
PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN KEBAKKRAMAT



**LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS
CAMAT KEBAKKRAMAT
TAHUN 2019**

Alamat : Jl.Solo-Sragen Kode Pos 57762
No.Telp.(0271)646925 Fax 646925
KEBAKKRAMAT

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita sehingga Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Tahun 2019 telah disusun. Laporan Pelaksanaan Tugas Camat ini merupakan perwujudan tanggung jawab Camat dalam memenuhi Tugas dan kewajibannya sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Kecamatan diKabupaten Karanganyar.

Kami menyadari bahwa masih adanya berbagai kekurangan dalam Laporan ini dan adanya Program Kerja yang belum sepenuhnya tercapai secara optimal, maka guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat maka kami mengharapkan adanya saran, masukan yang konstruktif guna peningkatkan kinerja instansi Kecamatan Kebakkramat.

Selanjutnya kami berharap kiranya Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Kebakkramat Tahun 2019 yang kami susun ini bermanfaat dan berguna bagi instansi Kecamatan Kebakkramat dan berlebih lagi bermanfaat bagi masyarakat di Kecamatan Kebakkramat.

Kebakkramat, Januari 2020
Plt. CAMAT KEBAKKRAMAT

Drs.SURIPTO,M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19620317 199003 1 006

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

A.Latar belakang	1
B.Dasar Hukum	1
C. Maksud dan tujuan.....	1

BAB II DESKRIPSI UNIT KERJA

A.VISI dan Misi	3
B.Tugas pokok dan fungsi	4
C.Struktur Organisasi	5
D.Kepegawaian	6
1.Daftar Pejabat SKPD	6
2.Daftar Pejabat Struktural SKPD yang terisi	6
3.Daftar Pejabat Struktural SKPD yang terisi	6
4.Daftar Pejabat Fungsional SKPD yang terisi	7
5.Daftar Pejabat Fungsional SKPD yang belum terisi	7

BAB III GARIS GARIS PROGRAM KERJA

A. Program kerja dan kegiatan Tahun 2016	8
B. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan	9
C. Permasalahan dan solusi	11

BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM KEGIATAN URUSAN
DESENTRALISASI

A. Pelaksanaan Program Kegiatan Urusan Wajib.....	12
B. Pelaksanaan Program Kegiatan Urusan Pilihan	20

BAB V TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

A. Kerjasama antar daerah	21
B.Kerja sama antar pihak ketiga	21
C.Koordinasi dengan Intansi Vertikal di daerah	21
D.Pembinaan batas wilayah.....	21
E. Pencegahan dan penanggulangan bencana	21
F. Antisipasi Daerah Dalam Menghadapi Kemungkinan Bencana....	22
G. Potensi Bencana yang Diperkirakan Terjadi	23
H.Penanganan Korban Pasca Bencana.....	23

BAB VI PENUTUP

1. Kesimpulan	24
2. Saran	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah Kecamatan Kebakkramat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 12 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Kecamatan Kabupaten Karanganyar.

Kecamatan Kebakkramat adalah wilayah kerja Camat Kebakkramat sebagai perangkat daerah Kabupaten Karanganyar yang dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Selanjutnya Camat mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas tersebut dengan membuat Laporan Pelaksanaan Tugas Camat.

Dalam rangka memenuhi kewajiban tersebut kami menyusun “Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Kebakkramat Kabupaten Karanganyar Tahun 2019” yang merupakan gambaran keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas dalam waktu satu tahun.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas ini adalah :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar;
- b. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 12 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Kecamatan Kabupaten Karanganyar;

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Kebakkramat ini merupakan laporan pencapaian program dan kegiatan SKPD yang di dasarkan pada Rencana Kerja Tahunan tahun 2019. Laporan

Pelaksanaan Tugas ini untuk mengkomunikasikan pencapaian indikator tahunan Kecamatan Kebakkramat yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta program kegiatan untuk mempertanggungjawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan program kerja selama 1 (satu) tahun anggaran.

BAB II

DESKRIPSI UNIT KERJA

A. Visi dan Misi Kecamatan Kebakkramat

Visi Kecamatan Kebakkramat adalah **“Menjadi Aparatur yang Handal sebagai Pembina, Pelayan dan Fasilitator”**. Untuk mewujudkan visi tersebut Kecamatan Kebakkramat mempunyai misi :

- 1) Mewujudkan tertib penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan desa;
- 2) Mewujudkan kepatuhan hukum dan peningkatan kapasitas aparat kecamatan, desa/kelurahan serta masyarakat guna menciptakan kondisi kerja dan daerah yg mantap;
- 3) Mewujudkan pelayanan prima kepada pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat dengan didukung sarana dan prasarana aparat pemerintah;
- 4) Mewujudkan tata kehidupan masyarakat yang aman dan damai dengan dilandasi toleransi antar umat beragama;
- 5) Meningkatkan fasilitasi pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat dalam pembangunan desa.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kebakkramat, adalah sebagai berikut :

- 1) Tujuan
 - a. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan desa yang tertib dan lancar;
 - b. Terwujudnya kesadaran hukum dan peningkatan kapasitas aparat kecamatan, desa serta masyarakat;
 - c. Terciptanya kondisi kerja dan kondisi daerah yg mantap;
 - d. Terwujudnya pelayanan prima kepada pemerintah desa dan masyarakat dengan didukung sarana dan prasarana aparat pemerintah;
 - e. Terwujudnya tata kehidupan masyarakat yang aman dan damai dengan dilandasi toleransi antar umat beragama;
 - f. Meningkatnya peran serta masyarakat dan lembaga-lembaga masyarakat dalam pembangunan desa.
- 2) Sasaran
 - a. Meningkatnya tertib penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan desa;

- b. Meningkatnya kepatuhan hukum aparat kecamatan, desa serta masyarakat;
- c. Meningkatnya kinerja aparat kecamatan dan desa serta pengetahuan masyarakat;
- d. Terciptanya kondisi kerja dan kondisi daerah yg mantap;
- e. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana aparatur pemerintah kecamatan;
- f. Meningkatnya pelayanan prima kepada pemerintah desa dan masyarakat;
- g. Meningkatnya pengetahuan dan kegiatan keagamaan masyarakat sesuai dengan keyakinannya masing-masing;
- h. Meningkatnya toleransi antar umat beragama melalui Forum Komunikasi antar Umat Beragama;
- i. Berfungsinya lembaga-lembaga masyarakat desa secara optimal;

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran tersebut, maka Camat Kebakkramat menetapkan Strategi, yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan, sebagai berikut :

- 1) Peningkatan tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan desa melalui pembinaan terhadap perangkat desa;
- 2) Peningkatan kepatuhan hukum aparat kecamatan, desa serta masyarakat melalui pembinaan dan pemantuan Daerah / Wilayah;
- 3) Peningkatan kinerja aparat kecamatan dan desa serta pengetahuan masyarakat melalui kegiatan bimbingan teknis dan sosialisasi;
- 4) Peningkatan pelayanan prima kepada pemerintah desa dan masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana aparatur pemerintah kecamatan;
- 5) Peningkatan kerukunan hidup antar umat beragama melauai kegiatan pembinaan tokoh-tokoh agama;
- 6) Pengembangan peran lembaga kemasyarakatan desa terhadap pembangunan desa melalui kegiatan perlombaan desa.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok Camat Kebakkramat sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 12 Tahun 2009 yaitu melaksanakan kewenangan

pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
6. Membina dan memfasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Camat Kebakkramat mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan, ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan, pembinaan dan fasilitasi pemerintahan desa dan kelurahan, ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum;
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi

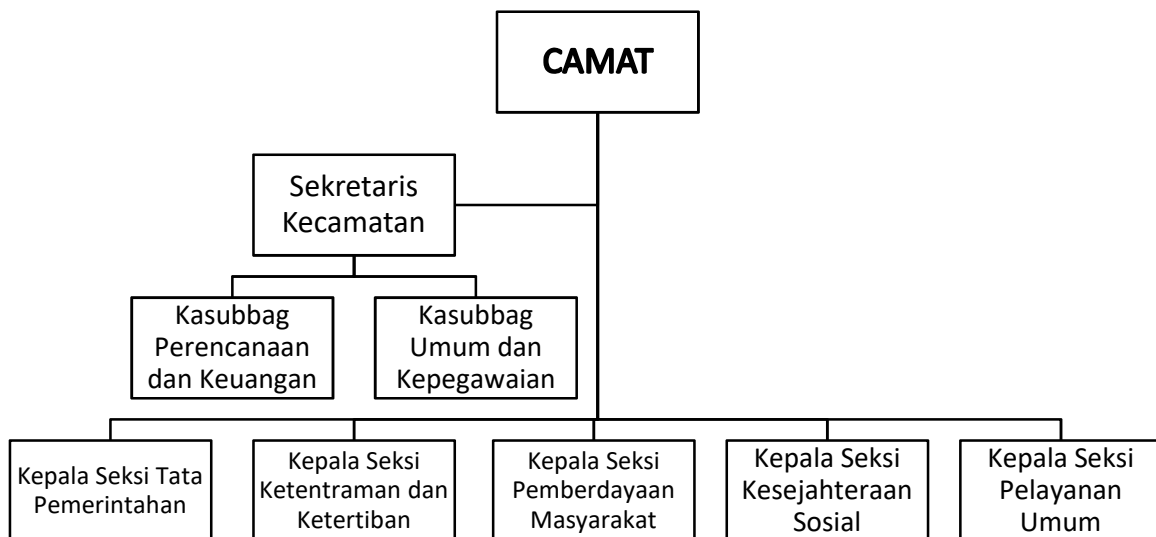
Struktur organisasi pemerintah Kecamatan Kebakkramat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar.

Adapun jabatan struktural yang ada di Kecamatan Kebakkramat adalah :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
8. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
9. Kepala Seksi Pelayanan Umum

Adapun Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Kebakkramat, sebagai berikut :



D. Kepegawaian

1. DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL SKPD KECAMATAN KEBAKKRAMAT

NO	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	MEMENUHI PERSYARATAN DIKLATPIM	MEMENUHI SYARAT KEPANGKATAN
1		Camat		Kosong
2		Sekcam		Kosong
3	Drs.Suparno,MM	Kasi Kesos		Memenuhi
4	Parjito,S.Sos	Kasi Yanum		Memenuhi
5		Kasi Pemberdayaan Masyarakat		Kosong
6	Sugiyato,S.Pd,SH,M,HUM	Kasi Tapem		Memenuhi
7	Mardiyono,AKS	Kasi Trantib		Memenuhi
8		Kasubag Umum & Kepegawaian		Kosong
9	Ida Karni Sulastri,S.Sos	Kasubag Perencanaan & Keuangan		Memenuhi

3. DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL KECAMATAN KEBAKKRAMAT YANG BELUM TERISI

NO	JABATAN STRUKTURAL	ESELON
1	Camat	III a
2	Sekretaris Camat	III b
3	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	IV a
4	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	IV b

4. DAFTAR PEJABAT FUNGSIONAL KECAMATAN KEBAKKRAMAT

NO	NAMA	NIP	NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU)
1.	Eko Budi Setyawan,SE	19890111 201101 1 015	Pelaksana pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	Dwi Prasetyo	19880907 200901 1 003	Pelaksana pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	Tri Purnamasari,A.Md	19880907 201101 2 013	Pelaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
4.	Mardiyanti,S.Sos	19671124 199003 2 011	Pelaksanaan pada Seksi Kesejahteraan Sosial
5.	Susilo,S.Sos	1963020 320070 1 000	Pelaksanaan Pada Seksi Tata Pemerintahan
6.	Siyardi	19620405 199191 2 003	Pelaksanaan Pada Seksi Tata Pemerintahan Dan Desa
7.	Sudiby	19640727 200701 1 018	Pelaksanaan Pada Seksi Tata Pemerintahan Dan Desa
8.	Amin Fajar	19630630 198512 1 002	Pelaksanaan Pada Seksi Pelayanan Umum
9.	Kaseno	19640310 198503 1 011	Pelayanan pada seksi Ketentraman dan Ketertiban
10.	Joko Nugroho	19810427 200902 1 002	Pelaksana pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

5. DAFTAR JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) KECAMATAN KEBAKKRAMAT YANG BELUM TERISI

NO	NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU)	JUMLAH
1	NIHIL	

BAB III
GARIS-GARIS PROGRAM KERJA

A. Program Kerja dan Kegiatan Kecamatan Kebakkramat Tahun 2019

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, terdiri dari 11 kegiatan, yaitu :

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- b. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- c. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- e. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- g. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- h. Penyediaan makanan dan minuman
- i. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- j. Penyediaan Bahan Logistik Rumah Dinas
- k. Penyediaan Jasa Operasional Pelaksanaan Kegiatan

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, terdiri dari 6 kegiatan, yaitu :

- a. Pengadaan peralatan gedung kantor
- b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas
- c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung/Kantor
- f. Pembangunan/Rehab Pagar Kantor

3. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, terdiri dari 1 kegiatan yaitu :

- a. Penyusunan Renstra OPD

4. Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan, terdiri dari 2 kegiatan yaitu:

- a. Pembinaan Limnas/Kamtibnas
 - b. Pembinaan Wilayah/Daerah
- 5. Program Pengembangan wawasan kebangsaan, terdiri dari 2 kegiatan yaitu:**
- a. Fasilitas Kegiatan Keagamaan dan Sosial Budaya
 - b. Fasilitas Paskibra Kecamatan
- 6. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa, terdiri dari 1 kegiatan, yaitu :**
- a. Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa
- 7. Program Peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa, terdiri dari 3 kegiatan yaitu:**
- b. Pembinaan perangkat Desa
 - b. Pembinaan Kegiatan Administrasi Pemerintahan Desa
 - c. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Pemerintah Desa
- 8. Program peningkatan peran perempuan di perdesaan, terdiri dari 1 Kegiatan, yaitu:**
- a. Pembinaan PKK Desa
- 9. Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat**
- a. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat

B. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan

- 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, terdiri dari 8 kegiatan, yaitu :
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 89%.
 - b. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - c. Penyediaan Alat Tulis Kantor, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.

- e. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - g. Penyediaan Makanan dan Minuman, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - h. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam / Luar Daerah, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, terdiri dari 4 kegiatan, yaitu :
- a. Penyediaan Logistik dan Perlengkapan Rumah Dinas, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - b. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 98%.
 - c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, terdiri dari 1 kegiatan, yaitu :
- a. Penyusunan Renstra OPD, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%
4. Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan terdiri dari 2 kegiatan yaitu :
- a. Pembinaan Limnas/Kamtibmas, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - b. Pembinaan wilayah/Daerah, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%
5. Program pengembangan wawasan kebangsaan, terdiri dari 2 kegiatan yaitu:
- a. Fasilitasi kegiatan keagamaan dan sosial budaya, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 92%

- b. Fasilitasi Paskibraka kecamatan, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%
- 6. Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa, terdiri dari 1 kegiatan, yaitu :
 - a. Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
- 7. Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa, terdiri dari 3 kegiatan yaitu:
 - a. Pembinaan Perangkat Desa, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - b. Pembinaan Kegiatan Administrasi Pemerintah Desa, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
 - c. Monitoring dan Evaluasi pelaporan Pemerintah Desa, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%
- 8. Program peningkatan peran perempuan di perdesaan, terdiri dari 1 kegiatan, yaitu :
 - a. Pembinaan PKK Desa, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.
- 9. Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat, terdiri dari 1 kegiatan, yaitu :
 - a. Survey Indeks kepuasan masyarakat, realisasi fisik maupun anggaran sebesar 100%.

C. Permasalahan dan Solusi

Sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2019, di Kecamatan Kebakkramat masih terdapat 8 (delapan) desa yang ada kekosongan perangkat desanya dan belum terisi, yaitu :

1. Kasi Pemerintahan Desa Banjarharjo
2. Kaur Perencanaan Desa Alastuwo
3. Kasi Pemerintahan Desa Macanan
4. Sekdes Desa Nangsri
5. Kadus Kramat Desa Kemiri
6. Kadus Kembu Desa Waru

7. Kasi Pemerintahan Desa Malanggaten
8. Kasi Pelayanan Desa Kaliwuluh
Kaur Perencanaan Desa Kaliwuluh

Untuk melaksanakan tugas-tugas perangkat desa yang kosong tersebut, Kepala Desa masing-masing telah mengangkat Pelaksana Harian (Plh) dari perangkat desa yang ada.

BAB IV

PELAKSANAAN PROGRAM KEGIATAN URUSAN DESENTRALISASI

A. Pelaksanaan Program Kegiatan Urusan Wajib

Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat di Kecamatan Kebakkramat perlu didukung dana, sarana, dan prasarana yang berasal dari APBD Kabupaten Karanganyar.

Adapun rincian realisasi penggunaan Anggaran Belanja Kecamatan Kebakkramat tahun 2019, sampai dengan akhir **Bulan Desember**, adalah sebagai berikut :

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Target kinerja 3 rekening dan capaian kinerja terbayarnya Rekening Telepon, Air dan Listrik sebanyak 12 Bulan (89%). Anggaran Rp. 20.400.000,- realisasi sebesar Rp.18.058.565,- selisih anggaran dengan realisasi Rp.2.341.435,-.
- b) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
Penyediaan alat kebersihan dan bahan pembersih selama 12 bulan dan capaian kinerja terciptanya kenyamanan kantor kecamatan kebakkramat (100%) Anggaran Rp. 11.560.000,- realisasi sebesar Rp.11.560.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.
- c) Penyediaan Alat Tulis Kantor
Target kinerja 12 bulan dan capaian kinerja terpenuhinya ATK untuk kegiatan administrasi perkantoran sejumlah (100%). Anggaran Rp. 29.443.000,- realisasi sebesar Rp. 29.443.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.
- d) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Target kinerja 3 item dan capaian kinerja 3 item 12 Bulan (100%). Anggaran Rp. 6.300.000,- realisasi sebesar Rp. 6.300.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-
- e) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Target kinerja 3 unit dan capaian kinerja tersedianya peralatan rumah tangga untuk menunjang kenyamanan dalam melaksanakan kerja sebanyak 12 Bulan (100%). Anggaran

Rp.2.300.000,- realisasi sebesar Rp. 2.300.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-

f) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

Target kinerja 12 bulan dan capaian kinerja terbayarnya

langganan surat kabar/tabloid sebanyak 12 bulan (100%).

Anggaran Rp. 1.800.000,- realisasi sebesar Rp. 1.800.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

g) Penyediaan Makanan dan Minuman

Target kinerja 1 tahun dan capaian kinerja tersedianya makanan

dan minuman untuk 12 Bulan (100%). Anggaran Rp.56.000.000,-

realisasi sebesar Rp. 56.000.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

h) Penyediaan bahan logistic kantor

Target kinerja 1 tahun dan capaian kinerja tersedianya bahan

logistic untuk 12 bulan (100%) Anggaran Rp. 4.974.000,- realisasi

sebesar Rp. 4.974.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

i) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam / Luar Daerah

Target kinerja 310 perjalanan dinas dan capaian kinerja

terlaksananya perjalanan dinas (100%). Anggaran

Rp.23.000.000,- realisasi sebesar Rp. 23.000.000,- selisih

anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

j) Penyediaan Logistik dan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas

Target kinerja 7 jenis dan capaian kinerja terpenuhinya kebutuhan logistik rumah dinas sebanyak 7 jenis sebanyak 12 Bulan (100%).

Anggaran Rp. 14.646.000,- realisasi sebesar Rp.14.646.000,-

selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

k) Penyediaan Jasa Operasional pelaksanaan kegiatan

Target kinerja 12 bulan dan capaian kinerja terpenuhinya tenaga

kebersihan kantor kecamatan kebakkramat (100%) Anggaran Rp.

54.000.000,- realisasi sebesar Rp.54.000.000,- selisih anggaran

dengan realisasi Rp. 0,-

2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Target kinerja 2 jenis dan capaian kinerja terpenuhinya peralatan

kantor untuk menunjang kenyamanan dalam melaksanakan kerja

sebanyak 2 jenis sebanyak 12 Bulan (98%). Anggaran Rp. 20.200.000,- realisasi sebesar Rp. 19.800.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 400.000,-.

b) Pembangunan/Rehab Pagar Kantor

Target kinerja dan capaian kinerja terpenuhinya pembangunan pagar kantor untuk menunjang kenyamanan dalam melaksanakan kerja sebanyak 12 bulan (100%). Anggaran Rp. 8.407.000,- realisasi sebesar Rp.8.407.000,- Selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

c) Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas

Target kinerja 1 unit dan capaian kinerja terpeliharanya kendaraan dinas dalam 12 bulan (100%). Anggaran Rp. 8.464.000,- realisasi sebesar Rp. 8.464.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

d) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional

Target kinerja 4 unit dan capaian kinerja terpeliharanya kendaraan dinas dalam 12 bulan (100%). Anggaran Rp. 3.936.000,- realisasi sebesar Rp. 3.936.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

e) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

Target kinerja 1 item dan capaian kinerja terciptanya peralatan kantor yang baik sebanyak 1 item 12 bulan (100%). Anggaran Rp.6.800.000,- realisasi sebesar Rp. 6.800.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

f) Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor

Target kinerja 1 paket dan capaian kinerja terciptanya kebersihan dan kenyamanan dalam melaksanakan kerja sebanyak 12 bulan (100%). Anggaran Rp. 8.464.000,- realisasi sebesar Rp. 8.464.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

3) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

a) Penyusunan Renstra OPD

Target kinerja 1 kali dan capaian kinerja tersusunnya rencana strategis anggaran yang tepat waktu selama 12 bulan (100%). Anggaran Rp. 20.000.000,- realisasi sebesar Rp. 20.000.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp.0,-.

4) Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

a) Pembinaan Linmas/Kamtibmas

Target kinerja 133 orang dan capaian kinerja bertambahnya pengetahuan linmas sebanyak 133 orang 12 bulan 100%). Anggaran Rp.16.600.000,- realisasi sebesar Rp. 16.600.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

b) Pembinaan Wilayah/Daerah

Target kinerja 10 desa dan capaian kinerja terwujudnya wilayah yang aman dan tertib sebanyak 10 desa 12 bulan (100%). Anggaran Rp. 29.000.000,- realisasi sebesar Rp. 29.000.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

5) Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan

a) Fasilitasi Kegiatan Keagamaan dan Sosial Budaya

Target Kelompok Umat beragama se Kecamatan Kebakkramat dan capaian kinerja terwujudnya Kerukunan umat beragama di kecamatan Kebakkramat (92%). Anggaran Rp. 91.855.000,- realisasi sebesar Rp.84.755.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 7.100.000,-.

b) Fasilitasi Paskibraka kecamatan

Target pelajar SLTP/SLTA se Kecamatan Kebakkramat dan capaian kinerja terwujudnya rasa nasionalisme terhadap pelajar di kecamatan Kebakkramat (100%). Anggaran Rp. 59.250.000,- realisasi sebesar Rp.59.025.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 225.000,-.

6) Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa

a) Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa

Target kinerja 4 item dan capaian kinerja tercapainya kelancaran pelaksanaan Musrenbangdes di 10 Desa dan Musrenbangcam (100%). Anggaran Rp. 16.750.000,- realisasi sebesar Rp. 16.750.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

7) Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa

a) Pembinaan Perangkat Desa

Target kinerja semua Perangkat Desa 10 desa dan capaian kinerja Terbinanya semua perangkat desa di 10 desa (100%). Anggaran Rp. 9.000.000,- realisasi sebesar Rp. 9.000.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

b) Pembinaan Kegiatan Administrasi Pemerintahan Desa

Target kinerja 10 desa dan capaian kinerja meningkatnya pengetahuan administrasi desa di 10 desa (100%). Anggaran Rp. 4.000.000,- realisasi sebesar Rp. 4.000.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

c) Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Pemerintahan Desa

Target kinerja 10 desa dan capaian kinerja meningkatnya Kualitas Pelaporan Pemerintahan Desa (100%). Anggaran Rp. 14.000.000,- realisasi sebesar Rp.14.000.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

8) Program Peningkatan Peran Perempuan Di Perdesaan

a) Pembinaan PKK Desa

Target kinerja 10 desa dan capaian kinerja terwujudnya kegiatan administrasi PKK Desa yang memadai (100%). Anggaran Rp. 20.000.000,- realisasi sebesar Rp. 20.000.000,- selisih anggaran dengan realisasi Rp. 0,-.

9) Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat

a) Survey Indeks kepuasan masyarakat

Target kinerja 10 desa dan capaian kinerja terwujudnya kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang memadai (100%) Anggaran Rp. 3.000.000,- raelisasi sebesar Rp. 3.000.000,- selisih anggaran Rp. 0,-.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Kebakkramat adalah sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JUMLAH	KET
1	Tanah Bangunan Kantor	M2	2.050	B
2	Gedung Kantor Permanen	M2	160	Baik
3	Tempat Ibadah Permanen	M2	16	Baik
4	Rtt.Gol.II Perm.Kls.V	M2	84	Baik
5	Station Wagon	buah	1	B
6	Sepeda Motor	buah	2	B
7	Mesin Ketik	buah	9	RB
8	Almari Besi	buah	5	Baik
9	Filing Kabinet	buah	10	Baik
10	Lemari Makan	buah	1	Baik
11	Papan Visual	buah	3	B
12	Alat Kantor lainnya(Tens)	buah	1	B
13	Alat Kantor Lainnya(Kotak)	buah	1	B
14	Lemari Kayu	buah	5	RB
15	Meja Kayu/Rotan	buah	1	B
16	Kursi Kayu/Rotan	buah	10	RB
17	Kursi Kayu/Rotan (kursi tunggu)	buah	4	B
18	Tempat Tidur besi (spring bed)	buah	1	Baik
19	Meja Rapat	buah	4	B
20	Meja Tulis	buah	29	RB
21	Meja makan	buah	1	Baik
22	Kursi kerja	buah	9	Baik

23	Kursi Tamu	buah	2	B
24	Kursi Putar	buah	21	Baik/KB
25	Kursi Biasa	buah	25	RB
26	Bangku Tunggu	buah	2	B
27	Kursi Lipat	buah	81	B
28	Meja Komputer	buah	1	Baik
29	Kasur	buah	1	B
30	Meja 1/2 Biro	buah	9	Baik
31	Lemari Pakaian	buah	1	Baik
32	korden kain	M2	11	Baik
33	Karpet	M	14,6	Baik
34	Rak TV	buah	1	B
35	Vacum Cleaner (M.penghisap debu)	buah	1	Baik
36	Kulkas (lemari es)	buah	1	Baik
37	Kipas Angin	buah	10	RB

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JUMLAH	KET
38	kompur gas	buah	1	Baik
39	Alat Pemanas (cosmos)	buah	1	Baik
40	Televisi	buah	2	Baik
41	Amplifier	buah	1	Baik
42	Tustel	buah	2	RB
43	Alat Pemadam Kebakaran	buah	1	RB
44	P.C. Unit	buah	4	4 RB
45	Laptop	buah	6	Hilang
46	Note Book	buah	2	Baik
47	Monitor LG	buah	1	B
48	Printer	buah	4	Baik
49	Meja Kerja Pejabat Eselon III	buah	1	Baik
50	Meja Tamu Biasa	buah	4	RB
51	Kursi Pejabat Eselon III	buah	1	Baik
52	Kursi Kerja Pejabat	buah	3	KB
53	Lemari Buku untuk Perpustakaan	buah	2	KB
54	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	buah	1	KB
55	Proyektor+Attachment	buah	1	Baik
56	Handy Talky	buah	1	B
57	Handphone	buah	1	RB
58	Alat Komunikasi VHF Lainnya	buah	1	Baik
59	Jaringan Instalasi Listrik	titik	33	Baik
60	Tabung gas	buah	1	Baik
61	Meja Counter	buah	2	Baik

62	Megaphone/TOA	buah	1	Baik
63	Sekat Ruangan	buah	1	Baik
64	Mesin Pemotong Rumput	buah	2	Baik
65	Sound System	buah	2	Baik
66	Box Speaker	buah	2	Baik
67	Rak Sound System	buah	2	Baik
68	Papan Nama Identitas	buah	1	Baik
69	Personal Komputer	buah	2	Baik
70	Meja Counter	buah	2	Baik
71	kursi lipat	buah	20	Baik
72	Genset	buah	1	Baik
73	Kursi Staf	buah	2	Baik
74	Kamera SLR	buah	1	Baik

NO	JENIS BARANG	SATUAN	JUMLAH	KET
	BARANG EKTRAKOMPATABLE			
75	Bantal	buah	4	B
76	Guling	buah	4	B
77	Termos air	buah	1	B
78	termos nasi besar	buah	1	B
79	ember plastic	buah	2	B
80	panci kaca	buah	1	B
81	Centong	buah	4	B
82	panci alumunium	buah	2	B
83	piring makan	lusin	3	B
84	gelas coklat	lusin	3	B
85	mangkuk keramik	lusin	3	B
86	Sendok	lusin	2	B
87	Gelas	lusin	2	B
88	Garpu	lusin	1	B
89	wajan Teflon	buah	1	B
90	Kabel Mic	meter	3	Baik
91	Mic	buah	2	Baik
92	Tiang Mic	buah	2	Baik
93	Tripod	buah	1	Baik
94	Stempel KK	buah	1	Baik
95	Stempel KTP	buah	1	Baik

B. Pelaksanaan Program Kegiatan Urusan Pilihan

Kecamatan Kebakkramat tidak melaksanakan urusan pilihan

BAB V

TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

Kecamatan Kebakkramat pada tahun 2019 melaksanakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

A. Kerjasama Antar Daerah

Kecamatan Kebakkramat pada tahun 2019 tidak melakukan kerjasama antar daerah.

B. Kerjasama dengan Pihak Ketiga

1. Kecamatan Kebakkramat pada tahun 2019 melakukan kerjasama dengan pihak ketiga yaitu dengan 3 (tiga) orang tenaga harian lepas (THL);
2. Dasar Hukum kerjasama dengan pihak ketiga yaitu Surat Keputusan 800/ Tahun 2019 tentang Tenaga Harian Lepas (THL) pada Kecamatan Kebakkramat;
3. Bidang Kerjasama untuk jasa kebersihan dan pengamanan kantor;
4. Jumlah THL sebanyak 3 (tiga) orang, dengan kualifikasi pendidikan SLTA;
5. Sumber dana dari APBD 2019, dengan jumlah anggaran Rp.54.000.000,-;
6. Jangka waktu kerjasama yaitu selama 12 bulan;
7. Hasil dari kerjasama tersebut adalah terciptanya lingkungan kantor yang bersih dan aman;
8. Permasalahan yaitu upah yang diterima tenaga harian lepas dibawah UMR dan belum dimasukkan dalam keanggotaan BPJS;
9. Saran : upah yang diberikan disesuaikan UMR Kab. Karanganyar dan mendapat keanggotaan BPJS.

C. Koordinasi dengan Instansi Vertikal di Daerah

Kecamatan Kebakkramat tidak ada.

D. Pembinaan Batas Wilayah

Kecamatan Kebakkramat tidak ada

E. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana

Dalam penanggulangan bencana, Pemerintah Kecamatan Kebakkramat melaksanakan kegiatan secara terintegrasi dengan instansi terkait guna menyiapkan antisipasi bencana alam. Sedangkan secara

informal sosialisasi untuk antisipasi bencana alam dilaksanakan dalam setiap pertemuan dengan masyarakat

F. Bencana yang terjadi dan Penanggulangannya

Gangguan yang terjadi di Kecamatan Kebakkramat pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

No	JENIS GANGGUAN	JUMLAH KEJADIAN
1	2	3
	Jenis gangguan Kriminal	-
	a.Pencurian	2 Kejadian
	b.Perampokan	-
	c.Pembunuhan	-
	d.Penganiayaan	-
	e.Penipuan	-
	f.Penculikan	-
	g.Pemalsuan	-
	h. Pemerksaan/Pencabulan	-
	i.Perjudian	1 Kejadian
	j.Penodongan	-
	k.Kejahatan Lain	-
2	Jenis Gangguan Non Kriminal	-
	a.Bunuh Diri	1 Kejadian
	b.Kecelakaan lalin	-
	c.Kecelakaan Non lalin	-
	d.Kebakaran	1 Kejadian
	e.Pohon Tumbang	2 Kejadian
	f.Pertikaian Pelajar	-
	g.Kasus Tanah	1 Kejadian
	h.Rumah Roboh/Putting Beliung	2 Kejadian

JUMLAH

9 KASUS

G. Antisipasi Daerah Dalam Menghadapi Kemungkinan Bencana

Mengadakan sosialisasi melalui Rakorcam dan Rakor Kadus se-Kecamatan Kebakkramat untuk menghadapi kemungkinan terjadinya bencana.

H. Potensi Bencana yang Diperkirakan Terjadi

Potensi bencana yang terjadi di Kecamatan Kebakkramat adalah bencana alam yaitu angin puting beliung.

I. Penanganan Korban Pasca Bencana

Jika terjadi bencana alam telah dilakukan prosedur tetap (protap) untuk penanggulangannya, mulai pelaporan, evakuasi korban sampai dengan distribusi bantuan. Di samping itu, juga mengadakan koordinasi dengan dinas/SKPD terkait di Kabupaten Karanganyar untuk dapat diberikan bantuan santunan tanggap darurat.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari uraian tersebut di atas maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan secara umum telah dapat berjalan sesuai dengan yang telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 12 Tahun 2009 dimana tugas pokok Camat adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
2. Kecamatan Kebakkramat telah melaksanakan program dan kegiatan yang teralokasi pada DPA-SKPD dengan capaian 98% dan telah dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Saran

Untuk mendukung kelancaran tugas dimohon kepada Bupati Karanganyar untuk dapat :

1. Menambah wewenang camat berdasarkan tugas/kewenangan Bupati yang dapat didelegasikan, utamanya dalam :
 - Menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - Mewujudkan efisiensi dan efektifitas pelayanan kepada masyarakat.,
2. Meningkatkan Upah Pungut bagi petugas pemungut Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di tingkat desa agar pemungutan PBB dapat berjalan lebih intensif.

Demikian laporan ini disampaikan untuk menjadikan periksa, selanjutnya penyusun menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada para staf dan pihak manapun yang telah membantu tersusunnya laporan ini.

Kebakkramat, Januari 2020
CAMAT KEBAKKRAMAT,

Drs.SURIPTO,M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19620317 199003 1 006