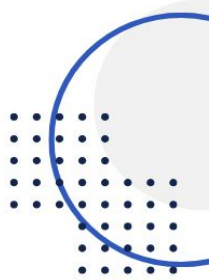




RENSTRA KECAMATAN MANGKUTANA 2025 – 2029



KECAMATAN MANGKUTANA



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 38 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan pembangunan yang terarah, terpadu, berkelanjutan dan akuntabel, perlu disusun rencana strategis yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang bertujuan untuk mewujudkan pembangunan dan pelayanan publik yang adil, merata, dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa untuk menjamin pembangunan dan pelayanan publik di daerah terlaksana dengan baik, perlu adanya keterkaitan dan konsistensi tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang disusun berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah, serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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, dan Pasal 123 ayat (1) 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, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 162);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dihitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 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.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. pendahuluan;
 - b. gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
 - c. tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
 - d. program, kegiatan, subkegiatan dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - e. penutup.

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah.

- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat;
 - d. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah;
 - e. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - f. Badan Pendapatan Daerah;
 - g. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - i. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - j. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - k. Dinas Kesehatan;
 - l. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - m. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - n. Dinas Perikanan;
 - o. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - p. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
 - q. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - r. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
 - s. Dinas Lingkungan Hidup;
 - t. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - u. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - v. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - w. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - x. Dinas Perhubungan;
 - y. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - z. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - aa. Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil;
 - bb. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
 - cc. Rumah Sakit Umum Daerah I Lagaligo;
 - dd. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - ee. Kecamatan Burau;
 - ff. Kecamatan Wotu;
 - gg. Kecamatan Tomoni;
 - hh. Kecamatan Mangkutana;
 - ii. Kecamatan Kalaena;
 - jj. Kecamatan Tomoni Timur;
 - kk. Kecamatan Angkona;
 - ll. Kecamatan Malili;
 - mm. Kecamatan Wasuponda;
 - nn. Kecamatan Nuha; dan
 - oo. Kecamatan Towuti.

- (3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 6 Oktober 2025


BUPATI LUWU TIMUR,

IRWAN BACHRI SYAM

Diundangkan di Malili
pada tanggal 6 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,


BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 38

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 - 2029 telah berhasil disusun dengan merujuk pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mewajibkan setiap SKPD untuk menyusun Renstra yang memuat visi, misi dan kebijakan serta program pembangunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Renstra ini juga disusun dalam rangka mewujudkan Visi Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur 2025 – 2029.

Rencana Strategis ini dibuat untuk mempertajam arah kebijakan, tujuan dan sasaran yang akan dicapai, khususnya dengan memuat indikator kinerja untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan menjadi acuan dan dasar dalam menyusun Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja serta Penganggaran kegiatan Kantor Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh Tim Penyusun Renstra yang telah mengerahkan seluruh tenaga dan pikiran demi tersusunnya Renstra yang sesuai dengan harapan dan cita-cita pembangunan dalam mewujudkan Kabupaten Luwu Timur yang Maju dan Sejahtera. Demikian disampaikan, semoga Renstra ini bermanfaat, terima kasih.

Mangkutana, 10 September 2025

Camat Mangkutana,



DARMAWATI, SE

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19701024 199303 2 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	.....	i
DAFTAR ISI	.....	ii
DAFTAR TABEL	.....	iii
DAFTAR GAMBAR	.....	iv
BAB I PENDAHULUAN		
1.1. Latar Belakang	.....	1
1.2. Dasar Hukum	.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan	.....	6
1.4. Sistematika Penulisan	.....	7
BAB II PERENCANAAN KINERJA		
2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	.....	9
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	.....	44
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA		
3.1. Tujuan Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029	52	
3.2. Sasaran Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029	.....	53
3.3. Strategi Kecamatan Mangkutana dalam Mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029	.....	61
BAB IV PROGRAM,KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN		
4.1. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	.....	66
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	.....	99
BAB V PENUTUP		
5.1. Pedoman Transisi	.....	102
5.2. Kaidah Pelaksanaan	.....	103

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Jumlah ASN Berdasarkan Golongan	25
Tabel 2.2	Jumlah ASN Berdasarkan Pendidikan	26
Tabel 2.3	Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan	26
Tabel 2.4	Jumlah ASN Berdasarkan Status Kepegawaian	27
Tabel 2.5	Jumlah ASN Berdasarkan Diklat Penjenjangan	27
Tabel 2.6	Daftar Inventaris Barang Milik Kantor Kecamatan Mangkutana Tahun 2025	29
Tabel 2.7	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur	33
Tabel 2.8	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kantor Kecamatan Mangkutana Kab.Luwu Timur Tahun 2024	34
Tabel 2.9	Penetapan Permasalahan Pelayanan Kecamatan Mangkutana	45
Tabel 3.1	Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029	50
Tabel 3.2	Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Mangkutan	55
Tabel 3.3	Strategi Pembangunan Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029	62
Tabel 3.4	Penahapan Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029	63
Tabel 3.5	Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029	64
Tabel 4.2	Teknik Merumuskan Program kegiatan/Sub Kegiatan Renstra kecamatan Mangkutana	74
Tabel 4.3	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaa	85
Tabel 4.4	Daftar Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	99
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029	100
Tabel 4.6 ,	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Kecamatan Mangkutana	23
Gambar 2.2	Peta Kecamatan Mangkutana	24
Gambar 3.1	Konsep Renstra PD	51
Gambar 3.2	Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra	52
Gambar 4.1	Kerangka Perumusan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Mangkutana	67

1.1. Latar Belakang

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, 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 pada Pasal 13 dijelaskan bahwa Renstra Perangkat Daerah 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 dengan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari visi misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih berdasarkan hasil pemilihan kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program perangkat daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD dan RPJMN.

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029, maka Kecamatan Mangkutana sebagai salah satu perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra). Penyusunan dokumen ini bertujuan untuk menjabarkan visi, misi, arah kebijakan, serta sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD, ke dalam strategi dan program pembangunan di tingkat kecamatan.

Renstra Kecamatan Mangkutana menjadi pedoman dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan kewilayahan dan pelayanan publik selama periode tahun 2025–2029, sehingga pelaksanaan pembangunan di wilayah kecamatan dapat terarah, terukur, serta selaras dengan tujuan pembangunan Kabupaten Luwu Timur secara keseluruhan.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun dan bersifat indikatif memuat program-program yang akan dilaksanakan di Kecamatan Mangkutana dan menjadi acuan dalam penyusunan perencanaan tahunan. Penyusunan Renstra Kecamatan Mangkutana dilaksanakan melalui pendekatan teknokratik, politik partisipatif, serta atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*). Dalam proses penyusunan renstra Kecamatan Mangkutana dilakukan melalui koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bapperida dan pemangku kepentingan lainnya. Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Mangkutana melalui tahap persiapan penyusunan; penyusunan rancangan awal; pelaksanaan konsultasi publik dan forum perangkat daerah/ lintas perangkat daerah; perumusan rancangan akhir; dan penetapan.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Mangkutana Tahun 2025–2029 bertujuan untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat di wilayah Kecamatan Mangkutana. Dokumen ini menjadi dasar bagi perumusan kebijakan, program, serta kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode lima tahun, sehingga seluruh pelaksanaan pembangunan dapat berjalan secara terencana, efektif, efisien, dan berkelanjutan. Renstra periode Tahun 2025-2029 menggambarkan kondisi yang diinginkan, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sehingga mampu berkontribusi pada pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam 5 (lima) tahun kedepan yaitu **“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”**

1.2. Dasar Hukum

Landasan hukum utama yang mengatur sistem, mekanisme, proses dan prosedur tentang Renstra SKPD khususnya dan perencanaan serta penganggaran daerah pada umumnya adalah:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
14. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 340);
15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2025 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 341);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 Nomor 14);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 154);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 166);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 168);
21. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Renstra Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur Tahun 2026-2029 dimaksudkan untuk :

1. Memberikan gambaran ruang lingkup kewenangan dan urusan, visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan;
2. Sebagai parameter dalam mengukur keberhasilan kinerja Kecamatan Mangkutana dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab dalam rangka menunjang terwujudnya visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih;
3. Sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur.

1.3.2. Tujuan

Tujuan Renstra Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 adalah untuk :

1. Menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan serta program Bupati dan Wakil Bupati Luwu Timur kedalam arah kebijakan dan program kegiatan yang lebih rinci, terarah, terukur dan dapat dilaksanakan selama periode 5 (lima) tahun kedepan;
2. Menjadi rujukan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan sumber dana APBD maupun sumber dana lainnya.
3. Menjamin terwujudnya konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan program dan kegiatan di lingkup Pemerintah Kecamatan Mangkutana
4. Mempermudah dalam mengukur dan mengevaluasi kinerja Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur;
5. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah antara Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dengan Kabupaten/Kota sekitar, Kabupaten Luwu Timur dengan Provinsi Sulawesi Selatan dan Pemerintah Pusat;

6. Menjadi acuan dalam penyusunan RENJA Kecamatan Mangkutana setiap tahun selama tahun 2025-2029;
7. Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan antara Rencana Pembangunan Daerah Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dengan Renstra Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur, disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, yang memuat tentang latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, yang memuat tentang, tugas, fungsi, struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya, kinerja penyelenggaraan pelayanan perangkat daerah, kelompok sasaran pelayanan Kecamatan Mangkutana, mitra Kecamatan Mangkutana dalam pemberian pelayanan, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, mengidentifikasi isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional dan regional) dan merumuskan isu strategis daerah.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN, yang memuat tentang tujuan dan sasaran organisasi perangkat daerah yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dan strategi serta arah kebijakan Kecamatan Mangkutana untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Mangkutana.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, memuat tentang penjelasan yang bersifat umum dari program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya, baik yang berasal dari APBN, APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan sumber pendanaan lainnya yang sah, dalam periode lima tahun dan tahunan serta indikator kinerja

dan target yang ditetapkan dalam lima tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB V PENUTUP, memuat tentang penjabaran Renstra Perangkat Daerah merupakan pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterlibatan stakeholders pembangunan dalam pelaksanaan renstra perangkat daerah, dan merupakan dasar untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN MANGKUTANA

2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Mangkutana

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur :

1. **Camat;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum;
 - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
 - c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum
 - d. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum.
2. **Camat,** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Memberikan petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkungan kecamatan;
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup kecamatan;
 - f. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup kecamatan;
 - g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;

- h. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - i. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 - j. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - k. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dan kelurahan;
 - m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
 - n. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
 - o. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
 - p. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan publik;
 - q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Camat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3. Sekretaris Camat;** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian;
 - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan; dan
 - c. Pelakasanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- 4. Sekretaris Camat,** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :
- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;

- f. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
- g. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program kecamatan;
- h. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan kecamatan;
- i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan kecamatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- j. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja kecamatan;
- k. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- l. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan ketatatusahaan;
- m. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- n. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan asset;
- o. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan kecamatan;
- p. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga kecamatan;
- q. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- r. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Sekretaris camat membawahi beberapa bagian dan seksi antara lain :

1. Kepala **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kepala **Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kepegawaian;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi;
3. Kepala **Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian** dalam melaksakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - f. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
 - g. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan statistik kecamatan;
 - h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan akuntabilitas kinerja kecamatan;
 - i. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis ;
 - j. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - k. Menyiapkan bahan atau data perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
 - l. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan kecamatan;
 - m. Mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
 - n. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;

- o. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
 - p. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - q. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan dan bazetting pegawai;
 - r. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi :
 - usul kenaikan pangkat,
 - perpindahan,
 - pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan,
 - kenaikan gaji berkala,
 - cuti,
 - ijin,
 - masa kerja,
 - peralihan status dan
 - layanan administrasi kepegawaian lainnya;
 - s. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
 - t. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
 - u. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi;
 - v. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecamatan;
 - w. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan kecamatan;
 - x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4. Subbagian Umum dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun

bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

5. **Kepala Subbagian Umum dan Keuangan** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) penyelenggaraan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan keuangan;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. **Kepala Sub Bagian umum dan Keuangan** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
 - f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
 - g. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas pengelolaan perpustakaan;
 - h. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;
 - i. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
 - j. Mengkoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
 - k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventaris barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - l. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
 - m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;

- n. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
 - o. Mengkoordinasikan dan menyusun kerjasama anggaran;
 - p. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
 - q. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - r. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - s. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - t. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
 - v. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
 - w. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan asset;
 - x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 7. Seksi Pemerintahan Umum** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas** pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemerintahan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 1. Kepala seksi pemerintahan umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan umum
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan umum
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan umum
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
 - 2. Kepala seksi pemerintahan umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan kegiatan pemerintahan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi di bidang pemerintahan umum pemerintah desa/kelurahan dan tugas pembantuan;
- g. Memberikan bimbingan supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintah desa/kelurahan;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa/lurah dan staf kelurahan/perangkat desa/unsur staf perangkat desa;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota badan permusyawaratan desa;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian perangkat desa dan unsur staf perangkat desa;
- k. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa laporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- l. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- m. Melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap anggota BPD;
- n. Memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan prasarana desa/kelurahan;
- o. Memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa/kelurahan;
- p. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;

- q. Memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - r. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala desa;
 - s. Melakukan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
 - t. Melakukan fasilitasi dan dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan;
 - u. Melakukan pengkajian potensi kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
 - v. Mengelola dan monografi kecamatan baik statis maupun dinamis guna pengisian papan monografi sebagai bahan laporan;
 - w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - x. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai biding tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa** sebagaimana dimaksud dalam pasl 2 ayat (2) huruf d dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa. Adapun uraian tugas kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**, dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyimpan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala pemberdayaan masyarakat dan desa dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :

- a. Merencanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa;
- g. Melakukan pendataan dan penyusunan potensi / profil kecamatan;
- h. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintah atau swasta di wilayah kecamatan;
- i. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
- j. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di desa / kelurahan dalam wilayah kecamatan serta pemberdayaan lembaga adat/budaya pemberdayaan perempuan dengan instansi pemerintah;
- k. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan, produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat serta pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah kecamatan;
- m. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi atas pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dibiayai dari pemerintah propinsi/kabupaten;

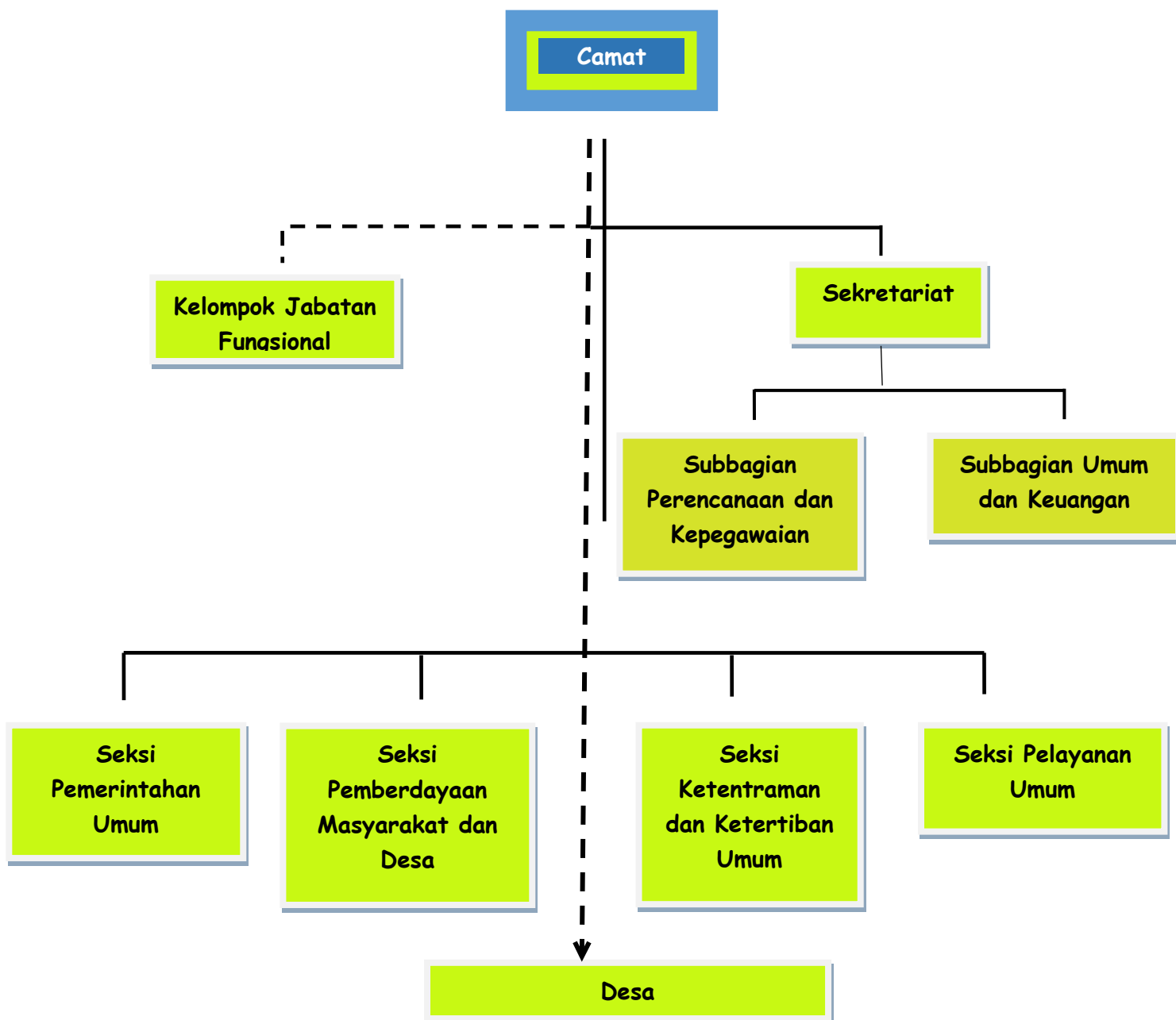
- n. Melakukan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun RPTK, daftar skala prioritas, RPJMK agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan;
 - o. Menginventarisir permasalahan, hasil pembangunan, peningkatan partisipatif masyarakat swadaya dan gotong royong masyarakat dengan menginventarisir data dari desa/kelurahan agar diketahui.
 - p. Melakukan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Pemberdayaan masyarakat desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf e dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 8. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :
- a. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- h. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian Negara RI;
- j. Menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
- k. Melakukan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
- l. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- m. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela Negara, nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
- n. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, sosial dan pengawasan orang/lembaga asing di wilayah kecamatan;
- o. Melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;

- p. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan bencana;
 - q. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang ideologi Negara, kesatuan bangsa, orsospol, ormas dan lembaga kemasyarakatan dengan mempelajari peraturan yang berlaku;
 - r. Melakukan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
 - s. Menjaga ketentraman dan ketertiban pemilihan-pemilihan umum;
 - t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 9. Kepala Seksi Pelayanan Umum;** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf f dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai **tugas pokok** memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 10. Kepala seksi pelayanan umum,** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan umum;
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan umum;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 11. Kepala seksi pelayanan umum** dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas :
- a. Merencanakan kegiatan pengembangan aplikasi dan database sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok agar organisasi berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
 - d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan dan jenis pelayanan publik lainnya;
- g. Menerima, meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
- h. Memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu kabupaten;
- i. Menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
- j. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan dan keindahan di wilayah kecamatan;
- k. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- l. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi
- m. Melakukan pelayanan administrasi perizinan kecamatan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pelayanan umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

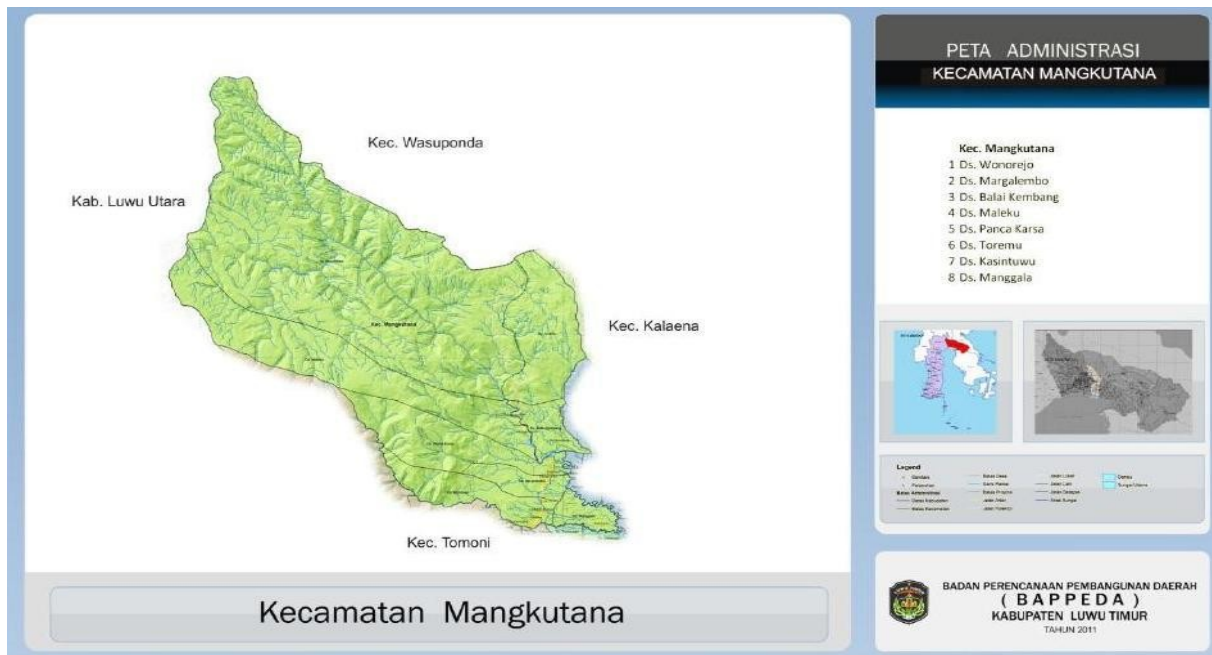
GAMBAR 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Mangkutana



Sumber : Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 56 Tahun 2016

Gambar 2.2
Peta Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur

KECAMATAN MANGKUTANA



Sumber : Kecamatan Mangkutana dalam Angka

2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Mangkutana

2.1.2.1. Sumber Daya Manusia

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mangkutana secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai, Sistem Prosedur serta Standar Pelayanan Minimal (SPM). Secara keseluruhan keadaan dan jumlah Aparatur di Kantor Kecamatan Mangkutana sebanyak 28 (Dua Puluh Delapan) orang yang terdiri dari 24 (Dua Puluh Lima) orang PNS, 1 (satu) Orang PPPK dan 3 (Tiga) orang Non PNS dengan rincian sebagai berikut :

1. Berdasarkan Golongan

Tabel 2.1
Jumlah ASN Berdasarkan Golongan

NO.	GOLONGAN	RUANG				JUMLAH
		A	B	C	D	
1	Golongan IV	3	-	-	-	3
2	Golongan III	9	2	2	4	17
3	Golongan II	-	-	1	2	3
4	Golongan I	-	-	1	-	1
5	-	-	-	-	-	-
JUMLAH		12	2	4	6	24

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

2. Berdasarkan Pendidikan

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

NO.	GOLONGAN	JENJANG PENDIDIKAN				JUMLAH
		S2	S1/D4	D2/D3	SMA/SMP/SD	
1	Golongan IV	2	1	-	-	3
2	Golongan III	-	13	1	3	17
3	Golongan II	-	-	1	2	3
4	Golongan I	-	-	-	1	1
5	PPPK		1			1
6	Upah Jasa	-	1	-	2	3
JUMLAH		2	16	2	8	28

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

3. Berdasarkan Jabatan

Tabel 2.3
Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan

NO.	JABATAN	ESELON				JUMLAH
		II.B	III.A/B	IV.A/B	NON ESELON	
1	Struktural	-	2	5	19	26
2	Fungsional	-	-	-	2	2
3	Fungsional Umum	-	-	-	-	-
JUMLAH		-	2	5	21	28

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

4. Berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	PNS	17
2	CPNS	4
3	PPPK	1
4	UPAH JASA	3
JUMLAH		25

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

5. Berdasarkan Diklat Penjurangan

Untuk segi peningkatan keterampilan dan pengetahuan aparatur di tingkat Kecamatan Mangkutana masih sangat memerlukan diklat/bimtek/kursus yang menunjang pelaksanaan tugas di tingkat Kecamatan. Adapun banyaknya aparatur yang telah mengikuti program tersebut sebagai berikut :

Tabel 2.5
Jumlah ASN Berdasarkan Diklat Penjurangan

NO.	JENIS	PERNAH MENGIKUTI	KEADAAN YANG SEHARUSNYA
1	DIKLATPIM III	0	2
2	DIKLATPIM IV	5	5
3	Perpustakaan	-	-
4	Bendaharawan	1	1
5	Kearsipan	2	2
6	Lain-Lain	20	20

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Dari data tersebut diatas, disimpulkan bahwa kedepan bagi pejabat struktural yang belum mengikuti diklat kepemimpinan sesuai dengan jabatan

maka perlu segera diikutkan dalam diklat dimaksud. Hal ini guna mendukung dan melaksanakan ketentuan atau aturan yang berlaku dan mampu menambah wawasan dan pengetahuan bagi pejabat yang bersangkutan.

2.1.2.2. Sarana Prasarana

Selain sumber daya manusia, pendukung keberhasilan operasional organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya tidak akan terlepas dari ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Ketersediaan dan pengelolaan sumber daya sarana prasarana ini menjadi salah satu unsur pendukung utama pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di Kecamatan Mangkutana. Sarana dan prasarana yang dimaksud Adalah prasarana teknologi informasi, sarana kendaraan dinas dan sarana pendukung lainnya.

Untuk memastikan keberlanjutan dan pemanfaatan optimal sarana prasarana, maka dilakukan beberapa strategi diantaranya pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana secara berkala berdasarkan analisis beban kerja dan perkembangan teknologi, pemeliharaan dan penggantian berkala terhadap asset yang rusak, koordinasi dengan bagian asset BKAD untuk pengelolaan inventaris yang transparan dan akuntabel.

Sarana dan prasarana pendukung kegiatan Kecamatan Mangkutana diantaranya, Gedung Kantor, Rumah Jabatan dan Gedung Pertemuan, hasil pembangunan melalui APBD Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur dibangun Tahun 1994 diatas lahan tanah seluas 7.547 M² untuk menambah kenyamanan dan keamanan tempat bekerja demi mendukung pelayanan prima sesuai dengan Tupoksi sarana prasarana yang dimiliki sampai dengan akhir tahun 2024. Disamping itu juga terdapat Kantor E-KTP yang di bangun diatas tanah seluas 1.559 m². Untuk proses menertibkan administrasi pengelolaan barang dan jasa di Bappelitbangda, seluruh barang inventaris telah diinventarisir dan tercatat dalam daftar inventaris barang milik daerah. Jika dilihat dari jumlah asset dapat diketahui bahwa jumlah asset yang dimiliki Kecamatan Mangkutana pada tahun 2025 senilai Rp. 5.132.035.370,- . Daftar inventaris Barang Milik

Daerah Kantor Kecamatan Mangkutana Tahun 2025 disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.6
Daftar Inventaris Barang Milik Kantor kecamatan Mangkutana
Tahun 2025

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Rumah jabatan Camat	1	Baik
2.	Gedung Kantor	1	Baik
3.	Gedung Serba Guna	1	Baik
4.	Tanah Bangunan Rujab, Gedung Kantor dan Gedung Pertemuan	7,574 m ²	Baik
5.	Tanah Bangunan E-KTP	1,559 m ²	Baik
6.	Mobil Operasional Camat	1	Baik
7.	Sepeda motor	3	Baik
8	Laptop	10	Baik
9	Printer	9	Baik
10	Scanner	1	Baik
11	Meja	25	Baik
12	Kursi	212	Baik
13	Lemari Arsip	6	Baik
14	AC	12	baik
15	Komputer PC	3	Baik

Sumber Data : Kecamatan Mangkutana Tahun 2024

2.1.2 Kinerja Pelayanan Kecamatan Mangkutana

Berdasarkan sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam *Rencana Strategis (Renstra)* sebelumnya, dapat digambarkan bahwa tingkat capaian kinerja pelayanan di Kecamatan Mangkutana menunjukkan hasil yang cukup baik. Capaian tersebut tercermin dari beberapa indikator kinerja utama, antara lain:

- 1) Indeks Kepuasan Masyarakat,
- 2) Nilai LAKIP,
- 3) peningkatan pelayanan kepada masyarakat baik dari segi kuantitas maupun kualitas,
- 4) meningkatnya stabilitas sosial dan keamanan masyarakat,
- 5) tercapainya produktivitas masyarakat yang mampu meningkatkan pendapatan melalui sektor pertanian, perkebunan, dan perekonomian,
- 6) terwujudnya keteraturan lingkungan dan penataan ruang wilayah yang berwawasan ramah lingkungan, serta
- 7) terselenggaranya pengelolaan administrasi pemerintahan desa secara tertib dan teratur.

Selain indikator-indikator tersebut, secara umum kinerja Kecamatan Mangkutana juga tercermin melalui berbagai upaya peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik. Beberapa di antaranya meliputi: **(1)** pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran yang baik dan tepat waktu, **(2)** optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana kerja, **(3)** pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap aparat kecamatan guna meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai, serta **(4)** pemberian kesempatan bagi aparatur kecamatan untuk mengikuti pendidikan, pelatihan, dan kursus baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten maupun pihak lain.

Selanjutnya, Kecamatan Mangkutana juga terus berupaya melakukan peningkatan pelayanan yang mendukung pemberdayaan masyarakat desa, peningkatan pelayanan yang menunjang penyelenggaraan pemerintahan, peningkatan pelayanan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat,

serta peningkatan pelayanan umum agar seluruh aspek kebutuhan dasar masyarakat dapat terlayani secara optimal. Upaya-upaya tersebut menunjukkan komitmen Kecamatan Mangkutana dalam mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Adapun pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mangkutana dalam 5 tahun terakhir menunjukkan hasil yang fluktuatif dan mencerminkan peningkatan kinerja dari tahun ke tahun. Berdasarkan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang merupakan *Indikator Kinerja Utama (IKU) Camat*, terlihat bahwa tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kecamatan Mangkutana berada dalam kategori sangat baik. Pada tahun 2020 target IKM sebesar 78,21 dengan realisasi 84,82 atau capaian 108,45%. Tahun 2021 target tetap 78,21 dengan realisasi meningkat menjadi 86,06 atau capaian 104,08%. Selanjutnya pada tahun 2022 target naik menjadi 80 dengan realisasi 87,03 atau capaian 108,78%, dan tahun 2023 target 81 dengan realisasi 87,90 atau capaian 107,64%. Pada tahun 2024, target sebesar 87,40 berhasil direalisasikan sebesar 87,44 atau capaian 100,04%. Hasil ini menunjukkan bahwa secara konsisten Kecamatan Mangkutana mampu memberikan pelayanan publik yang efektif dan memuaskan masyarakat. Meskipun capaian sudah sangat baik, namun peningkatan kualitas pelayanan harus terus diupayakan dengan memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas agar kepercayaan masyarakat semakin meningkat.

Sementara itu, berdasarkan indikator kinerja Nilai LAKIP Kecamatan Mangkutana, capaian juga menunjukkan tren positif selama lima tahun terakhir. Pada tahun 2020 target nilai 60 dengan realisasi 63,57 atau capaian 105,95%. Tahun 2021 target 62 dengan realisasi 64 atau capaian 103,22%, kemudian tahun 2022 target 64 dengan realisasi meningkat menjadi 72,30 atau capaian 112,96%. Pada tahun 2023 target 71,50 dengan realisasi 71,55 atau capaian 100,06%, dan tahun 2024 target 71,55 dengan realisasi 72,60 atau capaian 101,46%. Hasil evaluasi yang dilakukan oleh tim dari Inspektorat Kabupaten Luwu Timur

menunjukkan bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Mangkutana mengalami peningkatan kualitas dari tahun ke tahun. Hal ini mengindikasikan adanya perbaikan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja secara menyeluruh. Meski demikian, upaya peningkatan tetap perlu dilakukan dengan menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi Inspektorat agar akuntabilitas kinerja Kecamatan Mangkutana semakin kuat dan berkelanjutan. Hal tersebut tergambar dalam tabel berikut :

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mangkutana
Kabupaten Luwu Timur

Sumber data ; Laporan Lakip Kecamatan Mangkutana

No	Indikator Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					Ket
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		78,21	78,21	80	81	87,40	84,82	86,06	87,03	87,90	87,44	108,45%	104,08%	108,78%	107,64%	100,04%	
2	Nilai LAKIP		60	62	64	71,50	71,55	63,57	64	72,30	71,55	72,60	105,95%	103,22%	112,96%	100,06%	101,46%	

Capaian Kinerja Anggaran ditunjukkan oleh realisasi anggaran Bappelitbangda Tahun 2020-2024, sebagaimana tercantum pada Tabel 2.8 berikut .

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kantor Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020- 2024

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI PADA TAHUN KE-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2,498,023,410	2,908,438,513.00	2,871,674,388.00	2,888,999,714.00	2,877,638,950.00	2,409,536,447.00	2,823,770,575.00	2,660,912,315.00	2,837,741,837.00	2,794,275,678.00
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	18,302,200	33,356,324.00	22,181,004.00	37,057,000.00	24,411,350.00	18,238,400.00	33,132,279.00	21,962,677.00	36,668,440.00	23,901,250.00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7,288,700	8,708,191.00	2,449,100.00	13,452,500	11,095,000	7,288,700	8,649,046.00	2,287,780.00	13,286,700	10,985,000
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		3,814,072.00	6,313,769.00	10,322,000	3,912,500		3,799,912.00	6,292,572.00	10,185,140.00	3,772,500
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DKA-SKPD	4,253,500	3,600,455.00	2,302,765.00	2,143,000	3,480,250	4,249,700	3,590,360.00	2,302,425.00	2,120,760.00	3,370,150
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6,760,000	17,233,606.00	11,115,370.00	11,139,500	5,923,600	6,700,000	17,092,961.00	11,079,900.00	11,075,840.00	5,773,600
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1,889,423,210	2,051,626,927.00	1,843,981,119.00	1,825,383,080.00	2,068,356,226.00	1,807,849,977.00	2,001,641,640.00	1,656,112,791.00	1,794,430,803.00	2,019,230,768.00

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		32,336,127.00	33,390,060.00	40,769,200	41,357,100		31,989,200.00	33,269,560.00	40,728,200.00	40,245,100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1,889,423,210	2,019,290,800.00	1,810,591,059.00	1,784,613,880	2,026,999,126	1,807,849,977	1,969,652,440.00	1,622,843,231.00	1,753,702,603.00	1,978,985,668
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		11,199,790.00	13,881,420.00	16,353,750.00	13,691,650.00		10,949,200.00	13,880,500.00	16,353,000.00	13,591,650.00
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		11,199,790	13,881,420.00	16,353,750	13,691,650		10,949,200.00	13,880,500.00	16,353,000.00	13,591,650
Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Pemerintah Daerah		41,863,689.00	13,899,670.00	-	-		41,853,119.00	11,816,250.00	-	-
Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah		41,863,689.00	13,899,670.00	-	-		41,853,119.00	11,816,250.00	-	-
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		30,298,739.00	26,324,879.00	30,535,600.00	47,090,550.00		27,888,192.00	25,319,869.00	26,654,080.00	25,396,050.00
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		17,350,000.00	-	-	-		16,135,000.00	-	-	-
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		7,670,000.00	17,850,000.00	23,190,000	35,700,000		6,515,000.00	16,975,000.00	19,740,000.00	15,060,000
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		5,278,739.00	8,474,879.00	7,345,600	11,390,550		5,238,192.00	8,344,869.00	6,914,080	10,336,050
Administrasi Umum Perangkat Daerah	443,632,000	423,333,400.00	424,790,750.00	494,570,420.00	444,982,374.00	443,378,000.00	404,626,100.00	420,725,950.00	493,504,510.00	444,593,619.00

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2,499,000	7,030,700.00	7,309,550.00	4,086,080	4,086,080	2,499,000	7,030,700.00	7,309,550.00	4,086,080.00	4,085,960
Penyediaan peralatan rumah tangga		-	-	-	-		-	-	-	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12,115,000	7,532,700.00	8,609,200.00	4,514,340	5,753,044	12,115,000	7,531,750.00	8,609,200.00	4,501,810.00	5,748,944
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7,500,000	13,610,000.00	11,482,000.00	10,270,000	7,153,250	7,500,000	13,609,900.00	11,481,800.00	10,246,000.00	7,009,650
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2,700,000	4,800,000.00	3,600,000.00	4,800,000	3,600,000	2,525,000	4,800,000.00	3,600,000.00	4,400,000.00	3,575,000
Fasilitasi Kunjungan Tamu	161,700,000	151,150,000.00	187,945,000.00	206,895,000	195,785,000	161,699,000	151,150,000.00	187,945,000.00	206,799,500.00	195,738,500
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	128,559,000	239,210,000.00	205,845,000.00	264,005,000	228,605,000	128,520,000	220,503,750.00	201,780,400.00	263,471,120.00	228,435,565
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		149,844,200.00	355,806,800.00	229,400,000.00	71,797,000.00		149,844,200.00	351,684,000.00	225,090,000.00	69,700,000.00
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			277,750,000.00	-	34,500,000			277,370,000.00	-	34,400,000
Pengadaan Mebel		110,000,000.00	31,168,100.00	40,100,000	18,750,000		110,000,000.00	31,168,000.00	39,700,000.00	18,100,000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		24,500,000.00	9,488,700.00	98,500,000	10,605,000		24,500,000.00	9,488,000.00	96,940,000.00	9,500,000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		15,344,200.00	37,400,000.00	90,800,000	7,942,000		15,344,200.00	33,658,000.00	88,450,000.00	7,700,000

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	114,050,000	116,385,444.00	118,148,746.00	199,109,864.00	147,029,800.00	108,011,140.00	103,310,636.00	109,403,298.00	188,481,004.00	137,978,781.00
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,150,000	21,485,444.00	15,498,746.00	16,455,200	16,807,800	3,150,000	21,484,849.00	15,497,649.00	16,411,100.00	16,803,850
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	49,800,000	52,900,000.00	41,650,000.00	47,554,664	61,622,000	43,761,140	39,825,787.00	33,905,649.00	37,069,904.00	52,574,931
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7,100,000	-	4,000,000.00	26,100,000	11,600,000	7,100,000	-	4,000,000.00	26,000,000.00	11,600,000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	54,000,000	42,000,000.00	57,000,000.00	109,000,000	57,000,000	54,000,000	42,000,000.00	56,000,000.00	109,000,000.00	57,000,000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	32,616,000	50,530,000.00	52,660,000.00	56,590,000.00	60,280,000.00	32,058,930.00	50,525,209.00	50,006,980.00	56,560,000.00	59,883,560.00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan										
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	24,140,000	18,870,000.00	19,500,000.00	23,020,000	19,550,000	23,582,930	18,869,709.00	16,846,980.00	22,999,000.00	19,288,560
Pemeliharaan Mebel										
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		7,960,000.00	8,860,000.00	10,570,000	8,380,000		7,960,000.00	8,860,000.00	10,568,000.00	8,265,000
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	6,976,000	18,000,000.00	18,000,000.00	15,000,000	25,800,000	6,976,000	17,995,500.00	18,000,000.00	14,993,000.00	25,780,000

Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	750,000	5,700,000.00	6,300,000.00	8,000,000	6,550,000	750,000	5,700,000.00	6,300,000.00	8,000,000.00	6,550,000
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	5,860,000	4,228,916.00	2,170,011.00	7,382,600.00	6,611,550.00	5,840,000.00	4,228,746.00	2,169,724.00	7,370,780.00	6,530,600.00
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	5,860,000	4,228,916.00	2,170,011.00	7,382,600.00	6,611,550.00	5,840,000.00	4,228,746.00	2,169,724.00	7,370,780.00	6,530,600.00
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha		-	2,170,011.00	7,382,600.00	6,611,550		-	2,169,724.00	7,370,780.00	6,530,600
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan		-	-	-	-		-	-	-	-
Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	5,860,000	4,228,916.00	-	-	-	5,840,000	4,228,746.00	-	-	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	45,908,900	68,670,786.00	85,426,030.00	104,954,350.00	112,041,250.00	45,908,750.00	68,459,651.00	85,341,640.00	104,784,871.00	97,943,250.00
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	45,908,900	68,670,786.00	85,426,030.00	104,954,350.00	112,041,250.00	45,908,750.00	68,459,651.00	85,341,640.00	104,784,871.00	97,943,250.00

Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	13,969,000	9,321,560.00	11,758,990.00	12,973,500	13,231,000	13,969,000	9,225,750.00	11,738,720.00	12,932,000.00	12,901,000
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	31,939,900	59,349,226.00	73,667,040.00	91,980,850	98,810,250	31,939,750	59,233,901.00	73,602,920.00	91,852,871.00	85,042,250
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		-	-	-	-		-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan		-	-	-	-		-	-	-	-
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		-	-	-	-		-	-	-	-
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4,460,000	-	12,758,511.00	12,591,000.00	12,597,500.00	4,460,000.00	-	12,615,771.00	12,332,780.00	11,412,500.00
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	4,460,000	-	8,752,415.00	8,522,000.00	8,538,500.00	4,460,000.00	-	8,649,945.00	8,269,780.00	7,433,500.00
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		-	4,136,845.00	4,019,000	4,016,500		-	4,075,365.00	3,846,940.00	3,436,500
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4,460,000	-	4,615,570.00	4,503,000	4,522,000	4,460,000	-	4,574,580.00	4,422,840.00	3,997,000

Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		-	4,006,096.00	4,069,000.00	4,059,000.00		-	3,965,826.00	4,063,000.00	3,979,000.00
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		-	4,006,096.00	4,069,000	4,059,000		-	3,965,826.00	4,063,000.00	3,979,000
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	18,620,000	3,686,625.00	31,381,040.00	31,283,000.00	31,307,750.00	18,620,000.00	22,305,900.00	31,380,340.00	31,231,080.00	31,293,750.00
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	18,620,000	3,686,625.00	31,381,040.00	31,283,000.00	31,307,750.00	18,620,000.00	22,305,900.00	31,380,340.00	31,231,080.00	31,293,750.00
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	18,620,000	3,686,625.00	31,381,040.00	31,283,000	31,307,750	18,620,000	22,305,900.00	31,380,340.00	31,231,080.00	31,293,750
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	7,601,300	27,371,980.00	10,462,820.00	44,166,000.00	25,675,800.00	7,567,000.00	27,345,635.00	10,462,000.00	37,190,160.00	25,575,800.00
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	7,601,300	27,371,980.00	10,462,820.00	44,166,000.00	25,675,800.00	7,567,000.00	27,345,635.00	10,462,000.00	37,190,160.00	25,575,800.00

Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	3,141,300	4,193,105.00	3,213,420.00	5,335,500	5,391,800	3,107,000	4,166,900.00	3,213,000.00	5,263,080.00	5,391,800
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	4,460,000	6,811,865.00	-	-	-	4,460,000	6,811,835.00	-	-	-
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		16,367,010.00	-	-	-		16,366,900.00	-	-	-
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan			7,249,400.00	38,830,500	20,284,000			7,249,000.00	31,927,080.00	20,184,000
TOTAL	2,580,473,610	3,012,396,820.00	3,013,872,800.00	3,089,376,664.00	3,065,872,800.00	2,491,932,197.00	2,946,110,507.00	2,802,881,790.00	3,030,651,508.00	2,967,031,578.00

Sumber: Subbag Keuangan Kantor Kecamatan Mangkutana

Dari tabel diatas, dari Tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 terdapat perbedaan Nomenklatur Program di tahun 2020 masih menggunakan Nomenklatur Permendagri Nomor 13 tahun 2006 yang hanya menggunakan kode program dan kegiatan, di Tahun 2021 sampai dengan 2024 mengalami perubahan Nomenklatur Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan keuangan Daerah, yang memuat kode program, kegiatan dan subkegiatan, yang kemudian di mutakhirkan melalui Kepmendagri Nomor 050-4020 tahun 2021, Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021, Kepmendagri Nomor 900.1.15.5-1317 tahun 2023 dan terakhir dimutakhirkan melalui Kepmendagri Nomor 900.1.15.5-3406 tahun 2024.

Rata-rata realisasi anggaran berdasarkan program Kecamatan Mangkutana berfluktuasi dari tahun 2020 hingga 2024 adalah sebagai berikut: 1) Tahun 2020 = 99%, 2) Tahun 2021 = 93%, 3) Tahun 2022 = 98%, 4) Tahun 2023 = 96%, dan 5) Tahun 2024 = 95%. Berdasarkan alokasi anggaran dari tahun 2020 hingga 2024, apabila dilihat rasio antara realisasi dan anggaran maka didapat hasil yang bervariasi. Ada program yang mengalami kenaikan dan penurunan anggaran setiap tahunnya. Hal tersebut dapat dipahami bahwa pendanaan yang dialokasikan sebagai anggaran untuk pelaksanaan program/kegiatan di Kecamatan Mangkutana mengalami kenaikan atau penurunan sesuai dengan situasi dan kondisi kebijakan di Pemerintah Daerah Luwu Timur sehingga mengharuskan adanya pergeseran atau penghapusan alokasi anggaran.

2.1.3. Kelompok Sasaran Layanan

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mangkutana terdapat beberapa kelompok sasaran program/ kegiatan/ subkegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh seksi meliputi pelayanan umum, pelayanan pemerintahan, pelayanan ketertiban dan keamanan, dan pelayanan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Kelompok sasaran layanan yang melibatkan stakeholder di Kecamatan Mangkutana mencakup masyarakat umum, pelaku usaha, kelompok rentan, pelajar, serta aparatur desa/kelurahan yang membutuhkan berbagai bentuk

pelayanan publik. Selain itu, terdapat kelompok sasaran layanan yang secara khusus melibatkan Forkopimka, seperti masyarakat yang membutuhkan penanganan keamanan dan ketertiban, pelajar dan pemuda dalam kegiatan pembinaan, kelompok masyarakat pada kegiatan sosial dan keagamaan, serta warga terdampak bencana atau konflik. Dalam pelaksanaannya, layanan ini melibatkan berbagai stakeholder seperti dinas terkait, Forkopimka, lembaga pendidikan, organisasi sosial, dan instansi pemerintah lainnya untuk memastikan pelayanan yang efektif, terkoordinasi, dan tepat sasaran sesuai kebutuhan masyarakat di wilayah kecamatan.

2.1.4. Mitra Kecamatan Mangkutana

Adapun mitra dan stakeholder Kecamatan Mangkutana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat antara lain;

1. Dinas kependudukan dan catatan sipil dalam hal layanan administrasi kependudukan
2. Puskesmas dalam pelayanan kesehatan
3. Kapolsek dalam hal pelayanan sinergitas trantibum
4. Danramil dalam hal pelayanan keamanan
5. Balai Penyuluh KB/Penyuluh
6. Balai Penyuluh Pertanian
7. Tokoh Masyarakat

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Mangkutana

2.2.1. Permasalahan

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan wilayah yang efektif dan pelayanan publik yang berkualitas, Kecamatan sebagai perangkat daerah yang menjalankan fungsi kewilayahan memiliki peran strategis sebagai ujung tombak penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat. Namun, pelaksanaan fungsi tersebut masih menghadapi berbagai tantangan dan permasalahan baik dari aspek kelembagaan, sumber daya, maupun koordinasi antar pihak. Oleh karena itu, diperlukan identifikasi permasalahan aktual serta perumusan isu strategis sebagai dasar penyusunan kebijakan dan strategi pembangunan kecamatan ke depan.

Permasalahan adalah kesenjangan antara kondisi yang seharusnya yang ditargetkan dengan kondisi yang senyatanya. Dengan membandingkan antara Target kinerja RPJMD Kabupaten Luwu Timur tahun 2025-2029 dan tugas pokok dan fungsi Kecamatan, maka permasalahan yang ada di Kecamatan Mangkutana adalah sebagai berikut :

- 1) Keterbatasan Sumber Daya Manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitas, Kecamatan seringkali menghadapi keterbatasan SDM yang berkualitas dan kompeten serta kurangnya motivasi dan semangat aparatur dalam mengembangkan kompetensinya sehingga mempengaruhi kualitas pelayanan public yang diberikan kepada masyarakat.
- 2) Keterbatasan kapasitas Sumber Daya Manusia (tingkat literasi digital yang rendah), Masih rendahnya kemampuan Sumber Daya Manusia (masyarakat dan aparat pemerintah) dalam memanfaatkan teknologi digital, dimana pada saat ini, sistem birokrasi dan pelayanan publik dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi dengan melakukan digitalisasi, tingkat literasi digital yang relative rendah tentu akan menjadi penghambat dalam pelaksanaan digitalisasi birokrasi dan pelayanan publik.
- 3) Rendahnya Partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai kegiatan pemberdayaan.
- 4) Sarana dan Prasarana Pelayanan yang belum memadai

- 5) Pelaksanaan fungsi pelayanan kecamatan belum maksimal, mengingat luasnya wilayah dan kondisi geografis kecamatan.
- 6) Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan, seperti aparat pemerintah, TNI, Kepolisian, Instansi vertikal lainnya serta masyarakat menyebabkan lambatnya respons terhadap permasalahan di lapangan. Faktor sosial dan budaya juga turut berkontribusi terhadap permasalahan ketertiban umum. Rendahnya kesadaran hukum masyarakat serta kurangnya partisipasi aktif dalam menciptakan lingkungan yang aman menjadi hambatan dalam menciptakan ketertiban yang berkelanjutan
- 7) Rendahnya budaya kerja yang berbasis kinerja dan pelayanan prima menjadi hambatan dalam memberikan layanan publik yang responsif dan berkualitas serta resistensi terhadap perubahan turut menghambat optimalisasi kinerja pemerintahan.

Tabel. 2.9

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Kecamatan Mangkutana

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) dari segi kualitas dan kuantitas	Motivasi dan semangat kerja sebagian aparatur belum optimal, sehingga berdampak pada rendahnya kualitas pelayanan publik	keterbatasan jumlah aparatur serta rendahnya kompetensi teknis dan manajerial
2	Rendahnya literasi dan kapasitas digital aparatur dan masyarakat	Rendahnya penerapan pelayanan publik berbasis digital .	Tingkat literasi digital masih rendah, baik pada aparatur maupun masyarakat,
3	Rendahnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemberdayaan	Rendahnya pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan di wilayah kecamatan.	Masyarakat belum sepenuhnya terlibat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan di wilayah kecamatan.
4	Sarana dan prasarana	Infrastruktur	Keterbatasan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	pelayanan publik belum memadai	pendukung menyebabkan pelayanan publik belum berjalan optimal.	fasilitas kantor, ruang pelayanan, peralatan
5	Pelaksanaan fungsi pelayanan belum maksimal karena luas wilayah dan kondisi geografis	Terhambatnya pemerataan layanan dan pengawasan di seluruh wilayah kecamatan.	Cakupan wilayah pelayanan yang luas dan kondisi geografis yang beragam
6	Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan	respons terhadap persoalan sosial, keamanan, dan ketertiban masih lambat.	Sinergi antara aparat kecamatan, TNI, Polri, instansi vertikal, dan masyarakat belum optimal
7	Rendahnya budaya kerja berbasis kinerja dan pelayanan prima	Resistensi terhadap perubahan masih ditemukan.	Disiplin kerja, orientasi hasil, dan semangat pelayanan belum sepenuhnya menjadi budaya kerja aparatur kecamatan.

2.2.4. .Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya. Pemerintah Kecamatan Mangkutana kedepan dituntut untuk lebih responsive, kreatif, dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat local, regional maupun nasional.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan RPJMD Kabupaten Luwu Timur dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, maka isu-isu strategis yang akan dihadapi oleh Kecamatan Mangkutana adalah :

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis Kecamatan
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Keterbatasan SDM aparatur dari segi kualitas dan kuantitas	Pendidikan dan Keterampilan untuk Masa Depan	Agenda global Sustainable Development Goals (SDGs) terutama Tujuan 16 (Institusi yang kuat) menekankan pentingnya aparatur yang kompeten dan akuntabel.	Selaras dengan arah kebijakan nasional dalam RPJMN 2025–2029 tentang reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas SDM aparatur negara.	Sejalan dengan visi RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan dan Kabupaten Luwu Timur dalam mewujudkan pemerintahan yang berdaya saing dan berkinerja tinggi.	Penguatan kapasitas dan profesionalisme aparatur kecamatan
2		Rendahnya literasi digital aparatur dan masyarakat	Pendidikan dan Keterampilan untuk Masa Depan	Mendukung agenda global Transformasi Digital dan Inovasi Teknologi untuk Pelayanan Publik Inklusif (World Summit on Information Society / WSIS).	Mendukung arah kebijakan nasional dalam Digitalisasi Pelayanan Publik dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).	Sejalan dengan kebijakan daerah yang mendorong smart governance dan pelayanan publik berbasis digital di tingkat kabupaten dan kecamatan.	Percepatan transformasi digital pemerintahan dan peningkatan literasi digital
3		Rendahnya partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan dan pemberdayaan	Ketimpangan Ekonomi dan Keterbatasan Infrastruktur	Selaras dengan prinsip global inclusive governance dan participatory development dalam SDGs Tujuan 11 (Kota dan komunitas berkelanjutan).	Mendukung program nasional tentang pemberdayaan masyarakat dan desa partisipatif.	Sejalan dengan arah kebijakan daerah dalam peningkatan kolaborasi masyarakat dan pemerintah dalam pembangunan kewilayahan.	Penguatan peran serta masyarakat dalam pembangunan wilayah
4		Sarana dan prasarana pelayanan publik belum	Ketimpangan Ekonomi dan Keterbatasan	Mendukung SDGs Tujuan 9 (Infrastruktur yang tangguh dan inovatif).	Selaras dengan kebijakan nasional untuk peningkatan akses dan	Sejalan dengan prioritas pembangunan daerah untuk peningkatan	Peningkatan ketersediaan dan kualitas sarana prasarana pelayanan

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis Kecamatan
1	2	3	4	5	6	7	8
		memadai	Infrastruktur		kualitas pelayanan publik di seluruh wilayah.	infrastruktur pelayanan dasar di seluruh kecamatan.	pemerintahan
5		Pelaksanaan fungsi pelayanan belum maksimal karena luas wilayah dan kondisi geografis	Ketimpangan Ekonomi dan Keterbatasan Infrastruktur	Mendukung agenda global tentang kesetaraan akses pelayanan dan pembangunan berkelanjutan di wilayah terpencil.	Sejalan dengan arah kebijakan nasional untuk pemerataan pembangunan dan pengurangan kesenjangan antarwilayah.	Relevan dengan isu wilayah Kabupaten Luwu Timur yang memiliki sebaran penduduk tidak merata dan wilayah pelayanan yang luas.	Pemerataan dan inovasi pelayanan publik berbasis kewilayahan
6		Kurangnya koordinasi antar pemangku kepentingan	Ketimpangan Ekonomi dan Keterbatasan Infrastruktur	Selaras dengan prinsip global collaborative governance dan multi-stakeholder partnership (SDGs 17).	Mendukung program nasional tentang sinergitas dan kolaborasi lintas sektor dalam pelayanan publik dan keamanan wilayah.	Sejalan dengan kebijakan daerah untuk memperkuat koordinasi antara pemerintah daerah, instansi vertikal, dan masyarakat dalam menjaga ketertiban dan keamanan wilayah.	Penguatan koordinasi lintas sektor dan kemitraan antar lembaga
7		Rendahnya budaya kerja berbasis kinerja dan pelayanan prima	Pendidikan dan Keterampilan untuk Masa Depan	Selaras dengan nilai global Good Governance (transparansi, akuntabilitas, kinerja).	Mendukung kebijakan nasional reformasi birokrasi tematik pelayanan publik berkinerja tinggi dan berorientasi hasil.	Sejalan dengan prioritas daerah dalam membangun budaya kerja profesional dan pelayanan prima di lingkungan pemerintah kabupaten/kecamatan.	Penguatan budaya kerja aparatur yang berorientasi pada kinerja, inovasi, dan pelayanan prima

Berdasarkan tabel tersebut diatas maka analisa isu strategis kecamatan Mangkutana sebagai berikut :

1. Peningkatan kapasitas, kompetensi, dan profesionalisme aparatur kecamatan dalam mendukung pelayanan publik yang berkualitas.
2. Percepatan transformasi digital pemerintahan kecamatan dan peningkatan literasi digital aparatur serta masyarakat.
3. Penguatan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah dan pelayanan publik.
4. Peningkatan ketersediaan dan kualitas sarana prasarana pelayanan pemerintahan kecamatan.
5. Pemerataan dan inovasi pelayanan publik berbasis kewilayahan untuk menjangkau seluruh masyarakat.
6. Penguatan koordinasi lintas sektor dan kemitraan antar pemangku kepentingan dalam menjaga ketertiban dan ketenteraman wilayah
7. Penguatan budaya kerja aparatur yang berorientasi pada kinerja, inovasi, dan pelayanan prima

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN

Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 adalah gambaran tentang kondisi yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan. Rumusan visi ini diharapkan berfungsi sebagai “medan magnet” bagi seluruh pemangku kepentingan dalam berkontribusi untuk pembangunan Kabupaten Luwu Timur. Rumusan visi yang bersumber dan dijabarkan dari visi kepala daerah terpilih ini didasarkan pada hasil analisis permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah yang tidak hanya memperhatikan kondisi saat ini dan sebelumnya tetapi juga memperhatikan berbagai kecenderungan masa depan. Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 berdasarkan rumusan visi kepala daerah terpilih adalah mewujudkan **“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”**.

Tabel 3.1
Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029

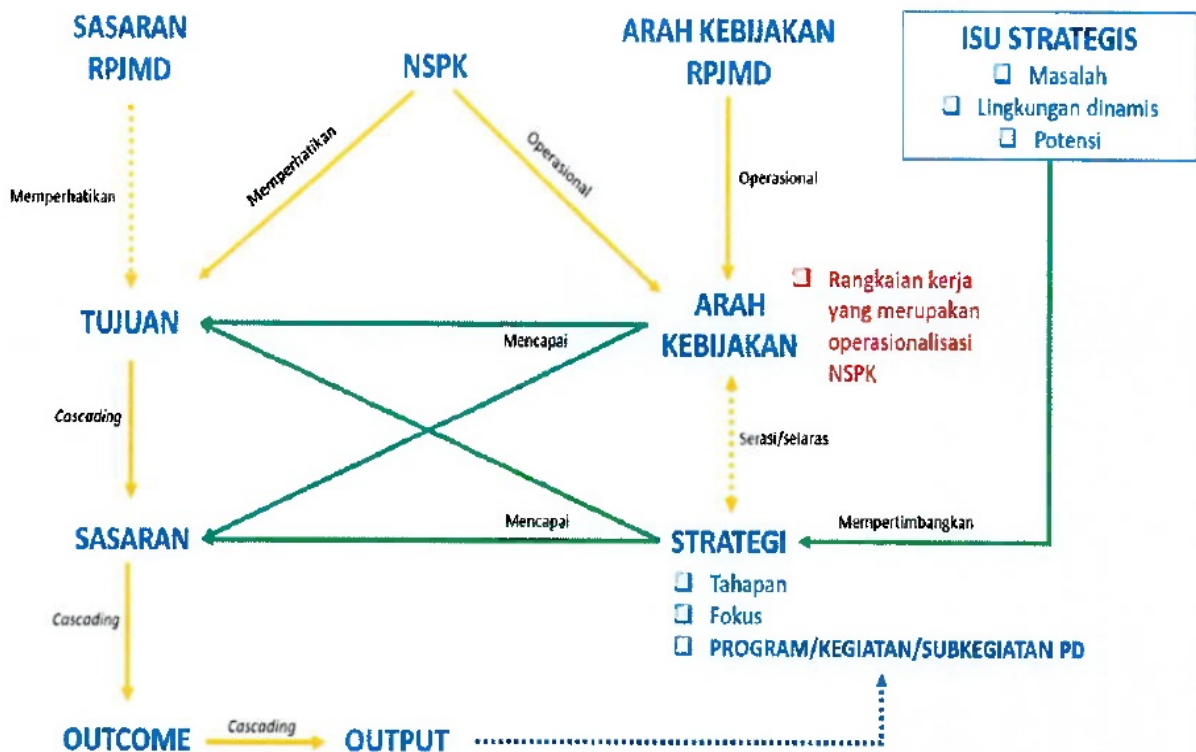
Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
Luwu Timur Maju dan Sejahtera	Maju	kondisi dimana Luwu Timur mencapai kemajuan dalam ekonomi, infrastruktur, dan tata kelola melalui peningkatan daya saing ekonomi, pembangunan wilayah yang merata, serta pemerintahan yang efektif dan berbasis digital. Ini ditandai dengan ekonomi yang tumbuh, konektivitas yang baik, pelayanan publik yang efektif dan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.
	Sejahtera	kondisi dimana Luwu Timur mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia yang unggul, berbudaya, dan berdaya saing, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang terintegrasi, serta pemerataan pembangunan yang

	<p>berkeadilan. Kondisi ini tercermin dari pemerataan akses terhadap layanan pendidikan dan kesehatan, penurunan tingkat kemiskinan, pemberdayaan ekonomi masyarakat yang bersifat inklusif, serta terjaganya kelestarian lingkungan hidup sebagai fondasi utama dalam mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.</p>
--	---

Sumber : RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029

Bagan keterkaitan antara RPJMD dan Renstra Kecamatan Mangkutana di gambarkan sebagai berikut :

Gambar 3.1 Konsep Renstra PD

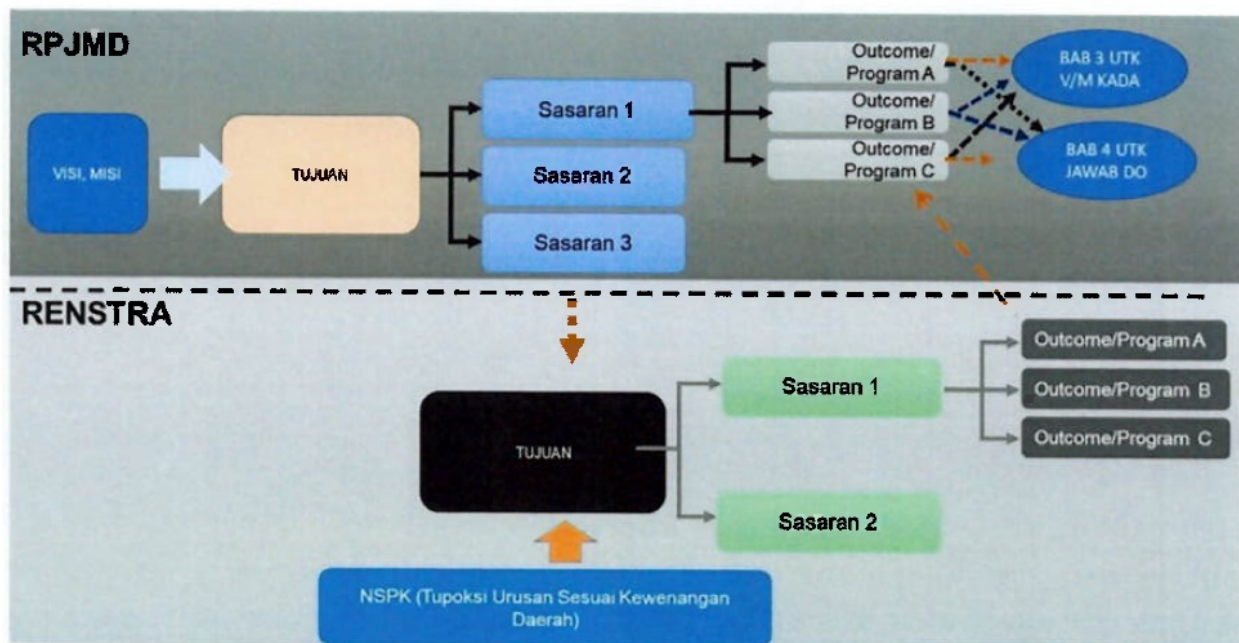


Sumber : Inmen Nomor 2 Tahun 2025

Misi RPJMD yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan Mangkutana Kab. Luwu Timur adalah Misi **Ke-5 “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Melayani Efektif, Efisien Dan Bersih Melalui Transformasi Digital”**, Misi ini mencakup upaya penguatan kelembagaan dan tata-laksana pemerintahan daerah melalui transformasi reformasi birokrasi, penguatan sistem pemerintahan berbasis digital, meningkatkan kompetensi sumberdaya aparatur, mendorong transparansi dan akuntabilitas birokrasi, menertibkan pengelolaan keuangan dan aset daerah, dan memperbaiki administrasi pemerintahan umum serta mengembangkan kerjasama, multipihak dalam mendorong inovasi dan akselerasi pembangunan daerah. Penjabaran **Tujuan** dari Misi 5 yakni **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang melayani efektif, efisien dan bersih melalui Transformasi Digital”** dan Sasaran yang berkenaan dengan tupoksi kecamatan yaitu **Sasaran ke-13 “Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Daerah”**. Berdasarkan rumusan diatas, maka tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Mangkutana dapat digambarkan sebagai berikut :

3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029

Gambar 3.2
Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra



Sumber; Inmen Nomor 2 Tahun 2025

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan sasaran RPJMD sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih.

Dalam Rencana Strategis Kecamatan Mangkutan Tujuan merupakan penjabaran hasil akhir dari sasaran ingin dicapai oleh Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Tujuan menggambarkan arah pembangunan Kecamatan dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik.

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan, potensi, serta mengacu pada NSPK dan sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur yaitu *“Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan daerah (S13)”*, maka tujuan pembangunan Kecamatan ditetapkan sebagai berikut:

“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas”

3.2 Sasaran Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran dijabarkan dari setiap tujuan dimana dari sebuah tujuan dapat dijabarkan kedalam beberapa sasaran sesuai kompleksitas tujuan tersebut. Indikator kinerja sasaran ditetapkan pada level outcome dan target kinerja ditetapkan berdasarkan analisis capaian kinerja selama ini dan kapasitas fiskal dalam pembiayaan pembangunan untuk lima tahun kedepan.

Dalam rangka mencapai tujuan seperti tersebut diatas, maka ditetapkan sasaran strategis sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
2. Persentase pelayanan administrasi yang tepat waktu sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)

Selanjutnya tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur beserta indikator kinerjanya, disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2

Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Mangkutana

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang menekankan hak masyarakat atas pelayanan publik yang berkualitas. ▪ PP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, yang menegaskan peran camat sebagai penyelenggara urusan pemerintahan umum dan pelayanan publik. ▪ Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan 	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)		Nilai Indeks kepuasan Masyarakat (IKM)	87,50	87,55)	87,60	87,65	87,70	87,75	
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	70,05	70,45	71,00	71,50	72,00	72,10	Hasil Evaluasi LAKIP Inspektorat
		Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi kepada Masyarakat	Persentase pelayanan administrasi yang tepat waktu sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)	100	100	100	100	100	100	Jumlah layanan yang diselesaikan tepat waktu sesuai SOP dibagi total layanan masuk

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Survei Kepuasan Masyarakat. ▪ Sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur (S13) yaitu <i>“Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan daerah”</i> .										

Sumber data : Kecamatan Mangkutana

Berdasarkan rumusan diatas, maka tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029 sebagai berikut :

Tujuan : Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas

Tujuan ini menggambarkan arah pembangunan kecamatan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima kepada masyarakat. Tujuan ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, serta Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat. Penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan dituntut tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga memastikan masyarakat memperoleh layanan yang cepat, tepat, transparan, dan berorientasi pada kepuasan publik. Oleh karena itu, penguatan kualitas kinerja aparatur, peningkatan akuntabilitas, dan perbaikan sistem pelayanan menjadi fokus utama yang diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah kecamatan.

Tujuan ini menitikberatkan pada peningkatan kualitas dan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diselenggarakan oleh kecamatan. Indikator **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)** digunakan untuk menilai tingkat kepuasan penerima layanan terhadap berbagai aspek pelayanan, seperti kecepatan, kejelasan prosedur, sikap petugas, biaya, dan kenyamanan fasilitas. Peningkatan nilai IKM mencerminkan semakin baiknya kualitas pelayanan publik di kecamatan;

Indikator Kinerja: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Sumber Data: Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017

No	Indikator	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	• Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) (Predikat)	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase peningkatan Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan, salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan public adalah melalui penyusunan indeks kepuasan masyarakat (IKM) sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan Kantor Kecamatan Mangkutana, persentase peningkatan kepuasan masyarakat diharapkan dapat meningkat pada setiap tahunnya. 	<p>Pelayanan yang bermutu/ berkualitas merupakan salah satu tolak ukurnya kepuasan yang berefek terhadap keinginan masyarakat untuk kembali datang ke Kantor Kecamatan. Semakin baik kualitas pelayanan yang diberikan maka semakin tinggi pula tingkat kepuasan yang diterima masyarakat. Kualitas pelayanan menjadi faktor kepuasan pelanggan karena, dengan memberikan pelayanan yang baik maka pelanggan pun akan merasa nyaman. Tingkat kepuasan masyarakat diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan public (Kantor Kecamatan Mangkutana) dengan pengisian kuesioner.</p>	<p>Predikat/kategori capaian IKM yang diatur dalam Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nilai Interval 88,31-100 Kategori A Predikat Sangat Baik - Nilai Interval 76,61-88,30 Kategori B Predikat Baik - Nilai Interval 65-76,60 kategori C Predikat Kurang Baik - Nilai interval 25-64,99 kategori D Predikat Tidak Baik 	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

Sumber data : Kantor Kecamatan Mangkutana

Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat

Sasaran ini diarahkan untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, dan berorientasi hasil (*result-based management*). Peningkatan nilai **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)** menjadi indikator utama dalam menilai sejauh mana perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja di lingkungan kecamatan dilaksanakan secara konsisten dan terukur. Melalui peningkatan nilai AKIP, diharapkan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan menjadi lebih transparan dan akuntabel, serta mampu mendorong aparatur untuk bekerja berdasarkan capaian hasil yang nyata. Hal ini sekaligus menjadi instrumen evaluasi dan pembinaan bagi peningkatan kinerja kecamatan secara berkelanjutan.

Indikator Kinerja: Nilai AKIP Perangkat Daerah

- **Nilai AKIP**

Nama Indikator	Nilai SAKIP
Interpretasi	sistem yang digunakan pemerintah (pusat dan daerah) untuk memastikan bahwa setiap program/kegiatan yang dilaksanakan berorientasi pada hasil (outcome) dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.
Rumus Perhitungan	$\text{Nilai SAKIP} = (0,10 \times \text{Nilai Perencanaan Kinerja}) + (0,15 \times \text{Nilai Pengukuran Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Pelaporan Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Evaluasi Internal}) + (0,55 \times \text{Nilai Capaian Kinerja})$ <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sangat Memuaskan (AA) (90-100) : Kinerja sangat akuntabel, penggunaan anggaran sangat efisien dan efektif, fokus pada hasil. - Memuaskan (A) (80-<90) : Akuntabilitas tinggi, program berjalan efektif dan efisien - Baik (BB) (70-<80) : Sudah menunjukkan efisiensi dan efektivitas, namun masih ada ruang perbaikan. - Cukup Baik (B) (60-<70) : Akuntabilitas dasar telah ada, tetapi belum sepenuhnya fokus pada hasil - Kurang Baik (CC) (50-<60) : Masih fokus pada input dan

	output, belum efektif dalam pencapaian hasil - Buruk (D) (<50) : Rendahnya akuntabilitas, penggunaan anggaran tidak berorientasi hasil
Sumber Data	Seluruh OPD
OPD Penanggungjawab	Kecamatan Mangkutana

Sumber : Kantor Kecamatan Mangkutana

Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi kepada Masyarakat

Sasaran ini berfokus pada peningkatan kecepatan dan ketepatan pelayanan administrasi yang diberikan oleh kecamatan kepada masyarakat. Salah satu ukuran keberhasilannya adalah **persentase pelayanan administrasi yang tepat waktu dan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)**. Dengan penerapan SOP yang konsisten, diharapkan pelayanan yang diberikan lebih tertib, profesional, dan mengutamakan kepuasan pengguna layanan. Kepatuhan terhadap SOP menjadi wujud nyata penerapan prinsip *good governance* di tingkat pelayanan publik, di mana setiap aparatur wajib memberikan pelayanan yang transparan, efisien, dan bebas dari penyimpangan.

Indikator Kinerja: Persentase pelayanan publik yang tepat waktu dan sesuai SOP

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah layanan yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Total layanan masuk}} \times 100 \%$$

Interpretasi : Layanan publik yang dimaksud adalah semua jenis layanan di kecamatan Mangkutana.

Dengan demikian, arah pembangunan kecamatan secara strategis mendukung peningkatan kinerja tata kelola pemerintahan daerah dan kualitas layanan publik yang langsung dirasakan oleh masyarakat di wilayahnya.

3.3 Strategi Kecamatan Mangkutana dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan pemerintah daerah dalam memegang prinsipnya sebagai pelayan masyarakat. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Strategi dirumuskan dengan menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam mencapai setiap sasaran. Perumusan strategi memperhatikan beberapa prinsip kelebihan yang perlu dipenuhi yaitu: 1. Strategi dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak belakang; 2. Strategi didasarkan pada capaian kinerja pembangunan dan pemenuhan layanan yang berbeda tiap segment pengguna layanan dan pemangku kepentingan; 3. Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses pemerintahan daerah; 4. Strategi terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk skenario strategi. Untuk menjamin pencapaian tujuan sebagaimana telah dirumuskan sebelumnya, maka ditetapkan strategi yakni dengan mengoptimalkan kinerja, kualitas, dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan public melalui penerapan good governance dan electronic governance. Dalam rangka pencapaian sasaran tersebut diatas, strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Strategi Pembangunan Kecamatan Mangkutana
Tahun 2025-2029

No	Tujuan	Sasaran	Strategi
1	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan menerapkan standar pelayanan 2. Penguatan kompetensi dan etika aparatur 3. Memanfaatkan teknologi dalam peningkatan kualitas pelayanan 4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan 5. Meningkatkan kualitas pelayanan dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia 6. Menciptakan model pelayanan yang inovatif dan adaptif 7. Meningkatkan komunikasi, kordinasi dan kolaborasi lintas sector <p>Optimalisasi sistem pengaduan masyarakat</p>
2		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pengukuran Kinerja yang akurat 2. Melakukan Pelaporan kinerja secara transparan 3. Meningkatkan Pengawasan

			dan pengendalian kinerja 1. Mengupayakan peningkatan kapasitas dan kompetensi
--	--	--	--

Berdasarkan strategi dalam mencapai sasaran renstra yang dijelaskan diatas, maka pemerintah Kecamatan Mangkutana merumuskan tahapan pencapaian sebagai berikut :

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029

TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	TAHAP V
2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5
Melakukan evaluasi tata kelola pemerintahan dan pelayanan administrasi, serta menyusun SOP baru yang lebih sederhana dan efisien.	Melaksanakan pelatihan aparatur untuk meningkatkan kompetensi dan menerapkan SOP baru dalam pelayanan serta pengelolaan pemerintahan.	Penerapkan sistem digital dalam administrasi pemerintahan dan pelayanan publik untuk meningkatkan transparansi dan efisiensi kerja	Melakukan evaluasi kinerja dan kepuasan masyarakat, serta memperkuat koordinasi antarperangkat daerah dan instansi terkait.	Melaksanakan evaluasi menyeluruh terhadap kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, serta menetapkan standar pelayanan dan tata kelola yang berkelanjutan.

3.4 Arah Kebijakan Kecamatan Mangkutana dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra Tahun 2025-2029

Dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang prima dan tata kelola pemerintahan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat, Kecamatan menetapkan arah kebijakan pembangunan yang fokus pada penguatan kapasitas kelembagaan, peningkatan kualitas pelayanan, serta sinergi pembangunan berbasis partisipasi masyarakat dan pemanfaatan teknologi.

Arah kebijakan Kecamatan disusun berdasarkan visi dan misi pembangunan daerah, serta memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang di lingkungan masyarakat. Melalui pendekatan partisipatif dan berbasis data, Kecamatan menitikberatkan kebijakan pada aspek berikut:

Tabel 3.5
Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Mangkutana
Tahun 2025-2029

No.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA KECAMATAN MANGKUTANA	KET.
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan yang responsive dan non diskriminatif - Penyusunan SOP Pelayanan - Peningkatan Kompetensi Petugas Pelayanan - Pemanfaatan Sistem Digital/Digitalisasi Prosedur - Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat - Pengukuran 	<p>Kebijakan menekankan pada penguatan reformasi birokrasi, peningkatan kesejahteraan ASN dan aparatur desa, serta optimalisasi pengelolaan aset daerah. Pemerintahan diarahkan menjadi lebih transparan, efisien, dan adaptif melalui penerapan tata kelola berbasis data daerah; Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam tata kelola; Memperkuat upaya pemberantasan korupsi integritas birokrasi;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan efisiensi dan efektivitas pelayanan public serta transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pemanfaatan teknologi informasi - Mewujudkan sistem pengelolaan pengaduan masyarakat yang cepat, responsive, transparan dan terintegrasi untuk meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan 	

	<p>Indeks Kepuasan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi Sistem pengaduan Masyarakat - Evaluasi rutin dan penyesuaian standar (bila diperlukan) 	<p>Peningkatan kualitas produk hukum daerah; Pemanfaatan Teknologi Digital dan Data untuk Inovasi Pelayanan Publik</p>	<p>pelayanan di tingkat kecamatan</p> <p>-</p>	
--	--	--	--	--

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

4.1. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Sebagai unit kerja pemerintahan yang berada pada tingkat kecamatan, peran strategis kecamatan sangat penting dalam menjembatani kebijakan pemerintah kabupaten/kota dengan kebutuhan masyarakat di tingkat kelurahan/desa menjadi sangat penting. Oleh karena itu, penyusunan Rencana Strategis Kecamatan ini diarahkan untuk menjabarkan berbagai program, kegiatan, strategi, serta arah kebijakan yang akan ditempuh selama periode perencanaan, dengan tujuan memperkuat peran kecamatan sebagai garda terdepan penyelenggara pelayanan publik dan fasilitator pembangunan di wilayah.

Dalam penyusunan Renstra Kecamatan, salah satu bagian kunci adalah merumuskan program, kegiatan, sub-kegiatan, serta indikator kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan. Bagian ini merupakan turunan langsung dari sasaran strategis, sehingga menjadi wujud nyata operasionalisasi perencanaan ke dalam bentuk tindakan yang terukur.

Perumusan program dan kegiatan dilakukan dengan mempertimbangkan isu-isu strategis yang berkembang di wilayah kerja kecamatan, baik dalam aspek administratif, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, pemerintahan umum, maupun keamanan dan ketertiban. Seluruh arah kebijakan disusun untuk mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, memperkuat koordinasi lintas sektor, serta mengakomodasi aspirasi masyarakat secara partisipatif dan inklusif.

Selain itu, strategi dan arah kebijakan Kecamatan Mangkutana juga diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029, serta turut mendukung pencapaian target pembangunan nasional. Pendekatan kewilayahan yang adaptif dan responsif menjadi dasar agar setiap kebijakan yang dirumuskan mampu menjawab dinamika sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat setempat.

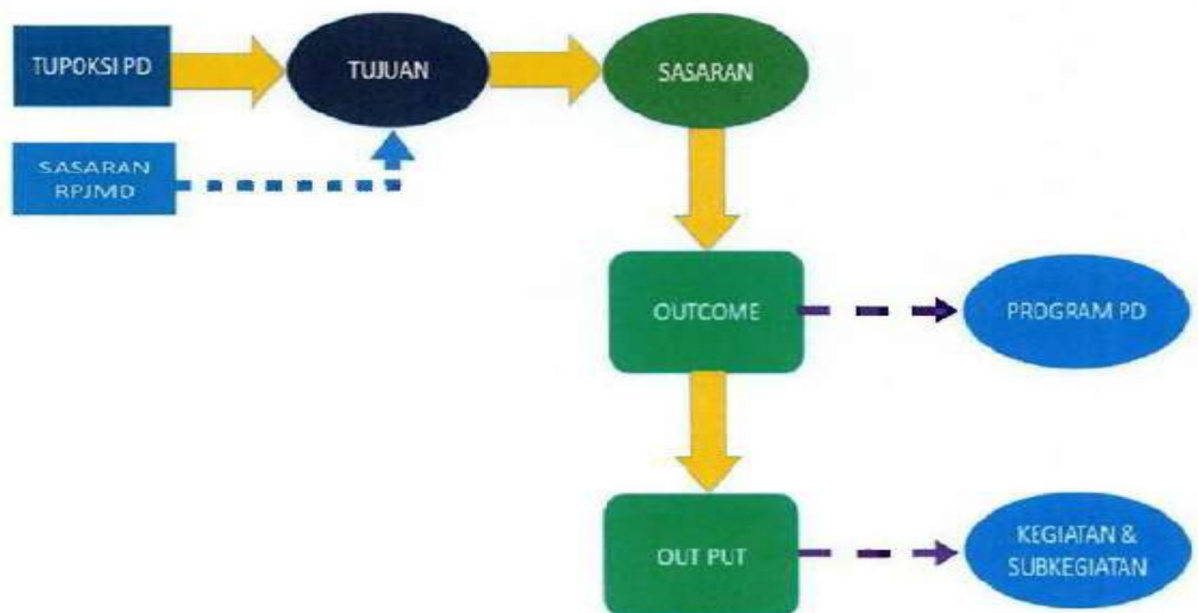
Melalui sinergi yang baik antara perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program serta kegiatan di tingkat kecamatan, diharapkan tujuan pembangunan daerah dapat dicapai secara optimal, berkelanjutan, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan. Sementara itu, kegiatan merupakan bagian dari program yang berisi serangkaian tindakan pengerahan sumber daya sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) berupa barang atau jasa yang dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.

Kerangka perumusan program/ kegiatan/ sub kegiatan serta teknik merumuskannya dalam Renstra Kecamatan Mangkutana dijelaskan pada gambar dibawah ini :

Gambar 4.1

Kerangka Perumusan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan
Renstra Kecamatan Mangkutana



Sumber : INMEN Nomor 2 Tahun 2025

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut, program dan kegiatan Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029 dirumuskan secara komprehensif untuk menjawab kebutuhan serta dinamika pembangunan selama lima tahun ke depan. Seluruh program yang dirancang merupakan bagian dari upaya mengaitkan visi dan misi Kecamatan dengan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2025–2029. Dengan demikian, program yang akan dilaksanakan Kantor Kecamatan Mangkutana pada periode 2025–2029 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik:

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik merupakan program strategis yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk menjalankan fungsi pemerintahan secara efektif serta menyediakan layanan kepada masyarakat secara adil, merata, dan berkualitas. Program ini mencakup berbagai kegiatan dan sub kegiatan yang bertujuan mendukung jalannya roda pemerintahan dan pemenuhan hak dasar masyarakat melalui layanan publik, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah serta kebijakan pembangunan jangka menengah (RPJMD).

Program ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan sebagai berikut:

- 1.1 Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.
 - 1.1.1 Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha.
 - 1.1.2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan.
 - 1.1.3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang dilimpahkan.

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan:

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan merupakan program yang bertujuan meningkatkan kapasitas, partisipasi, serta kemandirian masyarakat desa dan kelurahan dalam pembangunan. Program ini dilaksanakan melalui berbagai kegiatan seperti peningkatan peran lembaga kemasyarakatan, penguatan ekonomi lokal, pendampingan kelompok masyarakat, serta fasilitasi musyawarah pembangunan yang partisipatif. Melalui program ini, masyarakat diharapkan mampu berdaya, mandiri, serta memiliki peran aktif dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan di tingkat desa maupun kelurahan, sehingga tercipta pembangunan yang lebih merata dan berkelanjutan.

Program ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan sebagai berikut:

2.1 Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.

2.1.1 Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.

2.1.2 Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

3. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum:

Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum merupakan program yang dilaksanakan pemerintah daerah untuk menjaga stabilitas wilayah agar masyarakat dapat beraktivitas dengan aman, tertib, dan tenteram. Program ini mencakup upaya koordinasi dengan aparat penegak hukum, TNI, dan instansi terkait dalam rangka pencegahan dan penanganan potensi gangguan keamanan serta penegakan peraturan perundang-undangan. Melalui program ini, pemerintah daerah berperan sebagai fasilitator dalam membangun sinergi antarlembaga, meningkatkan kewaspadaan dini masyarakat, serta menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pembangunan daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Program ini didukung oleh 2 (dua) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan sebagai berikut:

3.1 Kegiatan Kordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- 3.1.1 Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan.
- 3.1.2 Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.
- 3.2 Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
 - 3.2.1 Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum:

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum merupakan program yang mencakup enguatan fungsi koordinasi pemerintahan. Program ini juga berperan dalam mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan yang bersifat lintas sektor dan tidak termasuk dalam urusan wajib maupun pilihan tertentu. Melalui program ini, pemerintah daerah memastikan bahwa tata kelola pemerintahan berjalan sesuai prinsip demokrasi, kebersamaan, dan persatuan bangsa, sehingga tercipta stabilitas sosial dan politik yang kondusif bagi pembangunan daerah.

Program ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan sebagai berikut:

- 4.1 Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah.
 - 4.1.1 Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan.

5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa :

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa merupakan program strategis pemerintah daerah kabupaten/kota yang bertujuan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pemerintahan desa berjalan secara tertib, akuntabel, partisipatif, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Program ini adalah bagian dari urusan pemerintahan bidang pemerintahan dalam negeri, khususnya sub urusan pemerintahan desa.

Program ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan sebagai berikut:

5.1 Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

5.1.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa.

5.1.2 Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

5.1.3 Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota :

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota merupakan program yang mendukung pelaksanaan seluruh urusan pemerintahan, baik urusan wajib maupun urusan pilihan, agar berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Program ini tidak menghasilkan layanan publik secara langsung, tetapi sangat penting dalam memastikan manajemen, koordinasi, dan administrasi pemerintahan daerah berjalan dengan baik.

Program ini didukung oleh 9 (sembilan) Kegiatan dan 31 (tiga puluh satu) Sub Kegiatan sebagai berikut:

6.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

6.1.1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

6.1.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD.

6.1.3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD.

6.1.4 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

- 6.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
 - 6.2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
 - 6.2.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.
- 6.3 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
 - 6.3.1 Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.
- 6.4 Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah.
 - 6.4.1 Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah.
- 6.5 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
 - 6.5.1 Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.
 - 6.5.2 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.
 - 6.5.3 Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.
- 6.6 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
 - 6.6.1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor.
 - 6.6.2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
 - 6.6.3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
 - 6.6.4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan.
 - 6.6.5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
 - 6.6.6 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu.
 - 6.6.7 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
- 6.7 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - 6.7.1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
 - 6.7.2 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel.
 - 6.7.3 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

- 6.7.4 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- 6.8 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - 6.8.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
 - 6.8.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - 6.8.3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
 - 6.8.4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- 6.9 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
 - 6.9.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
 - 6.9.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
 - 6.9.3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel.
 - 6.9.4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - 6.9.5 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
 - 6.9.6 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

TABEL 4.2
TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RENSTRA KECAMATAN MANGKUTANA

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	
- Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan daerah (S13)	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas (T1)				Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (T1)			
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (S1.1)			Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai) (S.1))			
		Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi(OC1.1.1)			Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar (OC1.1.1)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA PROG. 1)		
					Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja serta hasil evaluasi OPD(OT1.1.1.1)	Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah (OT1.1.1.1)	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (KEG. 1.1)	
						Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (SUBKEG 1.1.1)	

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 RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (SUBKEG 1.1.2)	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD (SUBKEG 1.1.3)	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (SUBKEG 1.1.4)	
				Tersedianya laporan keuangan perangkat daerah(OT1.1.1.2)	Persentase realisasi anggaran (OT1.1.1.2)	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah(KEG. 1.2)	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (KEG. 1.2.1)	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD(KEG. 1.2.2)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersedianya dokumen dan laporan aset daerah, perencanaan kebutuhan BMD, pengelolaan, pengamanan dan pemeliharaan aset, serta penyusunan neraca yang akuntabel. (OT1.1.1.3)	Persentase aset teradministrasi (OT1.1.1.3)	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah (KEG1.3)	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (SUBKEG 1.3.1)	
				Terlaksananya Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah Dengan Baik (OT1.1.1.4)	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah(OT1.1.1.4)	Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah (KEG 1.4)	
					Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah (Dokumen)	Subkegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah (SUBKEG 1.4.1)	
				Tersedianya data dan informasi kepegawaian yang akurat, pengembangan kompetensi aparatur, serta terlaksananya proses administrasi kepegawaian yang efisien. (OT1.1.1.5)	Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar(OT1.1.1.5)	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (KEG. 1.5)	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya (SUBKEG 1.5.1)	

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 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian(SUBKEG 1.5.2)	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan(SUBKEG 1.5.3)	
				Tersedianya fasilitas dan layanan yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi perangkat daerah (OT1.1.1.6)	Persentase layanan administrasi tepat waktu (OT1.1.1.6)	Administrasi Umum Perangkat Daerah (KEG. 1.6)	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (SUBKEG 1.6.1)	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (SUBKEG 1.6.2)	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (SUBKEG 1.6.3)	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (SUBKEG 1.6.4)	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan (SUBKEG 1.6.5)	

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 Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	Sub kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu (SUBKEG 1.6.6)	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (SUBKEG 1.6.7)	
				Tersedianya kebutuhan barang milik daerah yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah (OT1.1.1.7)	Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan (OT1.1.1.7)	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (KEG.1.7)	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (SUBKEG. 1.7.1)	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel (SUBKEG. 1.7.2)	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (SUBKEG. 1.7.3)	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (SUBKEG. 1.7.4)	
				Tersedianya jasa penunjang yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah (OT1.1.1.8)	Persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan (OT1.1.1.8)	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (KEG. 1.8)	

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 Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (SUBKEG. 1.8.1)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (SUBKEG. 1.8.2)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor (SUBKEG. 1.8.3)	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (SUBKEG. 1.8.4)	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Dengan Baik (OT1.1.1.9)	Persentase barang dipelihara secara berkala (OT1.1.1.9)	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (KEG. 1.9)	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (SUBKEG. 1.9.1)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (SUBKEG. 1.9.2)	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel (SUBKEG. 1.9.3)	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (SUBKEG. 1.9.4)	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (SUBKEG. 1.9.5)	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (SUBKEG. 1.9.6)	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat(S1.2)			Persentase Pelayanan Administrasi yang tepat waktu sesuai SOP(T.2)		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik (OC1.2.1)		Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang berjalan sesuai standar (%) (OC.1.2.1)	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK (PROG. 2)	
				Terlaksananya Urusan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Kepada Camat(OT1.2.1.1)	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan(OT1.2.1.1)	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat (KEG2.1)	
					Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan (Dokumen)	Subkegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha (SUBKEG 2.1.1)	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan (Laporan)	Subkegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan (SUBKEG 2.1.2)	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (Laporan)	Subkegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (SUBKEG 2.1.3)	
			Meningkatnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (OC1.2.2)		Persentase capaian kinerja pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.2)	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN (PROG. 3)	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa (OT1.2.2.1)	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan (OT1.2.2.1)	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa (KEG. 3.1)	
					Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (Lembaga Kemasyarakatan)	Subkegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (SUBKEG. 3.1.1)	
					Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	Subkegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (SUBKEG. 3.1.2)	
			Meningkatnya Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan (OC1.2.3)		Persentase capaian kinerja pelayanan Ketentraman dan ketertiban umum yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.3)	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM (PROG. 4)	
				Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum (OT1.2.3.1)	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan (OT1.2.3.1)	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum (KEG. 4.1)	
					Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (Laporan)	Subkegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan (SUBKEG. 4.1.1)	

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 Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (Laporan)	Subkegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat (SUBKEG. 4.1.2)	
				Terlaksananya Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah(OT1.2.3.2)	Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan Perkada(OT1.2.3.2)	Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (KEG. 4.2)	
					Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Laporan)	Subkegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (SUBKEG 4.2.1)	
			Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum (OC1.2.4)		Persentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.4)	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM (PROG 5)	
				Terselenggaranya Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (OT1.2.4.1)	Persentase rekomendasi Forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti (OT.1.2.4.1)	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah (KEG. 5.1)	

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 Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dokumen)	Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (SUBKEG 5.1.1)	
			Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (OC1.2.5)		Persentase capaian kinerja pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar (%) (OC1.2.5)	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA (PROG. 6)	
				Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa (OT1.2.5.1)	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (KEG. 6.1)	
					Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (Dokumen)	Subkegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa (KEG. 6.1.1)	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (Laporan)	Subkegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya (SUBKEG 6.1.2)	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (Laporan)	Subkegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan (SUBKEG 6.1.3)	

Sumber data : Kecamatan Mangkutana

Tabel 4.3
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERA NGAN
			2025		2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)			(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01 - KECAMATAN						3.487.573.576,00		3.551.204.915,00		3.640.573.988,00		3.732.177.288,00		3.830.984.589,00		
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				2.873.283,457,00		3.273.951.776,00		3.309.533.115,00		3.386.902.188,00		3.472.505.488,00		3.566.312.789,00		
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar	100	100	2.873.283,457,00	100	3.273.951.776,00	100	3.309.533.115,00	100	3.386.902.188,00	100	3.472.505.488,00	100	3.566.312.789,00	7.01.0.00.0.00.04 .0000 - Kecamatan Mangkutana	
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				32.603,700.00		35.582,700,00		39.582,700,00		41.582,700,00		43.582,700,00		45.582,700,00		
Terpenuhinya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi dengan baik	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	100	100	32.603,700.00	100	35.582,700,00	100	39.582,700,00	100	41.582,700,00	100	43.582,700,00	100	45.582,700,00		
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				15,409,900.00		12,047,700,00		13,047,700,00		14,047,700,00		15,047,700,00		16,047,700,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	2	15,409,900.00	2	12,047,700,00	2	13,047,700,00	2	14,047,700,00	2	15,047,700,00	2	16,047,700,00		
7.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				6,155,700.00		5,734,000,00		6,734,000,00		6,734,000,00		6,734,000,00		6,734,000,00		

Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2	2	6.155.700,00	2	5.734.000,00	2	6.734.000,00	2	6.734.000,00	2	6.734.000,00	2	6.734.000,00		
7.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				3.109.500,00		5.479.500,00		6.479.500,00		6.479.500,00		6.479.500,00		6.479.500,00		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2	2	3.109.500,00	2	5.479.500,00	2	6.479.500,00	2	6.479.500,00	2	6.479.500,00	2	6.479.500,00		
7.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				7.928.600,00		12.321.500,00		13.321.500,00		14.321.500,00		15.321.500,00		16.321.500,00		
Tertindakannya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10	10	7.928.600,00	10	12.321.500,00	10	13.321.500,00	10	14.321.500,00	10	15.321.500,00	10	16.321.500,00		
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.210.249,677,00		2.495.329,620,00		2.495.607,035,00		2.524.771,620,00		2.578.767,608,00		2.651.574,909,00		
Tertindakannya administrasi keuangan perangkat daerah sesuai standar	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100	100	2.210.249,677,00	100	2.495.329,620,00	100	2.495.607,035,00	100	2.524.771,620,00	100	2.578.767,608,00	100	2.651.574,909,00		
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.170.964,177,00		2.464.774,320,00		2.463.551,735,00		2.491.216,320,00		2.544.212,308,00		2.616.019,609,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	18	23	2.170.964,177,00	23	2.464.774,320,00	24	2.463.551,735,00	25	2.491.216,320,00	26	2.544.212,308,00	26	2.616.019,609,00		
7.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD				39.285,500,00		30.555,300,00		32.055,300,00		33.555,300,00		34.555,300,00		35.555,300,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	18	18	39.285,500,00	18	30.555,300,00	18	32.055,300,00	18	33.555,300,00	18	34.555,300,00	18	35.555,300,00		

	SKPD															
7.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				15,112,000.00		15.511.800,00		16.500.000,00		16.511.800,00		17.511.800,00		17.511.800,00		
Terlaksananya administrasi BMD yang diadministrasikan tepat waktu	Persentase Barang Milik Daerah yang Diadministrasikan sesuai standar	100	100	15,112,000.00	100	15.511.800,00	100	16.500.000,00	100	16.511.800,00	100	17.511.800,00	100	17.511.800,00		
7.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				15,112,000.00		15.511.800,00		16.500.000,00		16.511.800,00		17.511.800,00		17.511.800,00		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4	4	15,112,000.00	4	15.511.800,00	4	16.500.000,00	4	16.511.800,00	4	17.511.800,00	4	17.511.800,00		
7.01.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah						10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah dengan baik	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	0	0	-	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00	100	10.000.000,00		
7.01.01.2.04.0007 - Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah						10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	0	0	-	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00		
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				23,277,200.00		50.187.200,00		57.491.200,00		61.491.200,00		65.491.200,00		67.491.200,00		
Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan baik	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	100	23,277,200.00	100	50.187.200,00	100	57.491.200,00	100	61.491.200,00	100	65.491.200,00	100	67.491.200,00		

7.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya						15.000.00 0,00		18.000.00 0,00		18.000.00 0,00		19.000.00 0,00		19.000.00 0,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0	0	-	24	15.000.00 0,00	24	18.000.00 0,00	24	18.000.00 0,00	24	19.000.00 0,00	24	19.000.00 0,00		
7.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				4,887,200. 00		13.196.20 0,00		15.500.20 0,00		19.500.20 0,00		21.500.20 0,00		22.500.20 0,00		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12	12	4,887,200. 00	12	13.196.20 0,00	12	15.500.20 0,00	12	19.500.20 0,00	12	21.500.20 0,00	12	22.500.20 0,00		
7.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				18,390,000 .00		21.991.00 0,00		23.991.00 0,00		23.991.00 0,00		24.991.00 0,00		25.991.00 0,00		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5	5	18,390,000 .00	5	21.991.00 0,00	5	23.991.00 0,00	6	23.991.00 0,00	6	24.991.00 0,00	6	25.991.00 0,00		
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				368,136,58 0,00		345.941.0 80,00		362.141.0 80,00		369.141.0 80,00		380.141.0 80,00		390.141.0 80,00		
Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Persentase Rata-rata Capaian kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	368,136,58 0,00	100	345.941.0 80,00	100	362.141.0 80,00	100	369.141.0 80,00	100	380.141.0 80,00	100	390.141.0 80,00		
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				3,191,500. 00		5.200.000, 00		6.400.000, 00		6.400.000, 00		7.400.000, 00		7.400.000, 00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	1	3,191,500. 00	1	5.200.000, 00	1	6.400.000, 00	1	6.400.000, 00	1	7.400.000, 00	1	7.400.000, 00		

7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		0	0	-		20.000.00 0,00		23.000.00 0,00		20.000.00 0,00		20.000.00 0,00		20.000.00 0,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	0	-	1	20.000.00 0,00	1	23.000.00 0,00	1	20.000.00 0,00	1	20.000.00 0,00	1	20.000.00 0,00		
7.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				5,986,080. 00		5.086.080. 00		6.086.080. 00		6.086.080. 00		6.086.080. 00		6.086.080. 00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1	1	5,986,080. 00	1	5.086.080. 00	1	6.086.080. 00	1	6.086.080. 00	1	6.086.080. 00	1	6.086.080. 00		
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				6,623,000. 00		5.855.000. 00		6.855.000. 00		6.855.000. 00		6.855.000. 00		6.855.000. 00		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1	1	6,623,000. 00	1	5.855.000. 00	1	6.855.000. 00	1	6.855.000. 00	1	6.855.000. 00	1	6.855.000. 00		
7.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				4,800,000. 00		4.800.000. 00		4.800.000. 00		4.800.000. 00		4.800.000. 00		4.800.000. 00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	4	4	4,800,000. 00	4	4.800.000. 00	4	4.800.000. 00	4	4.800.000. 00	4	4.800.000. 00	4	4.800.000. 00		
7.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				199,470,00 0.00		150.000.0 00,00		155.000.0 00,00		160.000.0 00,00		165.000.0 00,00		170.000.0 00,00		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	12	199,470,00 0.00	12	150.000.0 00,00	12	155.000.0 00,00	12	160.000.0 00,00	12	165.000.0 00,00	12	170.000.0 00,00		
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				148,066,00 0.00		155.000.0 00,00		160.000.0 00,00		165.000.0 00,00		170.000.0 00,00		175.000.0 00,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	148,066,00 0.00	12	155.000.0 00,00	12	160.000.0 00,00	12	165.000.0 00,00	12	170.000.0 00,00	12	175.000.0 00,00		
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				52,636,000 .00		90.500.00 0,00		96.500.00 0,00		106.392.6 88,00		115.000.0 00,00		118.000.0 00,00		

Tersedianya BMD perangkat daerah	Persentase Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah penunjang yang terpenuhi	100	100	52.636,000 .00	100	90.500,00 0,00	100	96.500,00 0,00	100	106.392,6 88,00	100	115.000,0 00,00	100	118.000,0 00,00		
7.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						50.000,00 0,00		50.000,00 0,00		40.000,00 0,00		40.000,00 0,00		40.000,00 0,00		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	0	-	3	50.000,00 0,00	3	50.000,00 0,00	3	40.000,00 0,00	3	40.000,00 0,00	3	40.000,00 0,00		
7.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				13,376,000 .00		10.500,00 0,00		12.000,00 0,00		13.000,00 0,00		13.000,00 0,00		13.000,00 0,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	4	4	13,376,000 .00	3	10.500,00 0,00	3	12.000,00 0,00	3	13.000,00 0,00	3	13.000,00 0,00	3	13.000,00 0,00		
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				24,192,000 .00		15.000,00 0,00		17.500,00 0,00		30.000,00 0,00		36.000,00 0,00		37.000,00 0,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	3	3	24,192,000 .00	3	15.000,00 0,00	3	17.500,00 0,00	3	30.000,00 0,00	3	36.000,00 0,00	3	37.000,00 0,00		
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				15,068,000 .00		15.000,00 0,00		17.000,00 0,00		23.392,68 8,00		26.000,00 0,00		28.000,00 0,00		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2	3	15,068,000 .00	3	15.000,00 0,00	3	17.000,00 0,00	3	23.392,68 8,00	3	26.000,00 0,00	3	28.000,00 0,00		
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				114,988,30 0,00		135.431,1 00,00		136.131,1 00,00		141.431,1 00,00		143.431,1 00,00		145.431,1 00,00		
Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100	100	114,988,30 0,00	100	135.431,1 00,00	100	136.131,1 00,00	100	141.431,1 00,00	100	143.431,1 00,00	100	145.431,1 00,00		
7.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				13,511,300 .00		15.370,70 0,00		16.570,70 0,00		19.670,70 0,00		20.670,70 0,00		21.670,70 0,00		

Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	13,511,300.00	12	15.370.70 0,00	12	16.570.70 0,00	12	19.670.70 0,00	12	20.670.70 0,00	12	21.670.70 0,00		
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				45,017,000.00		61.600.40 0,00		61.100.40 0,00		63.300.40 0,00		64.300.40 0,00		65.300.40 0,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	45,017,000.00	12	61.600.40 0,00	12	61.100.40 0,00	12	63.300.40 0,00	12	64.300.40 0,00	12	65.300.40 0,00		
7.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				7,500,000.00		7.500.000.00		7.500.000.00		7.500.000.00		7.500.000.00		7.500.000.00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2	2	7,500,000.00	2	7.500.000.00	2	7.500.000.00	2	7.500.000.00	2	7.500.000.00	2	7.500.000.00		
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				48,960,000.00		50.960.00 0,00		50.960.00 0,00		50.960.00 0,00		50.960.00 0,00		50.960.00 0,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	5	4	48,960,000.00	3	50.960.00 0,00	3	50.960.00 0,00	3	50.960.00 0,00	3	50.960.00 0,00	3	50.960.00 0,00		
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				56,280,000.00		95.468.27 6,00		95.580.00 0,00		115.580.0 00,00		118.580.0 00,00		120.580.0 00,00		
Terpeliharanya barang milik daerah dengan baik	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100	100	56,280,000.00	100	95.468.27 6,00	100	95.580.00 0,00	100	115.580.0 00,00	100	118.580.0 00,00	100	120.580.0 00,00		
7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				-		25.460.00 0,00		25.460.00 0,00		25.460.00 0,00		26.460.00 0,00		26.460.00 0,00		

Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0	0	-	4	25.460.000,00	4	25.460.000,00	4	25.460.000,00	4	26.460.000,00	4	26.460.000,00		
7.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				25.460.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
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	4	4	25.460.000,00	1	15.000.000,00	2	15.000.000,00	2	15.000.000,00	2	15.000.000,00	2	15.000.000,00		
7.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				-		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0	0	-	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00		
7.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				8.110.000,00		14.490.000,00		15.490.000,00		16.490.000,00		16.490.000,00		16.490.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	14	14	8.110.000,00	14	14.490.000,00	14	15.490.000,00	14	16.490.000,00	14	16.490.000,00	14	16.490.000,00		
7.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				20.880.000,00		27.888.276,00		28.000.000,00		46.000.000,00		48.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	3	20.880.000,00	3	27.888.276,00	3	28.000.000,00	3	46.000.000,00	3	48.000.000,00	3	50.000.000,00		
7.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				1.830.000,00		10.630.000,00		9.630.000,00		10.630.000,00		10.630.000,00		10.630.000,00		

Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10	2	1,830,000.00	10	10.630.000,00	10	9.630.000,00	10	10.630.000,00	10	10.630.000,00	10	10.630.000,00		
7.01.02 - PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				10,745,500.00		30.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase capaian kinerja peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	100	100	10,745,500.00	100	30.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	7.01.0.00.0.00.04.0000 - Kecamatan Mangkutana	
7.01.02.2.04 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				10,745,500.00		30.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		
Terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan	100	100	10,745,500.00	100	30.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00		
7.01.02.2.04.0001 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha				10,745,500.00		10.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	4	4	10,745,500.00	4	10.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00		
7.01.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				-		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	0	0	-	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00		
7.01.02.2.04.0003 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				-		10.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		

Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	0	0	-	4	10.000.00 0,00	4	15.000.00 0,00	4	15.000.00 0,00	4	15.000.00 0,00	4	15.000.00 0,00		
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				68,188,400 .00		83.391.30 0,00		89.391.30 0,00		89.391.30 0,00		90.391.30 0,00		91.391.30 0,00		
Optimalnya Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase capaian kinerja pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang berjalan sesuai standar	100	100	68,188,400 .00	100	83.391.30 0,00	100	89.391.30 0,00	100	89.391.30 0,00	100	90.391.30 0,00	100	91.391.30 0,00	7.01.0.00.0.00.04 .0000 - Kecamatan Mangkutana	
7.01.03.2.01 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				68,188,400 .00		83.391.30 0,00		89.391.30 0,00		89.391.30 0,00		90.391.30 0,00		91.391.30 0,00		
Terlaksananya koordinasi kegiatan pemberdayaan Desa	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang dilaksanakan	100	100	68,188,400 .00	100	83.391.30 0,00	100	89.391.30 0,00	100	89.391.30 0,00	100	90.391.30 0,00	100	91.391.30 0,00		
7.01.03.2.01.0001 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				12,241,800 .00		13.041.80 0,00		14.041.80 0,00		14.041.80 0,00		14.041.80 0,00		14.041.80 0,00		
Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	10	10	12,241,800 .00	5	13.041.80 0,00	5	14.041.80 0,00	5	14.041.80 0,00	5	14.041.80 0,00	5	14.041.80 0,00		
7.01.03.2.01.0003 - Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				55,946,600 .00		70.349.50 0,00		75.349.50 0,00		75.349.50 0,00		76.349.50 0,00		77.349.50 0,00		
Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12	12	55,946,600 .00	12	70.349.50 0,00	12	75.349.50 0,00	12	75.349.50 0,00	12	76.349.50 0,00	12	77.349.50 0,00		

7.01.04 - PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				12.680.600,00		25.630.600,00		27.680.600,00		31.680.600,00		33.680.600,00		34.680.600,00	
Meningkatnya Pelayanan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan Ketenteraman dan ketertiban umum yang berjalan sesuai standar	100		12.680.600,00	100	25.630.600,00	100	27.680.600,00	100	31.680.600,00	100	33.680.600,00	100	34.680.600,00	7.01.0.00.0.00.04 .0000 - Kecamatan Mangkutana
7.01.04.2.01 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				8.444.600,00		17.394.600,00		18.444.600,00		21.444.600,00		23.444.600,00		23.444.600,00	
Terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	100	100	8.444.600,00	100	17.394.600,00	100	18.444.600,00	100	21.444.600,00	100	23.444.600,00	100	23.444.600,00	
7.01.04.2.01.0001 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				4.533.600,00		8.911.000,00		8.911.000,00		10.911.000,00		11.911.000,00		11.911.000,00	
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	4	4	4.533.600,00	4	8.911.000,00	8	8.911.000,00	8	10.911.000,00	8	11.911.000,00	8	11.911.000,00	
7.01.04.2.01.0002 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				3.911.000,00		8.483.600,00		9.533.600,00		10.533.600,00		11.533.600,00		11.533.600,00	
Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	4	4	3.911.000,00	4	8.483.600,00	4	9.533.600,00	4	10.533.600,00	4	11.533.600,00	4	11.533.600,00	
7.01.04.2.02 - Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				4.236.000,00		8.236.000,00		9.236.000,00		10.236.000,00		10.236.000,00		11.236.000,00	

Terlaksananya koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan penegakan Perda dan Perkada	100	100	4,236.000.00	100	8.236.000.00	100	9.236.000.00	100	10.236.000.00	100	10.236.000.00	100	11.236.000.00		
7.01.04.2.02.0001 - Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia				4,236.000.00		8.236.000.00		9.236.000.00		10.236.000.00		10.236.000.00		11.236.000.00		
Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	4	4	4,236.000.00	4	8.236.000.00	4	9.236.000.00	4	10.236.000.00	4	10.236.000.00	4	11.236.000.00		
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				27,348,100.00		35.748.100.00		36.748.100.00		37.748.100.00		38.748.100.00		38.748.100.00		
Meningkatnya Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum	Persentase capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum kecamatan yang berjalan sesuai standar	100	100	27,348,100.00	100	35.748.100.00	100	36.748.100.00	100	37.748.100.00	100	38.748.100.00	100	38.748.100.00	7.01.0.00.0.00.04.0000 - Kecamatan Mangkutana	
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				27,348,100.00		35.748.100.00		36.748.100.00		37.748.100.00		38.748.100.00		38.748.100.00		
Terselenggaranya rekomendasi forum koordinasi pimpinan kecamatan	Persentase rekomendasi Forum koordinasi pimpinan kecamatan yang ditindaklanjuti	100		27,348,100.00	100	35.748.100.00	100	36.748.100.00	100	37.748.100.00	100	38.748.100.00	100	38.748.100.00		

7.01.05.2.01.0008 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				27,348,100.00		35.748.100,00		36.748.100,00		37.748.100,00		38.748.100,00		38.748.100,00		
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12	12	27,348,100.00	12	35.748.100,00	12	36.748.100,00	12	37.748.100,00	12	38.748.100,00	12	38.748.100,00		
7.01.06 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				14,221,800.00		38.851.800,00		47.851.800,00		54.851.800,00		56.851.800,00		59.851.800,00		
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase capaian kinerja pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang berjalan sesuai standar	100	100	14,221,800.00	100	38.851.800,00	100	47.851.800,00	100	54.851.800,00	100	56.851.800,00	100	59.851.800,00	7.01.0.00.0.00.04 .0000 - Kecamatan Mangkutana	
7.01.06.2.01 - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				14,221,800.00		38.851.800,00		47.851.800,00		54.851.800,00		56.851.800,00		59.851.800,00		
Terlaksananya fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan	100	100	14,221,800.00	100	38.851.800,00	100	47.851.800,00	100	54.851.800,00	100	56.851.800,00	100	59.851.800,00		
7.01.06.2.01.0001 - Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				6,240,900.00		8.795.900,00		9.795.900,00		10.795.900,00		10.795.900,00		11.795.900,00		
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	44	44	6,240,900.00	44	8.795.900,00	44	9.795.900,00	44	10.795.900,00	44	10.795.900,00	44	11.795.900,00		
7.01.06.2.01.0017 - Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya				-		15.000.000,00		18.000.000,00		22.000.000,00		23.000.000,00		24.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	0	0	-	4	15.000.000,00	4	18.000.000,00	4	22.000.000,00	4	23.000.000,00	4	24.000.000,00		

7.01.06.2.01.0018 - Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan				7.980.900.00		15.055.900,00		20.055.900,00		22.055.900,00		23.055.900,00		24.055.900,00		
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	4	4	7.980.900.00	4	15.055.900,00	4	20.055.900,00	4	22.055.900,00	4	23.055.900,00	4	24.055.900,00		

Sumber data : Kecamatan Mangkutana

Tabel 4.4
Daftar Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas Pembangunan Daerah	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
	Tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih (Meningkatkan akses dan kualitas informasi Publik)	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Pelaksanaan PPID Kecamatan

Sumber data : Kecamatan Mangkutana

Dukungan kecamatan terhadap program prioritas pembangunan daerah yaitu pada Tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih khususnya dengan upaya meningkatkan akses dan kualitas informasi publik. Dukungan tersebut diwujudkan dengan optimalisasi fungsi Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi yang berkedudukan di Kecamatan.

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi yang pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif, merupakan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (*outcomes*) dari kegiatan (*output*). Indikator kinerja juga dapat memberi gambaran tentang prestasi yang diharapkan di masa mendatang. Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja.

Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung target pencapaian sasaran Renstra. Penetapan indikator kinerja kecamatan

bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Mangkutana. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat dicapai. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah alat ukur kuantitatif untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan tujuan sasaran pembangunan daerah oleh Camat. Secara rinci Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kecamatan Mangkutana Tahun 2025-2029

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	87,50	87,55	87,60	87,65	87,70	87,75	
2.	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	70,05	70,45	71,00	71,50	72,00	72,10	

Sumber data : Kecamatan Mangkutana

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
	NIHIL	-	-	-	-	-	-	-	

Indikator kinerja kunci (IKK) pada tingkat kecamatan tidak wajib dicantumkan dalam Rencana Strategis (Renstra) kecamatan karena Renstra kecamatan berfungsi sebagai dokumen perencanaan yang bersifat operasional dan turunan dari Renstra perangkat daerah induknya, seperti dinas atau badan yang membawahi kecamatan. Fokus utama Renstra kecamatan adalah menjabarkan program, kegiatan, serta sasaran pembangunan yang mendukung pencapaian tujuan strategis pemerintah daerah. Sementara itu, IKK umumnya ditetapkan pada level perangkat daerah untuk mengukur kinerja strategis secara keseluruhan. Dengan demikian, kecamatan cukup menggunakan indikator kinerja kegiatan (IKKeg) atau indikator kinerja sasaran yang relevan dengan tugas dan fungsi pelaksanaannya, tanpa harus menetapkan indikator kinerja kunci tersendiri dalam dokumen Renstra.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mangkutana Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan kecamatan Mangkutana untuk periode 5 (lima) tahun sesuai arah kebijakan pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Periode 2025-2029 dan sebagai penjabaran visi, misi dan program, kegiatan dan sub kegiatan Kepala Daerah, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

1. Pedoman Transisi

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mangkutana Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan yang menjadi pedoman arah kebijakan pembangunan di tingkat kecamatan dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran, dan program pembangunan Pemerintah Kecamatan selama lima tahun ke depan. Pada tahun 2029 mendatang, akan memasuki masa transisi yang memerlukan pedoman untuk menjaga kesinambungan pembangunan di wilayah Kecamatan Mangkutana serta menjembatani proses perencanaan menuju periode Renstra selanjutnya, yaitu Tahun 2030–2035.

Pedoman transisi ini disusun untuk mengantisipasi terjadinya kekosongan arah kebijakan dan perencanaan pembangunan pada masa peralihan kepemimpinan daerah. Dalam konteks tersebut, penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2030 akan tetap mengacu pada arah kebijakan dan sasaran pokok pembangunan jangka menengah yang tertuang dalam Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025–2029. Dengan demikian, pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun pertama periode pemerintahan baru tetap memiliki dasar perencanaan yang jelas dan terukur.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025–2029 tetap menjadi pedoman penyusunan Renja Tahun 2030 di bawah kepemimpinan Camat dan perangkat kecamatan yang menjabat pada periode berikutnya. Renja masa

transisi tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Renstra Kecamatan Mangkutana periode selanjutnya (2030–2035).

Renstra Kecamatan Mangkutana merupakan dokumen bersama seluruh pemangku kepentingan di tingkat kecamatan dalam rangka melaksanakan pembangunan yang berkesinambungan, efektif, dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Secara teknis, dokumen Renstra ini menjadi pedoman dan dijabarkan dalam perencanaan tahunan yang tertuang dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan setiap tahunnya.

2. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Mangkutana Tahun 2025–2029 merupakan penjabaran dari arah kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Luwu Timur yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029. Diharapkan seluruh komponen masyarakat, pemerintah, dan pihak swasta turut bertanggung jawab dalam menjaga konsistensi antara rencana strategis kecamatan dengan implementasi tahunannya, sehingga seluruh program dan kegiatan pembangunan dapat dilaksanakan secara optimal dan berkesinambungan. Untuk memastikan hal tersebut, ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. **Konsistensi Perencanaan**

Kaidah perencanaan dan penganggaran yang terpadu dimaksudkan untuk menekankan adanya kesinambungan antara dokumen perencanaan strategis (RPJMD, Renstra Kecamatan) dengan dokumen perencanaan tahunan, Rencana Kerja (Renja) Kecamatan, dan APBD). Untuk menjamin konsistensi ini, implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) menjadi keharusan, di mana modul e-Planning dan e-Budgeting terintegrasi secara digital untuk memastikan program dan anggaran selaras dengan prioritas pembangunan yang telah ditetapkan.

2. **Kerangka Pendanaan Pembangunan yang Inovatif dan Integratif**

Kerangka pendanaan pembangunan diharapkan bersifat inovatif dan integratif, di mana Kecamatan Mangkutana tidak hanya bergantung pada

alokasi APBD, tetapi juga dari dukungan masyarakat dalam bentuk swadaya dan partisipasi aktif terhadap kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan.

3. **Kerangka Mitigasi Fiskal Kecamatan**

Kerangka pelaksanaan ini penting untuk menjaga keberlanjutan fiskal di tingkat kecamatan. Pemerintah kecamatan perlu secara sistematis mengidentifikasi, memetakan, dan mengelola risiko fiskal yang mungkin timbul akibat perubahan kebijakan, keterbatasan anggaran, atau faktor eksternal lainnya. Strategi mitigasi dilakukan melalui efisiensi belanja, optimalisasi sumber daya, serta penguatan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

4. **Penguatan Kerangka Pengendalian Pembangunan**

Pengendalian pembangunan dilaksanakan secara terintegrasi melalui harmonisasi regulasi dan pemanfaatan penuh Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) sebagai instrumen utama pengawasan. Pemanfaatan sistem e-Monev secara real time menjadi alat untuk memantau kemajuan fisik dan keuangan kegiatan, serta menjadi dasar evaluasi kinerja dan pengambilan keputusan oleh pimpinan kecamatan.

5. **Mekanisme Perubahan Renstra yang Adaptif dan Terukur**

Renstra Kecamatan Mangkutana bersifat mengikat namun tetap adaptif terhadap dinamika pembangunan. Perubahan hanya dapat dilakukan apabila terjadi kondisi mendasar yang diatur oleh peraturan perundang-undangan, seperti bencana alam, perubahan kebijakan nasional, atau penyesuaian terhadap RPJMD Kabupaten Luwu Timur. Prosedur perubahan harus mengikuti tahapan penyusunan Renstra awal untuk menjaga kualitas dan legitimasi dokumen.

6. **Masa Transisi untuk Keberlanjutan Pembangunan**

Untuk mencegah kekosongan pedoman perencanaan di akhir periode, Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025–2029 menjadi acuan utama dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tahun 2030. Mekanisme ini memastikan bahwa program-program strategis, terutama yang

bersifat multi-tahun, dapat terus berjalan hingga Renstra periode berikutnya (2030–2035) ditetapkan oleh pimpinan kecamatan yang baru.

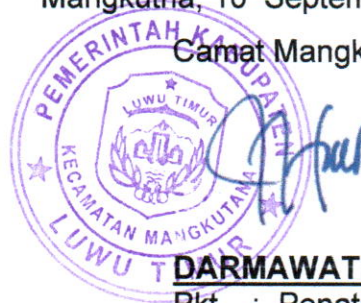
7. **Sistem Insentif untuk Mendorong Partisipasi Pembangunan**

Untuk memotivasi seluruh pelaku pembangunan, diterapkan sistem insentif yang mendorong peningkatan kinerja dan partisipasi aktif.

Pemerintah Kecamatan Mangkutana bersama seluruh pemangku kepentingan pembangunan di wilayah Kecamatan harus bersungguh-sungguh memperhatikan serta bersinergi dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang akan dicapai selama periode lima tahun sebagaimana tertuang dalam Renstra Kecamatan Mangkutana Tahun 2025–2029. Dengan demikian, pencapaian kinerja pembangunan kecamatan secara optimal dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat secara merata dan berkeadilan dalam kerangka mewujudkan visi Kabupaten Luwu Timur yaitu **“Luwu Timur Maju dan Sejahtera.”**

Mangkutna, 10 September 2025

Camat Mangkutana,



DARMAWATI, SE

Pkt : Penata Tk.I

NIP : 19701024 199303 2 005

M5 – Mewujudkan tata kelola pemerintahan berintegritas

Tujuan T6: Tata kelola pemerintahan berintegritas & adaptif

- **Jika** akuntabilitas meningkat (*Nilai SAKIP tinggi*), **maka** kepercayaan publik akan naik.
 - **Jika** kualitas pelayanan publik digital meningkat (*Indeks Pelayanan Publik & SPBE tinggi*), **maka** layanan akan lebih cepat & transparan.
 - **Jika** inovasi daerah meningkat (*Indeks Inovasi tinggi*), **maka** kinerja pemerintahan akan lebih efisien.
-
- **Sasaran 4 (Kompetensi Aparatur)** → mendorong peningkatan **Sasaran 2 (Pelayanan Administrasi)** dan **Sasaran 3 (Pelayanan Publik)**,
 - yang pada akhirnya memperkuat **Sasaran 1 (Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan)**,
 - sehingga secara keseluruhan mendukung pencapaian **Tujuan (T1): Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas.**

META DATA

TUJUAN 1 : Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang berkualitas

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Nama Indikator	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Interpretasi	membantu instansi pemerintah dalam menentukan langkah evaluasi dan perbaikan layanan agar lebih sesuai dengan harapan masyarakat. Semakin tinggi nilai IKM, semakin tinggi pula tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan. Sebaliknya, nilai IKM yang rendah menunjukkan perlunya perbaikan dan peningkatan kualitas layanan publik.
Rumus Perhitungan	$IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai penimbang}$ <ul style="list-style-type: none">- Nilai IKM = 88,31-100 Kategori A Predikat Sangat Baik- Nilai IKM = 76,61-88,30 Kategori B Predikat Baik- Nilai IKM = 65-76,60 kategori C Predikat Kurang Baik- Nilai IKM = 25-64,99 kategori D Predikat Tidak Baik
Sumber Data	Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 dan hasil Survey Kepuasan Masyarakat (kuisisioner) terkait pelayanan di kecamatan Mangkutana
OPD Penanggungjawab	Kecamatan Mangkutana

SASARAN 1 : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

1. **Indikator Kinerja:** Nilai AKIP

Nama Indikator	Nilai SAKIP
Interpretasi	sistem yang digunakan pemerintah (pusat dan daerah) untuk memastikan bahwa setiap program/kegiatan yang dilaksanakan berorientasi pada hasil (outcome) dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.
Rumus Perhitungan	<p> $\text{Nilai SAKIP} = (0,10 \times \text{Nilai Perencanaan Kinerja}) + (0,15 \times \text{Nilai Pengukuran Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Pelaporan Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Evaluasi Internal}) + (0,55 \times \text{Nilai Capaian Kinerja})$ </p> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sangat Memuaskan (AA) (90-100) : Kinerja sangat akuntabel, penggunaan anggaran sangat efisien dan efektif, fokus pada hasil. - Memuaskan (A) (80-<90) : Akuntabilitas tinggi, program berjalan efektif dan efisien - Baik (BB) (70-<80) : Sudah menunjukkan efisiensi dan efektivitas, namun masih ada ruang perbaikan. - Cukup Baik (B) (60-<70) : Akuntabilitas dasar telah ada, tetapi belum sepenuhnya fokus pada hasil - Kurang Baik (CC) (50-<60) : Masih fokus pada input dan output, belum efektif dalam pencapaian hasil - Buruk (D) (<50) : Rendahnya akuntabilitas, penggunaan anggaran tidak berorientasi hasil
Sumber Data	Seluruh OPD
OPD Penanggungjawab	Kecamatan Mangkutana

Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi kepada Masyarakat

1. Persentase pelayanan publik yang tepat waktu dan sesuai SOP

Nama Indikator	Persentase pelayanan publik yang tepat waktu dan sesuai SOP
Interpretasi	Layanan publik yang dimaksud adalah semua jenis layanan di kecamatan Mangkutana
Rumus Perhitungan	<p>Rumus = $\frac{\text{Jumlah layanan yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Total layanan masuk}} \times 100 \%$</p> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none">- Jumlah layanan dimaksud adalah jumlah layanan di masing-masing seksi dalam kurun waktu 1 tahun yang terdiri dari jenis layanan di seksi Pemerintahan Umum, jenis layanan seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, jenis layanan seksi Ketentraman dan Ketertiban serta jenis layanan di seksi Pelayanan Umum
Sumber Data	Seluruh Seksi
OPD Penanggungjawab	Kecamatan Mangkutana

