



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026

**KECAMATAN KOTO GASIB
KABUPATEN SIAK**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan ridho-Nya, kami dapat menyelesaikan rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak Tahun 2021-2026, sesuai dengan amanat 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.

Rancangan Renstra SKPD ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak, serta berpedoman pada Rancangan RPJMD Kabupaten Siak Tahun 2021-2026, yang diharapkan dapat menjadi acuan dalam menyusun rencana kerja di setiap tahunnya selama 1(satu) periode.

Rencana Strategi Kecamatan Koto Gasib pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat incremental (senantiasa meningkat dan terus menerus) dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa depan.

Rencana Strategis Kecamatan Koto Gasib ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para pegawai Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak, didalam melaksanakan tugas Pokok dan Fungsinya. Amin.

CAMAT KOTO GASIB,



DICKY SYOFYAN, S.STP
NIP 19830411 200112 1 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN KOTO GASIB	7
2.1. Kondisi Geografis	7
2.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Koto Gasib	10
2.3. Sumber Daya Kantor Kecamatan Koto Gasib	20
2.4. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Koto Gasib	22
2.5. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Koto Gasib.....	23
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	25
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Koto Gasib	25
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpilih	26
3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	26
3.4. Penentuan Isu-isu Strategis	27
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN	28
4.1. Tujuan Kantor Kecamatan Koto Gasib	28
4.2. Sasaran Kantor Kecamatan Koto Gasib	28
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	29
5.1. Strategi Kantor Kecamatan Koto Gasib	29
5.2. Arah Kebijakan	30
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .	31
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	35
BAB VIII : PENUTUP	36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Kecamatan merupakan salah satu Perangkat Daerah, dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 dijelaskan bahwa Perangkat Daerah menyusun dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun atau disingkat dengan Renstra PD. Dokumen Renstra PD didalamnya memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub 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.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan unsur kewilayahan Kecamatan dan Kelurahan/Kampung dan kewenangan Daerah yang dilimpahkan oleh Bupati. Salah satunya adalah dalam hal pelayanan publik, yang digambarkan dengan capaian Indeks Kepuasan Masyarakat atas layanan masyarakat di Kecamatan Koto Gasib dalam kurun waktu Tahun 2021-2026. Oleh karena itu, dipandang sangat perlu untuk menjelaskan gambaran umum kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Koto Gasib untuk 5 (lima) tahun kedepan. Secara operasional Renstra Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 selain itu juga memperhatikan hasil evaluasi capaian kinerja selama 5 (lima) tahun terakhir dan kondisi serta potensi yang ada di wilayah kecamatan.

Dengan dilantiknya Bupati Siak dan Wakil Bupati Siak Priode 2021-2026 pada tanggal 21 Juni 2021 berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 31.14/2652/OTDA/ tanggal 23 April 2021 tentang Pengesahan Pengangkatan Bupati Siak Provinsi Riau, kemudian sebagaimana telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021-2026, dengan visi yang tertuang dalam Dokumen RPJMD tersebut adalah "Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera dan Lestari Dalam Lingkungan Masyarakat yang Agamis dan Berbudaya Melayu".

Sebagai implementasi dari RPJMD Kabupaten Siak tahun 2021-2026 tersebut, maka disusunlah Renstra Kecamatan Koto Gasib selama kurun waktu 5 (lima) tahun (2021-2026). Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026, merupakan tindaklanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan

Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Renstra Kecamatan Koto Gasib disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif, berisikan tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan dilingkup Kecamatan Koto Gasib, sesuai tugas pokok dan fungsi (tupoksi).

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelelawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Sengingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3902) sebagaimana telah diubah tiga kali dengan Undang-undang 34 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4880) ;
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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700) ;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 12) ;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7) ;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679) ;
8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
13. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;

16. 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
19. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 Nomor 3) ;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 09 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Siak Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2013 Nomor 05);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Siak Tahun 2020 – 2040 ;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 Nomor 3) ;
23. Peraturan Bupati Siak Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Siak ;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi strategi atau kebijakan umum serta tahapan program, kegiatan dan sub kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Siak dibidang pelayanan kepada masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Koto Gasib;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Koto Gasib dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Koto Gasib yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Koto Gasib.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KOTO GASIB

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Koto Gasib, sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan Koto Gasib, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Kecamatan Koto Gasib.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN KOTO GASIB

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Koto Gasib, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaahan Renstra, telaahan dokumen RTRW Kabupaten Siak, dan penentuan isu-isu strategis di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026 dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Bab ini menjelaskan tentang strategi dan arah kebijakan guna mewujudkan tujuan dan sasaran selaras dengan analisis permasalahan dan isu stretegis.

BAB VI : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN

Bab ini menjelaskan tentang program dan kegiatan Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026 yang diterjemahkan dari strategi dan arah kebijakan guna memecahkan dan mengantisipasi permasalahan dan isu strategis.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menjelaskan tentang berbagai indikator kinerja yang selaras dengan tugas dan fungsi Kecamatan Koto Gasib sebagaimana yang dicantumkan dalam RPJMD Kabupaten Siak

BAB VIII : PENUTUP

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Koto Gasib, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN KOTO GASIB

2.1 Kondisi Geografis

Kecamatan Koto Gasib merupakan wilayah pemekaran dari Kecamatan Tualang yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Siak No. 41 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kecamatan Koto Gasib, Lubuk Dalam, dan Kandis. Tujuan pemekaran ini adalah untuk lebih meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan memotong rentang kendali pelayanan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan masyarakat. Dengan demikian potensi yang ada di Kecamatan ini secara tidak langsung lebih terangkat sehingga jangkauan pembangunan yang akan lebih baik.

Sejarah mengukir bahwa dahulunya daerah ini mempunyai kerajaan yang besar tepatnya di muara sungai Gasib didaerah pinggir sungai Siak yang bernama Kerajaan Gasib. Dalam sejarah menyebutkan bahwa Kerajaan Gasib ini merupakan cikal bakal berdirinya kerajaan Siak Sri Indrapura. Kerajaan ini juga merupakan target ekspansi Kerajaan Aceh (utara) pada abad 14 – 15. Negeri ini terkenal dengan kegagahan Panglima Gimbam-nya dan tersohor dengan kecantikan Putri Gasib yang bernama Puteri Kaca Mayang. Untuk mengingat kembali sejarah tersebut maka wilayah ini dinamai dengan Kecamatan Koto Gasib yang awalnya terdiri dari 9 (sembilan) kampung yaitu : Pangkalan Pisang, Kuala Gasib, Sengkemang, Buatan I, Buatan II, Teluk Rimba, Rantau Panjang, Empang Pandan, dan Keranji Guguh. Kemudian pada tahun 2009 terjadi pemekaran kampung rantau panjang yang bernama Kampung Sri Gemilang, selanjutnya pada tahun 2011 terjadi pula pemekaran Kampung Keranji Guguh yang bernama Kampung Tasik Semina.

A. LETAK GEOGRAFIS

Kecamatan Koto Gasib terletak antara :

0. 32 – 0. 51 : Lintang Utara

101. 28 – 101. 52 : Bujur Timur



B. BATAS WILAYAH KECAMATAN KOTO GASIB

Kecamatan Koto Gasib berbatasan dengan :

Utara : Kec. Sungai Mandau dan Kec. Siak

Selatan : Kec. Lubuk Dalam

Barat : Kec. Tualang

Timur : Kec. Dayun dan Kec.Mempura

Tabel 2.1
Batas Kampung di Kecamatan Koto Gasib

No	Kampung	Utara	Selatan	Barat	Timur
1	Kuala Gasib	Kec. Sei. Mandau	Sungai Pinang Sebatang	Kec. Tualang	Teluk Rimba
2	Buatan I	Kec. Sei. Mandau	Sungai Kuala Gasib	Teluk Rimba	Buatan II
3	Buatan II	Kec.Sei. Mandau/Kec. Siak	Sungai P.Pisang	Buatan II	Rantau Panjang
4	Teluk Rimba	Kec. Mandau	Sungai Kuala Gasib	Kuala Gasib	Buatan II
5	Pangkalan Pisang	Buatan I	Kec. Lubuk Dalam	Teluk Rimba	Empang Pandan
6	Sengkemang	Rantau Panjang	Sengkemang	Buatan II	Rantau Panjang
7	Rantau Panjang	Tumang	Sengkemang	Buatan II	Sri Gemilang
8	Empang Pandan	Sengkemang	KerANJI Guguh	Pangkalan Pisang	Dayun
9	KerANJI Guguh	Empang Pandan	Kec. Lubuk Dalam	Tasik Seminai	Dayun
10	Sri Gemilang	Tumang	Sengkemang	Rantau Panjang	Teluk Merempan
11	Tasik Seminai	Empang Pandan	Kec. Lubuk Dalam	Pangkalan Pisang	KerANJI Guguh

C. GEOLOGI

Wilayah Kecamatan Koto Gasib seperti pada umumnya wilayah Kabupaten Siak terdiri dari dataran rendah dan berbukit-bukit dengan struktur tanah pada umumnya terdiri dari tanah podsolik merah kuning dari batuan dan alluvial serta tanah organosol dan gley humus dalam bentuk rawa atau tanah basah.

Kecamatan Koto Gasib secara umum berada pada daerah dataran dengan mayoritas sektor pertanian didominasi oleh perkebunan kelapa sawit dan karet. Selain itu kecamatan ini terdapat pelabuhan yang melakukan kegiatan ekspor import sehingga dapat menggerakkan perekonomian masyarakat sekitarnya.

Tabel 2.2
Jarak Antara Ibukota Kecamatan Koto Gasib
dengan Pusat Pemerintahan Kampung

No	Kampung	Jarak Lurus (Km)	Keterangan
1	Kuala Gasib	15	
2	Buatan I	10	
3	Buatan II	6	
4	Teluk Rimba	16	
5	Pangkalan Pisang	30	
6	Sengkemang	52	
7	Rantau Panjang	20	
8	Empang Pandan	14	
9	KeranjiGuguh	20	
10	Sri Gemilang	27	
11	Tasik Semina	15	

Tabel 2.3
Pusat Pemerintahan, Luas Wilayah, RT dan RK
Di Kecamatan Koto Gasib

No	Kampung	Pusat Pemerintahan	Luas Wilayah (Km2)	RT	RK
1	Kuala Gasib	Kuala Gasib	85,2	14	6
2	Buatan I	Buatan I	113,2	11	6
3	Buatan II	Buatan II	87,2	19	6
4	Teluk Rimba	Teluk Rimba	69,2	4	2
5	Pangkalan Pisang	Pangkalan Pisang	92,1	20	2
6	Sengkemang	Sengkemang	75,1	8	3
7	Rantau Panjang	Rantau Panjang	109,7	12	3
8	Empang Pandan	Empang Pandan	16	20	6
9	Keranji Guguh	Keranji Guguh	11,8	18	6
10	Sri Gemilang	Sri Gemilang	36	6	2
11	Tasik Semina	Tasik Semina	7,2	11	4
Jumlah			702,7	143	46

Tabel 2.4
Wilayah Administrasi di Kecamatan Koto Gasib
Menurut Status Pemerintahan

No	Nama Wilayah Administrasi	Status Pemerintahan
1	Kuala Gasib	Kampung Adat
2	Buatan I	Kampung Definitif
3	Buatan II	Kampung Definitif
4	Teluk Rimba	Kampung Definitif
5	Pangkalan Pisang	Kampung Definitif
6	Sengkemang	Kampung Definitif
7	Rantau Panjang	Kampung Definitif
8	Empang Pandan	Kampung Definitif
9	Keranji Guguh	Kampung Definitif
10	Sri Gemilang	Kampung Definitif
11	Tasik Semina	Kampung Definitif

Tabel 2.5
Keadaan Kampung di Kecamatan Koto Gasib

No	Kampung	Geografis	Topografi	Permukaan Jalan Terluas
1	Kuala Gasib	Lereng/Bukit	Berbukit	Tanah
2	Buatan I	Lembah/DAS	Datar	Tanah
3	Buatan II	Dataran	Datar	Diperkeras
4	Teluk Rimba	Lembah/DAS	Datar	Tanah
5	Pangkalan Pisang	Lereng Bukit	Berbukit	Diperkeras
6	Sengkemang	Lembah/DAS	Datar	Tanah
7	Rantau Panjang	Lereng Bukit	Berbukit	Tanah
8	Empang Pandan	Dataran	Datar	Diperkeras
9	KerANJI Guguh	Dataran	Datar	Diperkeras
10	Sri Gemilang	Lereng Bukit	Berbukit	Tanah
11	Tasik SeminaI	Lereng Bukit	Berbukit	Tanah

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Koto Gasib, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kabupaten Siak.

2.2. Tugas, Fungsi, dan Organisasi Kantor Kecamatan Koto Gasib

Kecamatan Koto Gasib, merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Siak yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan Koto Gasib dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Kecamatan Koto Gasib mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya.

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Koto Gasib mengacu pada Peraturan Bupati Siak Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Siak

Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Umum; dan
 2. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.

- c. Seksi meliputi :
 - 1. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kampung dan Kelurahan;
 - 3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
 - 4. Seksi Kesejahteraan Sosial.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 5

- (1) Camat mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/kampung dan kelurahan;
 - h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan Pelayanan Umum;
 - b. penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan;
 - c. penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum;

- d. penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- 1) Sekretaris mempunyai tugas pokok membina dan melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian dilingkungan pemerintahan Kecamatan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, aset daerah dan kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum, urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub bagian;
 - e. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Sub bagian;
 - f. pengkoordinasi dan penyusunan rencana pembangunan bidang Kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
 - h. pembagian tugas, pemberian petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Umum mempunyai tugas :
- a. membantu sekretaris kecamatan dalam pelaksanaan tugas penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan urusan administrasi umum, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
 - b. menyusun rencana kegiatan sub bagian Perencanaan dan Umum;
 - c. menyelenggarakan dan mengendalikan administrasi umum dan perkantoran;
 - d. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
 - e. mengelola perpustakaan, informasi dan dokumentasi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
 - j. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
 - k. mengevaluasi hasil program kerja;
 - l. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana operasional program kerja Subbagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi;
 - e. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
 - f. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
 - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan;

- i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
- j. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
- k. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
- l. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
- m. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- n. membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
- o. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- p. mengelola administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. mengelola rumah tangga, perlengkapan dan penataan barang milik negara;
- r. mempersiapkan berkas usulan tanda jasa/bintang penghargaan, LP2P/LHKPN/LHKASN;
- s. mengelola administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- t. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan;
- u. mengelola sarana dan prasarana perkantoran;
- v. menyelenggarakan bahan evaluasi kinerja pegawai; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Seksi Kecamatan

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan mempunyai tugas :
 - a. membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pemerintahan umum tingkat kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/atau kelurahan dalam

- pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Kepada Camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang pemerintahan;
- b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi pemerintahan dan Pelayanan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan dan Pelayanan;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan perimbangan keuangan daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan;
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi penyeleggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan kampung/kelurahan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan Pelayanan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan bimbingan, pemberian petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan penghulu;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyiapan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian penghulu dan perangkat kampung lainnya;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pertanahan/keagrariaan;
 - j. membantu camat dalam dalam penyelenggraaan kewenangan-kewenangan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada camat dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup Pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - k. melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait lainnya;
 - l. melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. melakukan penyusunan standar pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - n. melaksanakan tugas pembantuan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan serta legalisasi administrasi pertanahan sesuai kewenangannya;
 - o. melakukan penerimaan, pemrosesan, penerbitan dan pembatalan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangannya;

- p. melakukan pengolahan Surat Keterangan lainnya yang menjadi kewenangannya;
- q. menerima dan menindaklanjuti pengaduan/keluhan dari masyarakat dengan melaksanakan koordinasi pemecahan permasalahan melalui Sekretaris;
- r. melakukan pendistribusian dan pengumpulan formulir pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat yang berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan pelayanan publik;
- s. melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon;
- t. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
- u. melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dari pelayanan umum yang menghasilkan pendapatan;
- v. melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- w. membantu menyusun program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- x. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan seksi pemerintahan serta penyiapan tindak lanjut penyelesaian permasalahan;
- y. melakukan kerjasama dengan seksi pelayanan umum dan seksi-seksi lainnya dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi di bidang perizinan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

(4) Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang Kesejahteraan Sosial;
- b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- c. melaksanakan pembinaan pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesenian rakyat;

- d. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian keluarga berencana;
 - e. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, pemuda, dan olahraga, perlindungan anak dan kehidupan beragama serta organisasi sosial kemasyarakatan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan pembinaan dibidang sosial yang meliputi pengentasan kemiskinan, bantuan sosial serta bantuan korban bencana alam;
 - g. menyelenggarakan pembinaan peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
 - h. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan sosial;
 - i. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - j. mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
 - k. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - m. membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kampung dan Kelurahan mempunyai tugas :
- a. membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan Masyarakat, Kampung dan Kelurahan;
 - b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi pemberdayaan Masyarakat, Kampung dan Kelurahan;
 - c. melaksanakan upaya-upaya peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan dan Kecamatan;
 - d. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang perekonomian, pembangunan, pemberdayaan Masyarakat, Kampung dan Kelurahan.

- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- f. melaksanakan penyusunan profil kecamatan;
- g. melaksanakan pengevaluasian terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- h. melakukan pembinaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kampung (LPMK) bersama-sama dengan Seksi-seksi pada unit kerja maupun Lembaga / Dinas / Instansi terkait;
- i. melaksanakan fasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
- j. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- k. melaksanakan pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
- l. melaksanakan pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
- m. melaksanakan pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- n. melaksanakan fasilitasi pembangunan partisipatif;
- o. melaksanakan pembinaan lingkungan hidup;
- p. melaksanakan pengkoordinasian pengembangan perekonomian kelurahan di wilayah kerjanya;
- q. melaksanakan pengkoordinasian upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan permukiman;
- r. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi pemberdayaan masyarakat dan kampung dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- s. mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
- t. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- u. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- v. membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan

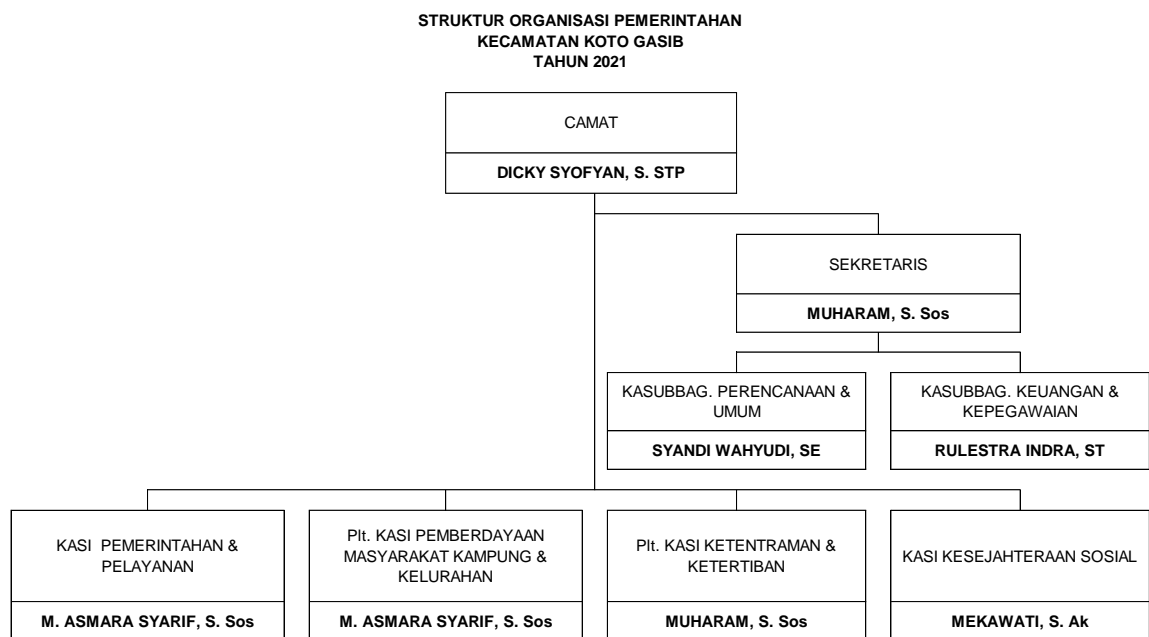
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

(3) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas

- a. membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan serta perlindungan masyarakat;
- b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- c. menyelenggarakan pembinaan wawasan kebangsaan, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
- d. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan OPD dan instansi lain (POLRI dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. melaksanakan koordinasi dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi dan pembinaan penanggulangan dan pencegahan bencana tingkat kecamatan;
- h. melakukan kerjasama dengan seksi pelayanan umum dan seksi-seksi lainnya dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi di bidang perizinan;
- i. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kerukunan antar umat beragama;
- j. menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
- k. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- l. mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
- m. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- n. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan

- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan Koto Gasib mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :



2.3. Sumber Daya Kantor Kecamatan Koto Gasib

1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Pegawai Kecamatan Koto Gasib berjumlah 31 (tiga puluh satu) orang, terdiri dari 16 (enam belas) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 15 (lima belas) orang Tenaga Kerja Honorer. Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel dibawah ini.

Tabel 2.6
Data Pegawai Berdasarkan Jabatan & Golongan
(Oktober 2021)

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Golongan				Eselon			
		Laki-Laki	Perempuan	I	II	III	IV	IIIA	IIIB	IVA	IVB
1	Camat	1					1	1			
2	Sekretaris Camat	1				1			1		
3	Kepala Seksi	1	1			2				2	
4	Kepala Sub Bagian	2				2					2
5	Pelaksana	5	5		9	1					
6	Tenaga Honorer	11	4								
	Jumlah	21	10								

Tabel 2.7
Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
(Oktober 2021)

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	S3			-
2	S2			-
3	S1	7	3	10
4	D3			-
5	SLTA	14	7	21
6	SLTP			-
7	SD			-
	Jumlah	21	10	31

2. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan Kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja Kecamatan. Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius, berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

Tabel 2.8
Data Sarana Dan Prasarana
(Oktober 2021)

No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	1.3.1	TANAH		8	5.053.250.000	
		1.3.1.01	TANAH	8	5.053.250.000	
2	1.3.2	PERALATAN DAN MESIN		575	2.791.689.461	
		1.3.2.01	ALAT BESAR	3	187.558.662	
		1.3.2.02	ALAT ANGKUTAN	9	946.721.640	
		1.3.2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	1	9.995.223	
		1.3.2.04	ALAT PERTANIAN	6	6.300.000	
		1.3.2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	511	1.210.330.393	
		1.3.2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	6	24.586.483	
		1.3.2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN			
		1.3.2.08	ALAT LABORATORIUM	2	5.000.000	
		1.3.2.09	ALAT PERSENIJATAAN			
		1.3.2.10	KOMPUTER & PERLENGKAPANNYA	37	401.197.060	
		1.3.2.11	ALAT EKSPLOKORASI			
		1.3.2.12	ALAT PENGEBORAN			
		1.3.2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN			
		1.3.2.14	ALAT BANTU EKSPLOKORASI			
		1.3.2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA			
		1.3.2.16	ALAT PERAGA			
		1.3.2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI			
		1.3.2.18	RAMBU - RAMBU			
		1.3.2.19	PERALATAN OLAH RAGA			
3	1.3.3	GEDUNG DAN BANGUNAN		8	1.930.437.160	
		1.3.3.01	BANGUNAN GEDUNG	7	1.880.997.160	
		1.3.3.02	MONUMEN			
		1.3.3.03	BANGUNAN MENARA	1	49.440.000	
		1.3.3.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI			
4	1.3.4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		-	-	
		1.3.4.01	JALAN DAN JEMBATAN			
		1.3.4.02	BANGUNAN AIR			
		1.3.4.03	INSTALASI			
		1.3.4.04	JARINGAN			
5	1.3.5	ASET TETAP LAINNYA		20	1.629.163	
		1.3.5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	20	1.629.163	
		1.3.5.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA			
		1.3.5.03	HEWAN			
		1.3.5.04	BIOTA PERAIRAN			
		1.3.5.05	TANAMAN			
		1.3.5.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA			
		1.3.5.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI			
1.5		ASET LAINNYA		-	-	
6	1.5.2	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA		-	-	
		1.5.2.01	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA			
7	1.5.3	ASET TIDAK BERWUJUD		-	-	
		1.5.3.01	ASET TIDAK BERWUJUD			
8	1.5.4	ASET LAIN-LAIN		-	-	
		1.5.4.01	ASET LAIN-LAIN			
			JUMLAH	611	9.777.005.784	

2.4. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Koto Gasib

Berdasarkan Peraturan Bupati Siak Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Camat. Kewenangan yang dilimpahkan meliputi pelayanan perizinan dan pelayanan nonperizinan.

Pelayanan perizinan tersebut meliputi :

- a. Izin Optikal
- b. Izin Reklame
- c. Surat Izin Tempat Usaha $\leq 150 M^2$

Pelayanan nonperizinan meliputi aspek :

- | | |
|----------------|--------------------|
| a. Rekomendasi | e. Fasilitasi |
| b. Koordinasi | f. Penetapan |
| c. Pembinaan | g. Penyelenggaraan |
| d. Pengawasan | |

Kewenangan perizinan dan non perizinan tersebut bertujuan :

- a. Memberikan kepastian hukum terhadap tugas, hak, kewajiban dan pertanggungjawaban termasuk penandatanganannya;
- b. Menyederhanakan dan/atau memperpendek proses pelayanan dan mewujudkan proses pelayanan yang cepat, inovatif, nyaman, transparan dan akuntabel.

Kecamatan sebagai pusat pelayanan dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Ditinjau dari formasi kepegawaian di Kantor Kecamatan Koto Gasib yang belum terisi seluruhnya. Hal ini berdampak pada pelayanan yang tidak optimal. Disamping fungsi pelayanan, kecamatan juga melaksanakan fungsi pemerintahan dan fungsi pembangunan. Kecamatan sebagai perangkat daerah harus memfasilitasi tugas dari SKPD-SKPD yang lain termasuk juga memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintahan Kampung. Namun hal ini belum didukung dengan sumber daya manusia dan sarana prasarana yang masih kurang sehingga pelaksanaan tugas dan kinerjanya menjadi terkendala.

Kinerja pelayanan Kecamatan Koto Gasib secara lebih lengkap dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.9
Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Koto Gasib
Tahun 2017 - 2020

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET RENSTRA				REALISASI RENSTRA				RASIO PENCAPAIAN
				2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	
1	Terwujudnya Kualitas Pelayanan Yang Prima	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	Tingkat Indeks Kepuasan masyarakat (IKM)	87% (A)	87,11% (A)	87,13% (A)	90% (A)	87% (A)	87,11% (A)	87,13% (A)	83,99% (A)	86,31% (A)

Tabel 2.10
Realisasi Anggaran Kecamatan Koto Gasib
Tahun 2017 – 2020

No	Jenis Belanja	Anggaran				Realisasi			
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
1	Belanja Langsung	1.988.246.603,00	2.124.691.775,00	2.039.997.750,00	2.121.847.831,00	1.840.260.346,00	2.044.546.169,00	1.824.082.466,00	1.876.880.811,42
	a. Belanja Pegawai	1.988.246.603,00	2.124.691.775,00	2.039.997.750,00	2.121.847.831,00	1.840.260.346,00	2.044.546.169,00	1.824.082.466,00	1.876.880.811,42
2	Belanja Tidak Langsung	1.400.000.000,00	1.497.391.280,00	1.791.638.180,00	1.755.991.720,00	1.361.582.100,00	1.398.515.455,00	1.755.243.758,00	1.647.374.711,00
	a. Belanja Barang Dan Jasa	1.400.000.000,00	1.375.891.280,00	1.786.638.180,00	1.751.991.720,00	1.361.582.100,00	1.346.515.455,00	1.750.243.758,00	1.643.374.711,00
	b. Belanja Modal		121.500.000,00	5.000.000,00	4.000.000,00		52.000.000,00	5.000.000,00	4.000.000,00
	Jumlah	3.388.246.603,00	3.622.083.055,00	3.831.635.930,00	3.877.839.551,00	3.201.842.446,00	3.443.061.624,00	3.579.326.224,00	3.524.255.522,42

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Koto Gasib

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Koto Gasib selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan 5 (lima) tahun kedepan di antaranya:

1. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan kampung.
2. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan;
3. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
4. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Koto Gasib harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
6. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat;

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Koto Gasib menyusun strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan ancaman eksternal.

1. Analisis Lingkungan Internal

A. Faktor Kekuatan (*Strong*)

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para staf sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
2. Lokasi Kecamatan yang terletak yang sangat strategis dan jarak antar kecamatan dengan kabupaten Siak yang tidak jauh, memudahkan koordinasi.
3. Seluruh Jabatan pada Struktur Organisasi Kecamatan diisi oleh pejabat dengan tingkat pendidikan yang tinggi.
4. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan.

B. Faktor Kelemahan (*Weakness*)

1. Sarana dan Prasarana kantor kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.
2. Jumlah Staf yang kurang memadai, baik dari sisi kualitas maupun kuantitas.
3. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

A. Faktor Peluang (*Opportunity*)

1. Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
2. Ditetapkannya Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Siak yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan di Kabupaten Siak.

B. Faktor Ancaman (*Threat*)

1. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan.
2. Bervariasinya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Koto Gasib

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Koto Gasib selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Koto Gasib, maka beberapa permasalahan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Koto Gasib 5 (lima) tahun kedepan antara lain :

1. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur Kecamatan dan Kampung dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing;
2. Masih lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur Kecamatan dan Kampung tentang kebijakan Pemerintah Kabupaten.

Sedangkan permasalahan terkait kondisi sosial masyarakat yang harus dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Koto Gasib menurut seksi di Kecamatan antara lain :

1. Seksi Tata Pemerintahan
 - a. Masih rendahnya pemahaman aparat kampung tentang administrasi kependudukan dan pertanahan.
2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - a. Kurangnya pemerataan pembangunan wilayah Kampung.
 - b. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah.
 - c. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa seperti jalan dan lingkungan.
3. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - a. Masih tingginya angka kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial.
 - b. Masih tingginya tingkat pengangguran.
 - c. Kurangnya pemahaman tentang kesehatan pada masyarakat Kampung.
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
 - a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum.
 - b. Cakupan wilayah yang sangat luas dengan topografi yang bervariasi, menghambat koordinasi dalam upaya menjaga ketentraman dan ketertiban.

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

Adapun visi Kabupaten Siak 2021-2026 adalah sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA KABUPATEN SIAK YANG AMANAH, SEJAHTERA DAN LESTARI DALAM LINGKUNGAN MASYARAKAT YANG AGAMIS DAN BUDAYA MELAYU”

Misi Kabupaten Siak 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang amanah, efektif dan akuntable melalui penerapan E-Government;

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Siak Tahun 2020-2040, dengan berjuan sebagai berikut :

1. Ruang wilayah daerah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan.
2. Keterpaduan perencanaan tata ruang wilayah Nasional, Provinsi dan Daerah.
3. Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang daerah dalam rangka memberikan perlindungan fungsi ruang dan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan.
4. Terselenggaranya pengaturan pemanfaatan ruang kawasan lindung dan kawasan budidaya
5. Terciptanya ruang-ruang kota yang mendukung nilai-nilai sejarah budaya, maupun tradisi kehidupan masyarakat Kabupaten Siak
6. Terwujudnya peluang-peluang berusaha bagi seluruh sektor ekonomi lemah, melalui penentuan dan pengarahan ruang-ruang kota untuk kegunaan kegiatan usaha dan pelayanan tertentu beserta pengendaliannya
7. Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang daerah dalam rangka memberikan perlindungan terhadap kehidupan dan penghidupan termasuk perlindungan atas bencana, untuk mewujudkan kesejahteraan umum

KLHS RPJMD Tahun 2021 - 2026 dilakukan bersamaan dengan penyusunan Renstra OPD, sehingga hasil penapisan dari KLHS RPJMD Tahun 2021 - 2026 digunakan sebagai dasar untuk menentukan program dan kegiatan dalam Renstra

Kecamatan Koto Gasib serta merumuskan alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kecamatan Koto Gasib, antara lain :

1. Sekretariat Kecamatan
 - a. Pembinaan Aparatur/Pegawai yang ada di Kantor Kecamatan, termasuk juga aparatur di kampung;
 - b. Penyusunan Renstra, Renja, Lakip dan Laporan akhir tahun;
 - c. Fasilitasi kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan dan pelayanan umum kepada masyarakat.
2. Seksi Tata Pemerintahan
 - a. Pelayanan PATEN;
 - b. Fasilitasi program dan kegiatan Kampung;
 - c. Pembinaan bidang pemerintahan di Kampung
3. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
Pembinaan linmas dan peningkatan kesadaran masyarakat tentang hukum dan trantibum;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kampung
 - a. Peningkatan peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
 - b. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan dan Kampung;
 - c. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi penanganan infrastruktur wilayah Kampung seperti jalan lingkungan, sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal.
5. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - a. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi program-program kesejahteraan sosial dari Pemerintah (Raskin, RTLH, BLSM, dll);
 - b. Penyusunan data base dan peningkatan koordinasi penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
 - c. Penyusunan database sarana ibadah, sekolah dan pondok pesantren yang ada.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Kantor Kecamatan Koto Gasib

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu.

Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Pemerintah di Kecamatan Koto Gasib. Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan 5 (lima) tahun di Kecamatan Koto Gasib yaitu menguatkan tata kelola pemerintah daerah.

4.2 Sasaran Kantor Kecamatan Koto Gasib

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Koto Gasib dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Koto Gasib dalam periode pembangunan 2021-2026 yaitu meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah.

Tabel 4.1

Tujuan Dan Sasaran Kantor Kecamatan Koto Gasib

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dan Keuangan Daerah	Tingkat Kepuasan masyarakat atas pelayanan kantor Kecamatan Koto Gasib.	B	B	B	B	A	A

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan. Hal tersebut diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Koto Gasib dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Sesuai 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, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja pemerintah Daerah, pada ketentuan umum pasal 1, disebutkan bahwa :

- Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran.
- Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi

Strategi dan kebijakan Kecamatan Koto Gasib merupakan langkah-langkah dan arah yang akan diambil untuk mencapai visi dan misi yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD Kabupaten Siak Tahun 2021- 2026.

5.1 Strategi Kantor Kecamatan Koto Gasib

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Koto Gasib dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi yaitu dengan membangun sistem dan aplikasi penyelenggaraan pemerintah berbasis e-government yang profesional, akuntabel, transparan, efektif, responsif dan berkualitas.

Secara garis besar, strategi yang ditetapkan mempunyai ruang lingkup:

1. Internal

Melakukan konsultasi dengan Pimpinan Pemerintah Kabupaten Siak, Pimpinan SKPD, pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap/SOP).

2. Eksternal

Mengikuti rapat koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten Siak, menjalin koordinasi antar SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.

5.2 Arah Kebijakan

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil Kecamatan Koto Gasib adalah meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana sistem teknologi informasi.

Gambaran keterkaitan visi, misi dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan

VISI	:	Terwujudnya Kabupaten Siak Yang Amanah, Sejahtera Dan Lestrai Dalam Lingkungan Masyarakat Yang Agamis Dan Budaya Melayu		
MISI	:	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah Melalui Penerapan E-Government		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dan Keuangan Daerah	Membangun Sistem Aplikasi Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis E-Government Yang Professional, Akuntabel, Transparan, Efektif, Responsif, Dan Berkualitas	Meningkatkan Kuantitas Dan Kualitas Sarana Dan Prasarana Sistem Teknologi Informasi.	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Kecamatan Koto Gasib guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Program dan Kegiatan Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak yang direncanakan untuk Periode Tahun 2021-2026 meliputi:

A. Rencana Program

Rencana program indikatif yang akan dilaksanakan Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak selama tahun 2021-2026 antara lain:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;

B. Rencana Kegiatan

Kegiatan-kegiatan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program merupakan langkah terakhir dalam upaya pencapaian tujuan. Kegiatan indikatif Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak Tahun 2016 - 2021 harus mampu menghasilkan output dan outcome yang memadai sebagai syarat tercapainya tujuan Kecamatan Koto Gasib. Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif Kecamatan Koto Gasib tahun 2021-2026 dituangkan dalam format matriks Rencana Strategis Kecamatan Koto Gasib sebagaimana tertuang dalam tabel 6.1 berikut :

BAB VI.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN KOTO GASIB
KABUPATEN SIAK PROVINSI RIAU

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi				
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	4			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dan Keuangan Daerah	7			URUSAN KEWILAYAHAN																		
		7	01			KECAMATAN																	
		7	01	01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	95,01%	95,01%	3.667.099.200,00	95,01%	3.820.128.000,00	95,01%	4.060.806.000,00	95,01%	4.230.044.000,00	95,01%	4.515.893.000,00	95,01%	20.293.970.200,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	92,91%	92,91%	2.067.145.900,00	92,91%	2.181.787.000,00	92,91%	2.290.876.000,00	92,91%	2.405.420.000,00	92,91%	2.525.691.000,00	92,91%	11.470.919.900,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	17 Orang / Bulan	20 Orang / Bulan	2.067.145.900,00	20 Orang / Bulan	2.181.787.000,00	20 Orang / Bulan	2.290.876.000,00	20 Orang / Bulan	2.405.420.000,00	20 Orang / Bulan	2.525.691.000,00	20 Orang / Bulan	11.470.919.900,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya.	100%	100%	-	100%	10.638.000,00	100%	11.170.000,00	100%	11.729.000,00	100%	12.315.000,00	100%	45.852.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan	30 Paket	30 Paket	10.638.000,00	30 Paket	11.170.000,00	30 Paket	11.729.000,00	30 Paket	12.315.000,00	120 Paket	45.852.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib		
		7	01	01	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya administrasi umum perangkat Daerah	100%	100%	531.610.600,00	100%	560.945.000,00	100%	877.743.000,00	100%	921.629.000,00	100%	847.206.000,00	100%	3.739.133.600,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan	16 Paket	16 Paket	48.164.400,00	16 Paket	50.000.000,00	16 Paket	56.536.000,00	16 Paket	59.362.000,00	16 Paket	62.330.000,00	16 Paket	276.392.400,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	373.442.700,00	3 Paket	375.000.000,00	3 Paket	540.078.000,00	3 Paket	567.082.000,00	3 Paket	570.000.000,00	3 Paket	2.425.602.700,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan	13 Paket	13 Paket	49.651.000,00	13 Paket	50.000.000,00	13 Paket	122.777.000,00	13 Paket	128.915.000,00	13 Paket	43.542.000,00	13 Paket	394.885.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	48 Dokumen	48 Dokumen	7.342.500,00	48 Dokumen	9.791.000,00	48 Dokumen	10.280.000,00	48 Dokumen	10.794.000,00	48 Dokumen	11.334.000,00	240 Dokumen	49.541.500,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	600 Laporan	600 Laporan	53.010.000,00	600 Laporan	76.154.000,00	600 Laporan	148.072.000,00	600 Laporan	155.476.000,00	600 Laporan	160.000.000,00	3.000 Laporan	592.712.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi						
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
		7	01	01	2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	98,69%	98,69%	49.399.600,00	98,69%	421.464.000,00	98,69%	68.000.000,00		-	98,69%	228.200.000,00	98,69%	767.063.600,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit			1 Unit	200.000.000,00						1 Unit	200.000.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit							1 Unit	200.000.000,00	1 Unit	200.000.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib		
		7	01	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel Yang Disediakan	Unit			3 Paket	50.000.000,00				2 Paket	13.200.000,00	118 Unit	63.200.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan Dan Mesin Lainnya Yang Disediakan	15 Unit				6 Unit	18.000.000,00			3 Unit	15.000.000,00	9 Unit	33.000.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			2 Unit	171.464.000,00							2 Unit	171.464.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	9 Unit	8 Unit	49.399.600,00		1 Unit	50.000.000,00					9 Unit	99.399.600,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib	
		7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	98,39%	98,39%	435.680.800,00	98,39%	441.430.000,00	98,39%	576.044.000,00	98,39%	632.794.000,00	98,39%	639.020.000,00	98,39%	2.724.968.800,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	668 Laporan	100 Laporan	14.396.400,00	100 Laporan	16.430.000,00	100 Laporan	17.250.000,00	100 Laporan	18.120.000,00	100 Laporan	19.020.000,00	500 Laporan	85.216.400,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	668 Laporan	100 Laporan	74.444.400,00	100 Laporan	75.000.000,00	100 Laporan	99.093.000,00	100 Laporan	109.003.000,00	100 Laporan	110.000.000,00	500 Laporan	467.540.400,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang Disediakan	668 Laporan	100 Laporan	346.840.000,00	100 Laporan	350.000.000,00	100 Laporan	459.701.000,00	100 Laporan	505.671.000,00	100 Laporan	510.000.000,00	500 Laporan	2.172.212.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	82,89%	82,89%	583.262.300,00	82,89%	214.502.000,00	82,89%	248.143.000,00	82,89%	270.201.000,00	82,89%	275.776.000,00	82,89%	1.591.884.300,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi						
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp				
1	2	4			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
		7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4 Unit	2 Unit	85.505.300,00	2 Unit	90.000.000,00	2 Unit	113.816.000,00	2 Unit	125.197.000,00	2 Unit	126.667.000,00	2 Unit	541.185.300,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.09	02	Penyediaan 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 Unit	2 Unit	42.752.000,00	2 Unit	51.734.000,00	2 Unit	56.907.000,00	2 Unit	62.598.000,00	2 Unit	63.333.000,00	2 Unit	277.324.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Dipelihara	30 Unit	30 Unit	30.680.000,00	30 Unit	20.268.000,00	30 Unit	22.295.000,00	30 Unit	24.524.000,00	30 Unit	25.000.000,00	30 Unit	122.767.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi	Unit	3 Unit	301.150.000,00	2 Unit	52.500.000,00	2 Unit	55.125.000,00	2 Unit	57.882.000,00	2 Unit	60.776.000,00	2 Unit	527.433.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	01	2.09	11	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi		1 Unit	123.175.000,00									1 Unit	123.175.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase kegiatan Masyarakat terfasilitasi	83,99%	83,99%	280.000.000,00	83,99%	288.400.000,00	83,99%	297.052.000,00	83,99%	302.695.000,00	83,99%	310.000.000,00	83,99%	1.478.147.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	83,99%	83,99%	280.000.000,00	83,99%	288.400.000,00	83,99%	297.052.000,00	83,99%	302.695.000,00	83,99%	310.000.000,00	83,99%	1.478.147.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
		7	01	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Wilayah Kecamatan	4 Laporan	5 Laporan	280.000.000,00	5 Laporan	288.400.000,00	5 Laporan	297.052.000,00	5 Laporan	302.695.000,00	5 Laporan	310.000.000,00	25 Laporan	1.478.147.000,00	Kecamatan Koto Gasib	Kecamatan Koto Gasib
										3.947.099.200,00		4.108.528.000,00		4.357.858.000,00		4.532.739.000,00		4.825.893.000,00		21.772.117.200,00			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Berdasarkan RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2021-2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 seperti Tabel VII.1 di bawah ini.

Tabel 7. 1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Kecamatan Koto Gasib

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	(Tahun 2026)
1	2	3		4	5	6	7	8	9
1	Tingkat Kepuasan masyarakat atas pelayanan kantor Kecamatan Koto Gasib	A (83,99)	B	B	B	B	A	A	A

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Siak Tahun 2021-2026.

Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Koto Gasib selama 5 (lima) tahun kedepan, untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Koto Gasib berkewajiban untuk melaksanakan program- program dalam Renstra Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Koto Gasib berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Siak Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Kecamatan Koto Gasib Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2026 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak.

Koto Gasib, 11 Nopember 2021

CAMAT KOTO GASIB



DICKY SOFYAN, S. STP

NIP 19830411 200112 1 002