

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN JENAWI



LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS

TAHUN 2024

JL. RAYA BALONG – SRAGEN Km 1, JENAWI KARANGANYAR
TELP. 0271 – 8961336 KODE POS 57794
Email : kantorkec.jenawi@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik dan hidayahNya, sehingga Laporan Pelaksanaan Tugas Kecamatan Jenawi Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 ini dapat tersusun.

Laporan Pelaksanaan Tugas tahun 2024 ini disusun sebagai manifestasi pertanggungjawaban Kecamatan Jenawi sebagai OPD sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

Selanjutnya penyusunan materi Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Jenawi dimaksudkan untuk memperoleh pemahaman terhadap tugas-tugas yang telah kami laksanakan sebagai Camat Jenawi dalam tahun 2024 . Laporan ini merupakan penjelasan pencapaian program selama satu tahun anggaran. Meskipun ada beberapa kendala dan hambatan-hambatan, kami berharap menjadi pemacu dan motivasi untuk meningkatkan kinerja dan kualitas pelaksanaan tugas serta pelayanan pada masyarakat.

Semoga Laporan Pelaksanaan Tugas Kecamatan Jenawi ini bermanfaat dan Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahNya kepada kita semua, sehingga lebih meningkatkan pengabdian kepada masyarakat Kecamatan Jenawi.

Jenawi, Januari 2025


CAMAT JENAWI
KECAMATAN
JENAWI
ARDIANSYAH, S.S.T.P., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 7907091998101002

DAFTAR ISI

	Hal
BAB I	Pendahuluan
	1
	A. Latar Belakang
	1
	B. Dasar Hukum
	1
	C. Maksud dan Tujuan
	3
BAB II	Diskripsi Unit Kerja
	4
	A. Tugas Pokok dan Fungsi
	4
	B. Jumlah Program Nasional Yang di laksanakan
	Oleh Kecamatan Jenawi
	4
	C. Stansart Operating Prosedur (SOP) Kecamatan
	Jenawi
	5
	D. Perda/Perbub yang berkaitan dengan Pelaksanaan
	Program dan Kegiatan
	6
	E. Struktur Organisasi
	7
	F. Kepegawaian
	8
BAB III	Capaian Kinerja Kunci (IKK)
	12
BAB IV	Hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan
	yang menjadi Kewenangan Daerah
	13
BAB V	Capaian Kinerja Pelaksanaan Tugas Pembantuan
	Dan Penugasan
	20
BAB VI	Penerapan dan Pencapaian Standar Pelayanan
	Minimal
	21
BAB VII	Inovasi dan Penghargaan
	22
BAB VIII	Penutup
	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemerintah Kecamatan Jenawi adalah Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar yang membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, untuk itu Kecamatan Jenawi berkewajiban menyajikan Laporan Pelaksanaan Tugas Unit kerja tahun 2024 yang menjelaskan pelaksanaan kegiatan selama satu tahun anggaran sebagai manifestasi pertanggungjawaban Kepala OPD.

Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar No 16 Tahun 2016 merupakan Perangkat Daerah yang pada dasarnya mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Selain itu Kecamatan juga mempunyai fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Umum, pembinaan pemerintahan desa, ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum. Hal ini merupakan implementasi dari penjabaran pelaksanaan Otonomi Daerah.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dijabarkan dalam program kerja selama satu tahun anggaran perlu dilaporkan dan dievaluasi untuk menilai kinerja OPD. Pelaksanaan program kerja meliputi pelaksanaan kegiatan yang termuat dalam rencana kerja tahunan Kecamatan Jenawi.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas ini adalah:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Perangkat Daerah.

2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 162);
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 68);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBD) Tahun 2024;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2024;
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
10. Rencana Strategis Kecamatan Jenawi Tahun 2024-2026.
11. Rencana Kerja Kecamatan Jenawi Tahun 2024.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud Penyusunan Laporan

- Sebagai bentuk harapan OPD Kecamatan Jenawi untuk bisa mencapai program/kegiatan yang dilaksanakan dan tanggungjawab OPD Kecamatan Jenawi atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang telah diberikan.

2. Tujuan Penyusunan Laporan

- Sebagai laporan pencapaian program dan kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Jenawi yang didasarkan pada Rencana Kerja Tahunan Tahun 2024;
- Menginformasikan pencapaian indikator tahunan Kecamatan Jenawi yang berkaitan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta program kegiatan;
- Untuk mempertanggungjawabkan dan menjelaskan capaian keberhasilan dan kegagalan program kerja yang telah dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran.

BAB II

DISKRIPSI UNIT KERJA

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar, serta Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar, pada Bab III Pasal 3 ayat 1 disebutkan bahwa Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan Umum;
- b. Mengkoordinasikan Pelayanan Publik;
- c. Mengkoordinasikan Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok tersebut, Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- b. Pengkoordinasian kegiatan Pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan Ketertiban umum, penegakan peraturan Daerah, pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum, penyelenggaraan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- c. Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
- d. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di kecamatan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

B. Jumlah Program Nasional Yang di laksanakan Oleh OPD Kecamatan Jenawi : Tidak Ada

C. Standart Operating Prosedure (SOP) OPD Kecamatan Jenawi

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman atau acuan bagi Kecamatan Jenawi untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan sebagai alat penilaian kinerja berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja dan prosedur. SOP yang telah dibuat antara lain :

1. SOP Penyusunan Rencana Kerja;
2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik yang datang Langsung;
3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik yang tidak datang Langsung;
4. SOP Pengajuan Keberatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
5. SOP Pembuatan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik;
6. SOP Pelayanan Pengaduan Langsung;
7. SOP Layanan Kartu Keluarga(KK);
8. SOP Layanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP);
9. SOP Administrasi Surat Masuk;
10. SOP Administrasi surat Keluar;
11. SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
12. SOP Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
13. SOP Pengajuan SPP dan SPM;
14. SOP Pengajuan GU/TU;
15. SOP Pelaksanaan Piket Kantor;
16. SOP Pembinaan Linmas;
17. SOP Pembinaan Wilayah;
18. SOP Rekomendasi Surat Pengantar SKCK dan Ijin Keramaian;
19. SOP Rekomendasi surat Pengantar Nikah;
20. SOP Rekomendasi Dispensasi Nikah;
21. SOP Layanan Surat Keterangan Ahli Waris;
22. SOP Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan;
23. SOP Layanan Beda Nama/Identitas;
24. SOP Rekomendasi Surat pengantar SKCK;
25. SOP Layanan Ligalisir;
26. SOP Penanganan Aduan Masyarakat;

27. SOP Pengelolaan Website dan Media Sosial;
28. SOP Pelaksanaan Monitoring, Pemeliharaan Early Warning System;
29. SOP Pelaksanaan Komunikasi, Informasi, Edukasi dan sosialisasi Penanggulangan Bencana;
30. SOP Penyusunan Tim Fasilitasi Musrenbang Desa-Kelurahan
31. SOP Fasilitasi Forum SKPD
32. SOP Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk (NTRC);
33. SOP fasilitasi Musrenbang Kabupaten
34. SOP Pembinaan Lomba Desa;
35. SOP Pelaksanaan Pembinaan Pemberdayaan masyarakat;
36. SOP Monev dana Desa;
37. SOP Pengajuan dan pencairan Dana Desa;
38. SOP Cuti;
39. SOP Pensiun;
40. SOP Hukum Disiplin;
41. SOP Perjalanan Dinas;
42. SOP Kenaikan Gaji Berkala;
43. SOP Kenaikan Pangkat;
44. SOP Kearsipan Dokumen;
45. SOP Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana.

D. Perda/Perbub yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan Kegiatan.

Dasar pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Jenawi adalah sebagai berikut :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 162);
2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 68);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;

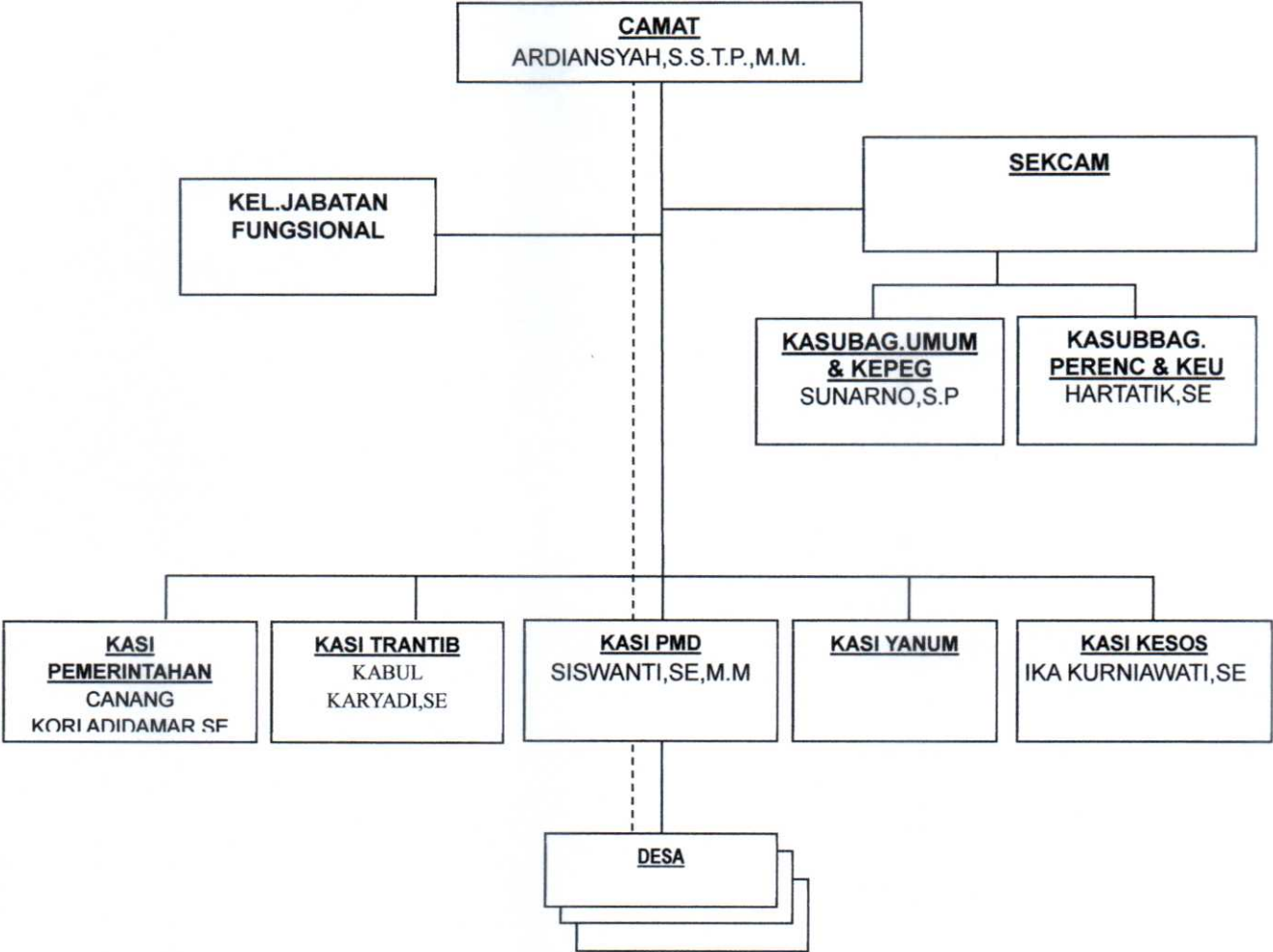
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;
5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBD) Tahun 2024;
6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2024;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

E. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar, Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - 1). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Seksi Pelayanan Umum; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Struktur organisasi Kecamatan Jenawi sebagai berikut:



Ket : ___ Garis Komando
 ----- Garis Koordinasi

F. KEPEGAWAIAN

Kami konfirmasikan bahwa kondisi kepegawaian di Kantor Camat Jenawi sebagai berikut:

1. Jumlah Pegawai Kecamatan Jenawi Keseluruhan :

NO	NAMA	NIP	STA TUS	PANGKAT/GOL
1	Ardiansyah, S.S.T.P., M.M	19790709 199810 1 002	PNS	Pembina Tk.I, ,IV/b
2	Canang Kori Adidamar, SE	19811227 200604 1 006	PNS	Penata Tk.I, III/d
3	Ika Kurniawati, SE	19821023 201101 2 012	PNS	Penata Tk.I , III/d
4	Kabul Karyadi, SE	19720710 199312 1 002	PNS	Penata Tk.I., III/d
5	Hartatik, SE	19780711 199903 2 002	PNS	Penata , III/c

6	Siswanti,SE	19870314 200606 2 001	PNS	Penata Muda Tk.I, III/b
7	Mardoko	19670309 200701 1 020	PNS	Pengatur Tk I / II.d
8	Budda Udayana Kusrin	19800405 199903 1 003	PNS	Penata Muda, III/a
9	Sunarno,SP	19750320 201001 1 002	PNS	Penata Muda Tk.I, III/b
10	Sadi	19681123 200902 1 001	PNS	Pengatur Tk. I, II/d
11	Supriyadi	19741012 201001 1 009	PNS	Pengatur Tk.I, II/d
12	Sutarno	19721120 200906 1 001	PNS	Pengatur Tk.I,II/d
13	Kris Bintoro,AMd		THL	
14	Hermawan,S.Psi		THL	
15	Wahyu Nugroho		THL	
16	Dani Nur Setyawan		THL	
17	Try Purnomo Aji		THL	
18	Agung Setia Budi		THL	
19	Ervan Adi Nugroho		THL	
20	Yulianingsih Dwi Nur Hidayah		THL	
21	Usman Prabowo		THL	
22	Wibowo Bayu Aji		THL	
23	Andika Mustofa		THL	
24	Murti Eko Wibowo		THL	
25	Andri Yuli Rusdianto		THL	
26	Dwi Prasetyo		THL	
27	Agus Dwilarso		THL	
28	Kuncorodadi		THL	
29	Ahmad Mustofa		THL	
30	Ibnu Fadhila Handono		THL	
31	Ricko Andrian		THL	

32	Sepbri Mulia Bingah Pranata		THL	
33	Sara		THL	
34	Joy Verian Wahyu Saputro,S.Kom		THL	

2. Jumlah Pegawai Struktural SKPD Yang Terisi :

NO	Nama	Jabatan Struktural	Memenuhi Persyaratan DIKLATPIM	Memenuhi syarat Kepangkatan
1	Ardiansyah,S.S.T.P.,M.M	Camat	V	V
2	Canang Kori Adidamar,SE	Kasi Tapem	V	V
3	Siswanti,S.E.,M.M	Kasi PMD	V	V
4	Ika Kurniawati,SE	Kasi Kesos	V	V
5	Kabul Karyadi,S.E	Kasi Trantib	V	V
6	Sunarno,S.P	Kasubag Umpeg	V	V
7	Hartatik,SE	Kasubag Peren dan Keuangan	V	V

3. Daftar pejabat Struktural SKPD yang Belum Terisi :

NO	Nama	Jabatan Struktural	Eselon
1		Sekretaris Camat	III/b
2		Kasi Pelayanan Umum	IV/a

4. Daftar pejabat Fungsional Umum :

NO	Nama	NIP	Nama Jabatan Fungsional
1	Budda Udayana Kusrin	19800405 199903 1 002	Pengadministrasi Umum
2	Mardoko	19670309 200701 1 020	Pengelola Kesejahteraan Sosial
3	Sutarno	19721120 200906 1 001	Pengelola Ketertiban
4	Sadi	19681123 200902 1 001	Pengelola Administrasi Pemerintahan
5	Supriyadi	19741012 201001 1 009	Pengolah Data Pelayanan

5. Daftar Pejabat Fungsional yang belum terisi :

NO	Nama jabatan Fungsional	Jumlah
1	Penelaah Teknis Kebijakan	4 Formasi
2	Pengolah Data dan informasi	11 formasi
3	Pengadministrasi Perkantoran	1 formasi
4	Operator layanan Operasional	2 formasi
5	Pengelola Layanan Operasional	2 Formasi
6	Arsiparis	1 formasi

BAB III**CAPAIAN KINERJA (IKK)****A. URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR***Nihil***B. URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR***Nihil***C. URUSAN PILIHAN***Nihil***D. URUSAN PEMERINTAHAN FUNGSI PENUNJANG***Nihil*

BAB IV

HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

N O	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEM ERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Anggaran: Rp. 1.342.400,00 Realisasi: Rp. 1.342.400,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 laporan	3 laporan (100.00%)		
			b. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEM ERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	1) Pemeliharaan Mebel Anggaran: Rp. 2.625.000,00 Realisasi: Rp. 2.625.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah mebel yang dipelihara 15 Unit	15 Unit (100.00%)		

			Pemerintahan Daerah					
				2) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Anggaran: Rp. 6.500.000,00 Realisasi: Rp. 6.500.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah peralatan dan mesin lainya yang dipeilhara 8 unit	8 unit (100.00%)		
				3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Anggaran: Rp. 49.650.100,00 Realisasi: Rp. 49.650.100,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah gedung kantor/ dan bangunan lainnya yang dip elihara/direhabili tasi 2 unit	2 unit (100.00%)		
			c. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Anggaran: Rp. 3.389.500,00 Realisasi: Rp. 3.389.500,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah dokumen Penataan Arsip dinamis pada SKPD 12 dokumen	12 dokumen (100.00%)		
			d. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN	1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Anggaran: Rp. 23.800.000,00	Jumlah Pegawai berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang mengikuti	34 orang (100.00%)		

			UPATEN/KOT A, Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Realisasi: Rp. 23.630.000,00 Persentase: (99,29%)	pendidikan dan Pelatihan 34 orang			
			e. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Anggaran: Rp. 19.000.000,00 Realisasi: Rp. 19.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan 1 unit	1 unit (100.00%)		
				2) Pengadaan Mebel Anggaran: Rp. 1.552.500,00 Realisasi: Rp. 1.552.500,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah mebel yang disediakan 1 unit	1 unit (100.00%)		
				3) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Anggaran: Rp. 14.600.000,00 Realisasi: Rp. 14.600.000,00 Persentase:	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan 3 unit	3 unit (100.00%)		

				(100,00%)				
			f. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEM ERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Anggaran: Rp. 460.000,00 Realisasi: Rp. 460.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah dokumen bahan bacaan dan Peraturan Perun dang-undangan 4 dokumen	4 dokumen (100.00%)		
				2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor Anggaran: Rp. 19.034.800,00 Realisasi: Rp. 19.034.800,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah paket logistik kantor 12 paket	12 paket (100.00%)		
				3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Anggaran: Rp. 5.845.000,00 Realisasi: Rp. 5.845.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan 12 paket	12 paket (100.00%)		
			g. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEM ERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A,	1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Anggaran: Rp. 1.608.724.949,00 Realisasi: Rp. 1.570.151.492,00 Persentase:	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan 12 orang/bulan	12 orang/bulan (100.00%)		

			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	(97,60%)				
			h. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA A, Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Anggaran: Rp. 20.400.000,00 Realisasi: Rp. 20.106.484,00 Persentase: (98,56%)	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan Listrik 12 laporan	12 laporan (100.00%)		
				2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Anggaran: Rp. 395.160.000,00 Realisasi: Rp. 395.160.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor 12 laporan	12 laporan (100.00%)		
			i. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA A, Kegiatan Pemeliharaan	1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Anggaran: Rp. 32.864.000,00 Realisasi: Rp. 29.927.443,00 Persentase:	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayar pajaknya 3 unit	3 unit (100.00%)		

			Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	(91,06%)				
		j.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Anggaran: Rp. 2.511.600,00 Realisasi: Rp. 2.511.600,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah paket Komponen listrik /penerangan bangunan kantor 12 paket	12 paket (100.00%)		
				2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Anggaran: Rp. 18.247.100,00 Realisasi: Rp. 18.247.100,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor 12 paket	12 paket (100.00%)		
				3) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Anggaran: Rp. 40.635.000,00 Realisasi: Rp. 40.635.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah laporan penyelenggaraa n rapat koordinasi fdan Konsultasi SKPD 12 laporan	12 laporan (100.00%)		
		k.	PROGRAM PENUNJANG	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Penyusunan	5 dokumen (100.00%)		

			URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN UPATEN/KOTA, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Anggaran: Rp. 5.676.800,00 Realisasi: Rp. 5.676.800,00 Persentase: (100,00%)	dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 5 dokumen			
--	--	--	---	--	--	--	--	--

B. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR*Nihil***C. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR***Nihil***D. URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN***Nihil***E. UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN***Nihil***F. UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN***Nihil***G. UNSUR PENGAWASAN URUSAN PEMERINTAHAN***Nihil***H. UNSUR KEWILAYAHAN**

N O	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
1.	KECAMATAN		a. PROGRAM	1) Fasilitasi Administrasi Tata	Jumlah	9 dokumen		

BAB VI

PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR LAYANAN MINIMAL

1. Target dan Indikator Kinerja Pencapaian SPM

No	Jenis	Indikator Kinerja Penerima			Mutu Minimal			Keterangan
		Indikator	Target	Batas	Indikator	Target	Batas	

3. Indeks Pencapaian (IP) SPM

BAB VII
INOVASI DAN PENGHARGAAN

A. INOVASI

No.	Nama Inovasi	Deskripsi
-----	--------------	-----------

B. PENGHARGAAN

No.	Nama Penghargaan	Instansi Pemberi Penghargaan
1	Pengawasan Kearsipan Internal	Bupati Karanganyar

BAB VIII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pada Tahun 2024 secara umum program dan kegiatan yang telah direncanakan di Kecamatan Jenawi dapat berjalan dengan baik dan pencapaian 98,27 %. Pelaksanaan kegiatan Kecamatan Jenawi hanya mendapat alokasi dari APBD Kabupaten Karanganyar. Alokasi dana tersebut telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan.

Dengan demikian, Kecamatan Jenawi telah melaksanakan tugas berdasarkan kewenangan yang dimiliki seperti koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa, Pemerintahan desa, ketentraman dan ketertiban, kesejahteraan sosial, pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan tingkat kecamatan.

B. SARAN

Untuk peningkatan bidang pelayanan masyarakat, sangat diperlukan peningkatan kualitas SDM secara bertahap, berjenjang dan berkelanjutan. Sehingga tingkat pemahaman serta pengetahuan perangkat kecamatan dapat mengikuti perkembangan baik dari segi peraturan yang harus diterapkan dan ketertiban administrasi birokrasi serta standar mutu pelayanan masyarakat.

Demikian Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2024 ini kami sampaikan untuk menjadikan pemeriksaan.

Jenawi, Januari 2025

CAMAT JENAWI



ARDIANSYAH, S.S.T.P., M.M

Pembina Tingkat I

NIP. 19790709 199810 1 002