



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025 - 2029

KECAMATAN MANDIANGIN KOTO SELAYAN



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 2025-2029”** ini dapat diselesaikan secara terstruktur dan sistematis. Renstra disusun untuk memenuhi kebutuhan pemetaan potensi 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 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. 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 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 pembangunan Kota Bukittinggi Tahun 2025–2029 yaitu “Bukittinggi Gemilang, Berkeadilan, dan Berbudaya” melalui pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2025-2029. Setiap estimasi pendanaan kegiatan telah disusun dengan formula tepat dan terukur disesuaikan dengan kebutuhan SKPD 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.

Bukittinggi, Agustus 2025

CAMAT MANDIANGIN KOTO SELAYAN



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	3
1.4. Sistematika Penulisan.....	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	
KECAMATAN MANDIANGIN KOTO SELAYAN.....	5
2.1. Gambaran Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan.....	5
2.1.1.Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan	
Mandiangin Koto Selayan.....	5
2.1.2.Sumber Daya Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	14
2.1.3.Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	24
2.1.4.Kelompok Sasaran Pelayanan.....	31
2.2. Permasalahan dan Isu Kecamatan Mandiangin Koto Selayan ..	31
2.2.1.Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	31
2.2.2.Isu Strategis.....	35
BAB III TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	37
3.1. Tujuan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun	
2025-2029	37
3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	38
3.3. Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran	
Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.....	39
3.4. Arah Kebijakan	40
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	43
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA	
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	45
4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	45
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	66
BAB V PENUTUP	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan14

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kelurahan14

Gambar 2.3 Gambar Proses/ prosedur PATEN.....28

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Pegawai Kecamatan Mandiingin Koto Selayan Berdasarkan Golongan	15
Tabel 2.2	Pegawai Kecamatan Mandiingin Koto Selayan Berdasarkan Tingkat Pendidikan	15
Tabel 2.3	Bezetting Kecamatan Mandiingin Koto Selayan.....	15
Tabel 2.4	Daftar Aset Kecamatan Mandiingin Koto Selayan Tahun 2025 (Kondisi Baik).....	19
Tabel 2.5	Perkembangan Jumlah Penduduk Kecamatan Mandiingin Koto Selayan	22
Tabel 2.6	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Kecamatan Mandiingin Koto Selayan	22
Tabel 2.7	Realisasi Penrimaan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun 2021 s.d.2024.....	23
Tabel 2.8	Data Keagamaan Kondisi Tahun 2024.....	23
Tabel 2.9	Jumlah Sekolah di Kecamatan Mandiingin Koto Selayan Tahun 2025	23
Tabel 2.10	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandiingin Koto Selayan	29
Tabel 2.11	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Mandiingin Koto Selayan.....	30
Tabel 2.12	Analisis SWOT	34
Tabel 2.13	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis	36
Tabel 3.1	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Mandiingin Koto Selayan	38
Tabel 3.2	Penahapan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Mandiingin Koto Selayan	40
Tabel 3.3	Tujuan Strategi dan Arah Kebijakan.....	41
Tabel 3.4	Teknik merumuskan arah kebijakan Resntra Kecamatan Mandiingin Koto Selayan	42
Tabel 4.1	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Mandiingin Koto Selayan Renstra Periode 2025-2030	45
Tabel 4.2	Program Perangkat Daerah Pemerintah Kota Bukittinggi	48
Tabel 4.3	Teknik Merumuskan Merumuskan Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	49
Tabel 4.4	Program Perangkat Daerah Pemerintah Kota Bukittinggi	56
Tabel 4.5	Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	65
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Mandiingin Koto Selayan Kota Bukittinggi	67

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat 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 Mandiingin Koto Selayan sebagai salah satu instansi atau Organisasi Perangkat Daerah di bawah Pemerintahan Kota Bukittinggi yang merupakan pelaksana urusan unsur kewilayahan menyusun Renstra Kecamatan Mandiingin Koto Selayan Tahun 2025-2029 yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2025-2029.

Renstra Kecamatan Mandiingin 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 Mandiingin Koto Selayan Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2025-2029 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029. Selain itu, agar kebijakan pembangunan, program, dan kegiatan yang disusun

Kecamatan Mandiingin Koto Selayan selaras dengan kebijakan pembangunan, program, dan kegiatan Pemerintah Provinsi dan Nasional, maka Renstra Kecamatan Mandiingin Koto Selayan disusun dengan mengacu pada Renstra Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 dan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2025-2029.

1.2. Landasan Hukum

Landasan penyusunan RENSTRA Kecamatan Mandiingin Koto Selayan Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2024 tentang Kota Bukittinggi di Provinsi Sumatera Barat;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Forum Koordinasi Pimpinan Di Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

18. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
19. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
20. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bukittinggi Tahun 2010-2030;
22. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
23. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
24. Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
25. Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan;
26. Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 15 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2025-2029 adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan untuk periode Tahun 2025-2029 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi.

Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi Tahun 2025-2029 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.

4.1. Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan. Kota Bukittinggi Tahun 2025-2029 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, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN MANDIANGIN KOTO SELAYAN

2. 1. Gambaran Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan
 - 2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Mandiangin Koto Selayan
 - 2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Mandiangin Koto Selayan
 - 2.1.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan
2. 2. Permasalahan dan Isu pada Kecamatan Mandiangin Koto Selayan
 - 2.2.1. Permasalahan Pelayanan
 - 2.2.2. Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1. Tujuan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mandiangin Koto Selayan
- 3.2. Sasaran Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mandiangin Koto Selayan
- 3.3. Strategi Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2025-2029
- 3.4. Arah Kebijakan Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2025-2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi uraian tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025-2029.

BAB V PENUTUP

Memaparkan rangkuman kaidah pelaksanaan Renstra Tahun 2025-2029 agar Renstra dipedomani pada saat penyusunan Renja dan sebagai dasar evaluasi kinerja Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN MANDIANGIN KOTO SELAYAN

2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Mandiingin Koto Selayan

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Mandiingin Koto Selayan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, maka tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggara kecamatan terdiri dari :

1. Camat

Tugas Pokok Fungsi Camat adalah sebagai berikut yaitu:

- a. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - 1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - 2) mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - 3) mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - 4) mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali kota;
 - 5) mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - 6) mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - 7) membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
 - 8) melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan; dan
 - 9) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:
 - 1) perizinan;
 - 2) rekomendasi;
 - 3) koordinasi;
 - 4) pembinaan;
 - 5) pengawasan;
 - 6) fasilitasi;
 - 7) penetapan;
 - 8) penyelenggaraan; dan
 - 9) kewenangan lain yang dilimpahkan.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota 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.

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah tersebut di atas dijabarkan lagi oleh Peraturan Daerah Kota Bukittinggi nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang di jabarkan lagi oleh Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Didalam Peraturan Wali Kota Bukittinggi tersebut Susunan organisasi kecamatan terdiri atas:

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri atas
 - a. Sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. Sub bagian perencanaan dan keuangan ;
3. Seksi pemerintahan dan hubungan masyarakat;
4. Seksi ketentraman dan ketertiban umum;
5. Seksi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
6. Seksi keagamaan dan sosial budaya;
7. Seksi pelayanan;
8. Kelurahan; dan
9. Kelompok jabatan fungsional.

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 :

- a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
- b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;
- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/ pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- g. pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi;
- h. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- i. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- j. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja kecamatan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat terdiri dari :

1) 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 :

- a) penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- b) pengumpulan pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
- c) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- d) pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- e) pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/ penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f) pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- g) pengelolaan asset di lingkungan Kecamatan;
- h) penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja; dan
- i) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2) 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 :

- a) penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Kecamatan;
- b) pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan dan keuangan Kecamatan;
- c) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan;
- d) penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan, administrasi keuangan yang meliputi evaluasi, semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
- e) penyimpanan berkas-berkas perencanaan dan keuangan serta pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan;
- f) penyusunan rencana strategis, renja, rencana kegiatan dan anggaran dan laporan kinerja kecamatan; dan
- g) 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 :

- a) pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;

- b) pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c) pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum;
- d) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Wali Kota;
- e) pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- f) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporkan kegiatan seksi;
- g) penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan pemerintahan;
- h) pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i) penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan terhadap pemerintah Kelurahan, meliputi :
 - penyiapan bahan dalam rangka pembinaan Perangkat Kelurahan;
 - penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian perselisihan Kelurahan dalam satu wilayah Kecamatan;
 - penyiapan bahan dalam rangka musyawarah Kelurahan;
 - penyiapan bahan dalam rangka pengusulan, pemekaran, peningkatan, penyatuan dan atau penghapusan Kelurahan;
 - penyiapan bahan dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - penyiapan bahan dalam rangka kerjasama antar Kelurahan; dan
 - penyiapan bahan dalam rangka pembinaan batas-batas wilayah.
- j) pengusulan, penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah dari pajak bumi dan bangunan;
- k) pelaksanaan fasilitasi administrasi kependudukan dan fasilitasi instansi terkait pelaksanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sosial, urbanisasi, emigrasi/imigrasi;
- l) pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- m) pelaksanaan tugas bidang keagrariaan di Kecamatan, meliputi:
 - pembantuan pendataan tanah;
 - pemeliharaan data pertanahan; dan
 - 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.
- n) pelaksanaan legalisasi administrasi pertanahan meliputi :
 - surat keterangan waris;
 - surat kuasa waris;
 - permohonan ukur tanah;
 - surat pelepasan hak atas tanah; dan
 - surat persetujuan pembagian hak bersama.
- o) pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi; dan
- p) 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 :

- a) pengkoordinasian dengan satuan polisi pamong praja, kepolisian negara Republik Indonesia dan/atau tentara nasional Indonesia mengenai program

- dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- b) pengkoordinasian dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - c) pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
 - d) pengkoordinasian satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara Republik Indonesia;
 - e) pelaporan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
 - f) pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - g) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
 - h) penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - i) pelaksanaan hubungan kerja dan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j) pelaksanaan pengawasan perizinan yang menjadi kewenangan Kecamatan;
 - k) pelaksanaan pengurusan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), surat jalan dan surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - l) pelaksanaan pengamanan kantor dan barang inventaris kantor;
 - m) mempersiapkan dan menyusun potensi pertahanan sipil/perlindungan masyarakat/ satuan pelaksana kebakaran dalam rangka menghadapi kemungkinan bencana;
 - n) pelaksanaan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
 - penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia;
 - penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;
 - penertiban dan pencegahan terhadap pelanggaran asusila; dan
 - pemantauan dan membina pelaksanaan peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundang-undangan lainnya.
 - o) pelaksanaan pengawasan dan pembinaan (non yustisia) terhadap ketaatan masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah, Keputusan Wali Kota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
 - p) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan keamanan swakarsa;
 - q) melaksanakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian di wilayah kecamatan bekerjasama dengan seksi ketenteraman dan ketertiban kelurahan setempat;
 - r) pelaksanaan upaya pengamanan wilayah;
 - s) pendayagunaan satuan-satuan pertahanan sipil/perlindungan masyarakat/satuan pelaksana kebakaran di wilayah Kecamatan dalam rangka upaya perlindungan masyarakat dari berbagai bentuk ancaman dan bahaya;
 - t) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - u) pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi; dan
 - v) 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 :

- a) pengumpulan peraturan-peraturan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan administrasi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b) pelaksanaan penyelenggaraan dan koordinasi pelayanan bersifat pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
- c) pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
- d) pelaksanaan inventarisir dan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
- e) pelaksanaan rencana kegiatan tahunan seksi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan;
- f) penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi pemberdayaan masyarakat dan ekonomi;
- g) pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan pemerintah daerah maupun swadaya masyarakat;
- h) 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;
- i) melakukan pengawasan, penyaluran, pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi industri rakyat;
- j) pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan dengan unit terkait;
- k) pelaksanaan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan, kebudayaan, pembinaan generasi muda dan olahraga;
- l) pelaksanaan program usaha ekonomi produktif generasi muda;
- m) pelaksanaan pengoordinasian penilaian kelurahan berprestasi;
- n) pelaksanaan rapat koordinasi pembangunan Kecamatan;
- o) pemantauan, pengawasan dan pengoordinasian dana bergulir yang dialokasikan pada masyarakat di kelurahan;
- p) pengoordinasian kegiatan ekonomi dan pembangunan di kecamatan dengan unit kerja atau instansi terkait;
- q) pengoordinasian tumbuh kembangnya lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM);
- r) 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 :

- a) pengumpulan peraturan-peraturan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan keagamaan dan sosial budaya;
- b) pelaksanaan penyelenggaraan dan koordinasi pelayanan di bidang keagamaan dan sosial budaya;

- c) pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan keagamaan dan sosial budaya;
- d) pelaksanaan inventarisir dan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan keagamaan dan sosial budaya;
- e) pelaksanaan rencana kegiatan tahunan seksi keagamaan dan sosial budaya sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan;
- f) penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi keagamaan dan sosial budaya;
- g) pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan pemerintah daerah di bidang keagamaan dan sosial budaya;
- h) pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat dalam penyelenggaraan urusan keagamaan dan sosial budaya; dan
- i) 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 :

- a) penghimpunan peraturan-peraturan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan pelayanan;
- b) penyelenggaraan pengoordinasian dan melakukan pelayanan masyarakat di Kecamatan;
- c) pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyelenggaraan pelayanan dengan pemerintahan Kecamatan;
- d) pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e) penyusunan rencana kerja dan kegiatan tahunan seksi pelayanan sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan;
- f) pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja tugas dan fungsi seksi pelayanan;
- g) pelaksanaan pembinaan tata cara pelayanan di kelurahan;
- h) pelaksanaan pengoordinasian kegiatan dengan perangkat daerah dan unit kerja terkait;
- i) pelaksanaan pengumpulan data dan bahan penyusunan program kerja kegiatan seksi pelayanan;
- j) penyusunan rencana kegiatan tahunan seksi pelayanan sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Kecamatan; dan
- k) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

8) Kelurahan

Berdasarkan Peraturan Wali Kota 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 :

- 1) Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- 2) Melakukan pemberdayaan masyarakat;
- 3) Memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
- 4) Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- 6) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Sekretaris Kelurahan

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan dan tatalaksana pemerintahan kelurahan, verifikasi pelayanan administrasi 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) Protokol kegiatan dan event pemerintah Kelurahan
- 10) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

c. 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.

d. 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 dan Ekonomi mempunyai fungsi sebagai berikut :

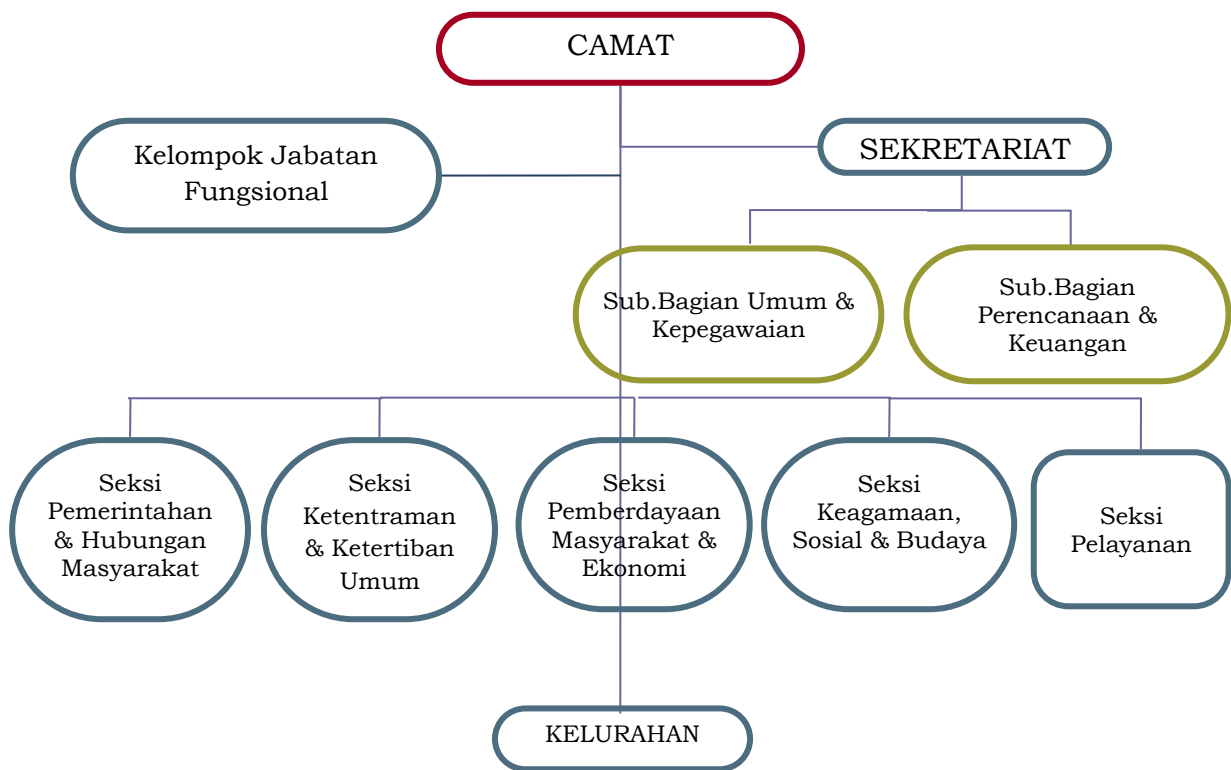
- 1) Pengawasan perizinan bangunan;
- 2) Penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan;
- 3) Penyelenggaraan bulan bhakti gotong royong masyarakat;
- 4) Pemberian rekomendasi perizinan tempat usaha yang tidak menimbulkan dampak lingkungan;
- 5) Pengawasan penggunaan dana stimulan dan menyusun rekapitulasi 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.

e. 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 :

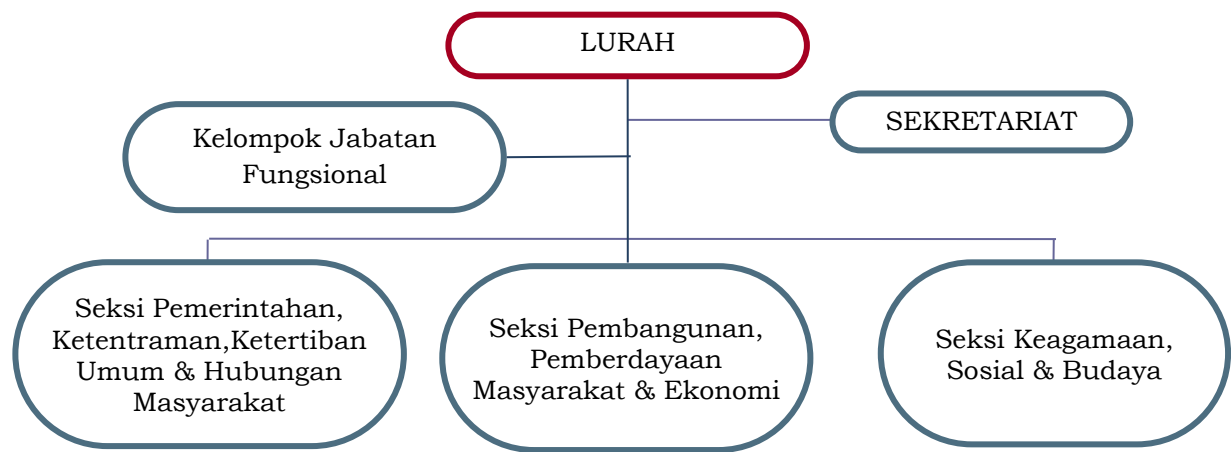
- 1) Pelaksanaan kegiatan keagamaan dan kerukunan umat beragama
- 2) Pengawasan distribusi bantuan sosial kemasyarakatan
- 3) Pembinaan generasi muda
- 4) Pelaksanaan kegiatan pelestarian adat dan budaya
- 5) Pemberian alternatif pemecahan masalah kemasyarakatan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 6) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan bantuan sosial kemasyarakatan
- 7) Penguatan nilai-nilai kearifan lokal
- 8) Pengkoordinasian kegiatan sosial kemasyarakatan dengan instansi/lembaga terkait
- 9) Pengkoordinasian 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 Mandiingin 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

2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Mandiingin Koto Selayan

2.1.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mandiingin Koto Selayan memiliki pegawai sebanyak 73 orang. Jumlah pegawai eselon III sebanyak 2 orang terdiri dari Camat dan Sekretaris Kecamatan. Eselon IV sebanyak 42 orang yaitu para kepala seksi kecamatan, kepala subbagian, lurah, sekretaris kelurahan dan kepala seksi kelurahan di lingkungan Kecamatan Mandiingin Koto Selayan Kota Bukittinggi.

Berdasarkan golongan struktur ASN pada Kecamatan Kota Bukittinggi seperti terlihat pada tabel dibawah ini (data bulan Agustus 2025) :

Tabel 2.1.
Pegawai Kecamatan Mandiangan Koto Selayan Berdasarkan Golongan

NO.	GOLONGAN	JUMLAH	%
PNS			
1.	Golongan IV	2	3
2.	Golongan III	66	90
3.	Golongan II	4	6
4.	Golongan I	0	0
PPPK			
	Golongan V	1	1
	Jumlah	73	100

(Sumber : Kecamatan Mandiangan Koto Selayan Kota Bukittinggi)

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa ASN Kecamatan Mandiangan Koto Selayan cukup memiliki kompetensi yang ditentukan untuk suatu kecamatan.
Berdasarkan tingkat Pendidikan, komposisi ASN yang terdapat di Kecamatan Guguk Panjang Kota Bukittinggi terlihat dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2.2.
Pegawai Kecamatan Mandiangan Koto Selayan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO.	GOLONGAN	JUMLAH	%
1.	SD	-	0
2.	SLTP	-	0
3.	SLTA	12	16
4.	Diploma III	13	18
5.	Diploma IV/S1	43	59
6.	S2	5	7
7.	S3	-	0
	Jumlah	73	100

(Sumber : Kecamatan Mandiangan Koto Selayan Kota Bukittinggi)

Berdasarkan data tersebut diatas terlihat bahwa kualifikasi pendidikan ASN di Kecamatan Mandiangan Koto Selayan yang terbesar adalah berkualifikasi S1, yaitu sebanyak 43 orang (59%) dan masih terdapat ASN yang belum berkualifikasi sarjana dengan jumlah 12 orang (16%).
Adapun daftar ASN pada Kecamatan Mandiangan Koto Selayan, dengan pangkat/ golongan dan pendidikan seperti tabel berikut :

Tabel 2.3. Bezetting Kecamatan Mandiangan Koto Selayan

NO	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL	PENDIDIKAN
KANTOR CAMAT MANDIANGIN KOTO SELAYAN			
1	SYUKRI NALDI, S.Kom., M.M 198606062010011018	Pembina - IV/a	S2
2	ZULFIKAR, SH 197201021995031002	Pembina - IV/a	S1
3	MEIRIZA AZWAR, S.Kom, M.M. 198205062011012001	Penata Muda Tk.I - III/b	S2
4	YURNELI 196802161993032008	Penata - III/c	SMA
5	LISA, SE 198408102010012023	Penata - III/c	S1
6	CANDRA GUNAWAN, A.Md 198205312010011011	Penata Muda Tk. I - III/b	D3

NO	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL	PENDIDIKAN
7	TRI WAHYUNI, A.Md 198401282010012012	Penata Muda Tk. I - III/b	D3
8	DINDA ANUGRAH PUTRI, A.Md 199709042020122008	Pengatur Tk. I - II/d	D3
9	YULIA EKA PHITRI, A.Md 198407042008032001	Penata - III/c	D3
10	HAZRIE QUZWAIN, S.E 198805202010011006	Penata - III/c	S1
11	ARTATI A.Md 196808311989032002	Penata - III/c	D3
12	WENDRIZA, SE 196709191993081001	Penata Tk. I - III/d	S1
13	MARDIHANTO 198003112006041010	Penata Muda - III/a	SMK
14	YESSI ADRIANI, S.Sos 198108112010012009	Penata Tk. I - III/d	S1
15	NURSILA 197611092006042014	Penata Muda - III/a	SMA
16	LISNA ANGRAINI, S.Pd 199309172023212031	Fungsional Ahli Pertama	S1
17	ERMIWATI 196909091992032004	Penata Muda Tk. I - III/b	SMK
18	SRI WIRDAYENI, SE 197510252006042002	Penata Tk. I - III/d	S1
KELURAHAN KOTO SELAYAN			
19	FERIZAL, SH 197808062006041020	Penata Tk.I - III/d	S1
20	TITIN, SKM 198307072010012015	Penata - III/c	S2
21	ELY JASFI, SKM 198108232010012016	Penata Tk.I - III/d	S2
22	RIO ANALDO USMAN, S.KOM 198704232011011005	Penata Tk.I - III/d	S1
23	SESILIA DIAN LESTARI, A.Md 198212112010012008	Penata Muda Tk.I - III/b	D3
24	JUFRIDAL, SH 196804131994031006	Penata Tk. I - III/d	S1
KELURAHAN CAMPAGO IPUH			
25	WISNALDI, SE 197406172009011006	Penata - III/c	S1
26	WELLY SISKI OKTAVIANI, SE 198010242010012006	Penata Tk.I - III/d	S1
27	FITRA DEFITA, S.E 198506212010012019	Penata - III/c	S1
28	AFRIYANI YULIA 198404052007012001	Penata Muda - III/a	SMA
29	DONNY IRWAN, SE 197905032006041007	Penata Tk.I - III/d	S1
30	RIKA 198003132000032001	Penata Muda Tk. I - III/b	SMK

NO	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL	PENDIDIKAN
31	TITRI DELVIA, SE 198305122009012004	Penata - III/c	S1
32	IRFAN SAPUTRA, A.Md 198412062010011008	Penata Muda Tk.I - III/b	D3
KELURAHAN MANGGIS GANTING			
33	ZULNASRI, A.Md 198607232011011001	Penata - III/c	D3
34	RIKA ANGGRAINI, S.Kom 197501242005012004	Penata Tk.I - III/d	S1
35	JENNY OKTARINE 197910092005012010	Penata Muda Tk.I - III/b	SMK
36	RUDY ISKANDAR, S.Sos 198311282005011002	Penata - III/c	S1
37	MELIAWATI, S.Sos 197205222003122003	Penata Tk. I - III/d	S1
38	RISA PURNAMA SARI, ST 198211072011012001	Penata - III/c	S1
39	WENNY HELDA 196908081990122001	Penata - III/c	SMK
KELURAHAN PULAI ANAK AIR			
40	ALEX, SH 198204212010011009	Penata - III/c	S1
41	RAHMI PUTRI, SE 198701242011012001	Penata Muda Tk.I - III/b	S1
42	WARNITA, S.Pd 196802191993122001	Penata Tk. I - III/d	S1
43	DEDET KURNIANTO 197907122007011008	Pengatur Tk. I - II/d	SMA / Tidak Aktif
44	BASRI 197512102007011004	Pengatur - II/c	SMU
45	WIDYA SUSANTI, SE 197703172002122005	Penata Tk. I - III/d	S1
46	DEWI HARMAINI, SE 198103072015032002	Penata - III/c	S1
KELURAHAN PUHUN PINTU KABUN			
47	IDRUS HAKIMI, ST 198105212007011003	Penata - III/c	S1
48	DIAN SANUSI, A.Md 198402182010012018	Penata - III/c	D3
49	JULTARMAN 197607032007011008	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
50	ASNI SUHARTI, S.Sos 197106042005012009	Penta Muda Tk.I - III/b	S1
51	YENI TANIA, S.Kom 198406262010012019	Penata - III/c	S1
52	SYAIFUL BAHRI 196708262005011003	Penata - III/c	SMA
KELURAHAN PUHUN TEMBOK			
53	DONNY MASRIZAL, S.Sos 197709072009011002	Penata - III/c	S1

NO	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL	PENDIDIKAN
54	SUSILAWATI, SE., M.M 197509052014062002	Penata - III/c	S2
55	SURYA EFENDI, SH 198106202007011002	Penata Muda Tk.I - III/b	S1
56	SYAFRIZEL 19780401 200701 1 003	Pengatur Tk.I - II/d	SMU
57	YONEVRIZA KS, SP 196308291991032001	Penata Tk. I - III/d	S1
58	AFRIZAL AZIZ, S.Sos 197205201992031005	Penata Tk. I - III/d	S1
KELURAHAN KUBU GULAI BANCAH			
59	INDRA SUKMA, SH 197504162007011004	Penata - III/c	S1
60	MEIDA ALQAMAR, ST 198104172007011004	Penata - III/c	S1
61	DEDY GUSTIA, SE 197608242007011006	Penata - III/c	S1
62	RANI OKTAVIA A.Md 198610112010012015	Penata Muda Tk.I - III/b	D3
63	DEVI YANTI, S.Akun 197906132009012003	Penata - III/c	S1
KELURAHAN CAMPAGO GUGUK BULEK			
64	ADRIAN M, S.Sos 197804202003121005	Penata Tk. I - III/d	S1
65	DIMAS YULIAN, S.Kom 198607172010011011	Penata - III/c	S1
66	NILLA EFIANTI 197303202008012002	Pengatur Tk. I - II/d	SMA
67	SYAHRIJAL, S.Kom 198304122010011022	Penata - III/c	S1
68	MURNIATI, SE 197506292006042006	Penata Tk. I -III/d	S1
69	FIKA YOLANDA, A.Md 198312142010012018	Penata Muda Tk.I - III/b	D3
KELURAHAN GAREGEH			
70	DEO JHONRI HERVANDES, S.STP 199403232017081003	Penata - III/c	D4
71	YASSIR HIDAYAT, S.H 197203112006041013	Penata Muda Tk. I - III/b	S1
72	DIA SOFIANI, A.Md 198204142010012015	Penata Muda Tk. I - III/b	D3
73	RAHMAH, SH 196911132006042003	Penata - III/d	S1
74	AFWAN RAHMAN, A.Md 198406252010011017	Penata - III/c	D3

(Sumber : Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi)

Berdasarkan tabel diatas, jumlah ASN Kecamatan Mandiangin Koto Selayan dirasa belum lengkap dikarenakan masih ada pejabat eselon IV yang kosong. Dan juga di beberapa kelurahan masih belum ada staf sehingga seharusnya seluruh pejabat eselon setiap kekurangan staf di beberapa kelurahan bisa terpenuhi.

2.1.2.2. Sumber Daya Aset di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

Tabel 2.4

Daftar Aset Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2025
(Kondisi Baik)

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
1	Portbale Generating Set	1
2	Portable Water Pump	7
3	Pompa Air	3
4	Mini Bus	2
5	Sepeda Motor	35
6	Kendaraan Bermotor Roda 2 Lainnya	0
7	Becak Motor	10
8	Mesin Ketik Manual Portable	4
9	Mesin Ketik Manual Standar	2
10	Mesin Ketik Manual Langewagon	0
11	Mesin Hitung Elektronik/ Calculator	0
12	Lemari Kayu	53
13	Rak Besi	9
14	Filling Cabinet Besi	28
15	Filling Cabinet Kayu	1
16	Lemari Sorok	4
17	Lemari Kaca	2
18	CCTV	4
19	Papan Visual/Papan Nama	1
20	Alat Penghancur Kertas	2
21	Mesin Absensi	11
22	Overhead Projector	6
23	LCD Projector/Infocus	5
24	Focussing Screeen/Layar LCD Projector	1
25	Kotak Surat	0
26	Mesin Antrian	1
27	Papan Nama Instansi/Kantor Camat	18
28	Papan Nama Instansi/Plang PKK	1
29	Papan Nama Instansi/Plang Program PKK	1
30	Papan Pengumuman	33
31	Papan Tulis	17
32	Alat Kantor Lainnya/Kotak IKM/Kanopi	2
33	Meja Kerja Kayu	14
34	Kursi Kayu	4
35	Meja Rapat	55
36	Meja Resepsionis	9
37	Meja 1/2 Biro	101
38	Kursi Rapat	115
39	Kursi Tamu	11
40	Kursi Putar	131
41	Bangku Tunggu	19
42	Meja Komputer	1
43	Mesin Potong Rumput	2
44	Sofa	1
45	Mebeliur Lainnya	1
46	Kipas Angin	4
47	Alat Dapur Lainnya	2
48	Pot Bunga	1

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
49	Jam Elektronik	5
50	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	0
51	Lemari Es	2
52	AC Split	8
53	Exhaust Fan	4
54	Televisi	15
55	Tape Recorder	1
56	Loudspeaker	4
57	Sound System	19
58	Wireless	6
59	Megaphone	1
60	Microphone	6
61	Unit Power Supply	10
62	Stabilisator	1
63	Camera Video	0
64	Tustel	7
65	Lambang Garuda Pancasila	2
66	Gambar Presiden/Wakil Presiden	8
67	Tiang Bendera	37
68	Tangga Aluminium	6
69	Dispenser	1
70	Mimbar/Podium	1
71	Handycam	1
72	Vertikal Blind	2
73	Karpet	15
74	Gordyn/Kray	11
75	Tangki Air	4
76	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	14
77	Alat Rumah Tangga Lain-Lain/Bendera Merah Putih Panjang	2
78	Alat Rumah Tangga Lain-Lain/Alat Cuci Tangan Portable	0
79	Alat Pemadam/Proteble	18
80	Meja Kerja Pejabat Eselon III	3
81	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	19
82	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3
83	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	13
84	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	6
85	Kursi Tamu Di Ruang Pejabat Eselon III	4
86	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	4
87	Layar Film/Projector	3
88	Microphone/Wireless MIC	0
89	Uninterruptible Power Supply	0
90	Kamera Udara	0
91	Pesawat Telephone	5
92	Alat Komunikasi Sosial	0
93	Antena SHF Stationary	2
94	Alat Kesehatan Umum Lainnya/Wastafel	1
95	PC Unit	40
96	Lap Top	46
97	Personal Komputer Lainnya	0
98	Komputer Unit Lainnya	0
99	Note Book	1

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
100	Tablet PC	4
101	Hard Disk	1
102	CPU	4
103	Monitor	5
104	Printer	61
105	Scanner	1
106	External/Portable Hardisk	3
107	Router	1
108	Tenda	10
109	Lukisan Cat Air	1
110	Bangunan dan Gedung Kantor Permanen	1

(Sumber : Pengurus barang, Laporan Semester I 2025)

2.1.2.3. Sumber Daya Masyarakat

Kecamatan Mandiangan Koto Selayan adalah salah satu diantara tiga kecamatan yang ada di Kota Bukittinggi yang memiliki luas wilayah 12.185 Km² atau sekitar 48,28% dari luas Kota Bukittinggi dan juga merupakan Kecamatan dengan wilayah terluas yang dibagi menjadi 9 Kelurahan, 36 RW dan 137 RT. Kelurahan-kelurahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kelurahan Koto Selayan
2. Kelurahan Campago Ipuh
3. Kelurahan Manggis Ganting Sanjai
4. Kelurahan Pulai Anak Air
5. Kelurahan Puhun Pintu Kabun
6. Kelurahan Puhun Tembok
7. Kelurahan Kubu Gulai Bancah
8. Kelurahan Campago Guguk Bulek
9. Kelurahan Garegeh

Batasan administrasi Kecamatan Mandiangan Koto Selayan sebagai berikut:

1. Sebelah Utara berbatas dengan Kecamatan Tilatang Kamang;
2. Sebelah Selatan berbatas dengan Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh dan Kecamatan Guguk Panjang;
3. Sebelah Barat berbatas dengan Kabupaten Agam (Kecamatan IV Koto dan Kecamatan Matur)
4. Sebelah Timur berbatas dengan Kabupaten Agam (Kecamatan Ampek Angkek).

Kecamatan Mandiangan Koto Selayan Semester I tahun 2025 berpenduduk 61.056 jiwa yang tersebar di 9 (sembilan) Kelurahan dengan kepadatan penduduk rata-rata sebesar 12.185 Km². Perkembangan penduduk selama 5 tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 2.5
Perkembangan Jumlah Penduduk Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

Kelurahan	2021	2022	2023	2024	2025 Smt I
Koto Salayan	1.708	1.777	1.883	1.932	1.949
Campago Ipuh	10.956	11.371	11.626	11.953	11.977
Manggis Ganting	5.180	5.330	5.491	5.601	5.708
Pulai Anak Air	6.276	6.640	6.916	7.043	7.107
Puhun Pintu Kabun	7.709	7.916	8.123	8.295	8.289
Puhun Tembok	6.405	6.469	6.562	6.651	6.659
Kubu Gulai Bancah	6.540	6.815	7.058	7.185	7.225
Campago Guguk Bulek	8.070	8.325	8.649	8.816	8.865
Garegeh	2.928	3.081	3.170	3.275	3.277
JUMLAH	55.772	57.724	59.478	60.751	61.056

(Sumber data : Profil Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Semester I 2025)

Sebagian besar penduduk Kecamatan Mandiangin Koto Selayan beragama Islam. Kondisi sosial masyarakat yang kuat beragama serta memiliki pola pikir yang kritis, merupakan potensi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di berbagai bidang. Selanjutnya, jumlah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan pada masing-masing kelurahan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.6.
Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan
Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

Kelurahan	Jumlah Lembaga						
	LPM	RT	RW	Posyandu Balita	Posyandu Lansia	Karang Taruna	Dasawisma
Koto Salayan	1	6	3	2	2	1	18
Campago Ipuh	1	21	4	9	4	1	85
Manggis Ganting	1	10	4	5	3	1	34
Pulai Anak Air	1	13	5	6	2	1	23
Puhun Pintu Kabun	1	14	4	8	2	1	67
Puhun Tembok	1	18	6	6	4	1	57
Kubu Gulai Bancah	1	18	2	5	5	1	47
Campago Guguk Bulek	1	30	6	6	2	1	60
Garegeh	1	7	2	2	1	1	49
JUMLAH	9	137	36	49	25	9	440

(Sumber data : Profil Kecamatan Mandiangin Koto Selayan 2025)

Jumlah Realisasi Penerimaan PBB selama 4 tahun terakhir terlihat sebagai berikut :

Tabel 2.7.
Realisasi Penrimaan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun 2021 s.d. 2024

Kelurahan	2021		2022		2023		2024	
	Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
Koto Salayan	29.146.269	118	28.981.895	117	21.804.811	45	19.709.265	42
Campago Ipuh	138.131.730	76	165.380.142	91	143.470.490	69	99.526.826	45
Manggis Ganting	225.026.561	92	218.265.004	89	225.367.153	118	183.973.129	91
Pulai Anak Air	118.790.364	73	167.610.212	103	107.954.467	50	121.425.824	56
Puhun Pintu Kabun	81.570.198	101	73.646.539	92	88.457.057	97	76.570.519	82
Puhun Tembok	95.964.707	109	109.807.848	124	90.671.034	69	72.643.796	60
Kubu Gulai Banch	85.392.991	70	111.028.051	91	105.853.229	53	102.975.933	52
Campago Guguk Bulek	131.701.473	100	134.126.789	102	123.708.031	69	95.502.845	52
Garegeh	66.755.997	93	77.811.679	109	80.774.820	62	72.781.711	56
JUMLAH	972.480.290	93	1.086.658.159	102	988.061.092	70	845.109.848	60

(Sumber data : Badan Keuangan Kota Bukittinggi, Bidang Pendapatan PBB 2021-2024)

Data Keagamaan per Kelurahan :
Tabel 2.8.
Data Keagamaan Kondisi Tahun 2024

Kelurahan	Masjid	Mushalla/ Langgar	Klp. Remaja	Klp. BKMT
Koto Salayan	1	5	1	2
Campago Ipuh	3	7	-	4
Manggis Ganting	3	10	-	3
Pulai Anak Air	2	14	1	4
Puhun Pintu Kabun	2	21	3	4
Puhun Tembok	2	3	2	3
Kubu Gulai Banch	2	14	1	4
Campago Guguk Bulek	4	9	5	5
Garegeh	1	4	1	2
JUMLAH	20	87	14	31

(Sumber data : Profil Kecamatan Mandiangin Koto Salayan 2024)

Jumlah Sekolah per Kelurahan :
Tabel 2.9.
Jumlah Sekolah di Kecamatan Mandiangin Koto Salayan Tahun 2025

Kecamatan	PAUD		SD/MI		SMP/MTsN		SMA/SMK/MAN		SL
	Negeri	Swasta	Negeri	Swasta	Negeri	Swasta	Negeri	Swasta	Negeri
JUMLAH	1	47	18	9	18	18	4	7	1

(Sumber data : kemendikdasmen.go.id)

2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

2.1.3.1 Kinerja Pelayanan Berdasarkan Tupoksi

Pelayanan publik yang berkualitas menjadi salah satu wujud dari ciri tata pemerintahan yang baik (*good governance*). 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 Wali Kota 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 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 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu.
- c. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138/270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN)
- d. Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Wali Kota kepada Camat untuk Melaksanakan Sebagian Otonomi Daerah.
- e. Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 10 Tahun 2015 tentang Standar dan Uraian Tugas Pejabat Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kota Bukittinggi.
- f. Keputusan Wali Kota 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 Wali Kota Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Wewenang Wali Kota 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 Wali Kota kepada Camat. Pemerintah Bukittinggi telah berperan aktif untuk mensukseskan hal tersebut dengan menerbitkan Peraturan Wali Kota Bukittinggi Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Wali Kota kepada Camat untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Otonomi Daerah.

Didalam peraturan Wali Kota ini pendelegasian sebagian wewenang Wali Kota kepada Camat meliputi bidang-bidang perizinan, non perizinan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan dan penyelenggaraan. Khusus menyangkut bidang perizinan semua kewenangan perizinan sudah dikembalikan atau dikelola oleh Dinas Terkait dalam rangka memudahkan urusan masyarakat dan memangkas urusan birokrasi dalam perizinan. 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.

1. Jenis Pelayanan

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

- a. Pelayanan Bidang Perizinan
Sesuai arahan dan kebijakan pimpinan untuk mempermudah masyarakat dan memangkas birokrasi pengurusan administrasi untuk semua pengurusan dokumen perizinan di tarik/dikelola oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan terkait kependudukan dikelola langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pelayanan Bidang Non Perizinan
 - 1) Pelayanan administrasi keterangan kematian
 - 2) Rekomendasi Surat Nikah dan Dispensasi Nikah.
 - 3) Pelayanan Penerbitan Data Susunan Keluarga.
 - 4) Rekomendasi Surat Pernyataan Tanda Bukti Diri (SPTB) dan Surat Pensiunan.
 - 5) Pelayanan Legalisasi surat keterangan Ahli Waris.
 - 6) Rekomendasi kesalahan penulisan dalam administrasi kependudukan yang digunakan untuk keperluan Kantor Imigrasi.
 - 7) Rekomendasi administrasi untuk penerbitan advis planning.
 - 8) Legalisasi surat kepemilikan tanah bagi tanah yang belum memiliki sertifikat untuk penerbitan izin mendirikan bangunan (IMB).
 - 9) Pelayanan penerbitan surat keterangan domisili usaha sektor swasta.
 - 10) Pelayanan surat pengantar catatan kepolisian (SKCK).

11) Rekomendasi surat keterangan kurang mampu/ penghasilan.

2. Visi-Misi dan Motto Pelayanan

a. Visi Pelayanan

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

b. 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 **“Kami Hadir Untuk Melayani Anda”**.

d. Standard Operational Procedure (SOP) Pelayanan

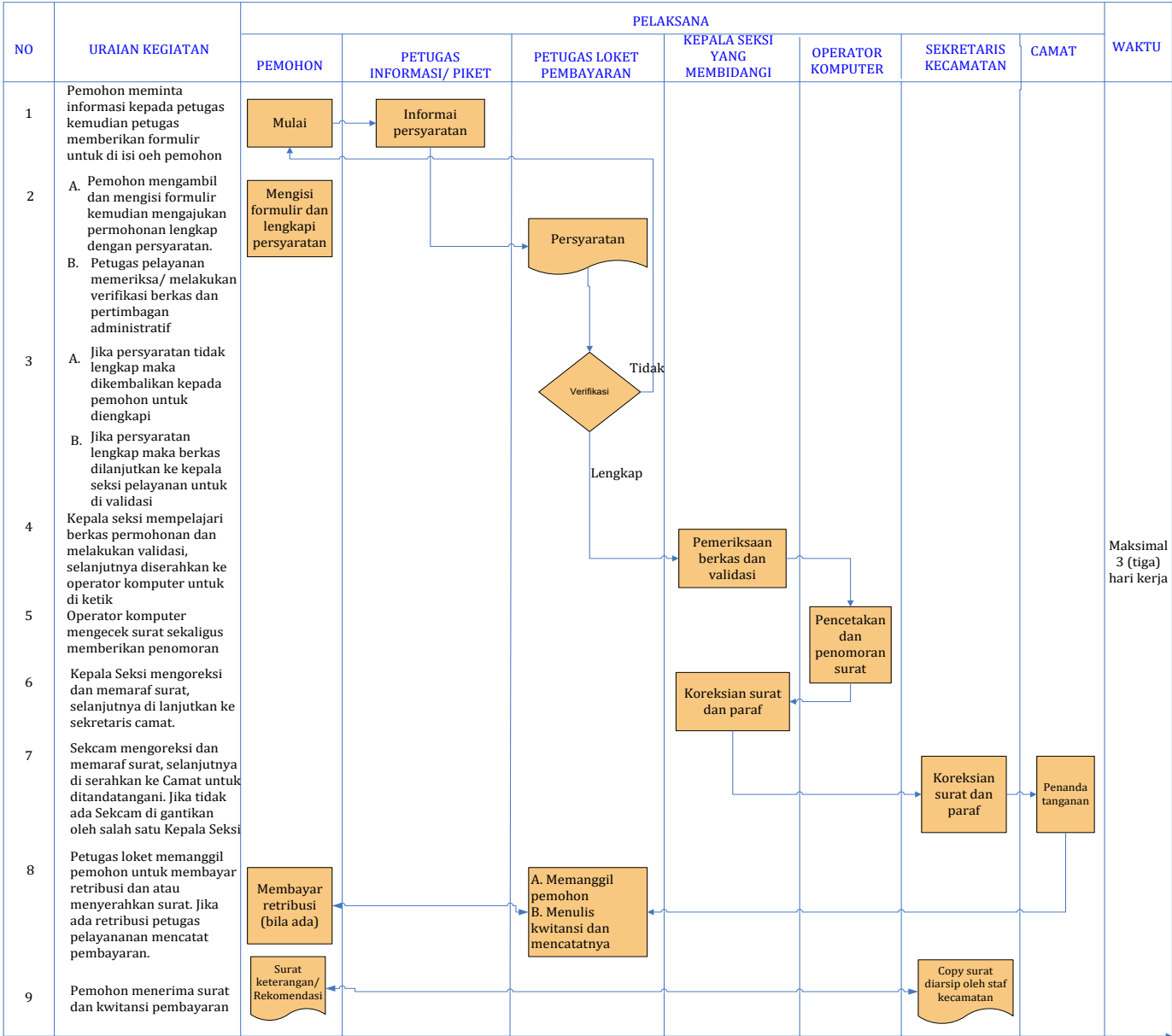
- 1) SOP Surat Keterangan Kematian
 - Fotocopy KTP dan KK yang meninggal
 - Fotocopy KTP yang melapor
 - Fotocopy KTP 2 orang saksi
 - Pengantar dari RT dan RW
 - Mengisi surat pernyataan di Kelurahan
- 2) SOP Rekomendasi Surat Nikah dan Dispensasi Nikah :
 - Foto copy KTP kedua Calon Mempelai.
 - Foto copy KTP kedua Orang Tua.
 - Foto copy KK.
 - Foto copy Akta Kelahiran.
 - Surat Pernyataan Calon Mempelai.
 - Surat Izin Orang Tua.
 - Pas Foto 2x3 sebanyak 1 masing-masing pasangan.
 - Surat Kesehatan Calon Pengantin (bagi perempuan).
 - Surat Pengantar Penasehat Perkawinan (bagi perempuan).
 - Akta Cerai Asli (bagi yang sudah pernah menikah).
 - Pengantar NA kedua Calon dari Kelurahan.
 - SKBD/SKBL bagi perkawinan anggota POLRI/TNI.
 - Surat pernyataan berisi alasan pengajuan dispensasi Nikah.
- 3) SOP Pelayanan Penerbitan Data Susunan Keluarga :
 - Foto Copy KK pemohon.
 - Foto Copy KTP pemohon.
 - Formulir Data Susunan Keluarga diketahui Lurah.
- 4) SOP Rekomendasi Surat Pernyataan Tanda Bukti Diri (SPTB) dan Surat Pensiunan :
 - Foto Copy KK pemohon.
 - Foto Copy KTP pemohon.
 - Foto Copy KARIP.
 - Formulir SPTB diketahui Lurah.
- 5) SOP Pelayanan Legalisasi surat keterangan Ahli Waris :
 - Surat Keterangan kematian pewaris.
 - Foto Copy KK seluruh ahli waris.

- Foto Copy KTP seluruh ahli waris yang berlaku.
 - Foto Copy sertifikat tanah apabila menyangkut tanah bersertifikat.
 - Surat Keterangan Ahli Waris diatas materai 10.000 ditandatangani seluruh ahli waris, mamak kepala waris dan mamak suku/ninik mamak diketahui Lurah.
 - Foto Copy Surat nikah pewaris untuk pengurusan waris harta yang berasal dari harta bawaan.
- 6) SOP Rekomendasi kesalahan penulisan dalam administrasi kependudukan yang digunakan untuk keperluan Kantor Imigrasi :
- Foto Copy KK pemohon.
 - Foto Copy KTP pemohon.
 - Surat Keterangan dari Lurah.
- 7) SOP Rekomendasi administrasi untuk penerbitan advis planning :
- Foto Copy KTP Pemohon.
 - Foto Copy Lunas PBB objek pajak yang akan dibangun.
 - Foto Copy Sertifikat tanah yang dilegalisir BPN.
 - Surat Pernyataan untuk advis planning yang diketahui Lurah.
 - Surat Pernyataan izin sepadan dari batas sepadan diatas materai 10.000.
 - Surat kepemilikan tanah diatas materai 10.000 ditandatangani seluruh ahli waris, mamak kepala waris dan mamak suku/ninik mamak diketahui KAN dan Lurah (yang tidak bersertifikat).
- 8) SOP Legalisasi surat kepemilikan tanah bagi tanah yang belum memiliki sertifikat untuk penerbitan izin mendirikan bangunan (IMB)
- Foto Copy KTP pemohon.
 - Foto Copy Lunas PBB Objek Pajak yang akan dibangun.
 - Surat pemilikan tanah yang dinyatakan oleh mamak kepala waris disetujui, disetujui ahli waris diketahui KAN dan Lurah lokasi tanah yang akan dibangun.
 - Ranji diketahui mamak kepala waris, mamak suku/kaum/ penghulu dan diketahui KAN.
 - Denah Lokasi.
- 9) SOP Pelayanan penerbitan surat keterangan domisili usaha sektor swasta
- Foto Copy KTP Pemohon/Pendiri badan Usaha.
 - Rekomendasi domisili usaha dari Lurah.
 - Gambar denah lokasi badan usaha.
 - Tanda Bukti Tempat Usaha (IMB,Sertifikat) atau perjanjian sewa.
 - Persetujuan pemilik tanah/bangunan tempat dilakukannya usaha.
 - Salinan Akta Pendirian Badan Usaha.
 - Surat Keterangan tidak keberatan dari masyarakat sekitar tempat usaha.
- 10) SOP Pelayanan surat pengantar catatan kepolisian (SKCK) :
- Foto Copy KTP pemohon.
 - Foto Copy KK pemohon.
 - Rekomendasi SKCK dari Lurah.
- 11) SOP Rekomendasi surat keterangan kurang mampu/ penghasilan:
- Foto Copy KTP pemohon.
 - Foto Copy KK pemohon.

- Foto Copy kartu identitas kurang mampu (BLSM) atau surat pernyataan penghasilan diatas materai 6000.
- 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

3. Pencapaian Kinerja Pelayanan

Kecamatan Mandiangin Koto Selayan belum mempunyai Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan pada Kecamatan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan maka untuk menganalisis kinerja hanya dapat dilihat dari adanya kepuasan masyarakat yang dilayani, meningkatnya peran serta mayarakat dalam pembangunan dengan meningkatnya pemahaman masyarakat terhadap nilai-nilai agama dan adat serta meningkatnya fungsi lembaga kemasyarakatan. Penilaian Kepuasan Masyarakat ini diukur melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan tahun 2024 dimana terungkap bahwa tingkat kinerja unit pelayanan publik di Unit Kerja Kecamatan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan sudah masuk dalam kategori mutu pelayanan BB atau BAIK SEKALI.

Tabel 2.10.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

No	Indikator Kinerja	SPM	IKK	Target Indikator	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
1	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan (PATEN)	2021	80	100	125
					2022	82	100	121,95
					2023	84	90,11	107,27
					2024	86	93,55	108,78
2	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan			Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan	2021	70	100	142,86
					2022	75	100	133,33
					2023	80	100	125
					2024	85	100	117,65
3	Peningkatan Dukungan Lembaga Kemasyarakatan terhadap Program Kerja kecamatan			Persentase pelaksanaan program kerja kecamatan yang didukung lembaga kemasyarakatan	2021	100	100	100
					2022	100	100	100
					2023	100	100	100
					2024	100	100	100

Adapun Pelaksanaan kegiatan-kegiatan Kecamatan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan didukung dengan pendanaan dari APBD, berikut alokasi anggaran dan realisasi sampai dengan 2024.

Tabel 2.11
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Anggaran dan Realisasi Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
BELANJA OPERASI	12.981.157.363	15.532.583.405	16.085.478.558	17.381.400.007	18.545.471.572	11.977.290.153	13.398.132.952	15.130.921.710	16.756.300.784	15.951.500.024	92,27	86,26	94,07	96,40	86,01	0,09	0,07
- Belanja Pegawai	10.353.288.292	9.727.739.705	9.189.560.794	8.251.786.289	8.874.970.462	9.983.891.402	8.885.184.518	8.820.938.207	8.163.260.309	8.726.492.236	96,43	91,34	95,99	98,93	98,33	- 0,04	- 0,03
- Belanja Barang dan Jasa	2.627.869.071	4.530.843.700	5.395.310.764	6.136.413.718	7.355.501.110	1.993.398.751	3.590.359.784	4.860.681.997	5.671.099.085	5.858.672.139	75,86	79,24	90,09	92,42	79,65	0,29	0,31
-Belanja Hibah	-	1.274.000.000	1.500.607.000	2.993.200.000	2.315.000.000	-	922.588.650	1.449.301.506	2.921.941.390	1.366.335.649	-	72,42	96,58	97,62	59,02	-	-
BELANJA MODAL	1.643.450.000	3.617.379.708	1.005.949.000	135.892.700	99.535.300	1.530.055.766	2.871.077.049	907.719.912	132.980.400	40.718.000	93,10	79,37	90,24	97,86	40,91	- 0,50	- 0,60
- Belanja Modal	143.450.000	350.975.708	840.449.000	120.892.700	99.535.300	143.305.100	332.985.858	802.995.335	118.062.000	40.718.000	99,90	94,87	95,54	97,66	40,91	- 0,09	- 0,27
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.500.000.000	3.266.404.000	127.000.000	15.000.000	-	1.386.750.666	2.538.091.191	71.596.577	14.918.400	-	92,45	77,70	56,38	99,46	-	- 1,00	- 1,00
-Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	-	-	38.500.000	-	-	-	-	33.128.000	-	-	-	-	86,05	-	-	-	-
Total	14.624.607.363	19.149.963.113	17.091.427.558	17.517.292.707	18.645.006.872	13.507.345.919	16.269.210.001	16.038.641.622	16.889.281.184	15.992.218.024	92,36	84,96	93,84	96,41	85,77	0,06	0,04

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang partisipatif serta adaptif terhadap perkembangan zaman, Kecamatan Mandiingin Koto Selayan menetapkan kelompok sasaran layanan yang terfokus pada tiga prioritas utama pembangunan.

1. **Peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan kelurahan** menempatkan *pengurus LPM, PKK, Karang Taruna, RT/RW, serta tokoh masyarakat* sebagai sasaran utama. Kelompok ini memegang peranan strategis dalam menyerap aspirasi warga, menggerakkan partisipasi masyarakat, serta menjadi mitra aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan di tingkat kelurahan.
2. Untuk mendukung **transformasi layanan publik berbasis digital**, kelompok sasaran mencakup *masyarakat umum, pelaku usaha lokal (UMKM), serta aparatur kelurahan dan kecamatan*. Fokus diarahkan pada peningkatan literasi digital, kemudahan akses informasi dan layanan administrasi secara daring, serta pengembangan kapasitas SDM aparatur dalam mengoperasikan sistem digital pelayanan publik.
3. Dalam rangka **meningkatkan ketentraman dan ketertiban kehidupan bermasyarakat**, kelompok sasaran difokuskan kepada *warga masyarakat, pemuda, forum keamanan lingkungan (FKPM), serta Babinsa dan Bhabinkamtibmas*. Kolaborasi lintas elemen ini diarahkan untuk memperkuat kesadaran hukum, membangun komunikasi sosial yang harmonis, serta menciptakan lingkungan yang aman dan kondusif melalui kegiatan preventif maupun responsif terhadap potensi gangguan ketertiban umum.

Melalui pendekatan yang terfokus dan inklusif terhadap kelompok sasaran ini, Kecamatan Mandiingin Koto Selayan berkomitmen mewujudkan layanan publik yang lebih adaptif, responsif, dan berorientasi pada kesejahteraan seluruh lapisan masyarakat.

2.2 Permasalahan dan Isu Kecamatan Mandiingin Koto Selayan

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

1. Permasalahan Pelayanan

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

- a. Mobilitas penduduk/migrasi penduduk yang cepat dan tidak terpantau dan dilaporkan dengan baik;
- b. Sarana dan prasarana pelayanan belum optimal memenuhi kepuasan masyarakat;
- c. Prosedur pelayanan yang belum terdokumentasi dengan baik;
- d. Kapasitas sumber daya aparatur yang belum optimal dan komitmen kerja aparatur yang perlu ditingkatkan;
- e. Belum optimalnya penerapan good governance;
- f. Perilaku usaha sektor ekonomi informal yang belum terorganisir dengan baik;
- g. Pelanggaran peraturan daerah yang masih terjadi baik mengenai pembangunan, penggunaan fasilitas publik untuk berusaha dan lain sebagainya;

- h. Keasadaran masyarakat dalam pemilahan sampah yang belum optimal serta perilaku pendatang/lewat wilayah kecamatan membuang sampah seenaknya;
- i. Koordinasi antar instansi masih belum optimal;
- j. Belum optimalnya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan di tingkat kelurahan dan kecamatan;
- k. Swadaya masyarakat belum didorong secara optimal sehingga masih banyak pembenahan infrastruktur yang belum terbenahi dengan baik;

2. Analisis Pelayanan pada Kecamatan Mandiingin 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.

a. 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.

1) Analisis Kekuatan (*Strength*)

Kekuatan adalah situasi dan kemampuan yang bersifat positif yang memungkinkan organisasi memenuhi keuntungan strategik dalam mencapai tujuan dan sasaran dari Kecamatan Mandiingin Koto Selayan. Kekuatan dari Kecamatan Mandiingin Koto Selayan adalah :

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

2) 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 Mandiingin Koto Selayan antara lain :

- a) Kurangnya personil pelayanan, pengelolaan data pemerintahan, pembangunan, dan trantibum.

- b) Terdapat beberapa tenaga kerja atau SDM yang merangkap tugas lain.
- c) Pembangunan sarana dan prasarana kurang maksimal dikarenakan alokasi anggaran difokuskan pada penanganan covid.
- d) Sarana dan prasarana pelayanan publik belum terpenuhi secara standar maksimal.
- e) Masih lambatnya aparatur kelurahan dalam menindaklanjuti permasalahan di bidang pembangunan / pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan.
- f) Kurangnya sarana / prasarana kamtibmas.
- g) Pembangunan infrastruktur di Kecamatan Mandiingin Koto Selayan sudah cukup baik, namun hal ini perlu ditingkatkan keberadaannya.
- h) Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum / peraturan.

b. Analisis Lingkungan Eksternal

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

1) 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 :

- a) Terbukanya kesempatan bagi kecamatan dan kelurahan dalam proses perencanaan pembangunan.
- b) Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat / stakeholder kepada Kecamatan Mandiingin Koto Selayan.
- c) Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM.
- d) Koordinasi yang harmonis dengan pemerintah kelurahan, forkopinca, tomas.
- e) Kemudahan mengakses informasi yang lebih cepat dan tepat dengan menggunakan teknologi informasi.
- f) Terbentuknya simpul-simpul ekonomi produktif baik pertanian, pariwisata ataupun UMKM.

2) 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 :

- a) Tuntutan layanan publik yang baik kepada masyarakat.
- b) Tuntutan masyarakat terhadap kebijakan yang memihak kepada kepentingan umum baik sektor pertanian, pariwisata ataupun industri jasa.
- c) Semakin kritis dan produktifnya masyarakat terhadap penyelenggaraan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan berkualitas.

- d) Semakin transparannya informasi media elektronik menuntut peran kecamatan menjadi harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
- e) Tuntutan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, pemberdayaan, dan pembinaan masyarakat.
- f) Penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik (e-government) menuntut kemampuan aparatur pemerintahan kecamatan maupun kelurahan dalam pengawasan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.

Tabel 2.12 Analisis SWOT
STRENGTH – WEAKNES

NO	KEKUATAN (<i>STRENGTH</i>)	NO	KELEMAHAN (<i>WEAKNESS</i>)
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

NO	PELUANG (<i>OPPURTUNITIES</i>)	NO	TANTANGAN (<i>THREAT</i>)
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
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.

2.2.2. Isu Strategis

Dalam penentuan strategi, Kecamatan Kecamatan Mandiingin Koto Selayan juga tidak terlepas dari strategi Rencana Strategis (Renstra) pada periode sebelumnya, yaitu:

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan pemerintahan di tingkat kecamatan.
Kecamatan sebagai unit pemerintahan terdepan dalam pelayanan publik masih menghadapi tantangan dalam penyediaan layanan yang cepat, transparan, dan akuntabel. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan sumber daya manusia, infrastruktur pelayanan, serta belum maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi. Pelayanan publik harus berorientasi pada kepuasan masyarakat, efisiensi, dan efektivitas, sehingga peningkatan kapasitas aparatur dan digitalisasi layanan menjadi kebutuhan mendesak.
2. Meningkatkan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan.
Permasalahan sosial seperti kemiskinan perkotaan, pengangguran terselubung, dan meningkatnya gangguan ketertiban umum memerlukan perhatian serius. Pendekatan sosiologis memandang bahwa masalah sosial bersifat sistemik dan memerlukan intervensi lintas sektor. Kecamatan perlu membangun kolaborasi dengan stakeholder terkait, termasuk lembaga masyarakat, untuk meningkatkan resiliensi sosial dan menciptakan lingkungan yang aman dan tertib.
3. Meningkatkan dukungan lembaga kemasyarakatan terhadap program kerja kecamatan.
Tingkat keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan masih rendah. Padahal, pendekatan bottom-up dan partisipatif dalam pembangunan lokal merupakan prinsip utama dalam teori governance. Partisipasi masyarakat sangat penting untuk menjamin relevansi program, efisiensi anggaran, dan keberlanjutan pembangunan. Isu ini juga berkaitan dengan rendahnya literasi masyarakat terhadap mekanisme dan instrumen pembangunan partisipatif seperti Musrenbang.

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi Kecamatan Kecamatan Mandiingin Koto Selayan, antara lain:

1. Masih banyak aspirasi masyarakat yang belum dapat diakomodir
2. Partisipasi masyarakat dalam pembangunan belum maksimal
3. Belum optimalnya monitoring dan evaluasi sehingga belum sepenuhnya dapat digunakan sebagai masukan bagi perencanaan pada tahun berikutnya
4. Pengelolaan sistem informasi daerah masih belum optimal dan akses masyarakat terhadap informasi atau data-data hasil pembangunan belum sepenuhnya dapat terwujud
5. Terbatasnya kuantitas dan kualitas sumber daya manusia (SDM)
6. Masih lemahnya pendataan dan data yang kurang valid sehingga sering ditemukan adanya perbedaan data dari kelurahan dengan data di kecamatan.

Untuk lebih jelas terkait dengan Isu Strategis, dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 2.13.
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGI PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan pemerintahan di tingkat kecamatan	Pelayanan belum sepenuhnya berbasis digital dan belum merata di seluruh kelurahan	Keadilan dan inklusivitas layanan, peningkatan kualitas tata kelola	Transformasi digital, inklusi digital	Pelayanan publik berbasis SPBE dan Mal Pelayanan Publik (MPP)	Akses dan kualitas layanan belum merata antar kelurahan	Perluasan layanan digital, peningkatan kapasitas SDM, pemenuhan standar pelayanan minimal
Meningkatkan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan.	Masih terjadi konflik sosial skala lokal, kurangnya koordinasi keamanan lingkungan	Ketahanan sosial, penguatan kohesi sosial	Polarisasi sosial dan intoleransi	Ancaman gangguan kamtibmas, radikalisme, dan intoleransi	Dinamika sosial masyarakat urban-rural, kriminalitas lokal	Penguatan sinergi Forkopimcam, FKPM, dan pemberdayaan keamanan lingkungan
Meningkatkan dukungan lembaga kemasyarakatan terhadap program kerja kecamatan.	Partisipasi masyarakat dalam program pemerintah masih rendah, kelembagaan lemah	Pemberdayaan masyarakat, penguatan modal sosial	Perubahan nilai sosial dan gaya hidup individualistik	Revitalisasi lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan	Melemahnya partisipasi warga di wilayah perkotaan	Penguatan kapasitas kelembagaan, regenerasi organisasi masyarakat, kemitraan aktif dengan kecamatan

BAB III

TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah 2025 - 2029

Dalam mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih maka Kecamatan Mandiingin Koto Selayan memantapkan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan guna **“Bukittinggi Gemilang, Berkeadilan dan Berbudaya”**, melalui misi sebagai berikut:

- Misi 1 : Meningkatkan kualitas SDM Bukittinggi yang berdaya saing global, berakhlak dan berbudaya.
- Misi 2 : Membangun perekonomian masyarakat yang berkeadilan dengan mengembangkan ekonomi digital yang berbasis pada sektor unggulan pariwisata, ekonomi kreatif, perdagangan dan jasa.
- Misi 3 : Membangun dan mengembangkan sarana dan prasarana secara terpadu, berwawasan lingkungan dan inklusif, guna menciptakan suasana kota yang nyaman, aman dan ramah untuk semua kalangan.
- Misi 4 : Mengembangkan sistem perlindungan sosial yang berkeadilan.
- Misi 5 : Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik.

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

Misi 5	:	Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik
Tujuan	:	Regulasi dan Tata kelola yang Berintegritas dan Adaptif

Tujuan tersebut diambil diturunkan dari Misi 5 (lima) Pada RPJMD. Regulasi dan tata kelola yang berintegritas dan adaptif merupakan fondasi utama dalam penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik. Integritas dalam regulasi berarti setiap aturan yang ditetapkan didasarkan pada prinsip kejujuran, akuntabilitas, serta bebas dari kepentingan yang dapat merugikan masyarakat. Sementara itu, adaptif menekankan pada kemampuan regulasi dan tata kelola untuk menyesuaikan diri dengan dinamika perkembangan lingkungan strategis, termasuk perubahan teknologi, kebutuhan masyarakat, serta tantangan global.

Melalui regulasi yang berintegritas, pemerintah memastikan bahwa setiap kebijakan, program, dan kegiatan memiliki dasar hukum yang jelas, adil, serta konsisten dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Di sisi lain, tata kelola yang adaptif mendorong birokrasi agar responsif, inovatif, dan mampu memberikan solusi yang relevan terhadap permasalahan aktual.

Penerapan regulasi dan tata kelola yang berintegritas dan adaptif tidak hanya meningkatkan kepercayaan publik terhadap pemerintah, tetapi juga memperkuat efektivitas pembangunan daerah. Hal ini diwujudkan melalui penyusunan regulasi yang partisipatif, penerapan prinsip *good governance*, pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik, serta pengawasan yang ketat untuk menjaga integritas aparatur.

Dengan demikian, regulasi dan tata kelola yang berintegritas dan adaptif diharapkan dapat menjadi motor penggerak terwujudnya pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, dan mampu menjawab tantangan zaman secara berkelanjutan.

3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Sasaran dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan bagian yang sangat penting untuk mengukur keberhasilan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dalam kurun waktu lima tahun. Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 (serta perubahan/penyesuaian terakhir dalam Permendagri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah), penetapan sasaran Renstra Perangkat Daerah tidak dapat disusun secara terpisah, melainkan harus diturunkan secara hierarkis dari dokumen perencanaan yang lebih tinggi.

Dengan demikian, sasaran Renstra Perangkat Daerah adalah penjabaran lebih operasional dari sasaran RPJMD, yang difokuskan pada peran dan kewenangan masing-masing perangkat daerah. Hal ini ditegaskan dalam Pasal 94 ayat (2) Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yang menyatakan bahwa “Sasaran Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari tujuan Renstra Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.”.

Sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait. Untuk mencapai tujuan dimaksud maka ditetapkan sasaran Kecamatan Mandiingin Koto Selayan menjadi tiga sasaran Kecamatan Mandiingin Koto Selayan yaitu :

- 1. Meningkatnya Pelayanan Publik di Kecamatan dengan Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat.
- 2. Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan dengan Indikator Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang ditingkatkan kapasitasnya.
- 3. Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat di Tingkat Kecamatan dengan indikator Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat.

Berikut rumusan rangkaian pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Mandiingin Koto Selayan, sebagaimana dihasilkan pada tahapan Perumusan Tujuan dan Sasaran Pelayanan Jangka Menengah yang disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.1
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra
Kecamatan Mandiingin Koto Selayan

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN						KET.
				PADA TAHUN KE -						
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien		Nilai SAKIP	BB	BB	BB	A	A	A	Ukuran kuantitatif yang diberikan melalui evaluasi formal pemerintah terhadap tingkat akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
		Meningkatnya Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	93,56	93,60	93,70	93,80	93,90	94	Hasil penilaian mengenai tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif menggunakan Kuisioner

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN						KET.
				PADA TAHUN KE -						
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang ditingkatkan kapasitasnya	100	100	100	100	100	100	Persentase Lembaga kemasyarakatan yang telah mendapatkan program peningkatan kapasitas dari Kecamatan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan
		Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat di Tingkat Kecamatan	Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat	88	88,5	89	89,5	90	90,5	Persentase perbandingan lingkungan RT/ RW yang telah mendapatkan perlindungan dengan Jumlah RT/ RW yang ada di Kecamatan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Strategi merupakan ilmu, seni, serta langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan pembangunan daerah. Dalam konteks Renstra Kecamatan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Tahun 2025–2029, strategi dijabarkan ke dalam arah kebijakan yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran. Strategi dan arah kebijakan tersebut menjadi instrumen penting untuk merumuskan perencanaan yang komprehensif, sinkron, dan konsisten, sekaligus sebagai sarana melakukan transformasi, reformasi, serta perbaikan kinerja pemerintah kecamatan dalam melaksanakan program dan kegiatan, baik yang bersifat internal maupun eksternal, pelayanan maupun pengadministrasian, serta perencanaan, monitoring, dan evaluasi.

Sejalan dengan Tujuan: Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien, strategi yang dirumuskan difokuskan pada tiga sasaran utama, yaitu:

1. Meningkatkan Pelayanan Publik di Kecamatan melalui strategi penguatan tata kelola pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, peningkatan kompetensi aparatur, serta penyederhanaan prosedur pelayanan yang efektif, transparan, dan akuntabel.
2. Meningkatkan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan melalui strategi pemberdayaan LPM, PKK, Karang Taruna, dan RT/RW, fasilitasi penguatan peran masyarakat dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), pemanfaatan teknologi digital untuk koordinasi dan pendataan kelembagaan, serta pengembangan kemitraan dengan pemerintah, swasta, dan perguruan tinggi dalam mendukung pembangunan partisipatif.
3. Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat melalui strategi penguatan peran Linmas, koordinasi dengan aparat keamanan dalam penanganan gangguan ketertiban, sosialisasi kesadaran hukum dan disiplin masyarakat, penguatan sistem deteksi dini potensi konflik sosial, serta peningkatan sarana-prasarana perlindungan masyarakat.

Tabel 3.2
Penahapan Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Penguatan sistem pelayanan publik	Pengembangan layanan publik berbasis digital	Integrasi layanan digital antar kelurahan	Penerapan dashboard monitoring publik	Evaluasi dan penyempurnaan sistem digital
Identifikasi cakupan wilayah rawan konflik sosial	Pembentukan forum komunikasi warga	Penguatan sinergi Forkopimcam & lembaga adat	Penerapan sistem pelaporan cepat konflik	Kajian ulang mekanisme keamanan sosial
Pendataan kelembagaan masyarakat	Pelatihan dasar bagi pengurus LPM, RT/RW	Pelibatan aktif dalam Musrenbang kelurahan	Pendampingan penyusunan program lembaga	Evaluasi dan pemberian penghargaan kelembagaan

3.4 Arah Kebijakan

Berdasarkan strategi yang telah ditetapkan diatas perlu disusun arah kebijakan operasional sehingga program dan kegiatan yang akan dilaksanakan nantinya dapat menjadi lebih terarah, terukur, efektif dan efisien. Adapun arah kebijakan yang ditetapkan pada Kecamatan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi adalah sebagai berikut :

1. Untuk Sasaran : *Meningkatnya Pelayanan Publik di Kecamatan*
 - Penguatan tata kelola pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.
 - Peningkatan kapasitas dan integritas aparatur kecamatan melalui bimtek, coaching, dan monitoring kinerja.
 - Penyederhanaan prosedur layanan dan percepatan pelayanan berbasis teknologi informasi.
2. Untuk Sasaran : *Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan*
 - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (LPM, PKK, Karang Taruna, RT/RW. Dasawisma) melalui pelatihan dan fasilitasi.
 - Penguatan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan berkeadilan melalui forum musyawarah kecamatan dan kelurahan yang berbasis kesetaraan gender.
 - Fasilitasi kemitraan antara lembaga kemasyarakatan dengan pemerintah dan pihak swasta dalam mendukung pembangunan partisipatif.
 - Digitalisasi data kelembagaan untuk mendukung transparansi dan monitoring kinerja lembaga masyarakat.
3. Untuk Sasaran: *Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat di Tingkat Kecamatan*
 - Peningkatan peran Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas) dalam menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan.
 - Fasilitasi koordinasi dengan Satpol PP, Polri, TNI, dan tokoh masyarakat dalam penanganan ketertiban umum.
 - Sosialisasi dan pembinaan kesadaran hukum, ketertiban, dan keamanan bagi masyarakat.
 - Penguatan sistem deteksi dini dan penanganan konflik sosial di tingkat kecamatan.

Perumusan arah kebijakan ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di tingkat kecamatan, agar selaras dengan RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2025–2029, RPJMD Provinsi Sumatera Barat, RPJMN 2025–2029, serta ketentuan peraturan perundang-undangan. Berikut, strategi dan arah kebijakan yang dituangkan dalam tabel 3.3. Diharapkan dapat menjadi dasar operasional perencanaan pembangunan kecamatan dalam kurun waktu lima tahun ke depan, sebagai berikut:

Tabel 3.3. Tujuan Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Bukittinggi Gemilang, Berkeadilan dan Berbudaya			
MISI 5 : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Regulasi dan Tatakelola yang Berintegritas dan Adaptif	- Terwujudnya transformasi layanan publik berbasis digital	- Penyediaan pelayanan pemerintahan yang cepat, murah, dan mudah melalui digitalisasi layanan pemerintah	
	1. Meningkatnya Pelayanan Publik	1. Penguatan tata kelola pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, peningkatan kompetensi aparatur, serta penyederhanaan prosedur pelayanan yang efektif, transparan, dan akuntabel	1. Penguatan tata kelola pelayanan publik yang berorientasi kepuasan masyarakat;
			2. Peningkatan kapasitas dan integritas aparatur kecamatan melalui bimtek, coaching, dan monitoring kinerja
			3. Penyederhanaan prosedur layanan dan percepatan pelayanan berbasis teknologi informasi.
	2. Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	1. Pemberdayaan LPM, PKK, Karang Taruna, dan RT/RW, fasilitasi penguatan peran masyarakat dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), pemanfaatan teknologi digital untuk koordinasi dan pendataan kelembagaan, serta pengembangan kemitraan dengan pemerintah, swasta, dan perguruan tinggi dalam mendukung pembangunan partisipatif	1. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (LPM, PKK, Karang Taruna, RT/RW. Dasawisma) melalui pelatihan dan fasilitasi
			2. Penguatan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan berkeadilan melalui forum musyawarah kecamatan dan kelurahan yang berbasis kesetaraan gender.
			3 Fasilitasi kemitraan antara lembaga kemasyarakatan dengan pemerintah dan pihak swasta dalam mendukung pembangunan partisipatif.

VISI : Bukittinggi Gemilang, Berkeadilan dan Berbudaya			
MISI 5 : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	3. Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat di Tingkat Kecamatan	1. Terjaganya stabilitas keamanan dan ketertiban pada seluruh kawasan kota 2. penguatan peran Linmas, koordinasi dengan aparat keamanan dalam penanganan gangguan ketertiban, sosialisasi kesadaran hukum dan disiplin masyarakat, penguatan sistem deteksi dini potensi konflik sosial, serta peningkatan sarana-prasarana perlindungan masyarakat.	4 Digitalisasi data kelembagaan untuk mendukung transparansi dan monitoring kinerja lembaga masyarakat.
			1. Peningkatan peran Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas) dalam menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan.
			2. Fasilitasi koordinasi dengan Satpol PP, Polri, TNI, dan tokoh masyarakat dalam penanganan ketertiban umum
			3. Sosialisasi dan pembinaan kesadaran hukum, ketertiban, dan keamanan bagi masyarakat.
			4. Penguatan sistem deteksi dini dan penanganan konflik sosial di tingkat kecamatan.

Sedangkan dalam merumuskan arah kebijakan Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4.
Teknik merumuskan arah kebijakan Renstra
Kecamatan Mandiangin Koto Selayan

No.	Operasional NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	Keterangan
1	Penguatan tata kelola pelayanan publik yang efektif, transparan dan akuntabel	Penyediaan pelayanan pemerintah yang cepat, murah dan mudah melalui digitalisasi layanan pemerintah	Penguatan tata kelola pelayanan publik yang berorientasi kepuasan Masyarakat, peningkatan kompetensi aparatur, serta penyederhanaan prosedur berbasis teknologi informasi	Mendukung transformasi layanan berbasis digital

No.	Operasional NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Mandiingin Koto Selayan	Keterangan
2	Penguatan kapasitas aparatur dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Terwujudnya regulasi dan tata kelola yang berintegritas dan adaktif	Peningkatan kapasitas dan integritas aparatur Kecamatan melalui pelatihan, <i>coaching</i> , dan monitoring kinerja	Mendukung peningkatan kualitas aparatur pelayanan publik
3	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (LPM, PKK, RT, RW, Posyandu, Karang Taruna)	Meningkatkan partisipasi Masyarakat dalam penyelenggaraan Pembangunan daerah	Fasilitasi penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan, partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang berbasis gender dan digitalisasi data kelembagaan	Mendukung Pembangunan partisipatif dan kesetaraan gender
4	Peningkatan ketentraman dan ketertiban umum berbasis Masyarakat	Terjaganya stabilitas keamanan dan ketertiban pada seluruh Kawasan kota	Penguatan peran Linmas, koordinasi Forkopimcam dan lembaga adat, serta pembinaan kesadaran hukum Masyarakat	Mendukung terciptanya keamanan dan ketertiban lingkungan
5	Peningkatan sinergi antara lembaga pemerintah dan Masyarakat dalam pelayanan publik	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan kolaboratif	Fasilitasi koordinasi dan kemitraan antara Kecamatan, perangkat daerah, dan lembaga kemasayarakatan	Bukan <i>crosscutting</i> , bentuk dukungan terhadap perangkat daerah lain

(Sumber data : data diolah oleh Tim Penyusun Renstra Kecamatan)

Dari identifikasi isu-isu strategis yang tersusun dalam tabel operasional NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) diatas maka dapat tergambarkan keterkaitan antara arah kebijakan RPJMD Kota Bukittinggi dengan arah kebijakan perangkat daerah Kecamatan Mandiingin Koto Selayan serta langkah-langkah operasional yang menjadi pedoman dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik di Tingkat 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.

Secara umum isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Mobilitas penduduk/migrasi penduduk yang cepat dan tidak terpantau serta belum dilaporkan dengan baik.
2. Belum optimalnya partisipasi dan swadaya masyarakat dalam pembangunan, pemberdayaan, ketentraman umum dan lingkungan sosial;
3. Perlunya dilakukan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan kelurahan.
4. Perlunya perencanaan dan pembangunan berbasis kesetaraan gender yang berkeadilan dan kesetaraan terkhusus antara pria dan wanita.
5. Belum optimalnya kualitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
6. Belum optimalnya Koordinasi dan kualitas pelayanan terhadap masyarakat.
7. Perlu dilakukan peningkatan ketentraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan.

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Koto Selayan Kota Bukittinggi. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Disamping itu sesuai dengan perkembangan dan tuntutan kedepan serta dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi 2025 – 2029.

Pada bagian ini akan dikemukakan rencana program, kegiatan dan subkegiatan, adapun program, kegiatan dan subkegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1.

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Mandiangin Koto Selayan
Renstra Periode 2025-2030

BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
1	2	3	4
7.01 - KECAMATAN	7.01.01 - Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			7.01.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
		7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	7.01.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
		7.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	7.01.01.2.05.0001 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
			7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
		7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
			7.01.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu
			7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat

BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			7.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel
			7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			7.01.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			7.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebe
			7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
	7.01.02 - Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	7.01.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
			7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
		7.01.02.2.04 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	7.01.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
	7.01.03 - Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7.01.03.2.02.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
			7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			7.01.03.2.02.0004 - Evaluasi Kelurahan
		7.01.03.2.03 - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	7.01.03.2.03.0002 - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
	7.01.04 - Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
	7.01.05 - Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

Perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Renstra Perangkat Daerah pada dasarnya mengacu dari penjabaran dari RPJMD, sehingga penyusunan program harus selaras dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah. Program dirumuskan sebagai instrumen kebijakan untuk mencapai sasaran strategis, dengan indikator berupa hasil (outcome) yang mencerminkan dampak pembangunan. Selanjutnya, program dijabarkan ke dalam kegiatan yang lebih operasional dan berfokus pada capaian keluaran (output), misalnya jumlah sarana atau prasarana yang dibangun, jumlah layanan yang diberikan, atau jumlah peserta yang dilatih. Kegiatan kemudian dirinci lagi menjadi sub kegiatan yang lebih teknis, detail, dan langsung dapat diukur, seperti pembangunan jalan sepanjang sejumlah kilometer, rehabilitasi ruang kelas, atau penyediaan layanan tertentu.

Rumusan rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif disajikan menggunakan tabel- tabel berikut:

Tabel 4.2.
Program Perangkat Daerah Pemerintah Kota Bukittinggi

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASE LINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15
7.01 - KECAMATAN					19.778.590.000	0,00	20.371.940.000	0,00	20.982.410.000	0,00	21.612.590.000	0,00	22.260.980.000	
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					10.616.440.000	0,00	10.934.930.000	0,00	11.262.980.000	0,00	11.600.870.000	0,00	11.948.900.000	
Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Sakip SKPD (Kategori)	BB	A	A	10.616.440.000	A	10.934.930.000	A	11.262.980.000	A	11.600.870.000	A	11.948.900.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					1.495.480.000		1.540.350.000		1.586.560.000		1.634.150.000		1.683.180.000	
Peningkatan Kualitas Pelayanan Non Perizinan di Kecamatan	Persentase Ketepatan Waktu Pelayanan Perizinan (%)	100	100	100	1.495.480.000	100	1.540.350.000	100	1.586.560.000	100	1.634.150.000	100	1.683.180.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					3.769.030.000	0,00	3.882.100.000	0,00	3.998.560.000	0,00	4.118.520.000	0,00	4.242.080.000	
Meningkatnya Partisipasi Lembaga Kemasyarakatan	Persentase pembinaan dan fasilitasi lembaga kemasyarakatan dalam 1 tahun (%)	100	100	100	3.769.030.000	100	3.882.100.000	100	3.998.560.000	100	4.118.520.000	100	4.242.080.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					3.875.380.000	0,00	3.991.640.000	0,00	4.111.390.000	0,00	4.234.730.000	0,00	4.361.770.000	
Meningkatnya Tindaklanjut Penyelesaian pengaduan masyarakat	Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan (%)	100	100	100	3.875.380.000	100	3.991.640.000	100	4.111.390.000	100	4.234.730.000	100	4.361.770.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN					22.260.000	0,00	22.920.000	0,00	22.920.000	0,00	24.320.000	0,00	25.050.000	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASE LINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
				2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
URUSAN PEMERINTAHAN UMUM															
Peningkatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah Terkait Penegakan Peraturan Perundang-Undangan di Wilayah Kecamatan	Persentase permasalahan masyarakat yang terselesaikan (%)	100	100	100	22.260.000	100	22.920.000	100	22.920.000	100	24.320.000	100	25.050.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Kecamatan	
TOTAL KESELURUHAN					19.778.590.000		20.371.940.000		20.982.410.000		21.612.590.000		22.260.980.000		

Tabel 4.3.
Teknik Merumuskan Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
7.01.0.00.0.00.02.0000 - Kecamatan Mandiangin Koto Selayan							
- Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien				Nilai SAKIP (Kategori)		
		Meningkatnya Pelayanan Publik di Kecamatan			Indeks Kepuasan Masyarakat ()		
			Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah		Nilai Sakip SKPD (Kategori)	7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Persentase Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Honorarium Pengelola Keuangan (Orang/bulan)	7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Orang yang Menerima Honorarium Pengelola Keuangan	7.01.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	7.01.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Unit Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Pegawai (Unit)	7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	
				Persentase progran kerja yang dilaksanakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	7.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Peningkatan Kualitas Pelayanan Non Perizinan di Kecamatan		Persentase Ketepatan Waktu Pelayanan Perizinan (%)	7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
				Persentase Kegiatan dengan Capaian Minimal 80%	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	7.01.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Meningkatnya Pelayanan Non Perizinan yang dilayani di Kecamatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	7.01.02.2.04 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	7.01.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	
		Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan			Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang ditingkatkan kapasitasnya (%)		
			Meningkatnya Partisipasi Lembaga Kemasyarakatan		Persentase pembinaan dan fasilitasi lembaga kemasyarakatan dalam 1 tahun (%)	7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Persentase Peningkatan Forum Dialog Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan (Laporan)	7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Lembaga Kemasyarakatan)	7.01.03.2.02.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan (Laporan)	7.01.03.2.02.0004 - Evaluasi Kelurahan	
				Meningkatnya Persentase Pembinaan dan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga Kemasyarakatan)	7.01.03.2.03 - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga Kemasyarakatan)	7.01.03.2.03.0002 - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	
		Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat di Tingkat Kecamatan			Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat (Persentase)		
			Meningkatnya Tindaklanjut Penyelesaian pengaduan masyarakat		Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan (%)	7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
					Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	
			Peningkatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah Terkait Penegakan Peraturan Perundang-Undangan di Wilayah Kecamatan		Persentase permasalahan masyarakat yang terselesaikan (%)	7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	
				Meningkatnya Koordinasi Forkopincam yang difasilitasi dalam 1 Tahun	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
					Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

Tabel 4.4.
Program Perangkat Daerah Pemerintah Kota Bukittinggi

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.		
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
7.01 - KECAMATAN				19.778.590.000		20.371.940.000		20.982.410.000		21.612.590.000		22.260.980.000				
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA				10.616.440.000		10.934.930.000		11.262.980.000		11.600.870.000		11.948.900.000				
Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Sakip SKPD (Kategori)	BB	A	10.616.440.000	A	10.934.930.000	A	11.262.980.000	A	11.600.870.000	A	11.948.900.000	7.01.0.00.0. 00.01.0000 - Kecamatan Mandiangan Koto Selayan			
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				11.163.300		11.498.199		11.843.144		12.198.439		12.564.392				
Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	11.163.300	2	11.498.199	2	11.843.144	2	12.198.439	3	12.564.392				
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				11.163.300		11.498.199		11.843.144		12.198.439		12.564.392				
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	11.163.300	2	11.498.199	2	11.843.144	2	12.198.439	3	12.564.392				
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				9.009.747.269		9.289.084.682		9.576.802.431		9.873.142.523		10.178.385.015				
Persentase tertib administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	83	83	9.009.747.269	83	9.289.084.682	83	9.576.802.431	83	9.873.142.523	83	10.178.385.015				
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				9.009.747.269		9.289.084.682		9.576.802.431		9.873.142.523		10.178.385.015				
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	83	83	8.758.578.317	83	9.021.335.667	83	9.291.975.737	83	9.570.735.009	83	9.857.857.059				
7.01.01.2.02.0003 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD				9.009.747.269		9.289.084.682		9.576.802.431		9.873.142.523		10.178.385.015				
Tersedianya Honorarium Pengelola Keuangan	Jumlah Orang yang Menerima Honorarium Pengelola Keuangan (Orang/bulan)	-	-	251.168.952	83	267.749.015	83	284.826.694	83	302.407.514	83	320.527.956				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				43.850.000		45.165.500		46.520.465		47.916.078		49.353.561		
Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	43.850.000	1	45.165.500	1	46.520.465	1	47.916.078	1	49.353.561		
7.01.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				43.850.000		45.165.500		46.520.465		47.916.078		49.353.561		
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1	1	43.850.000	1	45.165.500	1	46.520.465	1	47.916.078	1	49.353.561		
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				150		450		450		400		0		
Persentasi tertib administrasi Kepegawaian perangkat daerah	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	-	-	150	3	450	3	450	4	400	-	0		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	-	3		3		3		-		-			
7.01.01.2.05.0001 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai				0		300		300		400		0		
Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	-	-	0	3	300	3	300	4	400	-	0		
7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				150		150		150		0		0		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	-	3	150	3	150	3	150	-	0	-	0		
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				249.097.481		256.570.405		264.267.514		272.195.540		280.361.407		
Persentase tertib administrasi umum perangkat daerah	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	249.097.481	1	256.570.405	1	264.267.514	1	272.195.540	1	280.361.407		
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	10	10		10		10		10		10			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	10	10		10		10		10		10			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	30	30		30		30		30		30			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	11	11		11		11		11		11			
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor				11.082.500		11.414.975		11.757.424		12.110.146		12.473.451		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	10	10	11.082.500	10	11.414.975	10	11.757.424	10	12.110.146	10	12.473.451		
7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				78.027.881		80.368.717		82.779.778		85.263.172		87.821.067		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	30	30	78.027.881	30	80.368.717	30	82.779.778	30	85.263.172	30	87.821.067		
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				40.313.100		41.522.493		42.768.167		44.051.212		45.372.749		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	10	10	40.313.100	10	41.522.493	10	42.768.167	10	44.051.212	10	45.372.749		
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				4.992.000		5.141.760		5.296.012		5.454.893		5.618.539		
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	4.992.000	1	5.141.760	1	5.296.012	1	5.454.893	1	5.618.539		
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				114.682.000		118.122.460		121.666.133		125.316.117		129.075.601		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	11	11	114.682.000	11	118.122.460	11	121.666.133	11	125.316.117	11	129.075.601		
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				51.000.000		52.500.000		54.045.000		55.650.000		57.289.500		
Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)			51.000.000		52.500.000		54.045.000		55.650.000		57.289.500		
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)													

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit) Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	-	1		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	-	10		10		10		10		10			
7.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0		0		0		0		0		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0		
7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				50.000.000		51.500.000		53.045.000		54.650.000		56.289.500		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	-	10	50.000.000	10	51.500.000	10	53.045.000	10	54.650.000	10	56.289.500		
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0		0		0		0		0		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0		
7.01.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	-	1	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000		
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0		
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				138.280.000		142.410.000		146.668.800		151.049.964		155.567.162		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	138.280.000	1	142.410.000	1	146.668.800	1	151.049.964	1	155.567.162		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	10	10		10		10		10					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	20	20		20		20		20					
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				5.780.000		5.950.000		6.130.000		6.310.000		6.500.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	10	10	5.780.000	10	5.950.000	10	6.130.000	10	6.310.000	10	6.500.000		
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				132.000.000		135.960.000		140.038.800		144.239.964		148.567.162		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	20	20	132.000.000	20	135.960.000	20	140.038.800	20	144.239.964	20	148.567.162		
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	500.000		
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1.113.301.800		1.137.700.764		1.162.832.196		1.188.717.056		1.215.378.963		
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	25	30	1.113.301.800	30	1.137.700.764	35	1.162.832.196	35	1.188.717.056	40	1.215.378.963		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)	11	11		11		11		11		11			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan	45	45		45		45		45		45			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.		
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
	dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)															
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	400	405		405		405		405							
7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				274.400.000		282.632.000		291.110.960		299.844.288		308.839.617				
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	45	45	274.400.000	45	282.632.000	45	291.110.960	45	299.844.288	45	308.839.617				
7.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				3.000		3.000		3.500		3.500		4.000				
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	25	30	3.000	30	3.000	35	3.500	35	3.500	40	4.000				
7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				95.310.000		98.169.300		101.114.379		104.147.810		107.272.244				
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	400	405	95.310.000	405	98.169.300	405	101.114.379	405	104.147.810	405	107.272.244				
7.01.01.2.09.0009 -Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				743.588.800		756.896.464		770.603.357		784.721.458		799.263.102				
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)	11	11	743.588.800	11	756.896.464	11	770.603.357	11	784.721.458	11	799.263.102				
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				1.495.480.000		1.540.350.000		1.586.560.000		1.634.150.000		1.683.180.000				
Peningkatan Kualitas Pelayanan Non Perizinan di Kecamatan	Persentase Ketepatan Waktu Pelayanan Perizinan (%)	100	100	1.495.480.000	100	1.540.350.000	100	1.586.560.000	100	1.634.150.000	100	1.683.180.000	7.01.0.00.0.00.01.0000 - Kecamatan Mandiangin Koto Selayan			
7.01.02.2.01 - Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				1.425.480.000		1.468.250.000		1.512.297.000		1.557.660.000		1.604.394.000				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Persentase kegiatan dengan capaian minimal 80%	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	2	2	1.425.480.000	2	1.468.250.000	2	1.512.297.000	2	1.557.660.000	2	1.604.394.000		
	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	81	81		81		81		81		81			
7.01.02.2.01.0001 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait				45.268.500		46.626.500		48.025.300		49.466.000		50.949.900		
Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	2	2	45.268.500	2	46.626.500	2	48.025.300	2	49.466.000	2	50.949.900		
7.01.02.2.01.0002 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				1.380.211.500		1.421.623.500		1.464.271.700		1.508.194.000		1.553.444.100		
Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	81	81	1.380.211.500	81	1.421.623.500	81	1.464.271.700	81	1.508.194.000	81	1.553.444.100		
7.01.02.2.04 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				70.000.000		72.100.000		74.263.000		76.490.000		78.786.000		
Persentase Pelaksanaan Pelayanan Tepat Waktu	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	8	10	70.000.000	10	72.100.000	10	74.263.000	10	76.490.000	10	78.786.000		
7.01.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				70.000.000		72.100.000		74.263.000		76.490.000		78.786.000		
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan	8	10	70.000.000	10	72.100.000	10	74.263.000	10	76.490.000	10	78.786.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
	pada Urusan Pemerintahan (Laporan)														
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				3.769.030.000		3.882.100.000		3.998.560.000		4.118.520.000		4.242.080.000			
Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi lembaga kemasyarakatan	Persentase usulan masyarakat yang terealisasi (%)	100	100	3.769.030.000	100	3.882.100.000	100	3.998.560.000	100	4.118.520.000	100	4.242.080.000	7.01.0.00.0.00.01.0000 - Kecamatan Mandiangin Koto Selayan		
7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				942.257.500		970.525.000		999.640.000		1.029.630.000		1.060.520.000			
Persentase Peningkatan Swadaya Maasyarakat	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	9	9	942.257.500	9	970.525.000	9	999.640.000	9	1.029.630.000	9	1.060.520.000			
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan (Laporan)	2	2		2		2		2		2				
7.01.03.2.02.0002 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan				848.031.750		873.472.500		899.676.000		926.667.000		954.468.000			
Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Unit)	9	9	848.031.750	9	873.472.500	9	899.676.000	9	926.667.000	9	954.468.000			
7.01.03.2.02.0004 - Evaluasi Kelurahan				94.225.750		97.052.500		99.964.000		102.963.000		106.052.000			
Terlaksananya Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan (Laporan)	2	2	94.225.750	2	97.052.500	2	99.964.000	2	102.963.000	2	106.052.000			
7.01.03.2.03 - Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan				2.826.772.500		2.911.575.000		2.998.920.000		3.088.890.000		3.181.560.000			
Persentase Program Kerja yang Dilaksanakan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga Kemasy.)	60	60	2.826.772.500	60	2.911.575.000	60	2.998.920.000	60	3.088.890.000	60	3.181.560.000			
7.01.03.2.03.0002 - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan				2.826.772.500		2.911.575.000		2.998.920.000		3.088.890.000		3.181.560.000			
Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga Kemasy.)	60	60	2.826.772.500	60	2.911.575.000	60	2.998.920.000	60	3.088.890.000	60	3.181.560.000			
7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				3.875.380.000		3.991.640.000		4.111.390.000		4.234.730.000		4.361.770.000			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya Tindakanlanjut Penyelesaian pengaduan masyarakat	Persentase Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum di Tingkat Kecamatan (%)	100	100	3.875.380.000	100	3.991.640.000	100	4.111.390.000	100	4.234.730.000	100	4.361.770.000	7.01.0.00.0.00.01.0000 - Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	
7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				3.875.380.000		3.991.640.000		4.111.390.000		4.234.730.000		4.361.770.000		
Jumah Tindak Lanjut Penyelesaian Kasus Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	1	1	3.875.380.000	1	3.991.640.000	1	4.111.390.000	1	4.234.730.000	1	4.361.770.000		
7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				3.875.380.000		3.991.640.000		4.111.390.000		4.234.730.000		4.361.770.000		
Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	1	1	3.875.380.000	1	3.991.640.000	1	4.111.390.000	1	4.234.730.000	1	4.361.770.000		
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				22.260.000		22.920.000		22.920.000		24.320.000		25.050.000		
Peningkatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah Terkait Penegakan Peraturan Perundang-Undangan di Wilayah Kecamatan	Persentase permasalahan masyarakat yang terselesaikan (%)	100	100	22.260.000	100	22.920.000	100	22.920.000	100	24.320.000	100	25.050.000	7.01.0.00.0.00.01.0000 - Kecamatan Mandiangin Koto Selayan	
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				22.260.000		22.920.000		22.920.000		24.320.000		25.050.000		
Persentase Kegiatan Dengan Capaian Minimal 80%	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	1	1	22.260.000	1	22.920.000	1	22.920.000	1	24.320.000	1	25.050.000		
7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				22.260.000		22.920.000		22.920.000		24.320.000		25.050.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERAH	KET.
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	1	1	22.260.000	1	22.920.000	1	22.920.000	1	24.320.000	1	25.050.000		

TABEL 4.5
Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
		N I	H I L	

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan adalah Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang direncanakan akan dicapai Perangkat Daerah dalam Lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian Tujuan, Sasaran serta Program dan Kegiatan.

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan pemerintahan daerah merupakan gambaran tingkat keberhasilan perangkat daerah dalam melaksanakan kewenangan yang telah ditetapkan melalui peraturan perundang-undangan. Berdasarkan **Permendagri Nomor 86 Tahun 2017**, kinerja bidang urusan diukur melalui capaian indikator yang tertuang dalam Renstra PD, yang merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah dalam RPJMD. Setiap urusan pemerintahan dijalankan melalui program, kegiatan, dan sub kegiatan yang disusun sesuai nomenklatur baku serta dilengkapi indikator kinerja yang jelas dan terukur. Indikator ini berfungsi untuk menilai sejauh mana capaian output maupun outcome dari program pembangunan telah mendukung terwujudnya sasaran strategis daerah.

Lebih lanjut, melalui Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025, ditegaskan bahwa kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah harus selaras dengan arah pembangunan nasional dalam RPJMN 2025–2029. Oleh karena itu, perangkat daerah dituntut untuk tidak hanya berorientasi pada penyelesaian kegiatan secara administratif, tetapi juga memastikan bahwa program dan kegiatan yang dilaksanakan benar-benar memberikan dampak nyata bagi masyarakat. Dalam hal ini, pengukuran kinerja urusan menggunakan dua instrumen utama, yaitu **Indikator Kinerja Utama (IKU)** untuk mengukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis.

Indikator kinerja Kecamatan Mandiangan Koto Selayan Kota Bukittinggi Tahun 2025-2029 yang tertuang dalam Rencana Strategis Kecamatan Mandiangan Koto Selayan Kota Bukittinggi Tahun 2025-2029 disusun untuk memberikan kontribusi terhadap pencapaian terwujudnya visi, misi, dan sasaran RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2025-2029 yang telah ditetapkan, indikator tersebut dapat diuraikan seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi

NO	TUJUAN / SASARAN		INDIKATOR	DEFENISI OPERASIONAL	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA TAHUN						KET
					2024	2025	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	T.1	Terwujud-nya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP menggambarkan sejauh mana perangkat daerah mampu merencanakan, melaksanakan, mengukur, dan mempertanggungjawabkan kinerjanya secara efektif, efisien, dan berorientasi hasil (outcome).	BB	BB		BB	BB	A	A	A	
2	S.1	Meningkat-nya Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan.	93,55	93,56		93,60	93,70	93,80	93,90	94	
3	S.2	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang ditingkatkan kapasitasnya	Menggambarkan persentase lembaga kemasyarakatan yang telah mendapatkan program peningkatan kapasitas (melalui pelatihan, fasilitasi, pendampingan, atau dukungan lain) dibandingkan dengan total lembaga kemasyarakatan yang menjadi target pembinaan dalam satu periode tertentu.	100	100		100	100	100	100	100	
4	S.3	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat di Tingkat Kecamatan	Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat	Menggambarkan proporsi wilayah yang telah mendapatkan layanan perlindungan masyarakat dibandingkan dengan total sasaran yang seharusnya dilindungi dalam kurun waktu tertentu.	85	88		88,50	89	89,50	90	90,50	

Secara keseluruhan, IKU dalam Renstra PD harus disusun secara konsisten, terukur, dan berbasis hasil, sehingga mampu menggambarkan ketercapaian tujuan strategis pemerintah daerah. Keberadaan IKU juga diharapkan menjadi jembatan antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan daerah, sekaligus menjadi dasar dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Mandiangan Koto Selayan Tahun 2025–2029 disusun sebagai pedoman penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan di Kota Bukittinggi dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari visi Wali Kota Bukittinggi “Bukittinggi Gemilang, Berkeadilan, dan Berbudaya” beserta misi dan program unggulan yang telah ditetapkan, dengan tetap mengacu pada arah pembangunan nasional dalam RPJMN 2025–2029, serta RPJPD dan RPJMD Provinsi Sumatera Barat.

Dokumen ini menekankan pentingnya mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas, partisipatif, berbasis data, serta didukung kajian strategis dan inovasi kebijakan. Sasaran strategis yang telah dirumuskan, seperti peningkatan kualitas dokumen perencanaan, penguatan riset dan inovasi kebijakan, pemanfaatan teknologi informasi, serta integrasi perencanaan dengan 16 program unggulan Wali Kota, menjadi arah pembangunan yang harus dicapai secara konsisten, terukur, dan berkesinambungan.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis ini memerlukan komitmen, sinergi, dan kolaborasi dari seluruh pemangku kepentingan pembangunan, baik pemerintah daerah, perangkat daerah, lembaga legislatif, dunia usaha, akademisi, komunitas, maupun masyarakat. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berperan sebagai penggerak koordinasi, fasilitasi, dan integrasi agar setiap program pembangunan dapat berjalan sesuai rencana, memiliki dasar kebijakan yang kuat, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis ini, diharapkan Kecamatan Mandiangan Koto Selayan dapat menjalankan peran strategisnya secara optimal dalam mendukung terwujudnya Kota Bukittinggi yang gemilang, berkeadilan, dan berbudaya. Rencana Strategis ini bukan sekadar dokumen perencanaan, tetapi juga menjadi komitmen bersama untuk menghadirkan tata kelola pembangunan yang transparan, inovatif, dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

WALI KOTA BUKITTINGGI,



MUHAMMAD RAMLAN NURMATIAS