

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

A. Data Umum

B. Struktur Organisasi

C. Sistematika

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGI ORGANISASI

1. Visi

2. Misi

BAB III. INDIKATOR KINERJA

IV PENUTUP

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Surat Bupati Kebumen tanggal : 20 Nopember 2017 Nomor : 800 / 2449 tentang Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2017.

Laporan ini merupakan pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja selama 1 tahun.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini tersusun atas kerja sama dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu kami sampaikan terima kasih kepada Kepala Bagian Organisasi Setda Kebumen dan semua pejabat dilingkungan Kantor Kecamatan Gombong yang telah membantu kelancaran penyusunan LKjIP Tahun 2018.

Kami menyadari keterbatasan dan kekurangan dalam menyusun LKjIP ini, untuk itu saran dan masukan kami harapkan guna perbaikan penyusunan di tahun yang akan datang.

Semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dapat bermanfaat bagi semua pemangku kepentingan di Kabupaten Kebumen.

Gombong, 14 Desember 2018
CAMAT GOMBONG

SUPOYO, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP : 19610925 198803 1 005

BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor : 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

Adapun Kedudukan Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Dengan demikian Camat mempunyai fungsi mengkoordinasikan, melakukan pembinaan pada kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan dan melaksanakan pelayanan kepada masyarakat selain tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam Pelaksanaan Tugas dan fungsi sebagai Satuan Kerja diwajibkan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2018.

A. DATA UMUM

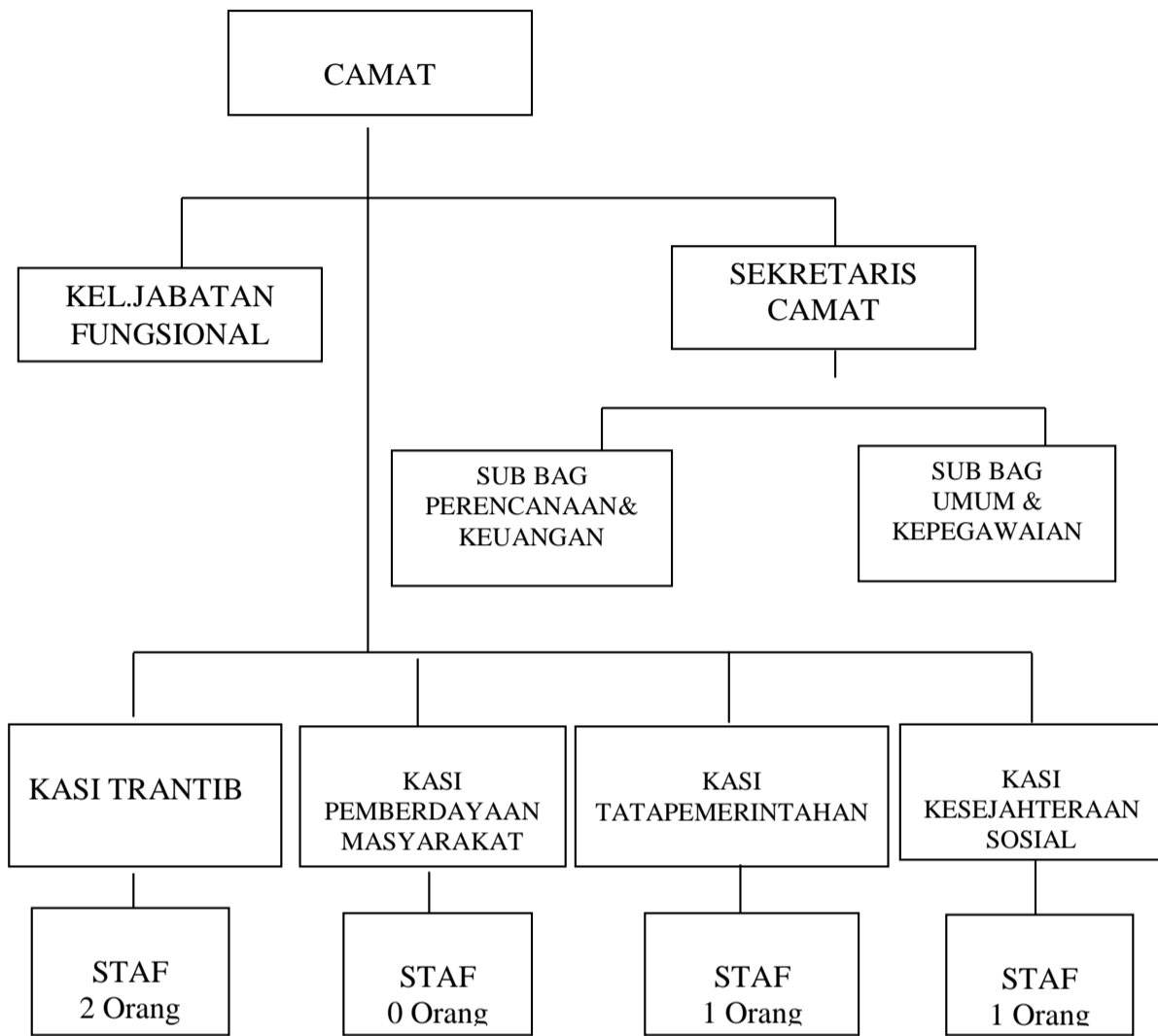
Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah, dimana Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Dengan demikian Camat mempunyai fungsi mengkoordinasikan, melakukan pembinaan pada kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan dan melaksanakan pelayanan kepada masyarakat selain tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas dan fungsi masing – masing tercermin dalam struktur organisasi Kecamatan Gombang sebagai berikut :

B. STRUKTUR ORGANISASI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN GOMBONG
KABUPATEN KEBUMEN



Sedangkan kondisi Sumber Daya Manusia kantor Kecamatan Gombong kabupaten Kebumen sampai dengan akhir Desember 2018 adalah sebagai berikut :

NO	JABATAN	JMH	GOL	JMH	PENDIDIKAN				TOTAL JMh
					SI	JMH	SLTA	JMH	
1.	Camat	1	IV	1	SI	1	-	-	1
2	Sekcam	1	III	1	S1	1	-	-	1
3	Kasi	4	III	4	S1	3	SLTA	1	4
4	Kasubag	2	IV	1	SI	2	-	-	2
5	Staf	7	III	2	-	-	SLTA	5	7
			II	5	-	-	SLTP	2	

Permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi saat ini, dengan semakin banyaknya beban pekerjaan yang dihadapi dan harus dapat diselesaikan tepat waktu, SKPD Kecamatan Gombong masih perlu adanya penambahan pegawai

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

1. VISI

VISI KECAMATAN GOMBONG ;

“ PERANGKAT DAERAH YANG TERPERCAYA, PRIMA DALAM PELAYANAN MASYARAKAT “.

2. MISI :

Menjadikan Kecamatan Gombong sebagai perangkat Daerah yang Handal dan Profesional serta Mampu memberikan Pelayanan Prima Dengan :

- Melaksanakan tugas secara tepat waktu ,tepat kualitas dn sasaran , serta dapat dipertanggungjawabkan.
- Menjadi parner yang terpercaya bagi instansi tingkat kecamatan dan Pemerintah desa serta Masyarakat.
- Mengupayakan kemudahan,kecepatan dan murah ,serta adil dalam pelayanan Masyarakat

3. TUJUAN STRATEGIS

- a. Menciptakan Pelayanan kepada masyarakat yang sesuai dengan keinginan masyarakat yang tepat, cepat dan benar sehingga bisa dipertanggungjawabkan.
- b. Menjadikan Kecamatan sebagai koordinator kegiatan pembangunan yang mampu mengakomodir segala kepentingan baik dari Desa / Kelurahan atau Dinas Sektoral.
- c. Mengutamakan kepentingan pelayanan masyarakat dalam bekerja, serta mengupayakan terciptanya pelayanan yang murah dan adil.

4. S ASARAN

Meningkatnya kemampuan tehnis dan administratif aparat Kecamatan Gombong yang ditunjang dengan sarana dan prasarana yang berkualitas dengan indikator kinerja sbb :

- a. Pembayaran administrasi keuangan
- b. Pembiayaan rekening telepon, air dan listrik
- c. Pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas.
- d. Biaya operasional Perangkat Daerah

- e. Pembelian alat – alat kebersihan kantor
- f. Perbaikan komputer, laptop dan mesin ketik
- g. Pembelian alat tulis kantor
- h. Terlaksananya foto copy dan jilid
- i. Tersedianya Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- j. Penyediaan bahan bacaan
- k. Tersedianya konsumsi rapat – rapat koordinasi.
- l. Terlaksananya koordinasi dan konsultasi luar daerah
- m. Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah
- n. Tercukupinya prasarana kantor.
- o. Terpeliharanya gedung kantor.
- p. Terlaksananya fasilitasi program pembangunan perdesaan dan
- q. fasilitasi APBDes.

5. PROGRAM.

- a. Pelayanan Administrasi Perkantoran.
- b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- c. Program pengembangan data / Informasi
- d. Program peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan
- e. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
- f. Program Peningkatan peran serta kepemudaan
- g. Program pengembangan wawasan kebangsaan
- h. Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah
- i. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa
- j. Program peningkatan peran perempuan di perdesaan
- k. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH
- l. Program Perencanaan pembangunan daerah

B. RENCANA KINERJA

- I. Sasaran pertama meningkatnya kemampuan teknis dan administratif aparat yang ditunjang dengan sarana dan prasarana yang berkualitas dengan program :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini pada dasarnya dilaksanakan untuk menunjang Administrasi perkantoran secara umum sehingga dapat mendukung pelaksanaan kegiatan – kegiatan lainnya. Untuk Tahun 2018 dijabarkan pada kegiatan (Formulir PKT terlampir) :

- a. Penyediaan jasa surat menyurat
- b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional
- d. Penyediaan jasa administrasi keuangan

- e. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - f. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 - g. Penyediaan alat tulis kantor
 - h. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - i. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor

 - j. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan
 - k. Penyediaan makanan dan minuman
 - l. Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 - m. Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
- II Sasaran Kedua adalah terciptanya sarana dan prasarana kantor yang memadai untuk pelayanan kepada masyarakat dengan kegiatan :
- a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
 - .
 - b. Pengadaan peralatan gedung kantor
 - .
 - c. Pengadaan mebeleur
- III. Sasaran ketiga adalah tersedianya data / informasi dengan kegiatan :
- > Penyusunan data base dan profil desa /kecamatan.
- IV. Sasaran ke empat adalah Peningkatan Keberdayaan masyarakat dengan kegiatan:
- > Fasilitasi Program pembangunan pedesaan
- V Sasaran kelima adalah Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan sosial dengan kegiatan :
- > Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan Upaya - upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan
- VI Sasaran keenam adalah Program peningkatan peran serta kepemudaan dengan kegiatan :
- > Pembinaan sosial masyarakat
- VII Sasaran ketujuh adalah Pengembangan kebangsaan dengan kegiatan : Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai – nilai luhur budaya Bangsa.
- VII Sasaran kedelapan adalah Peningkatan dan pengembangan Pengelolaan I keuangan daerah dengan kegiatan Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber – sumber pendapatan daerah dengan kegiatan
- IX Sasaran kesembilan adalah Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan kegiatan Fasilitasi APBDes dan Fasilitasi dan Koordinasi Program pembangunan di wilayah kecamatan.
- X Sasaran ke sepuluh adalah Peningkatan peran perempuan di perdesaan dengan kegiatan Pembinaan PKK dan Babonisasi.
- XI Sasaran ke sebelas Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH.

XII Sasaran ke duabelas adalah Perencanaan pembangunan daerah dengan kegiatan Penyelenggaraan musrenbangcam.

B RENCANA KINERJA KEUANGAN

Alokasi Anggaran Tahun 2018 untuk Kecamatan Gombang sebesar Rp 3.243.294.000,- yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar : Rp 2.770.272.000,- dan belanja langsung sebesar Rp 473.022.000,-
Alokasi Belanja Langsung dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan sesuai rincian pada masing – masing program dan kegiatan.

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Tahun 2018.

Pada Tahun 2018 Administrasi perkantoran telah dialokasikan anggaran sebesar Rp 128.822.000,- dijabarkan pada masing – masing kegiatan :

a.	Penyediaan jasa surat menyurat	1.987.000
b.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	14.960.000
c.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	24.027.000
d.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	20.000.000
e.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	15.000.000
f.	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	3.909.000
g.	Penyediaan alat tulis kantor	8.500.000
h.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	5.382.000
i.	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	2.500.000
j.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	1.528.000
k.	Penyediaan makanan dan minuman	8.771.000
l.	Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	2.950.000
m.	Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	19.308.000
2.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dengan kegiatan	
2.1	Pengadaan peralatan gedung kantor	39.000.000
2.2	Pengadaan mebeleur	32.000.000
2.3	Pemeliharaan rutin /berkala rumah jabatan	6.000.000
2.4	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	7.000.000
3.	Program pengembangan data/informasi/statistik daerah dengan kegiatan Penyusunan data base dan profil desa/kecamatan	10.300.000
4.	Program Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	4.800.000
5.	Program peningkatan peran serta kepemudaan	5.000.000
6.	Program Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	6.400.000
7.	Program Pengembangan wawasan kebangsaan	15.700.000

8.	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	30.000.000
9.	Program peningkatan perempuan di pedesaan	97.000.000
10.	Peningkatan system pengawasan internal dan pengendalian dan pelaksanaan kebijakan KDH	53.000.000
11.	Perencanaan pembangunan Daerah	18.000.000

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

1. PENGUKURAN KINERJA

Untuk Pengukuran Kinerja Kecamatan Gombong Kabupaten Kebumen diukur berdasarkan tingkat capaian kinerja sasaran dan kinerja kegiatan. Untuk mengetahui tingkat capaian kinerja sasaran dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi indikator sasaran, sedangkan untuk mengetahui tingkat capaian kinerja kegiatan dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi indikator kegiatan yang meliputi Input (masukan), Output (keluaran), dan Outcome (Hasil).

Dari hasil pengukuran kinerja tersebut evaluasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan yang selanjutnya akan dipakai sebagai dasar perbaikan ataupun peningkatan kinerja dimasa yang akan datang.

2. EVALUASI PENCAPAIAN SASARAN

Secara umum Kecamatan Gombong belum sepenuhnya dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Gombong Tahun 2016 - 2021

Pada Tahun Anggaran 2018 terdapat 12 (dua belas) sasaran yang ingin dicapai dengan uraian sebagai berikut :

TABEL 2.1. PENGUKURAN KINERJA SASARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KABUPATEN : Kebumen
OPD : Kecamatan Gombong

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5
Instansi dan Dinas terkait	Penyediaan jasa surat menyurat	1.987.000	1.962.000	98,74 %

Aparatur Kantor Kecamatan Gombong	Pembiayaan rekening Telepon, air dan listrik	14.960.000	10.367.662	69,30 %
Aparatur Pengguna kendaraan dinas	Pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas	24.027.000	24.027.000	100 %
Panitia Pelaksana Kegiatan di Kecamatan Gombong	Biaya Operasional perangkat daerah	20.000.000	20.000.000	100%
Aparatur kantor Kecamatan Gombong	Pembelian alat – lat kebersihan.	15.000.000	14.865.000	99,10 %
Aparatur Kecamatan Gombong	Perbaikan jasa perbaikan peralatan kantor	3.909.000	3.909.000	100%
Aparatur Kecamatan Gombong	Pembelian Alat Tulis Kantor	8.500.000	8.500.000	100%
Aparatur Kantor Kecamatan Gombong	Terlaksananya foto copy dan jilid	5.382.000	5.382.000	100%
Aparatur Kantor Kecamatan Gombong	Tersedianya instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	2.500.000	2.500.000	100%
Aparatur Kantor Kecamatan Gombong	Tersedianya bahan bacaan	8.771.000	8.700.000	99.19%
Rapat – rapat koordinasi tingkat Kecamatan Gombong	Tersedianya konsumsi rapat – rapat, koordinasi	8.771.000	8.771.000	100 %
Camat dan Pejabat eselon/staf di kantor Kecamatan Gombong	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi keluar daerah	2.950.000	2.875.000	97 %
Aparatur Kantor Kecamatan Gombong	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah	19.308.000	19.308.000	100 %
Aparatur Kantor kecamatan Gombong	Jumlah peralatan gedung kantor	39.000.000	36.910.000	95 %
Aparatur Kantor	Tersedianya			

Kecamatan Gombong	mebeleur kantor	32.000.000	32.000.000	100 %
Aparatur Kantor Kecamatan Gombong	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	6.000.000	6.000.000	100 %
Aparatur Kantor Kecamatan Gombong	Rehabilitasi sedang /berat gedung kantor	7.000.000	7.000.000	100 %
Pengembangan data /informasi /statistic daerah	Dilakukannya updating data statistik dan Tersusunnya data base dan profil desa/ kecamatan	10.300.000	10.300.000	100 %
Terlaksananya Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial	4.800.000	4.800.000	100 %
Peningkatan peran serta kepemudaan.	Peningkatan peran serta kepemudaan	5.000.000	3.337.000	67 %
Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala sapran kearsipan	6,400.000	6,400.000	100 %
Terfasilitasinya pelaks. Pengembangan wawasan kebangsaan	Meningkatkan kesadaran masyarakat akan nilai nilai luhur budaya bangsa.	15.700.000	15.700.000	100 %
Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	30.000.000	27.270.000	90.9 %
Pembinaan PKK dan pengentasan kemiskinan melalui babonisasi	Meningkatnya peran perempuan dalam ekonomi keluarga	97.000.000	87.470.000	90,18 %
Peningkatan System internal dan pengendalian dan pelaksanaan kebijakan KDH	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Adm. Terpadu	53.000.000	51.600.000	97 %
Perencanaan Pembangunan Daerah	Terselenggaranya musrengbangcam	18.000.000	16.550.000	92 %

Sasaran Peningkatan Sarana dan Prasarana kantor yang memadai untuk pelayanan kepada masyarakat belum sepenuhnya dapat mencukupi kebutuhan Kantor Kecamatan Gombang, karena dalam perencanaan menyesuaikan dengan anggaran yang diterima kantor Kecamatan Gombang.

Sasaran terciptanya sinkronisasi dan integrasi antara perencanaan pembangunan SKPD Kecamatan , Kabupaten dan Pemerintah Desa diwujudkan melalui Program Perencanaan Pembangunan Daerah.

Sasaran Pemerintahan Desa, Lembaga – lembaga Desa dan Masyarakat dengan indikator kinerja berupa terlaksananya fasilitasi APBDes diwujudkan melalui Program Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam membangun desa dalam menyusun anggaran Pembangunan sesuai kebutuhan.

CAMAT GOMBONG

S U P O Y O, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP:19610925 198803 1 005

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan penilaian pencapaian sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya maka pencapaian akuntabilitas kinerja Kecamatan Gombang dapat dilihat pada pencapaian kinerja sasaran yaitu :

a..Meningkatnya kemampuan teknis dan administratif aparat yang ditunjang dengan sarana dan prasarana yang berkualitas dengan indikator kinerja sbb :

1.	Penyediaan jasa surat menyurat dengan capaian kinerja	98,74 %
2.	Pembiayaan rekening Telepon, air dan listrik dengan capaian kinerja	69,30 %
3.	Pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas dengan capaian kinerja	100 %
4.	Biaya Operasional perangkat daerah dengan capaian kinerja	100%
5.	Pembelian alat – lat kebersihan. dengan capaian kinerja	99,10 %
6.	Perbaikan jasa perbaikan peralatan kantor dengan capaian kinerja	100%
7.	Pembelian Alat Tulis Kantor dengan capaian kinerja	100%
8.	Terlaksananya foto copy dan jilid dengan capaian kinerja	100%
9.	Tersedianya instalasi listrik / penerangan bangunan kantor dengan capaian kinerja	100%
10.	Tersedianya bahan bacaan dengan capaian kinerja	99.19%
11.	Tersedianya komsumsi rapat – rapat, koordinasi dengan capaian kinerja	100 %
12.	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi keluar daerah dengan capaian kinerja	97 %
13.	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah dengan capaian kinerja	100 %
14.	Jumlah peralatan gedung kantor dengan capaian kinerja	95 %
15.	Tersedianya mebeleur kantor dengan capaian kinerja	100 %
16.	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan dengan capaian kinerja	100 %
17.	Rehabilitasi sedang /berat gedung kantor dengan capaian kinerja	100 %
18.	Dilakukannya updating data statistik dan Tersusunnya data base dan profil desa/ kecamatan dengan capaian kinerja	100 %
19.	Pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial dengan capaian kinerja	100 %
20.	Peningkatan peran serta kepemudaan dengan capaian kinerja	67 %

21.	Terlaksannya pemeliharaan rutin/berkala sapran kearsipan dengan capaian kinerja	100 %
22.	Meningkatkan kesadaran masyarakat akan nilai nilai luhur budaya bangsa. dengan capaian kinerja	100 %
23.	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan capaian kinerja	90.9 %
24	Meningkatnya peran perempuan dalam ekonomi keluargadengan capaian kinerja	90,18 %
25	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Adm. Terpadu dengan capaian kinerja	97 %
26	Terselenggaranya musrengbangcam dengan capaian kinerja	92 %

b.Langkah – langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerjanya :

1. Dianggarkan untuk rencana kegiatan fasilitasi penyusunan produk hukum di Desa (Penyusunan Peraturan – peraturan Desa) yang terkait dengan kewenangan desa di bidang Pemerintahan, Pembangunan, Sosial budaya/ hak asal usul desa serta kegiatan lainnya yang bersifat strategis dan praktis administrasi.
2. Pembinaan Administrasi desa / tertib administrasi pelaporan sesuai bidang/program, kegiatannya sehingga diperoleh hasil dokumen yang mencerminkan kinerja utamanya serta tersimpan / terawat dalam arsip / perpustakaan di desanya secara tertib.

B. HAMBATAN DAN SARAN

Hambatan / permasalahan yang masih dijumpai dalam pelaksanaan kegiatan yaitu

1. Terbatasnya jumlah personil / PNS yang ada dengan yang dibutuhkan
2. Terbatasnya SDM yang mumpuni (kapabel) pada bidangnya.
3. Deviasi atau belum sepahamnya dalam memahami isi undang – undang Nomor. 6 tahun 2014 tentang Desa dan aturan pelaksanaannya yang belum selesai tersusun sebagai payung hukum (UU, PP, Perda/Perbup, Perdesnya)

C. SARAN

Untuk langkah mendatang Kecamatan Gombong perlu dana untuk dapat membangun ruang arsip dan juga kendaraan dinas (motor) untuk memperlancar tugas kedinasan.

Guna penyelenggaraan rapat – rapat yang akomodatif serta sosialisasi berbagai program / kegiatan / produk hukum yang harus ditindaklanjuti

dengan penyebarluasan informasi agar benar – benar dapat dipahami secara utuh menyeluruh dan tidak menimbulkan mis persepsi.

