

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
(RKT)
KECAMATAN GEBANG
TAHUN 2026**



KECAMATAN GEBANG



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

KECAMATAN GEBANG

Jalan Nyai Lokasari Nomor 14 Gebang Purworejo 54191,

Telepon (0275) 322064,

Laman kec-gebang.purworejokab.go.id, Pos-el kec.gebang.kab.purworejo@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT GEBANG

NOMOR : 000.7.2/ 9 /2026

TENTANG

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

KECAMATAN GEBANG TAHUN 2026

CAMAT GEBANG

- Menimbang : a. Bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, setiap Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan(RKT) masing-masing Perangkat Daerah
- b. Bahwa untuk menjabarkan uraian pertanggung jawaban melaksanakan tugas dan fungsi perlu ditetapkan Renstra Kecamatan Gebang Tahun 2025-2029 maka untuk pelaksanaannya Kantor Kecamatan Gebang perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang dituangkan dalam Keputusan Camat Gebang.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 no 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia no 4286);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
6. Peraturan Pemerintah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 105 tahun 2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2000 Tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4127);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2008 Tentang Kecamatan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4826);

11. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 3 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Propinsi Jawa Tengah tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah Tahun 2008 No 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2010 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo;
14. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Gebang Tahun 2026 yang memuat pasal-pasal sebagai berikut.

Pasal 1

Rencana Kinerja Tahunan merupakan landasan dan pedoman operasional bagi Kecamatan Gebang dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan tahun 2026.

Pasal 2

Sistematika Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Gebang Tahun 2026 disusun sebagai berikut :

- BAB I : Pendahuluan
 - BAB II : Sasaran, Indikator Sasaran dan Program
 - BAB III : Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan
 - BAB IV : Penutup
- Lampiran

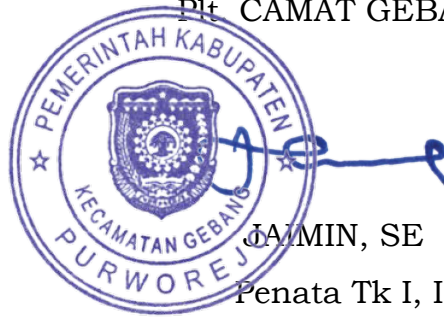
Pasal 3

Rencana Kinerja Kecamatan Gebang Tahun 2026 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini

Keputusan ini mulai berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 2 Januari 2026

Plt CAMAT GEBANG,



JAMIN, SE

Penata Tk I, III.d

NIP. 19680625 198903 1 009

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT karena dengan rahmat dan hidayah-Nya, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Gebang Tahun 2026 telah selesai disusun. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Gebang Tahun 2026 ini disusun sebagai tindak lanjut atas ditetapkan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 dan Renstra Kecamatan Gebang Tahun 2025-2029 yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Purworejo Nomor 27 Tahun 2025. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Gebang Tahun 2026 merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan pada tahun 2026. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Gebang Tahun 2026 ini berkaitan dengan penyusunan dan kebijakan anggaran serta menjadi komitmen untuk mencapainya.

Di dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Gebang Tahun 2026 ini disajikan sasaran, indikator kinerja sasaran, program, kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana tingkat capaian. Selain itu juga kondisi aktual baik internal dan eksternal serta Analisa SWOT. Format ini tentunya selaras dengan visi dan misi Bupati Purworejo sesuai dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi Kecamatan Gebang dalam upaya peningkatan Akuntabilitas Kinerja.

Dengan tersusunnya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Gebang Tahun 2026 diharapkan menjadi motivasi Kecamatan Gebang dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mencapai sasaran sesuai dengan program-program tahun 2026.

Gebang, 2 Januari 2026

Plt. CAMAT GEBANG,

JAIMIN, SE

Penata Tk I, III.d

NIP. 19680625 198903 1 009

RINGKASAN EKSEKUTIF

A. LATAR BELAKANG

Seiring dengan gencarnya upaya Pemerintah dalam mewujudkan good governance dan sesuai dengan dinamika penyelenggaraan pemerintahan demokrasi, maka diperlukan pengembangan dan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang menggambarkan kinerjanya dalam mencapai visi, misi dan tujuannya. Hal ini merupakan tindak lanjut dari berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Asas Akuntabilitas mengatakan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat (rakyat) sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Dalam rangka itu maka Pemerintah menerbitkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP). Dengan Inpres ini maka seluruh unsur penyelenggara pemerintah negara wajib melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan kepada perencanaan strategik. Dengan perencanaan strategik (Renstra tahun 2025-2029) yang jelas dan sinergis maka Instansi pemerintah dalam hal ini Kecamatan Gebang lebih dapat menyelaraskan visi dan misi sesuai dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan Akuntabilitas kinerjanya.

Sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra 2025-2029 maka disusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

Penyusunan RKT 2026 dilakukan sejalan dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran serta merupakan komitmen untuk mencapainya dalam tahun 2026.

Suksesnya RKT 2026 merupakan pemacu semangat dalam mencapai sasaran pada tahun-tahun berikutnya. Hal ini menjadi tugas estafet yang merupakan rangkaian perencanaan strategik 2025-2029.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Gebang Tahun 2026 merupakan penjabaran dari Sasaran dan Program yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategik (Renstra) Tahun 2025-2029. Hal ini berkaitan dengan penyusunan dan kebijakan anggaran dan untuk mengetahui komitmen instansi dalam pencapaiannya pada tahun 2029.

2. Tujuan

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Gebang disusun dengan tujuan untuk menentukan sasaran beserta indikator kinerja sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2026, serta menetapkan rencana capaian kinerja pada seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

DAFTAR ISI

Lembar Judul.....	i
Surat Keputusan Camat Gebang	ii
Kata Pengantar.....	v
Ringkasan Eksekutif.....	vi
Daftar Isi.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Pengertian Rencana Kinerja Tahunan (RKT).....	1
B. Dasar Hukum.....	1
C. Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja.....	2
D. Struktur Organisasi.....	10
E. Kondisi Aktual.....	11
F. Analisis SWOT Tahun 2026.....	12
BAB II SASARAN, INDIKATOR SASARAN DAN PROGRAM.....	17
A. Sasaran.....	17
B. Indikator Sasaran.....	17
C. Program.....	17
BAB III KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN.....	18
A. Kegiatan.....	18
B. Indikator Kinerja Kegiatan.....	18
BAB IV PENUTUP.....	31
LAMPIRAN	
Matriks Tahun 2026	

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENGERTIAN RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Di dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) penyelenggaraan pemerintah yang transparan dan akuntabel serta peningkatan kinerja yang terarah, perbaikan-perbaikan sistem administrasi di berbagai sektor, salah satu sektor yang mendapatkan perhatian khusus adalah pengelolaan administrasi kegiatan dan pembangunan.

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana staratejik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapai dalam tahun tertentu. Hasil dari proses tersebut berupa Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

B. DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD).
2. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purworejo Tahun 2025-2029.
3. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2016 tanggal 18 Oktober 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.
4. Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kecamatan Gebang Tahun 2025-2029.

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No: 90 Tahun 2021 Tentang Kode Klasifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor: 10 Tahun 2021 Tentang tata Ruang Wilayah Kabupaten Purworejo Tahun 2011-2031
7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 42 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021
8. Keputusan Bupati Purworejo Nomor 160.18/554/ 2019 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Purworejo.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor:4 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo.
10. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo

C. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA

Peraturan Bupati Purworejo Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo sebagai berikut :

a. Camat

Kecamatan dipimpin oleh Camat yang mempunyai tugas pokok:

1. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan;

8. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Tugas Camat dalam mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:

- a. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- b. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- c. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.

Tugas Camat dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, meliputi:

- a. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Tugas Camat dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:

- a. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- b. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- c. Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Tugas Camat dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, meliputi:

- a. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- b. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- c. Melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.

Tugas Camat dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, meliputi:

- a. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. Melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.

Tugas Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan, meliputi:

- a. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan atau Kelurahan;
- b. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan atau Kelurahan;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan atau Lurah;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan atau Kelurahan;
- e. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan atau Kelurahan di tingkat Kecamatan; dan
- f. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan atau Kelurahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Seksi secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi program dan keuangan serta umum dan kepegawaian.

Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan koordinasi menyiapkan perumusan kebijakan teknis;
- b. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu;
- c. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan dan keuangan;
- d. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsi.

c. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang program dan keuangan, yang meliputi:

- a. Merencanakan, menganggarkan, dan mengevaluasi kinerja;
- b. Melaksanakan pengadministrasian keuangan;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain.

d. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi:

- a. Melaksanakan pengadministrasian barang milik daerah pada lingkungan kecamatan;
- b. Melaksanakan pengadministrasian umum pada lingkungan kecamatan;
- c. Melaksanakan pengadaan barang milik daerah;
- d. Melaksanakan penyediaan jasa penunjang;

- e. Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
- f. Melaksanakan pengadministrasian kepegawaian pada lingkungan kecamatan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai sesuai tugas dan jabatannya.

e. Kepala Seksi Pemerintahan Desa.

Kepala seksi Tata Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan desa , yang meliputi:

- a. Melaksanakan fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- b. Melaksanakan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- c. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa
- d. Melaksanakan fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- f. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- g. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa;
- h. Melaksanakan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- i. Melaksanakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
- j. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- l. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- m. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- n. Melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;

- o. Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- p. Melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
- q. Melaksanakan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
- r. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan jabatannya.

f. Kepala Seksi Pembangunan.

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pembangunan, yang meliputi:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan yang meliputi:
 - 1. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal bidang kesehatan, pendidikan, sosial, dan pekerjaan umum di wilayah Kecamatan;
 - 3. Peningkatan efektifitas pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan
- b. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum yang meliputi:
 - 1. Koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dengan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum;
 - 2. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta.
- c. Melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang meliputi:
 - 1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;
 - 2. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan non

perizinan;

3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan kepada Camat;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan jabatannya.

g. Kepala Seksi Pemerintahan Umum, Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Kepala Seksi Pemerintahan Umum, Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang Seksi Pemerintahan Umum, Ketenteraman Dan Ketertiban Umum yang meliputi:

- a. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang meliputi;
 1. Sinergitas dengan Kepolisian, TNI dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan;
 2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat guna mewujudkan ketenteraman dan ketertiban pelaksanaan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan;
- b. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang meliputi koordinasi/sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia di wilayah kecamatan;
 1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah, yang meliputi:

Pelaksanaan tugas Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan;

 1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika, serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (bimtek, sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;

3. Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 4. Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 5. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 7. Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan jabatannya

h. Kasi Pemberdayaan Masyarakat.

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi:

- a. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang meliputi:
 1. Koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait;
 2. Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa yang meliputi:
 1. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa;
 2. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 3. Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.
- c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan kelurahan bagi Kecamatan yang memiliki Kelurahan diwilayahnya;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan jabatannya;

- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan jabatannya.

i. Kelompok Jabatan Fungsional :

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

j. Kelurahan

Kelurahan mempunyai tugas membantu camat dalam:

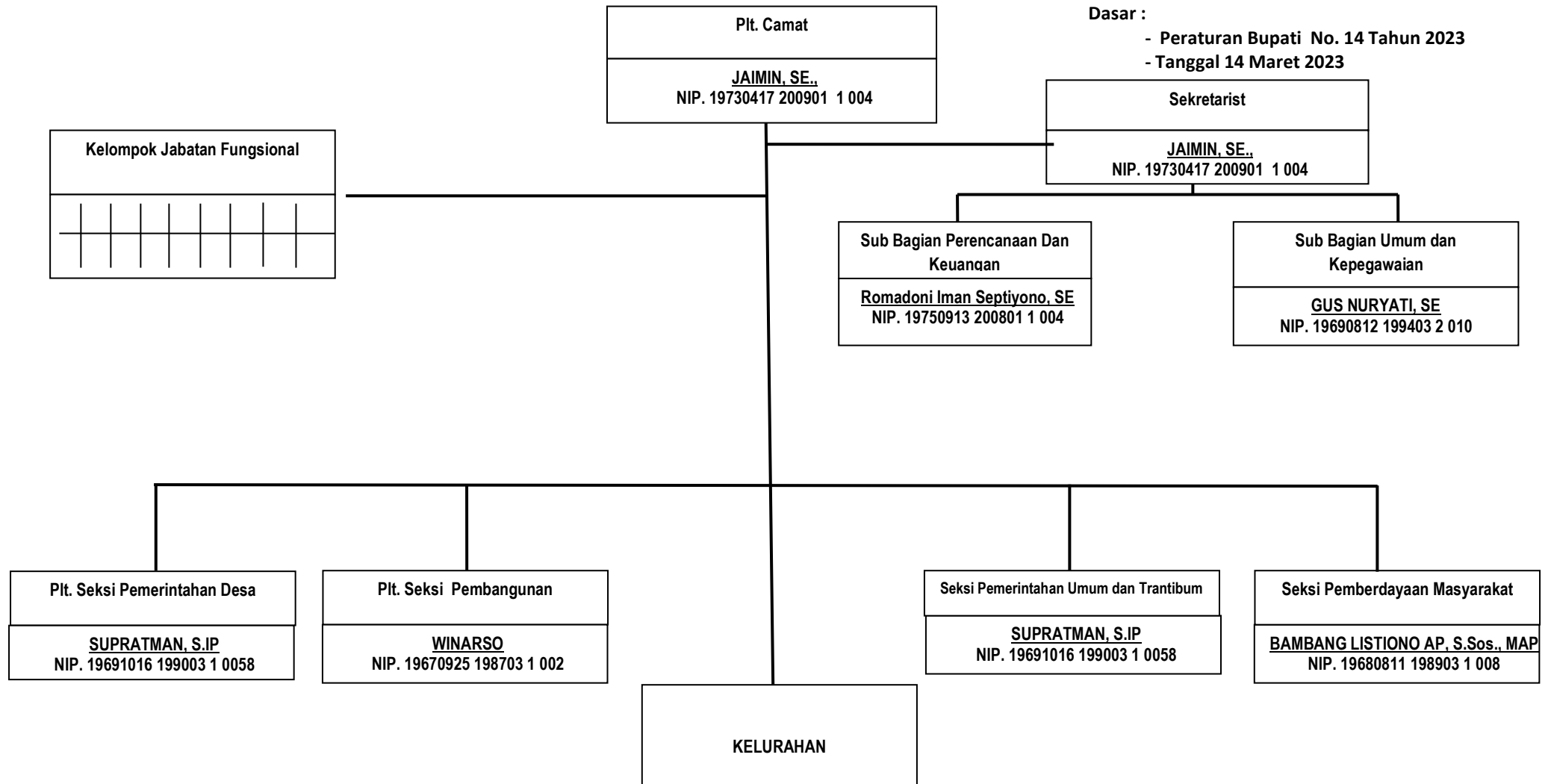
- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. Melaksanakan kegiatan evaluasi kelurahan;
- c. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
- d. melaksanakan pelayanan masyarakat;
- e. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- g. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan;

D. STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo adalah sebagai berikut:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Subbagian Umum Dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan Desa;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Pemerintahan Umum, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Kelurahan

Struktur Organisasi Kecamatan Gebang



E. KONDISI AKTUAL

Kondisi aktual yang dapat menjadi fokus tahun 2026 berdasarkan pemikiran hasil evaluasi tahun 2025 isu strategis yang berkembang serta prediksi situasi dan kondisi tahun 2026, maka dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Kondisi Internal

Jaring-jaring Organisasi Kecamatan Gebang yang belum dapat efektif menjangkau lapisan masyarakat desa :

- a. Peningkatan kualitas SDM, dengan adanya kenaikan pangkat/golongan beberapa PNS perlu diimbangi dengan peningkatan motivasi dan prestasi kerja;
- b. Kekosongan jabatan struktural dikarenakan adanya pejabat yang memasuki usia pensiun perlu segera dilakukan pengisian;
- c. Pelayanan administrasi masyarakat (publik) yang lambat dikarenakan sistem birokrasi yang berbelit-belit;
- d. Kurangnya sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan pemerintahan termasuk pelayanan;
- e. Keterbatasan anggaran yang dialokasikan untuk pemerintah kecamatan memerlukan langkah-langkah efisiensi sehingga efektifitas penggunaannya dapat terlaksana.

2. Kondisi Eksternal

- a. Pergantian kepemimpinan dari tingkat pusat hingga daerah, berimplikasi pada perubahan politik serta timbulnya kebijakan-kebijakan baru yang berpengaruh terhadap sistem pemerintahan hingga tingkat desa;
- b. Kekosongan beberapa jabatan Perangkat Desa yang telah memasuki masa purna bhakti/meninggal dunia perlu segera dilakukan proses pergantian;

- c. Meningkatnya kebutuhan masyarakat akan pelayanan administrasi;
- d. Adanya kerusakan sarana dan prasarana umum yang terjadi hampir setiap tahun dikarenakan perubahan musim ataupun hal-hal lain terutama fasilitas jalan, pengairan, bangunan instansi pemerintah, dll.;
- e. Kenaikan harga-harga kebutuhan pokok lainnya yang berimbas pada meningkatnya jumlah keluarga miskin serta pengangguran.

F. ANALISIS SWOT TAHUN 2026

Prediksi keadaan Pemerintahan Kecamatan Gebang Kabupaten Purworejo tahun 2026 secara manajerial menurut teori SWOT dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Faktor Internal

a. Srenght (Kekuatan)

- 1.) Adanya Program Kerja Tahunan Camat Gebang Kabupaten Purworejo Tahun 2026
- 2.) Adanya Perda Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Organisasi dan tata kerja Pemerintah Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo.
- 3.) Adanya Keputusan Bupati Purworejo Nomor 48 Tahun 2013 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati kepada Camat.
- 4.) Adanya aparatur, sarana dan prasarana Pemerintah Kecamatan Gebang.
- 5.) Adanya motivasi dan koordinasi yang baik antar aparatur Pemerintah Kecamatan Gebang.

b. Weakness (Kelemahan)

- 1.) Belum optimalnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur Pemerintah Kecamatan Gebang.
- 2.) Kurangnya evaluasi dan tindakan disiplin terhadap kinerja aparatur Pemerintah Kecamatan Gebang.
- 3.) Rendahnya tingkat SDM aparatur Kecamatan Gebang.
- 4.) Kurangnya informasi dan data dukung.
- 5.) Kurangnya pemahaman aparatur terhadap arti penting pelayanan prima.
- 6.) Rendahnya tingkat kedisiplinan aparatur.

2. Faktor Eksternal

a. Opportunities (Peluang)

- 1.) Adanya program-program Pemerintah dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kehidupan Kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Gebang.
- 2.) Adanya alokasi Dana APBD Kabupaten Purworejo untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Kecamatan Gebang.
- 3.) Adanya perangkat daerah di Kecamatan Gebang.
- 4.) Adanya tuntutan untuk meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan Pemerintah Kecamatan Gebang.
- 5.) Adanya Pemerintah Desa/Kelurahan yang berada dibawah kewenangan Pemerintah Kecamatan Gebang.

b. Threats (Ancaman)

- 1.) Kurangnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap program-program pemerintah di wilayah.
- 2.) Kurangnya koordinasi dari Dinas/Instansi/Perangkat Daerah yang terkait.
- 3.) Kurang tertibnya sistem pelaporan.
- 4.) Kurangnya pengetahuan dan pemahaman aparat Pemerintah Desa/Kelurahan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setelah diketahui faktor internal dan eksternal kemudian diinteraksikan dengan mengeluarkan pemetaan prediksi dan pemetaan interaktif, yaitu sebagai berikut :

1. Pemetaan Kekuatan untuk memanfaatkan peluang:

- a. Mendayagunakan aparatur, sarana dan prasarana Pemerintah Kecamatan Gebang guna melaksanakan program-program Pemerintah di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kehidupan Kemasyarakatan.
- b. Mendayagunakan motivasi dan koordinasi aparatur Pemerintah Kecamatan Gebang untuk memenuhi tuntutan peningkatan mutu dan kualitas pelayanan.
- c. Mendayagunakan Keputusan Bupati Purworejo Nomor: 48 Tahun 2013 tentang Pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat guna melaksanakan pembinaan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan di Kecamatan Gebang.

2. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dengan memanfaatkan peluang:

- a. Meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur Pemerintah Kecamatan dengan memanfaatkan alokasi dana APBD Kabupaten Purworejo untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kecamatan Gebang.
- b. Mengatasi kurangnya informasi dan data dukung dengan memanfaatkan perangkat daerah di Kecamatan.
- c. Meningkatkan pemahaman aparatur terhadap arti penting pelayanan prima untuk menjawab tuntutan peningkatan mutu dan kualitas pelayanan Pemerintah Kecamatan.

3. Pemetaan kekuatan untuk menghindari ancaman:

- a. Mendayagunakan aparatur, sarana dan prasarana Pemerintah Kecamatan Gebang guna meningkatkan pengetahuan dan pemahaman perangkat Pemerintah Desa/Kelurahan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mendayagunakan motivasi dan koordinasi yang baik antar aparatur Pemerintah Kecamatan Gebang untuk mewujudkan tertibnya sistem pelaporan.
- c. Mendayagunakan Perda Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Organisasi dan tata kerja Pemerintah Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo guna meningkatkan koordinasi dari Dinas/Instansi/Perangkat daerah terkait.

4. Pemetaan dengan memperkecil kelemahan dan hindari ancaman:

- a. Meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur Pemerintah Kecamatan Gebang untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman aparat Pemerintah Desa/Kelurahan terhadap Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mencukupi informasi dan data dukung guna mengatasi kurang tertibnya sistem pelaporan.
- c. Mengatasi rendahnya tingkat kesejahteraan aparatur Pemerintah Kecamatan untuk mengurangi dampak krisis ekonomi, moneter dan kepercayaan.

BAB II

SASARAN, INDIKATOR SASARAN DAN PROGRAM

A. SASARAN

Sasaran Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2026 dari Kecamatan Gebang adalah Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat.

B. INDIKATOR SASARAN

Indikator Sasaran Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2026 dari Kecamatan Gebang adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (Perangkat Daerah).

C. PROGRAM

Program merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun program yang telah ditetapkan pada Renstra dengan disesuaikan menurut kebijakan pada tahun 2026 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
6. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

BAB III

KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

A. KEGIATAN

Kegiatan merupakan tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu sesuai dengan kebijaksanaan dan program yang telah ditetapkan. Kegiatan dilakukan juga oleh masyarakat sebagai respons terhadap kebijaksanaan/program yang dikembangkan instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

Sebagai tindak lanjut dari program yang telah ditetapkan di atas, Pemerintah Kecamatan Gebang merencanakan kegiatan untuk tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Umum Perangkat daerah
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
6. Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8. Pemeliharaan Barang milik daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah
9. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

10. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat daerah yang ada di Kecamatan
11. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
12. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
13. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
14. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
15. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

a. Masukan

Masukan adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan Output misalnya SDM, dana, material, waktu, teknologi, dsb.

b. Keluaran

Keluaran adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.

c. Hasil

Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. Hasil merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

Secara lebih jelas, Indikator Kinerja Kegiatan Kecamatan Gebang tahun 2026 diuraikan sebagai berikut :

I. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
d.	Hasil	: Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.7 Evaluasi Kinerja Perangkat

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
d.	Hasil	: Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Pegawai

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
d.	Hasil	: Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

2.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

a.	Capaian	: Persentase Pelaksanaan
----	---------	--------------------------

	Program	Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
d.	Hasil	: Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

2.3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran dan laporan hasil penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran SKPD
d.	Hasil	: Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

3. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

3.1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah
d.	Hasil	: Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah

3.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Paket Layanan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor yang disediakan
d.	Hasil	: Terlayannya penyediaan komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan kantor

3.2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan
d.	Hasil	: Terlayannya Peralatan Rumah Tangga

3.3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan
d.	Hasil	: Tersedianya Bahan Logistik Kantor

3.4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan Kantor yang disediakan

d.	Hasil	: Terlayannya barang Cetakan dan Penggandaan
----	-------	--

3.5 Penyediaan Bahan/Material

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan
d.	Hasil	: Tersedianya Bahan /Material

3.6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD
d.	Hasil	: Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD

3.7 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
d.	Hasil	: Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah

5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

5.1 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan

c.	Keluaran	: Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
d.	Hasil	: Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

5.1 Penyediaan Jasa komunikasi Sumber daya air dan listrik

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah laporan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan
d.	Hasil	: Tersedianya Komunikasi Informasi, Sumber Daya Air dan Listrik

5.2 Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan
d.	Hasil	: Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor

6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

6.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya
d.	Hasil	: Terpeliharanya Biaya Jasa Pemeliharaan Pajak dan Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

6.2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya
d.	Hasil	: Terpeliharanya Biaya Jasa Pemeliharaan Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

6.3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara
d.	Hasil	: Terpeliharanya Peralatan dan Mesin lainnya

6.3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

a.	Capaian Program	: Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi
d.	Hasil	: Terpeliharanya gedung kantor dan Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitas

6.4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

a.	Capaian Program	: Jasa Penunjang Urusan Pemerintaah Daerah yang disediakan
----	-----------------	--

b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi
d.	Hasil	: Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi

II Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

1.1 Peningkatan Efektifitas kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

a.	Capaian Program	: Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah dokumen Peningkatan Efektifitas kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
d.	Hasil	: Tersusunnya hasil peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan

III PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

1. Koordinasi Upaya penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum

1.1 Sinergitas dengan kepolisian Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

a.	Capaian Program	: Persentase Penyelenggaraan Koordinasi ketentraman dan Ketertiban Umum
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah laporan Sinergitas dengan kepolisian Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
d.	Hasil	: Tersusunnya dokumen Sinergitas dengan kepolisian Republik Indonesia,

		Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
--	--	---

IV PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

1.1 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

a.	Capaian Program	: Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
d.	Hasil	: Tersusunnya Hasil koordinasi Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

V. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

1. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

1.1 Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa

a.	Capaian Program	: Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
d.	Hasil	: Tersusunnya Hasil Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa

1.2 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

a.	Capaian Program	: Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
d.	Hasil	: Tersusunnya Hasil Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa

1.3 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

a.	Capaian Program	: Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
d.	Hasil	: Tersusunnya Hasil Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

1.4 Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa

a.	Capaian Program	: Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah yang difasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
d.	Hasil	: Tersusunnya dokumen Hasil Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa

1.5 Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

a.	Capaian Program	: Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah yang di Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
d.	Hasil	: Tersusunnya dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

1.6 Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa

a.	Capaian Program	: Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Dokumen Fasilitasi

		Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
d.	Hasil	: Tersusunnya Dokumen Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa

1.7 Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa

a.	Capaian Program	: Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
d.	Hasil	: Tersusunnya Dokumen rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa

VI. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

1.1 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

a.	Capaian Program	: Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
d.	Hasil	: Tersusunnya Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Masyarakat

1.2 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

a.	Capaian Program	: Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan
----	-----------------	--

b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
d.	Hasil	: Tersusunnya Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

2.1 Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

a.	Capaian Program	: Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang terbangun
d.	Hasil	: Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan

2.2 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

a.	Capaian Program	: Persentase Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan
b.	Masukan	: Jumlah dana yang dibutuhkan
c.	Keluaran	: Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
d.	Hasil	: Tersusunnya hasil Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

BAB IV

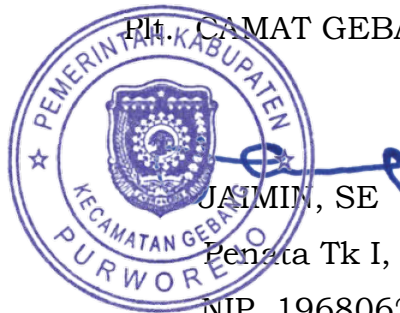
PENUTUP

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Gebang Tahun 2026 ini merupakan rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran 2026. Hal ini sebagai landasan bagi Pemerintah Kecamatan Gebang dalam melaksanakan kegiatan pada tahun 2026. Program kegiatan berdasarkan pada Renstra serta aspirasi dan situasi kondisi yang menjadi kebutuhan di Kecamatan Gebang tahun 2024

Demikian Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kecamatan Gebang tahun 2026 ini dibuat dengan harapan dapat dilaksanakan sebagai dasar kegiatan tahun 2026.

Gebang, 2 Januari 2026

Rt. CAMAT GEBANG,



JAEMIN, SE

Penata Tk I, III.d

NIP. 19680625 198903 1 009