

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN GONDANGREJO



LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan Rahmat, Taufik dan Hidayah-Nya, akhirnya kami dapat menyelesaikan penyusunan Materi Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Gondangrejo Tahun 2025. Adapun tujuan dari penyusunan materi Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Gondangrejo ini dimaksudkan untuk menginformasikan pencapaian indikator tahunan SKPD yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta program kegiatan untuk mempertanggungjawabkan dan menjelaskan capaian keberhasilan dan kegagalan program kerja selama 1(satu) tahun anggaran.

Disamping itu, dengan Laporan Pelaksanaan Tugas Camat ini kami dapat mengetahui segala kekurangan kami sehingga dimasa mendatang dapat kami perbaiki. Kami menyadari bahwa dalam penyusunan materi laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, yang semata-mata karena keterbatasan waktu dan kemampuan yang ada pada kami.

Oleh karena itu, segala kritik dan saran demi kesempurnaan laporan ini sangat kami harapkan dari berbagai pihak khususnya Tim Monitoring Pelaksanaan Tugas Camat Tingkat Kabupaten Karanganyar.

Akhirnya kami sampaikan rasa terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan laporan ini.

CAMAT GONDANGREJO



Hendrawan Sritomo, S.S.T.P., M.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 199012052012061002

DAFTAR ISI

	HALAMAN
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	1
C. MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
BAB II DESKRIPSI SKPD	3
A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	3
B. STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	5
C. PERDA/PERBUB YANG BERKAITAN DENGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN.....	5
D. STRUKTUR ORGANISASI (BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SESUAI PERDA (SOT).....	6
E. KEPEGAWAIAN BERDASARKAN URUSAN YANG DILAKSANAKAN.....	8
BAB III CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH.....	10
A. URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR	10
B. URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR.....	10
C. URUSAN PILIHAN.....	10
D. URUSAN PEMERINTAHAN FUNGSI PENUNJANG.....	10
BAB IV HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH	11
A. URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR	11
B. URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR.....	11
C. URUSAN PILIHAN.....	11
D. URUSAN PEMERINTAHAN FUNGSI PENUNJANG.....	11
BAB V CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN	23
1. Tugas yang diterima	23
2. Tugas yang diberikan	23
BAB VI PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL	24
A. Urusan Pendidikan	24
B. Urusan Kesehatan	24

C. Urusan Pekerjaan Umum.....24

D. Urusan Perumahan Rakyat.....24

E. Urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.....24

F. Urusan Sosial24

BAB VII INOVASI DAN PENGHARGAAN... 25

BAB VIII PENUTUP27

1. Kesimpulan.....27

2. Saran27

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG.

Sesuai dengan pasal 27 ayat (2) UU No. 2 Tahun 2004 dimana Kepala Daerah mempunyai tugas untuk memberikan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) kepada DPRD disamping menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah dan menginformasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) kepada masyarakat.

Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar beralamat di Tuban Kidul, Tuban, Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar, telp/fax. (0271) 853.221, email. gondangrejo@karanganyarkab.go.id.

Urusan yang dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan Gondangrejo adalah urusan penunjang umum Pemerintah Kabupaten dan urusan kewilayahan.

Berdasarkan Perda Kabupaten Karanganyar No. 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar. Pemerintah Kecamatan adalah bagian integral dari Pemerintah Kabupaten Karanganyar yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Bupati.

Sebagai pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan, Camat memiliki salah satu kewajiban pada tiap tutup Tahun Anggaran sebagai bentuk pertanggung jawaban atas tugas-tugas yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yaitu menyusun Laporan Pelaksanaan Tugas yang tujuannya antara lain adalah untuk mengetahui keberhasilan – keberhasilan yang telah dicapai baik dalam bidang Pemerintahan, Pembangunan maupun pembinaan kemasyarakatan dan juga untuk memberi gambaran yang lebih banyak tentang keadaan, situasi dan potensi yang ada di wilayah.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas ini adalah :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;

2. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor 17);
3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 11 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 11);
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 16 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024-2026
5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 10 Tahun 2024 Tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025
6. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 176);
7. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 Nomor 32).

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Kepala Unit Kerja adalah harapan untuk mencapai program/kegiatan SKPD

Tujuan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Kepala Unit Kerja merupakan Laporan pencapaian program dan kegiatan Kantor Kecamatan Gondangrejo yang didasarkan pada Rencana Kerja Tahunan Tahun 2025.

Laporan Pelaksanaan Tugas ini bertujuan untuk menginformasikan pencapaian indikator tahunan Kecamatan Gondangrejo yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta program kegiatan untuk mempertanggung jawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan program kerja selama 1 (satu) Tahun Anggaran.

BAB II

DESKRIPSI SKPD

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas pokok dan Fungsi Camat diatur dalam Keputusan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Camat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan;
- c. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- d. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat merupakan unsur pembantu camat yang dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada camat. Sekretaris mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaporan, pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan kerumah tanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;

- b. pengkoordinasian kegiatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang- undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik /kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan program kerja, pengelolaan keuangan dan aset.
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pembinaan ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, ketatalaksanaan, kehumasan dan kepegawaian.

3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Kepala seksi tata pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemeritahan.

4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Kepala seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan,

perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban.

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat.

6. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial.

7. Seksi Pelayanan Umum

Kepala Seksi pelayanan umum mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan umum.

B. STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) KECAMATAN GONDANGREJO

SOP Kecamatan Gondangrejo Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- a. SOP Tentang Pelayanan non Perijinan KTP, KK, Akte Kelahiran
- b. SOP Tentang umum SKCK, Pindah Tempat
- c. SOP Tentang Perijinan , TDG, IUMK

C. PERDA/PERBUB YANG BERKAITAN DENGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

1. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 176);
2. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 Nomor 32).

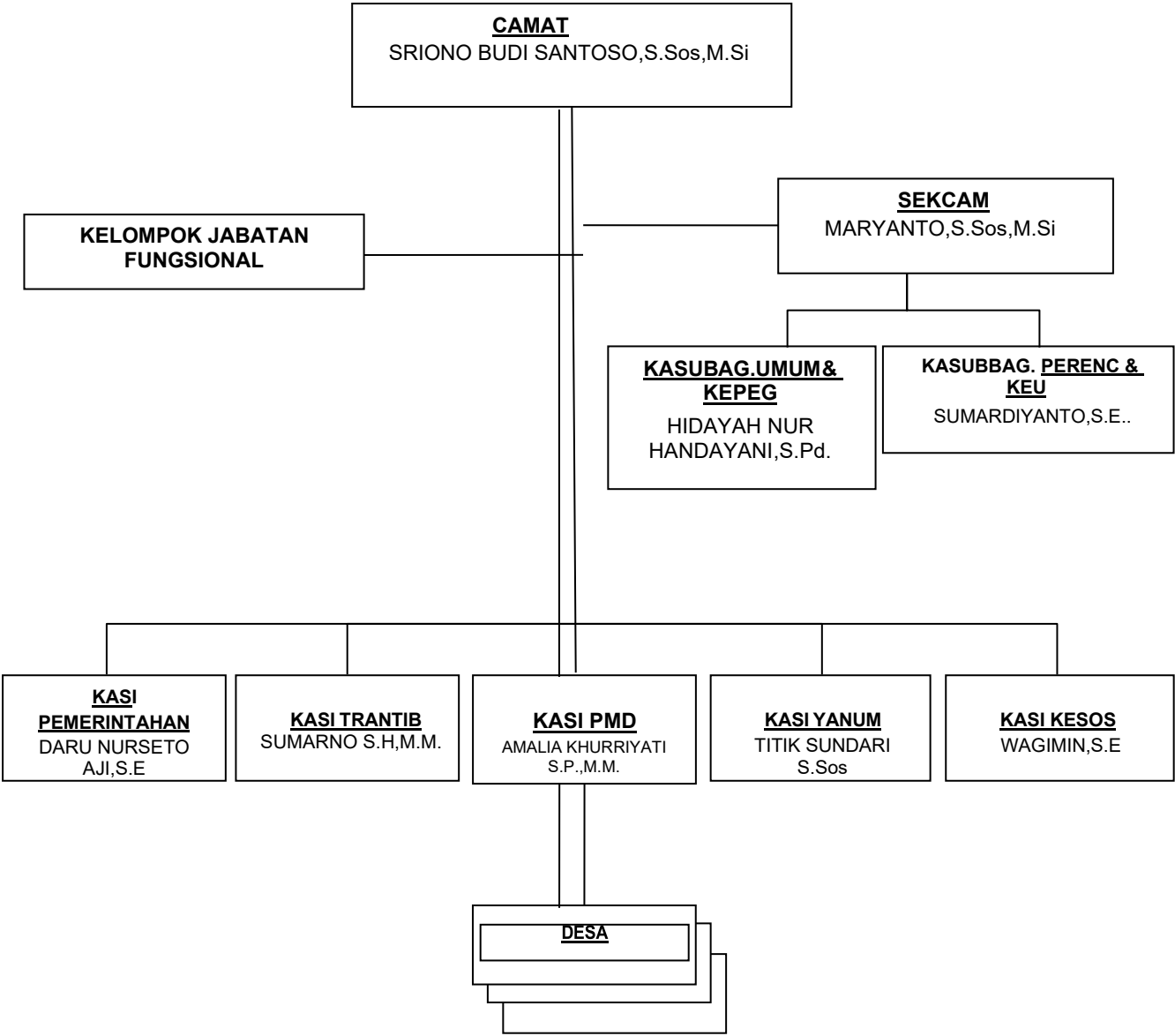
3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025;
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar No. 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, 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 Gondangrejo sebagai berikut :



E. KEPEGAWAIAN

- a. Jumlah Pegawai Berdasarkan PNS dan CPNS

Jumlah PNS, CPNS Kecamatan Gondangrejo sejumlah 17 orang terdiri dari 16 PNS dan 1 CPNS

- b. Menurut jenis kelamin sebagai

berikut : Laki – laki : 13 orang

Perempuan : 4 orang

DAFTAR PEGAWAI KECAMATAN GONDANGREJO

NO	NAMA	NIP	STATUS KEPEGAWAIAN	PANGKAT/ GOLONGAN
1	SRIONO BUDI SANTOSO, S.Sos., M.Si	19700721 199003 1 005	PNS	Pembina Tk I IV/b
2	MARYANTO, S.Sos M.Si	197301012006041027	PNS	Pembina IV/a
3	TITIK SUNDARI, S.Sos	196802011992032005	PNS	Penata Tk.I III/d
4	SUMARNO, SH,MM	198005011999031002	PNS	Penata Tk.I III/d
5	AMALIA KHURRIYATI S.P,MM	197407222000032004	PNS	Penata Tk.I III/d
6	DARU NURSETO AJI, S.E	198504272011011016	PNS	Penata Tk.I III/d
7	WAGIMIN S.E, M.M.	197010132009061002	PNS	Penata Muda Tk.I III/b
8	HIDAYAH NUR H, S.Pd	197304022000122003	PNS	Penata Muda Tk.I III/b
9	SUMARDIYANTO,S.E.	19770426 200604 1 006	PNS	Penata Muda Tk.I III/b
10	MULYANI,S.Sos.	196707152007011044	PNS	Penata Tk.I III/d
11	YUDI SANTOSO,S.Sos	197312241995031004	PNS	Penata Tk.I III/d
12	SUGENG RINANTO	196810031995031001	PNS	Penata Muda Tk.I III/b
13	EKO WAHYONO	198405242010011023	PNS	Pengatur II/c
14	EKO PRASETYO,A.Md.Kom.	199108222025051001	CPNS	Pengatur II/c
15	NURKHAYATI	19840324 201410 2 002	PNS	Pengatur Muda Tk.I II/b
16	WIRATMOKO	198406032010011004	PNS	Pengatur Muda Tk.I II/b
17	TRIYONO	198412142010011001	PNS	Juru I/d

BAB III

CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

A. URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR

Nihil

B. URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR

Nihil

C. URUSAN PILIHAN

Nihil

D. URUSAN PEMERINTAHAN FUNGSI PENUNJANG

Nihil

BAB VII

INOVASI DAN PENGHARGAAN

A. INOVASI

No.	Nama Inovasi	Deskripsi
1	SIAP MAS GON (Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat Gondangrejo).	Di era digitalisasi informasi saat ini semua instansi pemerintah dituntut untuk memberikan layanan yang cepat ,dan efisien. Berbagai layanan masyarakat saat ini sudah menggunakan aplikasi yang berbasis online termasuk layanan pengaduan. Berangkat dari hal ini Pemerintah Kecamatan Gondangrejo Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Inovasi Daerah membuat inovasi layanan pengaduan yang diberi nama : SIAP MAS GON (Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat Gondangrejo). Inovasi ini bermula dari banyaknya keluhan masyarakat terhadap berbagai layanan pemerintah, baik itu pendidikan, kesehatan, keamanan/ketertiban, perpajakan, administrasi kependudukan, perijinan dan lain-lain yang ditampung kantor Kecamatan Gondangrejo dengan menyediakan kotak saran/aduan. Metode ini dianggap kurang efisien karena tidak setiap saat dibuka dan masyarakat kurang memiliki kebebasan dalam menyampaikan aspirasinya, seringkali aduan masyarakat tidak tersampaikan sehingga muncul persepsi yang buruk di masyarakat terhadap penyelesaian permasalahan pelayanan. Dengan inovasi ini masyarakat dapat menyampaikan pengaduan masyarakat berisi keluhan dan atau ketidakpuasan terkait dengan perilaku dan atau pelaksanaan tugas dan fungsi anggota Pemerintah, yang dilakukan pegawai pemerintahan, dan atau informasi tentang dugaan pelanggaran kode etik atau disiplin pegawai yang dilakukan oleh pegawai pemerintahan serta informasi mengenai kebencanaan, keamanan dan ketertiban melalui media online digital. Layanan Pengaduan SIAP MAS GON (Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat Gondangrejo) adalah solusi inovatif yang memudahkan warga masyarakat Gondangrejo mengajukan pengaduan dengan mudah dan efesien dengan menyampaikan aduan secara online melalui link : http://forms.gle/EFzj2kE7b1KGCu5i7 .

No.	Nama Inovasi	Deskripsi
		Masyarakat dapat mengaksesnya dimanapun dan kapanpun dan tentu dengan standar yang tidak membuat masyarakat repot untuk membawa berbagai macam dokumen dan lebih efisien dalam penggunaan waktu dan biaya.. Masyarakat dapat menyampaikan berbagai aduan dengan masuk ke link tersebut dan selanjutnya mengisi google form. Pengaduan yang diajukan akan tercatat dalam sistem, dan langsung masuk ke bagian pelayanan yang dituju sesuai masing-masing bidang/seksi di kecamatan sehingga akan cepat mendapatkan respon dari pihak berwenang dan segera mengambil tindakan yang diperlukan. Untuk aduan yang bukan kewenangan kecamatan akan langsung dikoordinasikan melalui dinas terkait. Aplikasi ini memberdayakan masyarakat Gondangrejo untuk berkontribusi dalam menjaga kualitas lingkungan dan layanan di wilayah Gondangrejo melalui proses pengaduan yang transparan dan terkelola dengan baik. Kami harap platform ini dapat menjaga peforma pelayanan Kecamatan Gondangrejo dan mengakomodir pengaduan dari masyarakat dengan lebih efektif dan efisien

B. PENGHARGAAN

No.	Nama Penghargaan	Instansi Pemberi Penghargaan
-----	------------------	------------------------------

BAB VI

PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

A. Urusan Pendidikan

NIHIL

B. Urusan Kesehatan

NIHIL

C. Urusan Pekerjaan Umum

NIHIL

D. Urusan Perumahan Rakyat

NIHIL

E. Urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

NIHIL

F. Urusan Sosial

NIHIL

BAB V

CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN

A. TUGAS PEMBANTUAN DARI PEMERINTAH PUSAT YANG DILAKSANAKAN

PEMERINTAH KABUPATEN

N o	Kement erian/ LPNK	Dasar Hukum	Program Kegiatan	Output	Lokasi	Alokasi	Kinerja	Keteran gan
Nihil								

B. TUGAS PEMBANTUAN DARI PEMERINTAH PROVINSI YANG

DILAKSANAKAN PEMERINTAH KABUPATEN

N o	Bidang Urusan	Dasar Hukum	Program Kegiatan	Output	Lokasi	Alokasi	Kinerja	Keteran gan
Nihil								

C. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN KEPADA DESA

N o	Kabupa ten	Dasar Hukum	Program Kegiatan	Output	Lokasi	Alokasi	Kinerja	Keteran gan
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 PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Anggaran: Rp. 10.000.000,00 Realisasi: Rp. 10.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin 10	10 (100%)		
			b. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Administrasi Umum	1) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Anggaran: Rp. 6.000.000,00 Realisasi: Rp. 6.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD 60 dokumen	55 dokumen (91,67%)		

			Perangkat Daerah					
			c. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN UPATEN/KOTA A, Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Anggaran: Rp. 23.125.000,00 Realisasi: Rp. 23.100.000,00 Persentase: (99,89%)	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan 2 unit	2 unit (100%)		
			d. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN UPATEN/KOTA A, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan Anggaran: Rp. 3.000.000,00 Realisasi: Rp. 3.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan 12 paket	11 paket (91,67%)		
				2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor Anggaran: Rp. 18.000.000,00 Realisasi:	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan 12 paket	11 paket (91,67%)		

				Rp. 18.000.000,00 Persentase: (100,00%)				
				3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Anggaran: Rp. 10.200.000,00 Realisasi: Rp. 10.200.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan 12 paket	13 paket (108,33%)		
			e. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Anggaran: Rp. 2.042.306.129,00 Realisasi: Rp. 1.884.201.349,00 Persentase: (92,26%)	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN 12 bulan	12 bulan (100%)		
			f. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang	1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Anggaran: Rp. 20.400.000,00 Realisasi: Rp. 19.287.954,00 Persentase: (94,55%)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 12 laporan	12 laporan (100%)		

			Urusan Pemerintahan Daerah					
				2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Anggaran: Rp. 277.160.000,00 Realisasi: Rp. 277.160.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan 12	12 (100%)		
			g. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN UPATEN/KOTA, Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Anggaran: Rp. 47.200.000,00 Realisasi: Rp. 47.111.000,00 Persentase: (99,81%)	Jumlah pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas dan dinas jabatan 4 unit	4 unit (100%)		
			h. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN UPATEN/KOTA, Kegiatan	1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat Anggaran: Rp. 1.750.000,00 Realisasi: Rp. 1.000.000,00 Persentase: (57,14%)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 12 laporan	12 laporan (100%)		

			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
			i. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH KAB UPATEN/KOT A, Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Anggaran: Rp. 8.770.000,00 Realisasi: Rp. 8.695.000,00 Persentase: (99,14%)	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan 12 paket	12 paket (100%)		
				2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Anggaran: Rp. 18.000.000,00 Realisasi: Rp. 17.975.000,00 Persentase: (99,86%)	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 12 bulan	12 bulan (100%)		
				3) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Anggaran: Rp. 23.135.000,00 Realisasi: Rp. 23.115.000,00 Persentase:	Jumlah Laporan Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 12 laporan	13 laporan (108,33%)		

				(99,91%)				
			j. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN UPATEN/KOTA, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Anggaran: Rp. 6.500.000,00 Realisasi: Rp. 6.500.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah 8 dokumen	8 dokumen (100%)		

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 PEMBINAAN DAN PENGA WASAN PEM ERINTAHAN DESA, Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa Anggaran: Rp. 3.000.000,00 Realisasi: Rp. 3.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa 20 dokumen	20 dokumen (100%)		
				2) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa Anggaran: Rp. 3.000.000,00 Realisasi: Rp. 3.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangkaPelaksan aan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa 10 dokumen	10 dokumen (100%)		
				3) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa Anggaran:	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka	15 dokumen (100%)		

				Rp. 3.000.000,00 Realisasi: Rp. 3.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagu naanAset Desa 15 dokumen		
				4) Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa Anggaran: Rp. 3.000.000,00 Realisasi: Rp. 3.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan PeraturanKepal a Desa 20 dokumen	19 dokumen (95%)	
			b. PROGRAM P ENYELENGG ARAAN PEME RINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK, Kegiatan Peny elenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	1) Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan Anggaran: Rp. 3.000.000,00 Realisasi: Rp. 3.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan 2 laporan	2 laporan (100%)	

			c. PROGRAM P ENYELENGG ARAAN URUSAN PE MERINTAHAN UMUM, Kegiatan Peny elenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	1) Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional Anggaran: Rp. 10.000.000,00 Realisasi: Rp. 10.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional 300 Orang	330 Orang (110%)		
				2) Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa Anggaran: Rp. 63.000.000,00 Realisasi: Rp. 63.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah laporan kegiatan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa 12 laporan	12 laporan (100%)		
			d. PROGRAM P EMBERDAYA AN MASYARAKA T DESA DAN KELURAHAN, Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaa	1) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Anggaran: Rp. 4.000.000,00 Realisasi: Rp. 4.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan 12 laporan	12 laporan (100%)		

			n Desa					
			e. PROGRAM P ENYELENGG ARAAN PEME RINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK, Kegiatan Koordinasi Pe nyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Anggaran: Rp. 3.000.000,00 Realisasi: Rp. 3.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 12 laporan	12 laporan (100%)		
			f. PROGRAM P ENYELENGG ARAAN PEME RINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK, Kegiatan Peny elenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	1) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan Anggaran: Rp. 3.000.000,00 Realisasi: Rp. 3.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan 12 laporan	12 laporan (100%)		

			g. PROGRAM P EMBERDAYA AN MASYARAKA T DESA DAN KELURAHAN, Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaa n Desa	1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa Anggaran: Rp. 8.000.000,00 Realisasi: Rp. 8.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Lembaga Kemasyarakata n yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa 10 lembaga	10 lembaga (100%)		
			h. PROGRAM P EMBERDAYA AN MASYARAKA T DESA DAN KELURAHAN, Kegiatan Pemberdayaa n Lembaga Ke masyarakatan Tingkat Kecamatan	1) Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan Anggaran: Rp. 12.000.000,00 Realisasi: Rp. 12.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Lembaga Kemasyarakata n yang Diselenggaraka n 1 lembaga	1 lembaga (100%)		
			i. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGA WASAN PEM ERINTAHAN DESA, Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi	1) Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa Anggaran: Rp. 3.000.000,00 Realisasi: Rp. 3.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa 10 dokumen	10 dokumen (100%)		

			Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					
			j. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM, Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1)	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Anggaran: Rp. 145.600.000,00 Realisasi: Rp. 145.600.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Terselenggaranya pembinaan Linmas dan pembinaan wilayah di Kecamatan 12 laporan	12 laporan (100%)	

I. UNSUR PEMERINTAHAN UMUM

Nihil

J. UNSUR KEKHUSUSAN

Nihil

BAB VIII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pada Tahun 2025 secara umum program dan kegiatan yang telah direncanakan di Kecamatan Gondangrejo dapat terlaksana dengan baik dan pencapaian 94,83 %. Capaian tidak maksimal karena terdapat sisa anggaran pada sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN. Pelaksanaan kegiatan Kecamatan Gondangrejo hanya mendapat alokasi dari APBD Kabupaten Karanganyar. Alokasi dana tersebut telah dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan.

Dengan demikian, Kecamatan Gondangrejo telah melaksanakan tugas berdasarkan kewenangan yang dimiliki seperti koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat 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 sertas tandar mutu pelayanan masyarakat. Untuk mewujudkan hal ini diperlukan penambahan alokasi anggaran untuk peningkatan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan.

Demikian Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2025 ini kami sampaikan untuk menjadikan periksa.

Gondangrejo, Januari 2026

CAMAT GONDANGREJO



Hendrawan Sritomo, S.S.T.P., M.Si
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 199012052012061002