,51	85,87		100	109	108	101	
2	Persentase penyelesaian surat-surat lainnya yang berhubungan dengan kebutuhan masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (=capaian/target x 100%)				
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
3	Persentase elemen dan kelompok masyarakat yang berpartisipasi dengan pembangunan	60%	70%	80%	90%	100%	60%	70%	80%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif masyarakat	60%	60%	70%	80%	90%	60%	60%	70%	80%	90%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase keikutsertaan anak dan remaja kecamatan MKS dalam mengikuti MTQ	30%	40%	50%	60%	75%	30%	40%	50%	60%	75%	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (=capaian/target x 100%)				
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
6.	Jumlah tempat pendidikan taman bacaan Alquran	30%	40%	50%	60%	75%	30%	40%	50%	60%	75%	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Persentase jumlah kelompok-kelompok wirid remaja dan dewasa	30%	40%	50%	60%	75%	30%	40%	50%	60%	75%	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Jumlah tempat ibadah yang layak dipergunakan untuk kegiatan keagamaan	30%	40%	50%	60%	75%	30%	40%	50%	60%	75%	100%	100%	100%	100%	100%

Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan selama periode lima tahun (2016-2021) adalah :

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi kasi Trantibum dapat dilaksanakan sesuai rencana. Kegiatan ini meliputi :
  - pemantauan/monitoring kegiatan peningkatan ketentraman dan ketertiban umum diwilayah kecamatan;
  - melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi vertikal maupun horizontal guna memperoleh informasi, masukan dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
  - monitoring, pembinaan kemandirian, partisipasi politik, kesatuan bangsa dan organisasi kemasyarakatan serta melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan penyelenggaraan pemilu diwilayah kecamatan;
  - melakukan koordinasi/pengawasan/fasilitasi/pembinaan kepada tokoh masyarakat/lembaga kemasyarakatan kelurahan/linmas/FKPM untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum diwilayah kecamatan, pembinaan trantibum kepada kelurahan;
  - monitoring pelaksanaan protokol kesehatan dalam penanganan penularan covid-19;
  - melaksanakan upaya antisipasi dan penanggulangan bencana. Terkait dengan kebencanaan juga melakukan koordinasi dan upaya tanggap bencana. Bencana yang pernah terjadi di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan adalah banjir, kebakaranrumah/gudang, pohon tumbang, angin puting beliung;
  - melaksanakan monitoring/pengawasan perizinan sesuai dengan peraturan diwilayah kecamatan.
- b. Kegiatan pada kasi pelayanan pada intinya adalah semua kegiatan pelayanan publik satu pintu (PATEN = Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan) yaitu pelayanan non perizinan. Pelayanan di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan diawali dengan pelayanan di Kantor kelurahan, yang selanjutnya legalisasi penguatan surat diteruskan sampai kecamatan. Kecamatan melaksanakan peran dan fungsi koordinasi, pembinaan dan pengawasan dalam

penyelenggaraan pelayanan dan pemerintahan kelurahan guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang lebih baik.

Perlu kami sampaikan bahwa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Mandiangin Koto Selayan tahun 2017 – 2020 berkisar pada 78,9 s/d 85,87 poin. Dimana pada awal periode tahun 2017 pencapaian IKM sebesar 78,9 poin dengan kategori baik dan di periode selanjut pencapaian IKM sudah melebihi dari 81,25 dengan kategori sangat baik.

c. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan :

- Melaksanakan urusan pemerintahan umum, pemerintah kelurahan, administrasi kependudukan dan pembinaan politik di wilayah kecamatan;
- Mengadakan pembinaan, pengawasan dan supervisi kepada pemerintah kelurahan yang ada di kecamatan untuk membuat taat azas aturan hukum sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas.
- Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi tertib administrasi kelurahan;
- Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- Mengkoordinasi, monitoring, fasilitasi dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan administrasi pertanahan dan Legalisasi surat keterangan ahli waris.
- Melakukan pembinaan dan pengawasan perangkat kelurahan dan lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- Pembinaan aparatur kelurahan/ kolektor PBB dalam rangka peningkatan intensifikasi pemungutan PBB.

d. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

- Melaksanakan, membina, koordinasi pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan;
- Mendorong partisipasi dan swadaya masyarakat dalam pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
- Monitoring dan koordinasi pelaksanaan manunggal;

- Monitoring pelaksanaan musrenbang kelurahan dan menyiapkan bahan, mengkoordinasikan perencanaan pembangunan lingkup kecamatan;
  - Pembinaan, koordinasi, evaluasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu;
  - Melaksanakan pembinaan, pengawasan keseluruhan unit kerja baik pemerintah ataupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi diwilayah kerja kecamatan;
  - Mengevaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi diwilayah kecamatan;
  - Melaksanakan pengembangan organisasi LPM dan PKK;
  - Melaksanakan penilaian kelurahan berprestasi dan koordinasi penyelenggaraan lomba lingkungan tingkat kecamatan;
  - Melaksanakan koordinasi, pengawasan, pembinaan terhadap kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian dan bantuan pembangunan;
  - Koordinasi dan/atau pelaksanaan pelatihan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi
  - Melaksanakan pembinaan/fasilitasi, pengawasan, koordinasi penyelenggaraan perizinan dibidang pengembangan ekonomi, industry dan usaha perekonomian lainnya;
- e. Kinerja Pelayanan di Bidang Keagamaan, Sosial dan Budaya :
- Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan adat, sosial budaya dan kepemudaan.
  - Koordinasi dan Pembinaan Pokja Kelurahan Sehat Wilayah Kecamatan.
  - Koordinasi, pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial;
  - Melaksanakan, koordinasi dan pengawasan data, distribusi bantuan sosial dan pelayanan, pembinaan, bimbingan kesejahteraan sosial;
  - Melaksanakan koordinasi, fasilitasi program/kegiatan jaminan kesehatan masyarakat;

- Koordinasi dan pengawasan pembinaan, pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan di wilayah kecamatan;
- Koordinasi, pengawasan dan pembinaan kepemudaan dan generasi muda.

### **2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD**

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan SKPD pada level program, selanjutnya, kinerja Kecamatan Mandiangin Koto Selayan akan di analisis pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode perencanaan sebelumnya yang dituangkan dalam tabel T-C 24 :

**Tabel T-C 24**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD Kecamatan Mandiangin Koto Selayan**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021 (Agust' 21)	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Tidak Langsung	5.437.702.900	5.757.733.741	8.114.499.135	7.543.528.703		5.451.063.451	5.597.388.132	7.095.123.176	7.353.713.981		100,2	97,2	87,4	97,5		6.374.322.185	95,6
Belanja Langsung	607.867.000	6.539.664.490	2.491.368.600	2.151.030.650		489.288.373	5.119.863.997	2.164.783.635	1.885.938.793		80,5	78,3	86,9	87,7		2.414.968.700	83,3
Belanja Operasi					15.495.441.898					8.746.686.158					56,4	8.746.686.158	56,4
Belanja Modal					3.518.204.000					728.887.008					20,7	728.887.008	20,7
Total	6.045.569.900	12.297.398.231	10.605.867.735	9.694.559.353	19.013.645.898	5.940.351.824	10.717.252.129	9.259.906.811	9.239.652.774	9.475.573.166	98,3	87,2	87,3	95,3	49,8	3.652.972.810	51,2

Pada Tabel diatas, dapat dilihat bahwa penganggaran untuk pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan mengalami kenaikan anggaran pertahunnya, rata-rata pertumbuhan anggaran Belanja Tidak Langsung adalah 12% dan Belanja Langsung 29,32%. Kenaikan anggaran terbesar terjadi pada tahun 2019 karena adanya dana alokasi umum (DAU) tambahan untuk Kelurahan dan tahun 2020 karena adanya pembangunan gedung kantor Lurah Manggis Ganting. Rasio realisasi keuangan untuk belanja langsung dari tahun 2017 s/d 2020 diatas 83%, dan untuk belanja tidak langsung terjadi fluktuasinaik dan turun sesuai dengan jumlah dan komposisi pegawai yang ada di Kecamatan dan Kelurahan

### **2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan**

Analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi merupakan hal yang teramat penting, dalam rangka menentukan faktor-faktor kunci sebagai penentu keberhasilan. Lingkungan internal organisasi merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi yang pada umumnya dapat dikendalikan secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi dan cenderung di luar kendali.

#### **2.4.1. Analisis Lingkungan Internal**

Lingkungan Internal mencakup struktur organisasi, komunikasi antar bagian dalam organisasi dan sumber daya yang semuanya akan mendukung kelangsungan hidup organisasi. Dengan melakukan analisa lingkungan internal melalui penerapan metoda analisis SWOT (*Strenghts, Weakness, Opportunities dan Threats*), akan membantu organisasi untuk mengoptimalkan kekuatan dan meminimalkan kelemahan secara internal, kekuatan dan kelemahan tersebut akan dijadikan alat untuk meraih peluang serta menghindari ancaman.

##### **b. Analisis Kekuatan (*Strength*)**

Kekuatan adalah situasi dan kemampuan yang bersifat positif yang memungkinkan organisasi memenuhi keuntungan strategik dalam

mecapai tujuan dan sasaran dari Kecamatan Mandiangin Koto Selayan. Kekuatan dari Kecamatan Mandiangin Koto Selayan adalah :

1. Dukungan regulasi dalam menjalankan tugas dan fungsi kecamatan maupun kelurahan.
2. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat administrator dan pelaksana kecamatan sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif.
3. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.
4. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebaga mitra pemerintah kecamatan atau kelurahan dalam pembangunan dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan

c. Analisis Kelemahan (*Weakness*)

Kelemahan adalah situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negatif, yang menghambat organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Kelemahan yang ada mempengaruhi Kecamatan Mandiangin Koto Selayan antara lain :

1. Kurangnya personil pelayanan, pengelolaan data pemerintahan, pembangunan, dan trantibum.
2. Terdapat beberapa tenaga kerja atau SDM yang merangkap tugas lain.
3. Pembangunan sarana dan prasarana kurang maksimal dikarenakan alokasi anggaran difokuskan pada penanganan covid.
4. Sarana dan prasarana pelayanan publik belum terpenuhi secara standar maksimal.
5. Masih lambatnya aparatur kelurahan dalam menindaklanjuti permasalahan di bidang pembangunan / pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan.
6. Kurangnya sarana / prasarana kamtibmas.
7. Pembangunan infrastruktur di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan sudah cukup baik, namun hal ini perlu ditingkatkan keberadaannya.
8. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum / peraturan.

#### **2.4.2. Analisis Lingkungan Eksternal**

Analisis lingkungan eksternal organisasi merupakan hal yang sangat penting dalam menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan (*Critical Succes Factors*) bagi suatu organisasi dengan mengetahui kondisi eksternal organisasi akan dapat diketahui peluang dan ancaman yang mempengaruhi organisasi.

##### **a. Analisis Peluang (*Opportunities*)**

Peluang adalah situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat positif, yang membantu organisasi mencapai atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi. Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang-peluang yang dapat dimanfaatkan adalah sebagai berikut :

1. Terbukanya kesempatan bagi kecamatan dan kelurahan dalam proses perencanaan pembangunan.
2. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat / stakeholder kepada Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.
3. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM.
4. Koordinasi yang harmonis dengan pemerintah kelurahan, forkopinca, tomas.
5. Kemudahan mengakses informasi yang lebih cepat dan tepat dengan menggunakan teknologi informasi.
6. Terbentuknya simpul-simpul ekonomi produktif baik pertanian, pariwisata ataupun UMKM.

##### **b. Analisis Ancaman (*Threat*)**

Ancaman adalah faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negatif, yang dapat mengakibatkan organisasi gagal dalam mencapai visi dan misi. Ancaman yang harus dijawab adalah sebagai berikut :

1. Tuntutan layanan publik yang baik kepada masyarakat.
2. Tuntutan masyarakat terhadap kebijakan yang memihak kepada kepentingan umum baik sektor pertanian, pariwisata ataupun industri jasa.
3. Semakin kritis dan produktifnya masyarakat terhadap penyelenggaraan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan berkualitas.
4. Semakin transparannya informasi media elektronik menuntut peran kecamatan menjadi harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

5. Tuntutan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, pemberdayaan, dan pembinaan masyarakat.
6. Penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik (e-government) menuntut kemampuan aparatur pemerintahan kecamatan maupun kelurahan dalam pengawasan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.

**Tabel 2.4 Analisis SWOT**

*STRENGTH – WEAKNES*

<b>NO</b>	<b>KEKUATAN (STRENGTH)</b>	<b>NO</b>	<b>KELEMAHAN (WEAKNESS)</b>
1	Dukungan regulasi dalam menjalankan fungsi kecamatan	1	Struktur Organisasi Kecamatan diisi oleh pejabat dengan tingkat pendidikan yang cukup memadai dan rata-rata hampir memasuki usia pensiun
2	Sarana dan Prasarana relatif tersedia untuk pelaksanaan tugas	2	Kompetensi SDM kecamatan yang belum memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

*OPPURTUNITIES – THREAT*

<b>NO</b>	<b>PELUANG (OPPURTUNITIES)</b>	<b>NO</b>	<b>TANTANGAN (THREAT)</b>
1	Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan	1	Tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan publik
2	Adanya regulasi tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan	2	Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan.
3	Berkembangnya teknologi informasi mempermudah dalam melakukan pekerjaan sehari-hari	3	Masih minimnya motivasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan keagamaan

NO	PELUANG ( <i>OPPURTUNITIES</i> )	NO	TANTANGAN ( <i>THREAT</i> )
4.	Kemajuan teknologi dan Informasi	4.	Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan.

Berdasarkan data dan informasi diatas di dapat kesimpulan sebagai berikut :

1. Strategi SW

Memaksimalkan SDM yang ada dalam penyelenggaraan pemerintahan umum.

2. Strategi OT

- a. Meningkatkan peran serta Lembaga Kemasyarakatan dalam perencanaan pembangunan.
- b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan keagamaan.
- c. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam mensukseskan pembangunan.

3. Strategi ST

Mensinergikan sarana dan prasarana yang ada untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.

4. Strategi OW

Memanfaatkan kemajuan teknologi untuk menyikapi kekurangan jumlah aparatur.

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan  
Kecamatan Mandiangin Koto Selayan**

Dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsinya terdapat beberapa permasalahan yang perlu menjadi perhatian khusus dalam peningkatan fungsi pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan antara lain:

1. Mobilitas penduduk/migrasi penduduk yang cepat dan tidak terpantau dan dilaporkan dengan baik.
2. Prosedur pelayanan yang belum terdokumentasi dengan baik
3. Kapasitas sumber daya aparatur yang belum optimal dan komitmen kerja aparatur yang perlu ditingkatkan.
4. Belum optimalnya penerapan *good governance*
5. Perilaku usaha sektor ekonomi informal yang belum terorganisir dengan baik
6. Pelanggaran peraturan daerah yang masih terjadi baik mengenai pembangunan, penggunaan fasilitas publik untuk berusaha dan lain sebagainya.
7. Keasadaran masyarakat dalam pemilahan sampah yang belum optimal serta perilaku pendatang/lewat wilayah kecamatan membuang sampah seenaknya.
8. Koordinasi antar instansi masih belum optimal.
9. Belum optimalnya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan di tingkat kelurahan dan kecamatan.
10. Swadaya masyarakat belum didorong secara optimal sehingga masih banyak pembenahan infrastruktur yang belum terbenahi dengan baik.

**3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Dalam mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih yang tertuang pada RPJMD Kota Bukittinggi maka Kecamatan Mandiangin Koto Selayan memantapkan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan

guna **“MENCIPTAKAN BUKITTINGGI HEBAT, BERLANDASKAN ADAT BASANDI SYARA’, SYARA’ BASANDI KITABULLAH”**

Adapun Misi Kepala Daerah yang di dukung oleh Kecamatan Mandiangin Koto Selayan adalah :

Misi 5 : Hebat dalam Tatakelola Pemerintahan

Tujuan 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota**

#### **a. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024**

Kementrian Dalam Negeri melakukan evaluasi terhadap berbagai program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah lainnya maupun pihak swasta. Kementrian Dalam Negeri menjaga stabilitas pelaksanaan otonomi daerah dengan memantau penyelenggaraan pemerintahan hingga pemerintahan terdepan yakni desa dan kelurahan. Setiap pemerintahan daerah hakekatnya melekat langsung pembinaan dan pengawasannya pada Kementrian Dalam Negeri.

Pada lini pemerintahan terdepan seperti kecamatan dan kelurahan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, Kementrian Dalam Negeri memberikan susunan dan indikator program/kegiatan yang dapat memacu percepatan pembangunan daerah, percepatan birokrasi pelayanan terhadap masyarakat, pengelolaan dana stimulan yang langsung diserahkan untuk kegiatan kemasyarakatan, serta penguatan keberdayaan masyarakat untuk serta dalam pembangunan daerah.

Rencana strategis pada Kecamatan dan kelurahan harus sinkron dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri untuk keselarasan dan pemerataan hasil akhir program dan kegiatan yang dilaksanakan pemerintah daerah. Utamanya progres pemberdayaan masyarakat serta peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan dalam lingkup kecamatan dan kelurahan dibutuhkan sehingga setiap program dan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan yang diinginkan serta bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat.

## **b. Telaahan Renstra Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026**

Rencana Strategis Provinsi Sumatera Barat mendeskripsikan beberapa proyeksi terhadap pemerataan dan percepatan pembangunan daerah disetiap kabupaten/kota yang ada di Sumatera Barat. Konsep yang dijelaskan pada rencana strategis Provinsi Sumatera Barat adalah pembangunan berdasarkan kebutuhan mendasar masyarakat yang dianggap dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pembangunan perekonomian melalui penguatan fondasi dan manajemen UMKM yang ada untuk menghadapi persaingan ekonomi pada tataran Masyarakat Ekonomi Asean (MEA). UMKM direncanakan akan tumbuh melalui program pengembangan ekonomi dengan konsep perdagangan barang dan jasa yang semula konvensional telah dimodernisasi, namun sistem perekonomiannya dikembalikan dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi minat jual beli masyarakat Sumatera Barat.

Pemerintah Provinsi Sumatera Barat merujuk tugas pokok dan fungsinya tidak terlepas dari derivatif tupoksi Kementrian Dalam Negeri. Sebagai perpanjangan tangan pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat juga mengutamakan pembinaan terhadap pemerintah daerah kabupaten/kota dengan spesifikasi pemberdayaan masyarakat khususnya disetiap Kecamatan yang ada di provinsi Sumatera Barat. Pengendalian terhadap pengelolaan keuangan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota mempengaruhi program serta kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan pada setiap daerah, sehingga pemerintah daerah kabupaten/kota harus menyesuaikan program/kegiatan, indikator kinerja, dan sasaran kinerjanya dengan rencana strategis Provinsi Sumatera Barat.

Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dalam mempercepat pembangunan infrastruktur maupun suprastruktur daerah melakukan pembinaan di tingkat kecamatan, nagari dan kelurahan dengan konsep yang dikenal dengan istilah “*kembali ke nagari*” dengan memperkuat pemberdayaan masyarakat dan keterlibatan masyarakat dalam pembangunan daerah. Poin utama dalam target dalam pencapaian target kinerja pemerintah Provinsi Sumatera Barat adalah keberhasilan pemberdayaan masyarakat.

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Dengan keluarnya Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi tahun 2010-2030 terjadi perubahan peruntukan lahan diwilayah Kecamatan Mandiangin Koto Selayan yaitu :

1. Pengembangan Kawasan Gulai Bancah dilakukan berdasarkan fungsi-fungsi yang telah berkembang di kawasan ini, meliputi :
  - a. Kawasan pusat pemerintahan kota;
  - b. Kawasan sosial budaya dengan keberadaan gedung perpustakaan Bung Hatta;
  - c. Ruang terbuka hijau berbentuk taman kota, jalur hijau, taman makam pahlawan dan taman pemakaman umum;
  - d. Kawasan permukiman kepadatan tinggi beserta fasilitas pendukungnya; dan
  - e. Kawasan pengembangan fasilitas pelayanan umum.
2. Kelurahan Puhun Pintu Kabun ditetapkan sebagai kawasan permukiman dan campuran, kecuali sempadan Ngarai tetap sebagai kawasan lindung dan ruang terbuka hijau di Kota Bukittinggi, secara parsial disebar dan diarahkan pada masing-masing unit lingkungan, baik ditingkat Rukun Tetangga, Rukun Warga, Kelurahan dan Kecamatan.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Penyusunan sebuah perencanaan tidak dapat dilepaskan dari analisis isu-isu strategis. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dalam perencanaan pembangunan akan meningkatkan kualitas perencanaan. Isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah ataupun bagi masyarakat di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi atau kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan.

Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/

keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Selain identifikasi akan isu-isu strategis dalam pembangunan, permasalahan-permasalahan yang dihadapi juga harus dikedepankan guna mencari alternatif solusi yang tepat yang pada akhirnya bermuara pada kesejahteraan masyarakat. Karena pada dasarnya salah satu dasar dalam proses perencanaan pembangunan adalah karena ditemuinya permasalahan-permasalahan yang terjadi di tengah masyarakat. Berdasarkan permasalahan tersebut terjadi ketimpangan dengan tujuan pembangunan yang ingin dicapai. Mengatasi ketimpangan yang terjadi tersebutlah disusun perencanaan pembangunan guna pencapaian tujuan pembangunan.

#### **Isu strategis :**

##### 1. Peningkatan kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)

Terbatasnya kuantitas dan kualitas sumber daya manusia pelayanan di kecamatan yang didukung oleh sarana atau prasarana yang kurang representatif (*hardware – software*) sehingga mempengaruhi kelancaran pelayanan. Di samping itu beban kerja untuk memenuhi standar pelayanan publik juga belum sebanding dengan kuantitas sumber daya manusia. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi TERPADU di kecamatan dapat didorong dengan penempatan petugas pendukung layanan seperti satpam dan petugas frontliner. Di samping itu perlu diberikan pendidikan dan pelatihan untuk sumber daya manusia pelayanan berupa sosialisasi bimtek dan workshop. Pengukuran kualitas pelayanan didukung melalui survey IKM, dengan hasil survey dilakukan upaya perbaikan terhadap indikator yang masih dalam kategori kurang atau tidak baik.

Pada saat ini dengan adanya wabah pandemi covid-19 sudah diharuskan pelaksanaan pelayanan menerapkan protokol kesehatan (prokes 5 M). Pemanfaatan kemajuan teknologi dapat memberikan kemudahan untuk masyarakat dalam menerima layanan. Hal ini tentu menjadi tantangan bagi Kecamatan Mandiangin Koto Selayan dalam mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

2. Penurunan kasus ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Masih tedapatnya pelanggaran peraturan daerah baik mengenai pembangunan, penggunaan fasilitas publik untuk berusaha, pengelolaan limbah rumah tangga dan sampah mencerminkan belum optimalnya penerapan *good governance*. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik atau media sosial dituntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum serta pembangunan kemasyarakatan dan pelayanan publik.

Upaya yang dilakukan kecamatan guna menurunkan kasus atau gangguan ketentraman dan ketertiban umum diantaranya mengoptimalkan kinerja petugas linmas, mengaktifkan poskamling, membentuk atau mengangkat petugas PSU yang didukung dengan sarana atau prasarana berupa beton dan alat kebersihannya. Dalam menerapkan protokol kesehatan guna mencegah wabah covid-19, kecamatan dan kelurahan membentuk Tim Satgas Covid-19 yang berperan dalam penanggulangan bencana non alam dan percepatan penanganan covid-19 diantaranya melalui monitoring, penegakan disiplin, penerapan prokes, pengumpulan atau pengolahan data, serta pengumpulan swadaya atau bantuan. Dengan upaya-upaya di atas dapat diwujudkan kecamatan yang aman, nyaman, dan masyarakat yang patuh terhadap peraturan daerah.

3. Peningkatan peran serta masyarakat dan kelembagaannya.

Belum optimalnya peran serta masyarakat dan kelembagaannya di wilayah kelurahan dan kecamatan dapat mempengaruhi kurang maksimalnya pemerintah kelurahan dan kecamatan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya. Dengan peningkatan partisipasi masyarakat dalam musyawarah pembangunan, rapat koordinasi, pelaksanaan kegiatan-kegiatan pembangunan seperti Manunggal Sakato akan mendorong swadaya secara optimal sehingga pembenahan infrastruktur terlaksana dengan baik. Di samping itu perlu ditingkatkan koordinasi antara kelompok masyarakat seperti KOTAKU, BKM dengan instansi terkait guna melaksanakan pemerataan pembangunan di wilayah kecamatan

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi permasalahan, apabila tidak diantisipasi dengan faktor kekuatan yang ada, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar dan apabila tidak ada tindakan yang dilakukan maka akan menimbulkan ancaman dan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

#### 4.1.1 Tujuan

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kepala Daerah, Kecamatan Mandiangin Koto Selayan menetapkan 1 (satu) tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan, sebagai berikut:

**“Meningkatnya kualitas pelayanan publik.”**

#### 4.1.2 Sasaran

Untuk memastikan pencapaian tujuan yang diharapkan seperti diatas, maka sasaran Jangka Menengah Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi dijabarkan dalam 3 sasaran sebagai berikut:

Sasaran 1 : Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, dapat diukur melalui :

Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan (PATEN)

Sasaran 2 : Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan, dapat diukur melalui :

Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan

Sasaran 3 : Peningkatan Dukungan Lembaga Masyarakat terhadap Program Kerja kecamatan, dapat diukur melalui :

Persentase pelaksanaan program kerja kecamatan yang didukung lembaga kemasyarakatan

Berikut rumusan rangkaian pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD sebagaimana dihasilkan pada tahapan Perumusan Tujuan dan Sasaran Pelayanan Jangka Menengah SKPD, disajikan dalam tabel 4.1

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD**  
**Tahun 2022 – 2026**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada Tahun				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik.							
		1. Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan (PATEN)	82	84	86	88	90
		2. Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan	Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan	90	85	80	75	70
		3. Peningkatan Dukungan Lembaga Masyarakat terhadap Program Kerja kecamatan	Persentase pelaksanaan program kerja kecamatan yang didukung lembaga kemasyarakatan	100	100	100	100	100

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

### 5.1 Strategi

Untuk mewujudkan tujuan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan dan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan, strategi yang dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Ketepatan Waktu Pelayanan di Tingkat Kecamatan
2. Peningkatan keamanan & kenyamanan pelayanan di Tingkat Kecamatan
3. Peningkatan Tindak lanjut penyelesaian pengaduan masyarakat
4. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan.

### 5.2 Kebijakan

Sesuai dengan Rencana Strategis Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2021-2026, arah kebijakan pembangunan ditetapkan untuk mencapai strategi-strategi pembangunan yang telah ditentukan, maka kebijakan yang ditetapkan adalah :

1. Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
2. Peningkatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi Upaya Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan
4. Peningkatan Koordinasi Upaya Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di Tingkat Kecamatan
5. Peningkatan swadaya masyarakat dalam pembangunan
6. Peningkatan fungsi Lembaga Kemasyarakatan

Dari uraian diatas, maka hubungan antar tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program yang akan dilaksanakan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan dapat digambarkan secara ringkas dalam tabel 5.1 dibawah ini :

**Tabel 5.1.**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

<b>Visi: Menciptakan Bukittinggi Hebat, Berlandaskan Adat Basandi Syara' Basandi Kitabullah"</b>			
<b>Misi5 : Hebat dalam Tata kelola Pemerintahan</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Meningkatnya kualitas pelayanan public	1. Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1. Peningkatan Ketepatan Waktu Pelayanan di Tingkat Kecamatan  2. Peningkatan keamanan & Kenyamanan pelayanan di Tingkat Kecamatan	1. Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat  1. Peningkatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
	2. Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan	1. Peningkatan Tindak lanjut penyelesaian pengaduan masyarakat	1. Peningkatan Koordinasi Upaya Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan  2. Peningkatan Koordinasi Upaya Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di

		Tingkat Kecamatan
3. Peningkatan Dukungan Lembaga Kemasyarakatan terhadap Program Kerja kecamatan	1. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan.	1. Peningkatan swadaya masyarakat dalam pembangunan 2. Peningkatan fungsi Lembaga Kemasyarakatan

## **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bagian ini akan dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Instansi Pemerintah.

Adapun Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 disampaikan pada tabel 6.1 berikut ini :

**Tabel 6.1**  
**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Mandiangin Koto Selayan**  
**Tahun 2021 - 2026 Kota Bukittinggi**

Tujuan	Sasaran	Indikasi Program/Kegiatan	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan (Permendagri 90/2019 yang disempurnakan Kepmen 050/2020)	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														SKPD	Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD				
							target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
<b>KECAMATAN MANDIANGIN KOTO SELAYAN</b>								34.851.068.599		54.394.175.459		58.573.593.005		63.170.952.305		68.228.047.536		73.790.852.289		81.169.937.518			
<b>URUSAN : UNSUR KEWILAYAHAN</b>																							
Meningkatnya kualitas pelayanan publik																							
	Peningkatan Kualitas Pelayanan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Indikasi Program : Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan (PATEN)	7:01:01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	Nilai SAKIP SKPD	A	A	16.174.665.662	A	34.960.132.228	A	38.456.145.451	A	42.301.759.996	A	46.531.935.996	A	51.185.129.595	A	56.303.642.555			

		<b>Indikasi Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>7.0 1.0 1.2 .01 .01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah</b>	<b>80%</b>	<b>80%</b>	<b>94.280.000</b>	<b>82</b>	<b>103.708.000</b>	<b>84</b>	<b>114.078.800</b>	<b>86</b>	<b>125.486.680</b>	<b>88</b>	<b>138.035.348</b>	<b>90</b>	<b>151.838.883</b>	<b>95</b>	<b>167.022.771</b>		
			7.0 1.0 1.2 .01 .01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	- Dokumen Renja - Dokumen Renstra	2 dokumen	2 dokumen	22.140.000	2 dokumen	24.354.000	2 dokumen	26.789.400	2 dokumen	29.468.340	2 dokumen	32.415.174	2 dokumen	35.656.691	2 dokumen	39.222.361		
			7.0 1.0 1.2 .01 .06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan	4 laporan	4 laporan	22.140.000	4 laporan	24.354.000	4 laporan	26.789.400	4 laporan	29.468.340	4 laporan	32.415.174	4 laporan	35.656.691	4 laporan	39.222.361		
			7.0 1.0 1.2 .01 .07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Dokumen SAKIP	6 dokumen	7 dokumen	50.000.000	7 dokumen	55.000.000	7 dokumen	60.500.000	7 dokumen	66.550.000	7 dokumen	73.205.000	7 dokumen	80.525.500	7 dokumen	88.578.050		
		<b>Indikasi kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>7.0 1.0 1.2 .02 .01</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase tertib administrasi keuangan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>9.339.541.926</b>	<b>100%</b>	<b>10.273.496.119</b>	<b>100%</b>	<b>11.300.845.730</b>	<b>100%</b>	<b>12.430.930.304</b>	<b>100%</b>	<b>13.674.023.334</b>	<b>100%</b>	<b>15.041.425.667</b>	<b>100%</b>	<b>16.545.568.234</b>		
			7.0 1.0 1.2 .02 .01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN	1 tahun	1 tahun	9.339.541.926	1 tahun	10.273.496.119	1 tahun	11.300.845.730	1 tahun	12.430.930.304	1 tahun	13.674.023.334	1 tahun	15.041.425.667	1 tahun	16.545.568.234		
			<b>7.0 1.0 1.2 .05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>70.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>77.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>84.700.000</b>	<b>100%</b>	<b>93.170.000</b>	<b>100%</b>	<b>102.487.000</b>	<b>100%</b>	<b>112.735.700</b>	<b>100%</b>	<b>124.009.270</b>		

			7.0 1.0 1.2 .05 .02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	- pakaian dinas & atribut ASN	100 orang	100 orang	70.000.000	100 orang	77.000.000	100 orang	84.700.000	100 orang	93.170.000	100 orang	102.487.000	100 orang	112.735.700	100 orang	124.009.270		
			<b>7.0 1.0 1.2 .06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase tertib administrasi umum perangkat daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>364.980.950</b>	<b>100%</b>	<b>401.479.045</b>	<b>100%</b>	<b>441.626.950</b>	<b>100%</b>	<b>485.789.644</b>	<b>100%</b>	<b>534.368.609</b>	<b>100%</b>	<b>587.805.470</b>	<b>100%</b>	<b>646.586.017</b>		
			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Kecamatan	- alat listrik dan elektronik	4 item	4 item	3.840.000	4 item	4.224.000	4 item	4.646.400	4 item	5.111.040	4 item	5.622.144	4 item	6.184.358	4 item	6.802.794		
			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Kelurahan Koto Selayan	- alat listrik dan elektronik	4 jenis	4 jenis	1.091.000	4 jenis	1.200.100	4 jenis	1.320.110	4 jenis	1.452.121	4 jenis	1.597.333	4 jenis	1.757.066	4 jenis	1.932.773		
			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Kelurahan Campago Ipuh	- alat listrik dan elektronik	5 jenis	5 jenis	922.500	5 jenis	1.014.750	5 jenis	1.116.225	5 jenis	1.227.848	5 jenis	1.350.632	5 jenis	1.485.695	5 jenis	1.634.265		
			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Kelurahan Manggis Ganting	- alat listrik dan elektronik	5 jenis	5 jenis	684.000	5 jenis	752.400	5 jenis	827.640	5 jenis	910.404	5 jenis	1.001.444	5 jenis	1.101.589	5 jenis	1.211.748		
			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Kelurahan Pulau Anak Air	- alat listrik dan elektronik	5 jenis	5 jenis	958.000	5 jenis	1.053.800	5 jenis	1.159.180	5 jenis	1.275.098	5 jenis	1.402.608	5 jenis	1.542.869	5 jenis	1.697.155		

			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor Kelurahan Puhun Pintu Kabun	- alat listrik dan elektron ik	5 jenis	5 jenis	830.000	5 jenis	913.000	5 jenis	1.004.300	5 jenis	1.104.730	5 jenis	1.215.203	5 jenis	1.336.723	5 jenis	1.470.396		
			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor Kelurahan Puhun Tembok	- alat listrik dan elektron ik	5 jenis	5 jenis	1.849.000	5 jenis	2.033.900	5 jenis	2.237.290	5 jenis	2.461.019	5 jenis	2.707.121	5 jenis	2.977.833	5 jenis	3.275.616		
			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor Kelurahan Kubu Gulai Bancah	- alat listrik dan elektron ik	4 jenis	4 jenis	792.000	4 jenis	871.200	4 jenis	958.320	4 jenis	1.054.152	4 jenis	1.159.567	4 jenis	1.275.524	4 jenis	1.403.076		
			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor Kelurahan Campago Guguk Bulek	- alat listrik dan elektron ik	6 jenis	6 jenis	1.335.000	6 jenis	1.468.500	6 jenis	1.615.350	6 jenis	1.776.885	6 jenis	1.954.574	6 jenis	2.150.031	6 jenis	2.365.034		
			7.0 1.0 1.2 .06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor Kelurahan Garegeh	- alat listrik dan elektron ik	4 jenis	4 jenis	1.091.000	4 jenis	1.200.100	4 jenis	1.320.110	4 jenis	1.452.121	4 jenis	1.597.333	4 jenis	1.757.066	4 jenis	1.932.773		
			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor	alat tulis kantor	55 item	55 item	23.255.100	55 item	25.580.610	55 item	28.138.671	55 item	30.952.538	55 item	34.047.792	55 item	37.452.571	55 item	41.197.828		
			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor Kelurahan Koto Selayan	alat tulis kantor	29 item	29 item	6.731.400	29 item	7.404.540	29 item	8.144.994	29 item	8.959.493	29 item	9.855.443	29 item	10.840.987	29 item	11.925.086		

			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor Kelurahan Campago Ipuh	alat tulis kantor	22 item	22 item	10.768.300	22 item	11.845.130	22 item	13.029.643	22 item	14.332.607	22 item	15.765.868	22 item	17.342.455	22 item	19.076.700		
			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor Kelurahan Manggis Ganting	alat tulis kantor	27 item	27 item	9.799.000	27 item	10.778.900	27 item	11.856.790	27 item	13.042.469	27 item	14.346.716	27 item	15.781.387	27 item	17.359.526		
			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor Kelurahan Pulau Anak Air	alat tulis kantor	26 item	26 item	8.740.000	26 item	9.614.000	26 item	10.575.400	26 item	11.632.940	26 item	12.796.234	26 item	14.075.857	26 item	15.483.443		
			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor Kelurahan Puhun Pintu Kabun	alat tulis kantor	19 item	19 item	7.058.200	19 item	7.764.020	19 item	8.540.422	19 item	9.394.464	19 item	10.333.911	19 item	11.367.302	19 item	12.504.032		
			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor Kelurahan Puhun Tembok	alat tulis kantor	28 item	28 item	9.431.000	28 item	10.374.100	28 item	11.411.510	28 item	12.552.661	28 item	13.807.927	28 item	15.188.720	28 item	16.707.592		
			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor Kelurahan Kubu Gulai Bancha	alat tulis kantor	18 item	18 item	8.631.900	18 item	9.495.090	18 item	10.444.599	18 item	11.489.059	18 item	12.637.965	18 item	13.901.761	18 item	15.291.937		
			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor Kelurahan Campago Guguk Bulek	alat tulis kantor	35 item	35 item	7.820.000	35 item	8.602.000	35 item	9.462.200	35 item	10.408.420	35 item	11.449.262	35 item	12.594.188	35 item	13.853.607		
			7.0 1.0 1.2 .06 .04	Penyediaan bahan logistik Kantor Kelurahan Garegeh	alat tulis kantor	18 item	18 item	7.325.000	18 item	8.057.500	18 item	8.863.250	18 item	9.749.575	18 item	10.724.533	18 item	11.796.986	18 item	12.976.684		
			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kecamatan	barang cetakan penggandaan	6 item 34.725 lembar	6 item 34.725 lembar	11.679.550	6 item 34.725 lembar	12.847.505	6 item 34.725 lembar	14.132.256	6 item 34.725 lembar	15.545.481	6 item 34.725 lembar	17.100.029	6 item 34.725 lembar	18.810.032	6 item 34.725 lembar	20.691.035		

			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kelurahan Koto Selayan	barang cetakan	7 item	7 item	4.245.000	7 item	4.669.500	7 item	5.136.450	7 item	5.650.095	7 item	6.215.105	7 item	6.836.615	7 item	7.520.276		
			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kelurahan Campago Ipuh	Pengga ndaan	11.76 8 lemb ar	11.76 8 lemba r	3.197.000	11.7 68 lemb ar	3.516.700	11.7 68 lemb ar	3.868.370	11.76 8 lemb ar	4.255.207	11.76 8 lemba r	4.680.728	11.76 8 lemba r	5.148.800	11.76 8 lemba r	5.663.681		
			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kelurahan Manggis Ganting	jumlah barang cetakan yang dicetak dan pengga ndaan	6 item, 8369 lemb ar	6 item, 8369 lemba r	3.986.250	6 item, 8369 lemb ar	4.384.875	6 item, 8369 lemb ar	4.823.363	6 item, 8369 lemb ar	5.305.699	6 item, 8369 lemba r	5.836.269	6 item, 8369 lemba r	6.419.895	6 item, 8369 lemba r	7.061.885		
			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kelurahan Pulai Anak Air	jumlah barang cetakan yang dicetak dan pengga ndaan	6 item, 7000 lemb ar	6 item, 7000 lemba r	2.410.000	6 item, 7000 lemb ar	2.651.000	6 item, 7000 lemb ar	2.916.100	6 item, 7000 lemb ar	3.207.710	6 item, 7000 lemba r	3.528.481	6 item, 7000 lemba r	3.881.329	6 item, 7000 lemba r	4.269.462		
			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kelurahan Puhun Pintu Kabun	Pengga ndaan	8820 lemb ar	8820 lemba r	7.605.000	8820 lemb ar	8.365.500	8820 lemb ar	9.202.050	8820 lemb ar	10.122.255	8820 lemba r	11.134.481	8820 lemba r	12.247.929	8820 lemba r	13.472.721		
			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kelurahan Puhun Tembok	jumlah barang cetakan yang dicetak dan pengga ndaan	3 item, 13.01 8 lemb ar	3 item, 13.01 8 lemba r	5.859.500	3 item, 13.0 18 lemb ar	6.445.450	3 item, 13.0 18 lemb ar	7.089.995	3 item, 13.01 8 lemb ar	7.798.995	3 item, 13.01 8 lemba r	8.578.894	3 item, 13.01 8 lemba r	9.436.783	3 item, 13.01 8 lemba r	10.380.462		
			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kelurahan Kubu Gulai Bancah	jumlah barang cetakan yang dicetak dan pengga ndaan	2 item 11.72 7 lemb ar	2 item 11.72 7 lemba r	6.555.000	2 item 11.7 27 lemb ar	7.210.500	2 item 11.7 27 lemb ar	7.931.550	2 item 11.72 7 lemb ar	8.724.705	2 item 11.72 7 lemba r	9.597.176	2 item 11.72 7 lemba r	10.556.893	2 item 11.72 7 lemba r	11.612.582		
			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kelurahan Campago Guguk Bulek	jumlah barang cetakan yang dicetak dan pengga ndaan	6 item, 7000 lemb ar	6 item, 7000 lemba r	2.040.000	6 item, 7000 lemb ar	2.244.000	6 item, 7000 lemb ar	2.468.400	6 item, 7000 lemb ar	2.715.240	6 item, 7000 lemba r	2.986.764	6 item, 7000 lemba r	3.285.440	6 item, 7000 lemba r	3.613.984		

			7.0 1.0 1.2 .06 .05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kelurahan Garegeh	jumlah barang cetakan yang dicetak dan penggandaan	6 item, 7000 lembar	6 item, 7000 lembar	4.626.750	6 item, 7000 lembar	5.089.425	6 item, 7000 lembar	5.598.368	6 item, 7000 lembar	6.158.204	6 item, 7000 lembar	6.774.025	6 item, 7000 lembar	7.451.427	6 item, 7000 lembar	8.196.570		
			7.0 1.0 1.2 .06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Koto Selayan	surat kabar/majalah	1 jenis	1 jenis	1.430.000	1 jenis	1.573.000	1 jenis	1.730.300	1 jenis	1.903.330	1 jenis	2.093.663	1 jenis	2.303.029	1 jenis	2.533.332		
			7.0 1.0 1.2 .06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Campago Ipuh	surat kabar/majalah	1 jenis	1 jenis	1.430.000	1 jenis	1.573.000	1 jenis	1.730.300	1 jenis	1.903.330	1 jenis	2.093.663	1 jenis	2.303.029	1 jenis	2.533.332		
			7.0 1.0 1.2 .06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Manggis Ganting	surat kabar/majalah	1 jenis	1 jenis	1.430.000	1 jenis	1.573.000	1 jenis	1.730.300	1 jenis	1.903.330	1 jenis	2.093.663	1 jenis	2.303.029	1 jenis	2.533.332		
			7.0 1.0 1.2 .06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Pulai Anak Air	surat kabar/majalah	1 jenis	1 jenis	1.430.000	1 jenis	1.573.000	1 jenis	1.730.300	1 jenis	1.903.330	1 jenis	2.093.663	1 jenis	2.303.029	1 jenis	2.533.332		
			7.0 1.0 1.2 .06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Puhun Pintu Kabun	surat kabar/majalah	1 jenis	1 jenis	1.430.000	1 jenis	1.573.000	1 jenis	1.730.300	1 jenis	1.903.330	1 jenis	2.093.663	1 jenis	2.303.029	1 jenis	2.533.332		
			7.0 1.0 1.2 .06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Puhun Tembok	surat kabar/majalah	1 jenis	1 jenis	1.430.000	1 jenis	1.573.000	1 jenis	1.730.300	1 jenis	1.903.330	1 jenis	2.093.663	1 jenis	2.303.029	1 jenis	2.533.332		

			7.0 1.0 1.2 .06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Kubu Gulai Banchah	surat kabar/ majalah	1 jenis	1 jenis	1.430.000	1 jenis	1.573.000	1 jenis	1.730.300	1 jenis	1.903.330	1 jenis	2.093.663	1 jenis	2.303.029	1 jenis	2.533.332		
			7.0 1.0 1.2 .06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Campago Guguk Bulek	surat kabar/ majalah	1 jenis	1 jenis	1.430.000	1 jenis	1.573.000	1 jenis	1.730.300	1 jenis	1.903.330	1 jenis	2.093.663	1 jenis	2.303.029	1 jenis	2.533.332		
			7.0 1.0 1.2 .06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Garegeh	surat kabar/ majalah	1 jenis	1 jenis	1.430.000	1 jenis	1.573.000	1 jenis	1.730.300	1 jenis	1.903.330	1 jenis	2.093.663	1 jenis	2.303.029	1 jenis	2.533.332		
			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	- makan lembur - snack lembur - makan minum tamu - makan rapat/pertemuan - snack rapat/pertemuan - rapat koord/konsultasi	- 300 porsi - 300 porsi - 320 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 1 tahun	- 300 porsi - 300 porsi - 320 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 1 tahun	122.127.500	- 300 porsi - 300 porsi - 320 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 1 tahun	134.340.250	- 300 porsi - 300 porsi - 320 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 1 tahun	147.774.275	- 300 porsi - 300 porsi - 320 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 1 tahun	162.551.703	- 300 porsi - 300 porsi - 320 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 1 tahun	178.806.873	- 300 porsi - 300 porsi - 320 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 1 tahun	196.687.560	- 300 porsi - 300 porsi - 320 porsi - 200 porsi - 200 porsi - 1 tahun	216.356.316		
			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Kelurahan Koto Selayan	- makan rapat - snack rapat - makan lembur - minuman lembur	- 40 porsi - 251 porsi - 54 porsi - 74 porsi	- 40 porsi - 251 porsi - 54 porsi - 74 porsi	3.964.000	- 40 porsi - 251 porsi - 54 porsi - 74 porsi	4.360.400	- 40 porsi - 251 porsi - 54 porsi - 74 porsi	4.796.440	- 40 porsi - 251 porsi - 54 porsi - 74 porsi	5.276.084	- 40 porsi - 251 porsi - 54 porsi - 74 porsi	5.803.692	- 40 porsi - 251 porsi - 54 porsi - 74 porsi	6.384.062	- 40 porsi - 251 porsi - 54 porsi - 74 porsi	7.022.468		

			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggara rapat koordinasi dan konsultasi Kelurahan Campago Ipuh	- makan rapat - snack rapat - snack tamu	70 porsi lembur, 100 porsi rapat /pertemuan	70 porsi lembur, 100 porsi rapat /pertemuan	5.868.000	70 porsi lembur, 100 porsi rapat /pertemuan	6.454.800	70 porsi lembur, 100 porsi rapat /pertemuan	7.100.280	70 porsi lembur, 100 porsi rapat /pertemuan	7.810.308	70 porsilembur, 100 porsirapat/pertemuan	8.591.339	70 porsilembur, 100 porsirapat/pertemuan	9.450.473	70 porsilembur, 100 porsirapat/pertemuan	10.395.520		
			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggara rapat koordinasi dan konsultasi Kelurahan Manggis Ganting	- makan rapat - snack rapat - snack tamu			8.045.000		8.849.500		9.734.450		10.707.895		11.778.685		12.956.553		14.252.208		
			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggara rapat koordinasi dan konsultasi Kelurahan Pulau Anak Air	- makan rapat - snack rapat - makan tamu - snack tamu - makan lembur - minum lembur	- 80 porsi - 95 porsi - 66 porsi - 95 porsi - 68 porsi - 73 porsi	- 80 porsi - 95 porsi - 66 porsi - 95 porsi - 68 porsi - 73 porsi	8.660.000	- 80 porsi - 95 porsi - 66 porsi - 95 porsi - 68 porsi - 73 porsi	9.526.000	- 80 porsi - 95 porsi - 66 porsi - 95 porsi - 68 porsi - 73 porsi	10.478.600	- 80 porsi - 95 porsi - 66 porsi - 95 porsi - 68 porsi - 73 porsi	11.526.460	- 80 porsi - 95 porsi - 66 porsi - 95 porsi - 68 porsi - 73 porsi	12.679.106	- 80 porsi - 95 porsi - 66 porsi - 95 porsi - 68 porsi - 73 porsi	13.947.017	- 80 porsi - 95 porsi - 66 porsi - 95 porsi - 68 porsi - 73 porsi	15.341.718		
			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggara rapat koordinasi dan konsultasi Kelurahan Puhun Pintu Kabun	- makan rapat - snack rapat	- 190 porsi - 190 porsi	- 190 porsi - 190 porsi	6.840.000	- 190 porsi - 190 porsi	7.524.000	- 190 porsi - 190 porsi	8.276.400	- 190 porsi - 190 porsi	9.104.040	- 190 porsi - 190 porsi	10.014.444	- 190 porsi - 190 porsi	11.015.888	- 190 porsi - 190 porsi	12.117.477		
			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggara rapat koordinasi dan konsultasi Kelurahan Puhun Tembok	- makan rapat - snack rapat	- 300 porsi - 300 porsi	- 300 porsi - 300 porsi	10.790.000	- 300 porsi - 300 porsi	11.869.000	- 300 porsi - 300 porsi	13.055.900	- 300 porsi - 300 porsi	14.361.490	- 300 porsi - 300 porsi	15.797.639	- 300 porsi - 300 porsi	17.377.403	- 300 porsi - 300 porsi	19.115.143		
			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggara rapat koordinasi dan konsultasi Kelurahan Kubu Gulai Bancah	- makan rapat - snack rapat - snack tamu	- 96 porsi - 250 porsi - 200 porsi	- 96 porsi - 250 porsi - 200 porsi	8.805.000	- 96 porsi - 250 porsi - 200 porsi	9.685.500	- 96 porsi - 250 porsi - 200 porsi	10.654.050	- 96 porsi - 250 porsi - 200 porsi	11.719.455	- 96 porsi - 250 porsi - 200 porsi	12.891.401	- 96 porsi - 250 porsi - 200 porsi	14.180.541	- 96 porsi - 250 porsi - 200 porsi	15.598.595		

			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Kelurahan Campago Guguk Bulek	- makan rapat - snack rapat - makan lembur - minum lembur	- 100 pors - 100 pors - 40 pors - 40 pors	- 100 pors - 100 pors - 40 pors - 40 pors	5.345.000	- 100 pors - 100 pors - 40 pors - 40 pors	5.879.500	- 100 pors - 100 pors - 40 pors - 40 pors	6.467.450	- 100 pors - 100 pors - 40 pors - 40 pors	7.114.195	- 100 pors - 100 pors - 40 pors - 40 pors	7.825.615	- 100 pors - 100 pors - 40 pors - 40 pors	8.608.176	- 100 pors - 100 pors - 40 pors - 40 pors	9.468.994		
			7.0 1.0 1.2 .06 .09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Kelurahan Garegeh	- makan rapat - snack rapat - snack tamu	- 96 pors - 250 pors - 200 pors	- 96 pors - 250 pors - 200 pors	6.510.000	- 96 pors - 250 pors - 200 pors	7.161.000	- 96 pors - 250 pors - 200 pors	7.877.100	- 96 pors - 250 pors - 200 pors	8.664.810	- 96 pors - 250 pors - 200 pors	9.531.291	- 96 pors - 250 pors - 200 pors	10.484.420	- 96 pors - 250 pors - 200 pors	11.532.862		
			7.0 1.0 1.2 .07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase keterseediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan</b>	<b>55%</b>	<b>60%</b>	<b>4.556.050.000</b>	<b>60%</b>	<b>22.256.655.000</b>	<b>65%</b>	<b>24.482.320.500</b>	<b>70%</b>	<b>26.930.552.550</b>	<b>75%</b>	<b>29.623.607.805</b>	<b>80%</b>	<b>32.585.968.586</b>	<b>80%</b>	<b>35.844.565.444</b>		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	kendaraan dinas roda dua	17 unit	17 unit	425.000.000	17 unit	467.500.000	17 unit	514.250.000	17 unit	565.675.000	17 unit	622.242.500	17 unit	684.466.750	17 unit	752.913.425		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kecamatan	peralatan mebel	20 item	20 item	320.300.000	10 item	352.330.000	20 item	387.563.000	20 item	426.319.300	20 item	468.951.230	20 item	515.846.353	20 item	567.430.988		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kelurahan Koto Selayan	Pengadaan mebel	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.000	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kelurahan Campago Ipuh	Pengadaan mebel	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.000	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kelurahan Manggis Ganting	Pengadaan mebel	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.000	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kelurahan Pulau Anak Air	Pengadaan mebel	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.000	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kelurahan Puhun Pintu Kabun	Pengadaan mebel	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.000	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		

			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kelurahan Puhun Tembok	Pengad aan mebel	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kelurahan Kubu Gulai Bancuh	Pengad aan mebel	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kelurahan Campago Guguk Bulek	Pengad aan mebel	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan mebel Kelurahan Garegeh	Pengad aan mebel	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan peralatan dan mesin Kecamatan	peralata n dan mesin	56 item	10 item	735.750.000	56 item	809.325.000	56 item	890.257.500	56 item	979.283.25 0	56 item	1.077.211.5 75	56 item	1.184.932.7 33	56 item	1.303.426.0 06		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya Kelurahan Koto Selayan	peralata n dan mesin	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya Kelurahan Campago Ipuh	peralata n dan mesin	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya Kelurahan Manggis Ganting	peralata n dan mesin	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya Kelurahan Pulai Anak Air	peralata n dan mesin	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya Kelurahan Puhun Pintu Kabun	peralata n dan mesin	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		
			7.0 1.0 1.2 .07	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya Kelurahan	peralata n dan mesin	10 item	10 item	150.000.000	10 item	165.000.000	10 item	181.500.000	10 item	199.650.00 0	10 item	219.615.000	10 item	241.576.500	10 item	265.734.150		



			7.0 1.0 1.2 .08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kelurahan Koto Selayan	Materai 10.000	45 buah	45 buah	475.000	45 buah	522.500	45 buah	574.750	45 buah	632.225	45 buah	695.448	45 buah	764.992	45 buah	841.491		
			7.0 1.0 1.2 .08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kelurahan Campago Ipuh	Materai 10.000	63 buah	63 buah	680.000	63 buah	748.000	63 buah	822.800	63 buah	905.080	63 buah	995.588	63 buah	1.095.147	63 buah	1.204.661		
			7.0 1.0 1.2 .08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kelurahan Manggis Ganting	Materai 10.000	75 buah	75 buah	805.000	75 buah	885.500	75 buah	974.050	75 buah	1.071.455	75 buah	1.178.601	75 buah	1.296.461	75 buah	1.426.107		
			7.0 1.0 1.2 .08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kelurahan Pulai Anak Air	Materai 10.000	75 buah	75 buah	805.000	75 buah	885.500	75 buah	974.050	75 buah	1.071.455	75 buah	1.178.601	75 buah	1.296.461	75 buah	1.426.107		
			7.0 1.0 1.2 .08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kelurahan Puhun Pintu Kabun	Materai 10.000	buah	buah	715.000	buah	786.500	buah	865.150	buah	951.665	buah	1.046.832	buah	1.151.515	buah	1.266.666		
			7.0 1.0 1.2 .08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kelurahan Puhun Tembok	Materai 10.000	54 buah	54 buah	595.000	54 buah	654.500	54 buah	719.950	54 buah	791.945	54 buah	871.140	54 buah	958.253	54 buah	1.054.079		
			7.0 1.0 1.2 .08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kelurahan Kubu Gulai Bancah	Materai 10.000	57 buah	57 buah	805.000	57 buah	885.500	57 buah	974.050	57 buah	1.071.455	57 buah	1.178.601	57 buah	1.296.461	57 buah	1.426.107		
			7.0 1.0 1.2 .08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat KelurahanCa mpago Guguk Bulek	Materai 10.000	96 buah	96 buah	1.040.000	96 buah	1.144.000	96 buah	1.258.400	96 buah	1.384.240	96 buah	1.522.664	96 buah	1.674.930	96 buah	1.842.423		
			7.0 1.0 1.2 .08 .01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kelurahan Garegeh	Materai 10.000	buah	buah	655.000	buah	720.500	buah	792.550	buah	871.805	buah	958.986	buah	1.054.884	buah	1.160.372		
			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- rek listrik kecama tan - rek telpon kecama tan	-2 reken ing -1 reken ing	-2 reken ing -1 reken ing	40.000.000	-2 reken ing -1 reken ing	44.000.000	-2 reke ning -1 reke ning	48.400.000	-2 reken ing -1 reken ing	53.240.000	-2 rekeni ng -1 rekeni ng	58.564.000	-2 reken ing -1 reken ing	64.420.400	-2 reken ing -1 reken ing	70.862.440		

			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Koto Selayan	- rek listrik	-1 reken ing	-1 reken ing	4.400.000	-1 reken ing	4.840.000	-1 reke ning	5.324.000	-1 reken ing	5.856.400	-1 rekeni ng	6.442.040	-1 reken ing	7.086.244	-1 reken ing	7.794.868		
			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Campago Ipuh	- rek listrik - rek telpon	-1 reken ing -1 reken ing	-1 reken ing -1 reken ing	6.900.000	-1 reken ing -1 reken ing	7.590.000	-1 reke ning -1 reke ning	8.349.000	-1 reken ing -1 reken ing	9.183.900	-1 rekeni ng -1 rekeni ng	10.102.290	-1 reken ing -1 reken ing	11.112.519	-1 reken ing -1 reken ing	12.223.771		
			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Manggis Ganting	- rek listrik	-1 reken ing	-1 reken ing	4.620.000	-1 reken ing	5.082.000	-1 reke ning	5.590.200	-1 reken ing	6.149.220	-1 rekeni ng	6.764.142	-1 reken ing	7.440.556	-1 reken ing	8.184.612		
			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Pulai Anak Air	- rek listrik - rek telpon	-1 reken ing -1 reken ing	-1 reken ing -1 reken ing	10.570.000	-1 reken ing -1 reken ing	11.627.000	-1 reke ning -1 reke ning	12.789.700	-1 reken ing -1 reken ing	14.068.670	-1 rekeni ng -1 rekeni ng	15.475.537	-1 reken ing -1 reken ing	17.023.091	-1 reken ing -1 reken ing	18.725.400		
			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Puhun Pintu Kabun	- rek listrik - rek telpon - rek air - rek internet	-1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing	-1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing	15.000.000	-1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing	16.500.000	-1 reke ning -1 reke ning -1 reke ning -1 reke ning	18.150.000	-1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing	19.965.000	-1 rekeni ng -1 rekeni ng -1 rekeni ng -1 rekeni ng	21.961.500	-1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing	24.157.650	-1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing -1 reken ing	26.573.415		
			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Puhun Tembok	- rek listrik - rek telpon	-1 reken ing -1 reken ing	-1 reken ing -1 reken ing	10.570.000	-1 reken ing -1 reken ing	11.627.000	-1 reke ning -1 reke ning	12.789.700	-1 reken ing -1 reken ing	14.068.670	-1 rekeni ng -1 rekeni ng	15.475.537	-1 reken ing -1 reken ing	17.023.091	-1 reken ing -1 reken ing	18.725.400		

			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Kubu Gulai Bancah	- rek listrik - rek telpon	-1 reken ing - 1 reken ing	-1 reken ing - 1 reken ing	15.200.000	-1 reken ing - 1 reken ing	16.720.000	-1 reke ning - 1 reke ning	18.392.000	-1 reken ing - 1 reken ing	20.231.200	-1 rekeni ng - 1 rekeni ng	22.254.320	-1 reken ing - 1 reken ing	24.479.752	-1 reken ing - 1 reken ing	26.927.727		
			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Campago Guguk Bulek	- rek listrik - rek telpon	-1 reken ing - 1 reken ing	-1 reken ing - 1 reken ing	18.500.000	-1 reken ing - 1 reken ing	20.350.000	-1 reke ning - 1 reke ning	22.385.000	-1 reken ing - 1 reken ing	24.623.500	-1 rekeni ng - 1 rekeni ng	27.085.850	-1 reken ing - 1 reken ing	29.794.435	-1 reken ing - 1 reken ing	32.773.879		
			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Garegeh	- rek listrik - rek telpon	-1 reken ing - 1 reken ing	-1 reken ing - 1 reken ing	8.700.000	-1 reken ing - 1 reken ing	9.570.000	-1 reke ning - 1 reke ning	10.527.000	-1 reken ing - 1 reken ing	11.579.700	-1 rekeni ng - 1 rekeni ng	12.737.670	-1 reken ing - 1 reken ing	14.011.437	-1 reken ing - 1 reken ing	15.412.581		
			7.0 1.0 1.2 .08 .02	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Pembay aran pajak bumi dan bangun an	1 reken ing	1 reken ing	755.000	1 reken ing	830.500	1 reke ning	913.550	1 reken ing	1.004.905	1 rekeni ng	1.105.396	1 reken ing	1.215.935	1 reken ing	1.337.529		
			7.0 1.0 1.2 .09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah yang Berkon disi Baik</b>		<b>100%</b>	<b>1.605.297. 786</b>	<b>100 %</b>	<b>1.765.827.5 65</b>	<b>100 %</b>	<b>1.942.410.3 21</b>	<b>100 %</b>	<b>2.136.651. 353</b>	<b>100%</b>	<b>2.350.316. 488</b>	<b>100%</b>	<b>2.585.348. 137</b>	<b>100%</b>	<b>2.843.882. 951</b>		
			7.0 1.0 1.2 .09 .01	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan jabatan	kendara an dinas roda 4	- 1 unit	- 1 unit	85.000.000	- 1 unit	93.500.000	- 1 unit	102.850.000	- 1 unit	113.135.00 0	- 1 unit	124.448.500	- 1 unit	136.893.350	- 1 unit	150.582.685		

			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasi sional atau lapangan	kendaraan dinas roda 2  kendaraan dinas roda 4	- 6 unit - 1 unit	- 6 unit - 1 unit	66.711.594	- 6 unit - 1 unit	73.382.753	- 6 unit - 1 unit	80.721.029	- 6 unit - 1 unit	88.793.132	- 6 unit - 1 unit	97.672.445	- 6 unit - 1 unit	107.439.689	- 6 unit - 1 unit	118.183.658		
			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasi sional atau lapangan kelurahan Koto Selayan	kendaraan roda 2	3 unit	3 unit	27.715.800	3 unit	30.487.380	3 unit	33.536.118	3 unit	36.889.730	3 unit	40.578.703	3 unit	44.636.573	3 unit	49.100.230		
			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasi sional atau lapangan kelurahan Campago Ipuh	kendaraan roda 2	3 unit	3 unit	25.803.100	3 unit	28.383.410	3 unit	31.221.751	3 unit	34.343.926	3 unit	37.778.319	3 unit	41.556.151	3 unit	45.711.766		
			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasi sional atau lapangan Kelurahan Manggis Ganting	kendaraan roda 2	3 unit	3 unit	26.448.400	3 unit	29.093.240	3 unit	32.002.564	3 unit	35.202.820	3 unit	38.723.102	3 unit	42.595.413	3 unit	46.854.954		

			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau lapangan kelurahan Pulai Anak Air	kendaraan roda 2	3 unit	3 unit	23.437.950	3 unit	25.781.745	3 unit	28.359.920	3 unit	31.195.911	3 unit	34.315.503	3 unit	37.747.053	3 unit	41.521.758		
			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau lapangan kelurahan pohon pintu kabung	kendaraan roda 2	3 unit	3 unit	31.801.750	3 unit	34.981.925	3 unit	38.480.118	3 unit	42.328.129	3 unit	46.560.942	3 unit	51.217.036	3 unit	56.338.740		
			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau lapangan kelurahan pohon tembok	kendaraan roda 2	3 unit	3 unit	29.694.800	3 unit	32.664.280	3 unit	35.930.708	3 unit	39.523.779	3 unit	43.476.157	3 unit	47.823.772	3 unit	52.606.150		
			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau lapangan kelurahan kubu gulai bancan	kendaraan roda 2	3 unit	3 unit	32.089.000	3 unit	35.297.900	3 unit	38.827.690	3 unit	42.710.459	3 unit	46.981.505	3 unit	51.679.655	3 unit	56.847.621		

			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasi sional atau lapangan kelurahan campago guguk bulek	kendaraan roda 2	3 unit	3 unit	27.944.300	3 unit	30.738.730	3 unit	33.812.603	3 unit	37.193.863	3 unit	40.913.250	3 unit	45.004.575	3 unit	49.505.032		
			7.0 1.0 1.2 .09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasi sional atau lapangan kelurahan garegeh	kendaraan roda 2	3 unit	3 unit	26.249.200	3 unit	28.874.120	3 unit	31.761.532	3 unit	34.937.685	3 unit	38.431.454	3 unit	42.274.599	3 unit	46.502.059		
			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya	peralatan kantor peralatan komputer	- 40 buah - 4 unit	- 40 buah - 4 unit	6.780.000	- 40 buah - 4 unit	7.458.000	- 40 buah - 4 unit	8.203.800	- 40 buah - 4 unit	9.024.180	- 40 buah - 4 unit	9.926.598	- 40 buah - 4 unit	10.919.258	- 40 buah - 4 unit	12.011.184		
			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya kelurahan Koto Selayan	- peralatan mesin - peralatan komputer	- 3 jenis - 1 unit	- 3 jenis - 1 unit	1.375.000	- 3 jenis - 1 unit	1.512.500	- 3 jenis - 1 unit	1.663.750	- 3 jenis - 1 unit	1.830.125	- 3 jenis - 1 unit	2.013.138	- 3 jenis - 1 unit	2.214.451	- 3 jenis - 1 unit	2.435.896		
			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya kelurahan Campago Ipuh	Peralatan dan perlengkapan kerja	28 item	28 item	3.385.000	28 item	3.723.500	28 item	4.095.850	28 item	4.505.435	28 item	4.955.979	28 item	5.451.576	28 item	5.996.734		
			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya kelurahan Manggis Ganting	Jumlah peralatan dan perlengkapan kerja yang mendapat jasa perbaikan	8 jenis	8 jenis	1.595.000	8 jenis	1.754.500	8 jenis	1.929.950	8 jenis	2.122.945	8 jenis	2.335.240	8 jenis	2.568.763	8 jenis	2.825.640		

			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya kelurahan Pulau Anak Air	Jumlah peralatan dan perlengkapan kerja yang mendapat jasa perbaikan	8 jenis	8 jenis	2.330.000	8 jenis	2.563.000	8 jenis	2.819.300	8 jenis	3.101.230	8 jenis	3.411.353	8 jenis	3.752.488	8 jenis	4.127.737		
			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya kelurahan Puhun Pintu Kabun	Jumlah peralatan dan perlengkapan kerja yang mendapat jasa perbaikan	8 jenis	8 jenis	2.700.000	8 jenis	2.970.000	8 jenis	3.267.000	8 jenis	3.593.700	8 jenis	3.953.070	8 jenis	4.348.377	8 jenis	4.783.215		
			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya kelurahan Puhun Tembok	Pemeliharaan personal komputer	7 jenis	7 jenis	5.595.000	7 jenis	6.154.500	7 jenis	6.769.950	7 jenis	7.446.945	7 jenis	8.191.640	7 jenis	9.010.803	7 jenis	9.911.884		
			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya kelurahan Kubu gulai bancuh	peralatan dan perlengkapan kerja	2 unit	2 unit	4.620.000	2 unit	5.082.000	2 unit	5.590.200	2 unit	6.149.220	2 unit	6.764.142	2 unit	7.440.556	2 unit	8.184.612		
			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya kelurahan campago guguk bulek	peralatan dan perlengkapan kerja	25 orang/kali	25 orang/kali	2.185.000	25 orang/kali	2.403.500	25 orang/kali	2.643.850	25 orang/kali	2.908.235	25 orang/kali	3.199.059	25 orang/kali	3.518.964	25 orang/kali	3.870.861		
			7.0 1.0 1.2 .09 .06	Pemeliharaan peralatan mesin lainnya kelurahan garegeh	peralatan dan perlengkapan kerja	2 unit	2 unit	1.600.000	2 unit	1.760.000	2 unit	1.936.000	2 unit	2.129.600	2 unit	2.342.560	2 unit	2.576.816	2 unit	2.834.498		

			7.0 1.0 1.2 09 .09	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya kecamatan	- alat kebersihan kantor - Pemeliharaan gedung kantor - retribusi sampah - Jasa tenaga kebersihan (1 orang : Non PNS 1 orang : outsourcing)	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 2 org/thn	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 2 org/thn	153.418.492	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 2 org/thn	168.760.341	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 2 org/thn	185.636.375	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 2 org/thn	204.200.013	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 2 org/thn	224.620.014	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 2 org/thn	247.082.016	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 2 org/thn	271.790.217		
			7.0 1.0 1.2 09 .09	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya kelurahan Koto Selayan	- alat kebersihan kantor - Pemeliharaan gedung kantor-gudang - retribusi sampah - Jasa tenaga kebersihan (1 orang : outsourcing)	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 1 orang/thn	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 1 orang/thn	142.661.430	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 1 orang/thn	156.927.573	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 1 orang/thn	172.620.330	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 1 orang/thn	189.882.363	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 1 orang/thn	208.870.600	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 1 orang/thn	229.757.660	- 16 item - 1 unit - 1 unit - 12 bulan - 1 orang/thn	252.733.426		
			7.0 1.0 1.2 09 .09	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya kelurahan Campago Ipuh	- alat kebersihan kantor - Pemeliharaan gedung kantor - retribusi sampah - Jasa tenaga kebersihan (1 orang : outsourcing)	- 7 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	- 7 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	266.682.540	- 7 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	293.350.794	- 7 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	322.685.873	- 7 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	354.954.461	- 7 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	390.449.907	- 7 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	429.494.897	- 7 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	472.444.387		



			7.0 1.0 1.2 .09 .09	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya kelurahan Puhun Pintu Kabun	- alat kebersihan kantor - Pemeliharaan gedung kantor - retribusi sampah - Jasa tenaga kebersihan (1 orang : outsourcing)	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	66.595.420	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	73.254.962	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	80.580.458	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	88.638.504	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	97.502.354	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	107.252.590	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	117.977.849		
			7.0 1.0 1.2 .09 .09	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya kelurahan Puhun Tembok	- alat kebersihan kantor - Pemeliharaan gedung kantor - retribusi sampah - Jasa tenaga kebersihan (1 orang : outsourcing)	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	64.159.580	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	70.575.538	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	77.633.092	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	85.396.401	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	93.936.041	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	103.329.645	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	113.662.610		
			7.0 1.0 1.2 .09 .09	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya kelurahan Kubu Gulai Bancah	- alat kebersihan kantor - Pemeliharaan gedung kantor - retribusi sampah - Jasa tenaga kebersihan (1 orang : outsourcing)	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	61.586.460	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	67.745.106	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 orang /thn	74.519.617	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	81.971.578	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	90.168.736	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	99.185.610	- 11 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/thn	109.104.171		

			7.0 1.0 1.2 .09 .09	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya kelurahan Campago Guguk Bulek	- alat kebersihan kantor - Pemeliharaan gedung kantor - retribusi sampah - Jasa tenaga kebersihan (1 orang : outsourcing)	- 15 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	- 15 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	218.350.170	- 15 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	240.185.187	- 15 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	264.203.706	- 15 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	290.624.076	- 15 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	319.686.484	- 15 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	351.655.132	- 15 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	386.820.646		
			7.0 1.0 1.2 .09 .09	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya kelurahan Garegeh	- alat kebersihan kantor - Pemeliharaan gedung kantor - retribusi sampah - Jasa tenaga kebersihan (1 orang : outsourcing)	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	64.121.500	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	70.533.650	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	77.587.015	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	85.345.717	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	93.880.288	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	103.268.317	- 16 item - 1 unit - 12 bulan - 1 org/tn	113.595.149		
	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Indikasi Program : Peningkatan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	7.0 1.0 2	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>1. Indeks ketepatan waktu pelayanan kecamatan</b> <b>2. Indeks keamanan pelayanan kecamatan</b> <b>3. Indeks kenyamanan</b>	<b>78%</b>	<b>78%</b>	<b>1.277.969.933</b>	<b>80%</b>	<b>1.405.766.926</b>	<b>82%</b>	<b>1.546.343.619</b>	<b>84%</b>	<b>1.700.977.981</b>	<b>86%</b>	<b>1.871.075.779</b>	<b>88%</b>	<b>2.058.183.357</b>	<b>90%</b>	<b>2.264.001.692</b>		

					<b>pelayan an kecama tan</b>																	
		<b>indikasi kegiatan :</b> Peningkat an koordinasi / sinergi perencana an dan pelaksana an kegiatan pemerinta han	7.0 1.0 2.2 .01 .01	<b>Koordinasi penyelengg araan kegiatan pemerintah an di tingkat kecamatan</b>	Persentase pelaksana an pelayan an tepat Waktu	100%	100%	<b>1.151.284. 075</b>	100%	<b>1.266.412.4 83</b>	100%	<b>1.393.053.7 31</b>	100%	<b>1.532.359. 104</b>	100%	<b>1.685.595. 014</b>	100%	<b>1.854.154. 516</b>	100%	<b>2.039.569. 967</b>		
			7.0 1.0 2.2 .01 .01	koordinasi / sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintah an dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait	<i>laporan pelaksana an mansat o laporan monev laporan kegiatan</i>	3 doku men	3 doku men	48.069.900	3 doku men	52.876.890	3 doku men	58.164.579	3 doku men	63.981.037	3 doku men	70.379.141	3 doku men	77.417.055	3 doku men	85.158.760		
		<b>indikasi kegiatan :</b> Peningkat an Efektifitas waktu pelaksana an kegiatan pemerinta han ditingkat kecamatan	7.0 1.0 2.2 .01 .02	Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintah an di tingkat kecamatan	laporan mansat o laporan pembina an	2 lapor an	2 lapor an	434.555.600	2 lapor an	478.011.160	2 lapor an	525.812.276	2 lapor an	578.393.50 4	2 lapora n	636.232.854	2 lapor an	699.856.139	2 lapor an	769.841.753		
			7.0 1.0 2.2 .01 .02	Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintah an di tingkat kecamatan kelurahan Koto Selayan	laporan mansat o laporan pembina an	2 lapor an	2 lapor an	62.659.000	2 lapor an	68.924.900	2 lapor an	75.817.390	2 lapor an	83.399.129	2 lapora n	91.739.042	2 lapor an	100.912.946	2 lapor an	111.004.241		

			7.0 1.0 2.2 .01 .02	Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Kelurahan Campago Ipuh	laporan mansat o laporan pemin aan	2 lapor an	2 lapor an	94.734.750	2 lapor an	104.208.225	2 lapor an	114.629.048	2 lapor an	126.091.952	2 lapora n	138.701.147	2 lapor an	152.571.262	2 lapor an	167.828.388		
			7.0 1.0 2.2 .01 .02	Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Kelurahan Manggis Ganting	laporan mansat o laporan pemin aan	2 lapor an	2 lapor an	61.919.000	2 lapor an	68.110.900	2 lapor an	74.921.990	2 lapor an	82.414.189	2 lapora n	90.655.608	2 lapor an	99.721.169	2 lapor an	109.693.286		
			7.0 1.0 2.2 .01 .02	Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Kelurahan Pulau Anak Air	laporan mansat o laporan pemin aan	2 lapor an	2 lapor an	67.909.000	2 lapor an	74.699.900	2 lapor an	82.169.890	2 lapor an	90.386.879	2 lapora n	99.425.567	2 lapor an	109.368.124	2 lapor an	120.304.936		
			7.0 1.0 2.2 .01 .02	Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Kelurahan Puhun Pintu Kabun	laporan mansat o laporan pemin aan	2 lapor an	2 lapor an	80.894.000	2 lapor an	88.983.400	2 lapor an	97.881.740	2 lapor an	107.669.914	2 lapora n	118.436.905	2 lapor an	130.280.596	2 lapor an	143.308.656		
			7.0 1.0 2.2 .01 .02	Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Kelurahan Puhun Tembok	laporan mansat o laporan pemin aan	2 lapor an	2 lapor an	72.336.000	2 lapor an	79.569.600	2 lapor an	87.526.560	2 lapor an	96.279.216	2 lapora n	105.907.138	2 lapor an	116.497.851	2 lapor an	128.147.636		
			7.0 1.0 2.2 .01 .02	Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Kelurahan Kubu Gulai Bancah	laporan mansat o laporan pemin aan	2 lapor an	2 lapor an	74.916.600	2 lapor an	82.408.260	2 lapor an	90.649.086	2 lapor an	99.713.995	2 lapora n	109.685.394	2 lapor an	120.653.933	2 lapor an	132.719.327		

			7.0 1.0 2.2 .01 .02	Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Kelurahan Campago Guguk Bulek	laporan mansato laporan pembinaan	2 laporan	2 laporan	70.690.950	2 laporan	77.760.045	2 laporan	85.536.050	2 laporan	94.089.654	2 laporan	103.498.620	2 laporan	113.848.482	2 laporan	125.233.330		
				Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan Kelurahan Garegeh	laporan mansato laporan pembinaan	2 laporan	2 laporan	82.599.275	2 laporan	90.859.203	2 laporan	99.945.123	2 laporan	109.939.635	2 laporan	120.933.599	2 laporan	133.026.958	2 laporan	146.329.654		
		<b>indikasi kegiatan : peningkatan kualitas pelaksanaan pelayanan non perizinan</b>	7.0 1.0 2.2 .04	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<i>Persentase pelaksanaan pelayanan tepat Waktu</i>	8 jenis	8 jenis	<b>126.685.858</b>	8 jenis	<b>139.354.444</b>	8 jenis	<b>153.289.888</b>	8 jenis	<b>168.618.877</b>	8 jenis	<b>185.480.765</b>	8 jenis	<b>204.028.841</b>	8 jenis	<b>224.431.725</b>		
		<b>indikasi kegiatan :Peningkatan kualitas pelaksanaan pelayanan lainnya</b>	7.0 1.0 2.2 .04 .02	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non perizinan	laporan PATEN sesuai SOP dan laporan pelaksanaan PATEN Jumlah tenaga adminis trasi	- 12 laporan - 2 laporan - 1 orang	- 12 laporan - 2 laporan - 1 orang	84.899.858	- 12 laporan - 2 laporan - 1 orang	93.389.844	- 12 laporan - 2 laporan - 1 orang	102.728.828	- 12 laporan - 2 laporan - 1 orang	113.001.711	- 12 laporan - 2 laporan - 1 orang	124.301.882	- 12 laporan - 2 laporan - 1 orang	136.732.070	- 12 laporan - 2 laporan - 1 orang	150.405.277		
			7.0 1.0 2.2 .04 .03	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	laporan pendataan	5 laporan	5 laporan	41.786.000	5 laporan	45.964.600	5 laporan	50.561.060	5 laporan	55.617.166	5 laporan	61.178.883	5 laporan	67.296.771	5 laporan	74.026.448		
	Peningkatan Dukungan Lembaga Kemasyarakatan terhadap Progr	<b>Indikasi Program : Peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan</b>	<b>7.0 1.0 3</b>	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	<i>Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif</i>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>17.312.413.900</b>	<b>100%</b>	<b>17.858.655.290</b>	<b>100%</b>	<b>18.384.520.819</b>	<b>100%</b>	<b>18.962.972.901</b>	<b>100%</b>	<b>19.599.270.191</b>	<b>100%</b>	<b>20.299.197.210</b>	<b>100%</b>	<b>22.329.116.931</b>		

	am Kerja keca mata n																						
		<b>Indikasi Kegiatan</b> : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan di Tingkat Kecamatan	7.0 1.0 3.2 .02	<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	Persentase peningkatan swadaya masyarakat	45%	47%	<b>1.515.535.100</b>	50%	<b>1.667.088.610</b>	55%	<b>1.833.797.471</b>	60%	<b>2.017.177.218</b>	65%	<b>2.218.894.940</b>	70%	<b>2.440.784.434</b>	75%	<b>2.684.862.877</b>			
			7.0 1.0 3.2 .02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Koto Selayan	Berita acara musrenbang dan beritacara rembug warga	2 berita acara	2 berita acara	5.660.000	2 berita acara	6.226.000	2 berita acara	6.848.600	2 berita acara	7.533.460	2 berita acara	8.286.806	2 berita acara	9.115.487	2 berita acara	10.027.035			
			7.0 1.0 3.2 .02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Campago Ipuh	Berita acara musrenbang dan beritacara rembug warga	2 berita acara	2 berita acara	11.201.000	2 berita acara	12.321.100	2 berita acara	13.553.210	2 berita acara	14.908.531	2 berita acara	16.399.384	2 berita acara	18.039.323	2 berita acara	19.843.255			
			7.0 1.0 3.2 .02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di KelurahanM	Berita acara musrenbang dan beritacara rembug warga	2 berita acara	2 berita acara	11.850.000	2 berita acara	13.035.000	2 berita acara	14.338.500	2 berita acara	15.772.350	2 berita acara	17.349.585	2 berita acara	19.084.544	2 berita acara	20.992.998			

				anggis Ganting																			
			7.0 1.0 3.2 .02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pulau Anak Air	Berita acara musrenbang dan beriat acara rembug warga	2 berita acara	2 berita acara	11.716.000	2 berit a acara	12.887.600	2 berit a acar a	14.176.360	2 berita acara	15.593.996	2 berita acara	17.153.396	2 berita acara	18.868.735	2 berita acara	20.755.609			
			7.0 1.0 3.2 .02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Puhun Pintu Kabun	Berita acara musrenbang dan beriat acara rembug warga	2 berita acara	2 berita acara	11.785.700	2 berit a acara	12.964.270	2 berit a acar a	14.260.697	2 berita acara	15.686.767	2 berita acara	17.255.443	2 berita acara	18.980.988	2 berita acara	20.879.086			
			7.0 1.0 3.2 .02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Puhun Tembok	Berita acara musrenbang dan beriat acara rembug warga	2 berita acara	2 berita acara	10.900.000	2 berit a acara	11.990.000	2 berit a acar a	13.189.000	2 berita acara	14.507.900	2 berita acara	15.958.690	2 berita acara	17.554.559	2 berita acara	19.310.015			
			7.0 1.0 3.2 .02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kubu Gulai Banchah	Berita acara musrenbang dan beriat acara rembug warga	2 berita acara	2 berita acara	11.322.750	2 berit a acara	12.455.025	2 berit a acar a	13.700.528	2 berita acara	15.070.580	2 berita acara	16.577.638	2 berita acara	18.235.402	2 berita acara	20.058.942			

			7.0 1.0 3.2 .02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Campago Guguk Bulek	Berita acara musrenbang dan berita acara rembug warga	2 berita acara	2 berita acara	15.355.000	2 berita acara	16.890.500	2 berita acara	18.579.550	2 berita acara	20.437.505	2 berita acara	22.481.256	2 berita acara	24.729.381	2 berita acara	27.202.319		
			7.0 1.0 3.2 .02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Garegeh	Berita acara musrenbang dan berita acara rembug warga	2 berita acara	2 berita acara	14.021.000	2 berita acara	15.423.100	2 berita acara	16.965.410	2 berita acara	18.661.951	2 berita acara	20.528.146	2 berita acara	22.580.961	2 berita acara	24.839.057		
			7.0 1.0 3.2 .02 .02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Koto Salayan)	Jasa tenaga kebersihan kelurahan	1 org/t hn	1 org/t hn	150.000.000	1 org/t hn	165.000.000	1 org/t hn	181.500.000	1 org/t hn	199.650.000	1 org/th n	219.615.000	1 org/t hn	241.576.500	1 org/t hn	265.734.150		
			7.0 1.0 3.2 .02 .02	Pembangunan Saranadan Prasarana Kelurahan(Kelurahan Campago Ipuh)	Jasa tenaga kebersihan kelurahan	2 org/t hn	2 org/t hn	150.000.000	2 org/t hn	165.000.000	2 org/t hn	181.500.000	2 org/t hn	199.650.000	2 org/th n	219.615.000	2 org/t hn	241.576.500	2 org/t hn	265.734.150		
			7.0 1.0 3.2 .02 .02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Manggis Ganting)	Jasa tenaga kebersihan kelurahan	1 org/t hn	1 org/t hn	150.000.000	1 org/t hn	165.000.000	1 org/t hn	181.500.000	1 org/t hn	199.650.000	1 org/th n	219.615.000	1 org/t hn	241.576.500	1 org/t hn	265.734.150		
			7.0 1.0 3.2 .02 .02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Pulai Anak Air)	Jasa tenaga kebersihan kelurahan	1 org/t hn	1 org/t hn	150.000.000	1 org/t hn	165.000.000	1 org/t hn	181.500.000	1 org/t hn	199.650.000	1 org/th n	219.615.000	1 org/t hn	241.576.500	1 org/t hn	265.734.150		
			7.0 1.0 3.2 .02 .02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Puhun Pintu Kabun)	Jasa tenaga kebersihan kelurahan	1 org/t hn	1 org/t hn	150.000.000	1 org/t hn	165.000.000	1 org/t hn	181.500.000	1 org/t hn	199.650.000	1 org/th n	219.615.000	1 org/t hn	241.576.500	1 org/t hn	265.734.150		

			7.0 1.0 3.2 .02 .02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Puhun Tembok)	Jasa tenaga kebersihan kelurahan	2 org/t hn	1 org/t hn	150.000.000	2 org/t hn	165.000.000	2 org/t hn	181.500.000	2 org/t hn	199.650.000	2 org/th n	219.615.000	2 org/t hn	241.576.500	2 org/t hn	265.734.150		
			7.0 1.0 3.2 .02 .02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Kubu Gulai Bancah)	Jasa tenaga kebersihan kelurahan	1 org/t hn	1 org/t hn	150.000.000	1 org/t hn	165.000.000	1 org/t hn	181.500.000	1 org/t hn	199.650.000	1 org/th n	219.615.000	1 org/t hn	241.576.500	1 org/t hn	265.734.150		
			7.0 1.0 3.2 .02 .02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Campago Guguk Bulek)	Jasa tenaga kebersihan kelurahan	2 org/t hn	1 org/t hn	150.000.000	2 org/t hn	165.000.000	2 org/t hn	181.500.000	2 org/t hn	199.650.000	2 org/th n	219.615.000	2 org/t hn	241.576.500	2 org/t hn	265.734.150		
			7.0 1.0 3.2 .02 .02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Garegeh)	Jasa tenaga kebersihan kelurahan	1 org/t hn	1 org/t hn	150.000.000	1 org/t hn	165.000.000	1 org/t hn	181.500.000	1 org/t hn	199.650.000	1 org/th n	219.615.000	1 org/t hn	241.576.500	1 org/t hn	265.734.150		
			7.0 1.0 3.2 .02 .04	Evaluasi Kelurahan	Laporan kegiatan Pelaksanaan kegiatan	2 laporan	2 laporan	61.723.650	2 laporan	67.896.015	2 laporan	74.685.617	2 laporan	82.154.178	2 laporan	90.369.596	2 laporan	99.406.556	2 laporan	109.347.211		
		<b>Indikasi kegiatan :Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan di Tingkat Kecamatan</b>	7.0 1.0 3.2 .03 .03	<b>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</b>	<i>Persentase program kerja yang dilaksanakan</i>	100%	100%	3.196.878.800	100%	3.516.566.680	100%	3.868.223.348	100%	4.255.045.683	100%	4.680.550.251	100%	5.148.605.276	100%	5.663.465.804		
			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Honor, RT, RW LPM, Kader posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan Pembinaan	12 bulan 1 laporan	12 bulan 1 laporan	158.375.950	12 bulan 1 laporan	174.213.545	12 bulan 1 laporan	191.634.900	12 bulan 1 laporan	210.798.389	12 bulan 1 laporan	231.878.228	12 bulan 1 laporan	255.066.051	12 bulan 1 laporan	280.572.656		

					aan																		
			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Koto Selayan	Honor, RT, RW LPM, Kadern posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan Pembinaan	12 bulan 1 laporan	12 bulan 1 laporan	222.875.750	12 bulan 1 laporan	245.163.325	12 bulan 1 laporan	269.679.658	12 bulan 1 laporan	296.647.623	12 bulan 1 laporan	326.312.386	12 bulan 1 laporan	358.943.624	12 bulan 1 laporan	394.837.987			
			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Campago Ipuh	Honor, RT, RW LPM, Kadern posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan Pembinaan	12 bulan 1 laporan	12 bulan 1 laporan	721.194.000	12 bulan 1 laporan	793.313.400	12 bulan 1 laporan	872.644.740	12 bulan 1 laporan	959.909.214	12 bulan 1 laporan	1.055.900.135	12 bulan 1 laporan	1.161.490.149	12 bulan 1 laporan	1.277.639.164			
			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Manggis Ganting	Honor, RT, RW LPM, Kadern posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan Pembinaan	12 bulan 1 laporan	12 bulan 1 laporan	279.698.000	12 bulan 1 laporan	307.667.800	12 bulan 1 laporan	338.434.580	12 bulan 1 laporan	372.278.038	12 bulan 1 laporan	409.505.842	12 bulan 1 laporan	450.456.426	12 bulan 1 laporan	495.502.069			
			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Pulai Anak Air	Honor, RT, RW LPM, Kadern posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan Pembinaan	12 bulan 1 laporan	12 bulan 1 laporan	409.999.100	12 bulan 1 laporan	450.999.010	12 bulan 1 laporan	496.098.911	12 bulan 1 laporan	545.708.802	12 bulan 1 laporan	600.279.682	12 bulan 1 laporan	660.307.651	12 bulan 1 laporan	726.338.416			

			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Puhun Pntu Kabun	Honor, RT, RW LPM, Kadern posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan Pembinaan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	234.982.000	12 bulan 1 laporan 1 laporan	258.480.200	12 bulan 1 laporan 1 laporan	284.328.220	12 bulan 1 laporan 1 laporan	312.761.042	12 bulan 1 laporan 1 laporan	344.037.146	12 bulan 1 laporan 1 laporan	378.440.861	12 bulan 1 laporan 1 laporan	416.284.947		
			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Puhun Tembok	Honor, RT, RW LPM, Kadern posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan Pembinaan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	277.145.000	12 bulan 1 laporan 1 laporan	304.859.500	12 bulan 1 laporan 1 laporan	335.345.450	12 bulan 1 laporan 1 laporan	368.879.995	12 bulan 1 laporan 1 laporan	405.767.995	12 bulan 1 laporan 1 laporan	446.344.794	12 bulan 1 laporan 1 laporan	490.979.273		
			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kubu Gulai Bancah	Honor, RT, RW LPM, Kadern posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan Pembinaan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	226.523.250	12 bulan 1 laporan 1 laporan	249.175.575	12 bulan 1 laporan 1 laporan	274.093.133	12 bulan 1 laporan 1 laporan	301.502.446	12 bulan 1 laporan 1 laporan	331.652.690	12 bulan 1 laporan 1 laporan	364.817.959	12 bulan 1 laporan 1 laporan	401.299.755		
			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Campago Guguk Bulek	Honor, RT, RW LPM, Kadern posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan Pembinaan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	481.368.500	12 bulan 1 laporan 1 laporan	529.505.350	12 bulan 1 laporan 1 laporan	582.455.885	12 bulan 1 laporan 1 laporan	640.701.474	12 bulan 1 laporan 1 laporan	704.771.621	12 bulan 1 laporan 1 laporan	775.248.783	12 bulan 1 laporan 1 laporan	852.773.661		
			7.0 1.0 3.2 .03 .02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Garegeh	Honor, RT, RW LPM, Kadern posyandu dan poskeskel, laporan PKK, Laporan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	12 bulan 1 laporan 1 laporan	184.717.250	12 bulan 1 laporan 1 laporan	203.188.975	12 bulan 1 laporan 1 laporan	223.507.873	12 bulan 1 laporan 1 laporan	245.858.660	12 bulan 1 laporan 1 laporan	270.444.526	12 bulan 1 laporan 1 laporan	297.488.978	12 bulan 1 laporan 1 laporan	327.237.876		



				Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Puhun Pintu Kabun	sarana dan prasarana yang dibangun	2 jenis	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	440.000.000		
				Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Puhun Tembok	sarana dan prasarana yang dibangun	2 jenis	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	440.000.000		
				Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Kubu Gulai Banchah	sarana dan prasarana yang dibangun	2 jenis	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	440.000.000		
				Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Campago Guguk Bulek	sarana dan prasarana yang dibangun	2 jenis	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	440.000.000		
				Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Garegeh	sarana dan prasarana yang dibangun	2 jenis	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	440.000.000		
		<b>indikasi kegiatan</b> : Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat di Tingkat Kecamatan		Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan di Tingkat Kecamatan	Persentase peningkatan swadaya masyarakat	1 laporan	1 laporan	5.400.000.000	1 laporan	5.400.000.000	1 laporan	5.400.000.000	1 laporan	5.400.000.000	1 laporan	5.400.000.000	1 laporan	5.400.000.000	1 laporan	5.940.000.000		
				Pemberdayaan masyarakat dikelurahan Koto Selayan	laporan pemberdayaan	1 laporan	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	660.000.000		
				Pemberdayaan masyarakat dikelurahan Campago Ipuh	laporan pemberdayaan	1 laporan	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	660.000.000		

				Pemberdayaan masyarakat dikelurahan Manggis Ganting	laporan pemberdayaan	1 laporan	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	660.000.000		
				Pemberdayaan masyarakat dikelurahan Pulau Anak Air	laporan pemberdayaan	1 laporan	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	660.000.000		
				Pemberdayaan masyarakat dikelurahan Puhun Pintu Kabun	laporan pemberdayaan	1 laporan	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	660.000.000		
				Pemberdayaan masyarakat dikelurahan Puhun Tembok	laporan pemberdayaan	1 laporan	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	660.000.000		
				Pemberdayaan masyarakat dikelurahan Kubu Gulai Banchah	laporan pemberdayaan	1 laporan	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	660.000.000		
				Pemberdayaan masyarakat dikelurahan Campago Guguk Bulek	laporan pemberdayaan	1 laporan	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	660.000.000		
				Pemberdayaan masyarakat dikelurahan Garegeh	laporan pemberdayaan	1 laporan	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	600.000.000	1 laporan	660.000.000		
	Peningkatan Ketertarikan dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan	<b>Indikasi program</b> :Peningkatan koordinasi upaya ketentraman dan ketertiban umum di Tingkat Kecamatan	7.0 1.0 4	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	1. Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus penegakan perda 2. Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman	100%	100%	86.019.104	100%	94.621.014	100%	104.083.116	100%	114.491.427	100%	125.940.570	100%	138.534.627	100%	152.388.090		

					dan Ketertiban Umum																		
		<b>Indikasi kegiatan</b> :Peningkatan sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	7.0 1.0 4.2 .01	Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	- : Jumah Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentr aman dan Ketertiban Umum  -Jumlah Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus penegakan perda	12 kali	12 kali	86.019.104	12 kali	94.621.014	12 kali	104.083.116	12 kali	114.491.427	12 kali	125.940.570	12 kali	138.534.627	3 orang 4 laporan 4 laporan	152.388.090			
			7.0 1.0 4.2 .01	sinergitas dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, tentara nasional indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	jassa tenaga adminis trasi, laporan pembinaan, laporan pembinaan dan monitor ing	3 orang 4 laporan 4 laporan	3 orang 4 laporan 4 laporan	86.019.104	3 orang 4 laporan 4 laporan	94.621.014	3 oran g 4 laporan 4 laporan	104.083.116	3 orang 4 laporan 4 laporan	114.491.427	3 orang 4 laporan 4 laporan	125.940.570	3 orang 4 laporan 4 laporan	138.534.627	3 orang 4 laporan 4 laporan	152.388.090			

	<i>Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>			<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>1. Indeks keamanan pelayanan kecamatan 2. Indeks kenyamanan pelayanan kecamatan</b>	<b>78,00</b>	<b>78,00</b>	<b>-</b>	<b>80%</b>	<b>75.000.000</b>	<b>84%</b>	<b>82.500.000</b>	<b>86%</b>	<b>90.750.000</b>	<b>88%</b>	<b>99.825.000</b>	<b>90%</b>	<b>109.807.500</b>	<b>100%</b>	<b>120.788.250</b>		
				<i>Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah</i>	<i>Persentase kegiatan dengan capaian minimal 80%</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-</i>	<i>12 kali</i>	<i>75.000.000</i>	<i>12 kali</i>	<i>82.500.000</i>	<i>12 kali</i>	<i>90.750.000</i>	<i>12 kali</i>	<i>99.825.000</i>	<i>12 kali</i>	<i>109.807.500</i>	<i>12 kali</i>	<i>120.788.250</i>		
			7.0 1.0 2.2 .01 .08	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan	laporan koordinasi	0,00	0,00	0,00	1 laporan	75.000.000	1 laporan	82.500.000	1 laporan	90.750.000	1 laporan	99.825.000	1 laporan	109.807.500	1 laporan	120.788.250		

**CAMAT MANDIANGIN KOTO SELAYAN**

**MIHANDRIK, S.STP, M.Si**

**NIP. 198204302000121004**

### **7.1 Indikator Kinerja Utama**

Kinerja suatu organisasi dapat tergambar dengan jelas melalui ukuran-ukuran kualitatif dan kuantitatif dari suatu kinerja utama organisasi bersangkutan. Salah satunya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Nomor PER/ 09/ M.PAN/ 5/ 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Mandiangin Koto Selayan adalah seperti yang tertera pada tabel dibawah ini :

**Tabel 7.1**

**Indikator Kinerja Utama Kecamatan Mandiangin Koto Selayan**

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA TAHUN				
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(4)	(3)			(4)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan publik	Nilai IKM	78	80	82	84	86	88	90
2	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan (PATEN)	Nilai IKM Kecamatan	78	80	82	84	86	88	90
3	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan	Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan	((kasus yang ditindaklanjuti)/ (kasus yang dilaporkan)) x100 %	97	95	90	85	80	75	70

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA TAHUN				
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(4)	(3)			(4)	(6)	(7)	(8)	(9)
4	Peningkatan Dukungan Lembaga Kemasyarakatan terhadap Program Kerja kecamatan	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif dalam mengawal pembangunan	((program kerja yang didukung lembaga kemasyarakatan)/ (program kerjakecamatan)) x100 %	100	100	100	100	100	100	100

**Tabel 7.2**  
**Indikator Kinerja Menurut Bidang Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah**  
**Kecamatan Mandiangin Koto Selayan**

	Indikator Kinerja	Kondisi Awal		Target Kinerja Tahun					Ket.
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan (PATEN)	78	80	82	84	86	88	90	
2	Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat	97	95	90	85	80	75	70	

	Indikator Kinerja	Kondisi Awal		Target Kinerja Tahun					Ket.
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	Kecamatan								
3	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif dalam mengawal pembangunan	100	100	100	100	100	100	100	

## BAB VIII PENUTUP


Sebagai suatu bagian dari dokumen perencanaan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2021-2026 ini dijadikan acuan bagi Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 dan akan dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan bertanggung jawab.

Dalam penyusunan rencana dan strategis mengutamakan pembagian komposisi kegiatan potensial melalui analisis yang tepat diprediksi akan mampu meningkatkan kinerja kecamatan dalam mendorong percepatan pembangunan daerah. Arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam dokumen ini akan dijabarkan pada Rencana Kerja SOPD pertahunnya untuk direalisasikan sesuai dengan koridor penyelenggaraan pemerintahan. Tidak tertutup kemungkinan ke depan akan terjadi perubahan paradigma maupun perkembangan isu strategis di Kota Bukittinggi yang dapat merubah substansi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan. Perubahan substansi yang dipengaruhi oleh faktor perkembangan kebutuhan daerah akan difasilitasi melalui mekanisme perubahan rencana kerja.

Program dan kegiatan yang disajikan secara periodik dan tersusun secara sistemik mengarah kepada pembangunan fisik dan non fisik yang disesuaikan dengan kebutuhan daerah. Dengan memegang prinsip *kybernan* dimana kecamatan menjadi pemerintahan terdepan juga sembari mengendalikan roda pemerintahan yang dicitakan masyarakat. Demi menjadikan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan sebagai pucuk harapan bagi Kota Bukittinggi selama 5 (lima) tahun kepemimpinan Walikota dan Wakil Walikota terpilih, maka melalui

rencana strategis ini seluruh visi dan misi dituangkan menjadi sebuah konsep pematangan ide tanpa mengabaikan nilai-nilai kebudayaan dan kearifan lokal.

Dokumen Rencana Strategis di dalam pelaksanaannya senantiasa dilakukan pengawasan dan evaluasi sebagai wujud penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan bercirikan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*). Pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan merupakan bagian pencapaian kinerja dan pertanggungjawaban kepada Walikota dan Wakil Walikota, serta secara moral dipertanggung-jawabkan kepada seluruh masyarakat Kota Bukittinggi.

WALIKOTA BUKITTINGGI  
  
ERMAN SAFAR