

KECAMATAN JUMANTONO

KABUPATEN KARANGANYAR



Alamat : Jl Kakum nomor 19, Genengan, Jumanthono, Karanganyar, 57782

E-mail : jumantonokec@gmail.com

Website : <https://jumantono.karanganyarkab.go.id/>

Instagram : [@kecamatan_jumantono](https://www.instagram.com/kecamatan_jumantono)

Tiktok : [@kecamatanjumantono](https://www.tiktok.com/@kecamatanjumantono)

Facebook : [KECAMATAN JUMANTONO](https://www.facebook.com/KECAMATAN_JUMANTONO)

VISI DAN MISI KECAMATAN JUMANTONO KABUPATEN KARANGANYAR

"KAMI MELAYANI DENGAN SENYUM, SALAM DAN SAPA"

VISI : Terwujudnya Profesionalisme Aparatur Pemerintah Kecamatan Jumantono dan Pemerintah Desa Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Untuk Memberikan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat

MISI :
a. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemerintahan Desa
b. Meningkatkan Kualitas dan Etos Kerja Aparatur Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa
c. Mewujudkan Pelayanan Prima Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku

CAMAT JUMANTONO
KABUPATEN KARANGANYAR



GUNAWAN, S.E., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19671223 199401 1 002

**SEKRETARIS CAMAT JUMANTONO
KABUPATEN KARANGANYAR**



AGUS WIBAWANTO, S.E.

Penata Tingkat I

NIP. 19821126 201101 1 005

STAF KECAMATAN JUMANTONO

DAFTAR PEGAWAI KECAMATAN JUMANTONO

No	Nama	Jabatan
1	Gunawan, S.E., M.M.	Camat
2	Agus Wibawanto, S.E.	Sekretaris Camat
3	Heri Purnomo, S.E., M.M.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
4	Erwin Prilastiani, S.H.	Kasi Pelayanan Umum
5	Eryca Murwidyawan, S.STP., M.Si.	Kasi Tata Pemerintahan
6	Aan Adi Prasetyo, S.STP., M.A.P.	Kasi Kesejahteraan Sosial
7	Warso, S.H., M.M.	Kasi Ketentraman & Ketertiban
8	Harini, S.Sos.	Kasubag Perencanaan & Keuangan
9	Rini Indarwati, S.Sos.	Kasubag Umum & Kepegawaian
10	Suparni	Pengolah Data & Informasi Tata Pemerintahan
11	Eni Purwanti	Penelaah Teknis Kebijakan Perencanaan & Keuangan
12	Ngadi	Pengadministrasi Perkantoran
13	Ahmad Zanuar, A.Md.	Pranata Komputer Terampil
14	Agus Wahyu Prasetyo, S.Sos.	

15	Paryadi, S.Pd.	
16	Dyah Perwitasari, A.Md.	
17	Eni Wulandari, S.Pd.	
18	Roni Prasetyo	
19	Ryan Setiadi, A.Md.	
20	Ferdy Hartanto	
21	Novia Dian Andarwati	
22	Arga Satria Putra	
23	Widhi Mulia Sunaryati, S.Kom.	
24	Ari Kurniawan	
25	Rudiyanto	
26	Wahyuni	
27	Adhitya Wahyu Pradana	
28	Artha Sari Christin Sihaloho, S.H.	
29	I Dewa Nyoman Gelgel I, S.Pd.	
30	Musafi'ah Purwati, S.H.	
31	Afrisna Nur Adillah, A.Md.	

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN JUMANTONO

Susunan organisasi Kecamatan Jumentono Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut:

- a. Camat;
- b. Sekretaris, membawahi:
 - i. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - ii. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial, dan;
- g. Kepala Seksi Pelayanan Umum.

Struktur organisasi Kecamatan Jumentono Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut:



Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Kecamatan dan Staf Ahli Bupati; RPJMD Kabupaten Karanganyar maka Kecamatan Jumantono melaksanakan tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Camat menyelenggarakan 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.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Kecamatan dan Staf Ahli Bupati adalah sebagai berikut:

a. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, Camat mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;

2. 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;
3. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/ atau kelurahan;
4. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
5. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris Camat

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretaris mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaporan, pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Sekretaris melaksanakan fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program kerja;
2. Pengkoordinasian kegiatan;
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
4. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
5. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
6. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
7. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan,

perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.

d. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban.

e. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat.

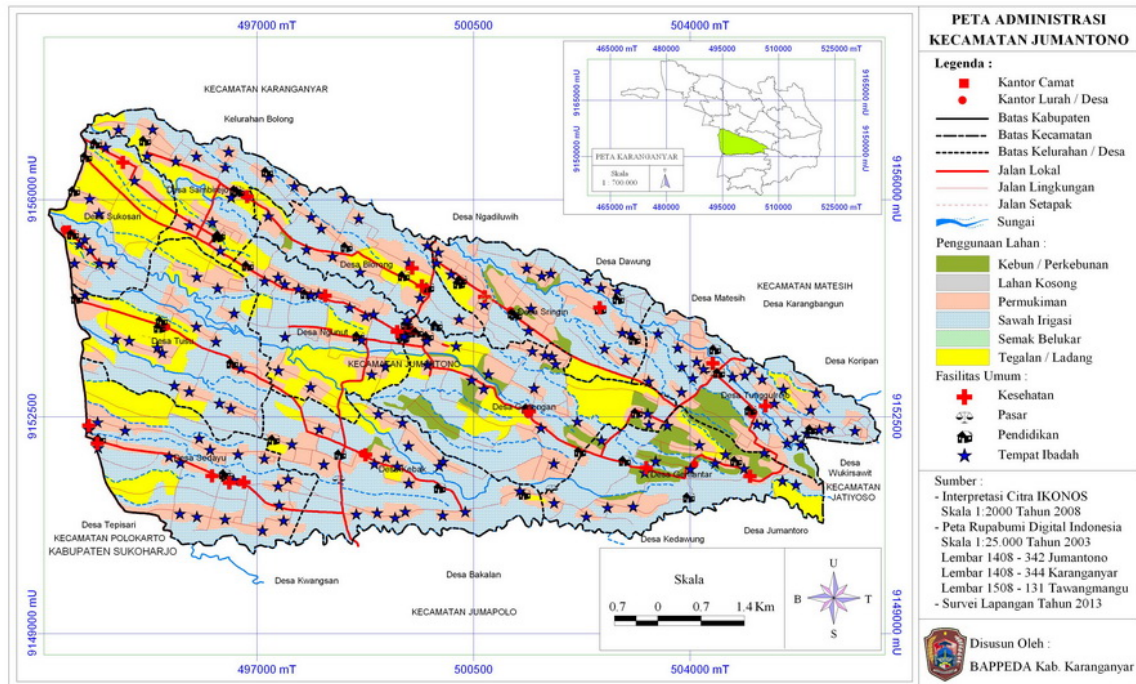
f. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial; mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial.

g. Kepala Seksi Pelayanan Umum

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

PETA WILAYAH KECAMATAN JUMANTONO



KEADAAN GEOGRAFIS

- Letak Geografis Kecamatan Jumantono merupakan salah satu kecamatan dari 17 kecamatan yang ada di Kabupaten Karanganyar. Jarak dari ibukota kabupaten 11 km arah Tenggara. Luas wilayah Kecamatan Jumantono adalah 53,55 km² dengan ketinggian rata-rata 293 m di atas permukaan laut.
Batas wilayah Kecamatan Jumantono :
 - Sebelah Utara : Kec. Matesih dan Kec. Karanganyar
 - Sebelah Selatan : Kec. Jumapolo
 - Sebelah Barat : Kab. Sukoharjo
 - Sebelah Timur : Kec. Jatiyoso
- Luas Wilayah Luas wilayah Kecamatan Jumantono adalah 5.354,8 Ha, yang terdiri dari luas tanah sawah 1.595,6 Ha, dan luas tanah kering 3.759,2 Ha. Tanah sawah terdiri dari irigasi teknis 0,00 Ha, ½ teknis 676,4 Ha, sederhana 791,8 Ha dan tadah hujan 127,4 Ha. Sementara itu luas tanah untuk pekarangan/ bangunan 1.634,3 Ha

dan luas untuk tegalan/ladang 1.879,1 Ha. Di Kecamatan Jumantono tidak terdapat hutan negara dan perkebunan.