



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

# **LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS TAHUN 2024**

**KECAMATAN JUMAPOLO  
KABUPATEN KARANGANYAR**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat, rahmat dan karunia yang diberikan sehingga dapat terselesainya salah satu kegiatan pembuatan Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Jumapolo Tahun Anggaran 2024.

Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Jumapolo Tahun Anggaran 2024 secara umum berisi tentang program, kegiatan, dan hasil yang dicapai serta inventarisasi permasalahan yang terjadi. Hal tersebut dikandung maksud sebagai bukti administrasi Laporan Pertanggungjawaban kepada Bupati dan sekaligus merupakan dokumen yang sangat berguna dalam rangka penyusunan program dan kebijakan di tahun berikutnya.

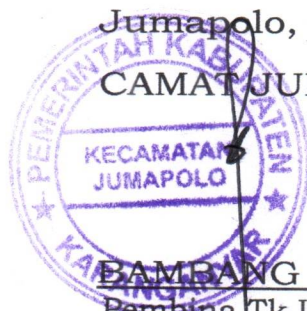
Tersusunnya laporan ini berkat kerja sama dan koordinasi berbagai pihak. Untuk itu melalui media ini kami sampaikan rasa terima kasih teriring doa semoga atas budi baik yang diberikan menjadi amal jariyah dan mendapat imbalan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Kami menyadari Laporan pelaksanaan Tugas ini sudah barang tentu banyak kekurangan dan kesalahan, karena terbatasnya kemampuan, kritik membangun sangat diharapkan demi tercapainya kesempurnaan.

Akhirnya dengan segala keterbatasan yang ada, semoga laporan ini bermanfaat bagi pihak yang memerlukan.

Jumapolo, 31 Desember 2024

CAMAT JUMAPOLO,



DAMBANG SRIYANTO, S.Sos.,M.M.

Pembina Tk.I

NIP. 19681020 199603 1 004

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     DISKRIPSI SKPD.....                                                                 | 3       |
| A. Tugas Pokok dan Fungsi.....                                                                 | 3       |
| B. Jumlah Program.....                                                                         | 4       |
| C. SOP.....                                                                                    | 4       |
| D. Perda / Perbub.....                                                                         | 4       |
| E. Struktur Organisasi .....                                                                   | 4       |
| F. Kepegawaian .....                                                                           | 7       |
| BAB III    CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAANURUSAN<br>PEMERINTAH DAERAH .....                    | 9       |
| A. Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2024.....                                                   | 9       |
| B. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan....                                              | 9       |
| C. Permasalahan dan Solusi .....                                                               | 9       |
| BAB IV    HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN<br>PEMERINTAHAN<br>YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH ..... | 12      |
| A. Pelaksanaan Program Kegiatan Urusan Wajib ....                                              | 12      |
| B. Pelaksanaan Program Kegiatan Urusan Pilihan ..                                              | 12      |
| BAB V     CAPAIAN KINERJA TUGAS PEMBANTUAN DAN<br>PENUGASAN.....                               | 22      |
| A. Tugas yang diterima .....                                                                   | 22      |
| B. Tugas yang diberikan .....                                                                  | 22      |
| BAB VI    PENERAPAN DAN CAPAIAN STANDAR LAYANAN<br>MINIMAL KECAMATAN .....                     | 22      |
| A. Bidang Urusan Ketentraman dan<br>Ketertiban.....                                            | 23      |
| BAB VII   INOVASI DAN DAN PENGHARGAAN .....                                                    | 24      |
| A. Inovasi .....                                                                               | 24      |
| B. Penghargaan .....                                                                           | 24      |
| BAB VII   PENUTUP .....                                                                        | 27      |
| 1. Kesimpulan .....                                                                            | 27      |
| 2. Saran .....                                                                                 | 28      |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar, bahwa Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten dan Daerah Kota dipimpin oleh Kepala Kecamatan yang selanjutnya disebut Camat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Camat menerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Bupati, sehingga berkewajiban mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

di Wilayah Kerja Kabupaten Karanganyar, ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar yang ditindaklanjuti pula dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan sebagai petunjuk pelaksanaan operasionalnya.

Kecamatan Jumapolo memiliki Luas Wilayah 5.567,021 Ha dengan jumlah penduduk 44.859 dengan rincian Laki-laki 22.633 Perempuan 22.226 jiwa yang terbagi dalam 12 Desa, 103 Dusun, 112 Rw dan 308 RT.

### **B. DASAR HUKUM**

1. Landasan Idiil : Pancasila
2. Landasan Konstitusional : UUD 1945
3. Landasan Struktural : Undang-undang No.22 Tahun 1999

#### 4. Landasan Operasional :

- a. 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
- b. 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);
- c. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 11 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024-2026 ( Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 11 );
- d. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
- e. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
- f. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 21 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 Nomor 21);
- g. Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026.
- h. Rencana Kerja Kecamatan Jumapolo Tahun 2024

#### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Kepala Unit Kerja merupakan laporan pencapaian program dan kegiatan OPD Kecamatan Jumapolo yang didasarkan pada Rencana Kerja Tahunan tahun 2024.

Laporan Pelaksanaan tugas ini untuk mengkomunikasikan pencapaian indikator tahunan OPD Kecamatan Jumapolo 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.

Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Camat ini mengandung maksud dan tujuan sebagai berikut:

a. Maksud:

1. Sebagai bukti administratif Laporan Pertanggungjawaban kepada Bupati Karanganyar terkait pelaksanaan Program dan kegiatan Kecamatan Jumapolo;
2. Sebagai dokumen / bahan acuan dalam rangka penyusunan program dan kebijakan di tahun berikutnya.

b. Tujuan:

1. Evaluasi terhadap program kerja yang telah direncanakan;
2. Mengetahui hambatan dalam pelaksanaan tugas di lapangan;
3. Mengetahui peluang yang bisa dimanfaatkan bagi pencapaian program kerja berikutnya.



## **BAB II**

### **DISKRIPSI UNIT KERJA**

#### **A. Tugas Pokok dan Fungsi**

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Camat diatur menurut ketentuan sebagai berikut:

1. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar.
2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

Dalam Bab III Bagian Pertama Pasal 3 Perda Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 dan juga diatur dalam Bab III Bagian Kesatu Pasal 4 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, menyebutkan bahwa Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Pasal 5 menyebutkan bahwa untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, maka Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat 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 Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **B. Jumlah Program**

Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan oleh OPD Kecamatan Jumapolo Kabupaten Karanganyar

1. Program Pembangunan dan Pengembangan Wilayah

#### **C. Standard Operating Procedure (SOP) Kecamatan Jumapolo**

SOP Kecamatan Jumapolo Tahun 2024 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.

#### **D. Perda/perbub yang berkaitan dengan pelaksanaan Program dan Kegiatan**

Program dan kegiatan Kecamatan Jumapolo tertuang dalam DPA Perubahan Hal ini sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 dan Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024. (beserta perubahannya dicantumkan, perda dan perbup)

#### **E. Struktur Organisasi**

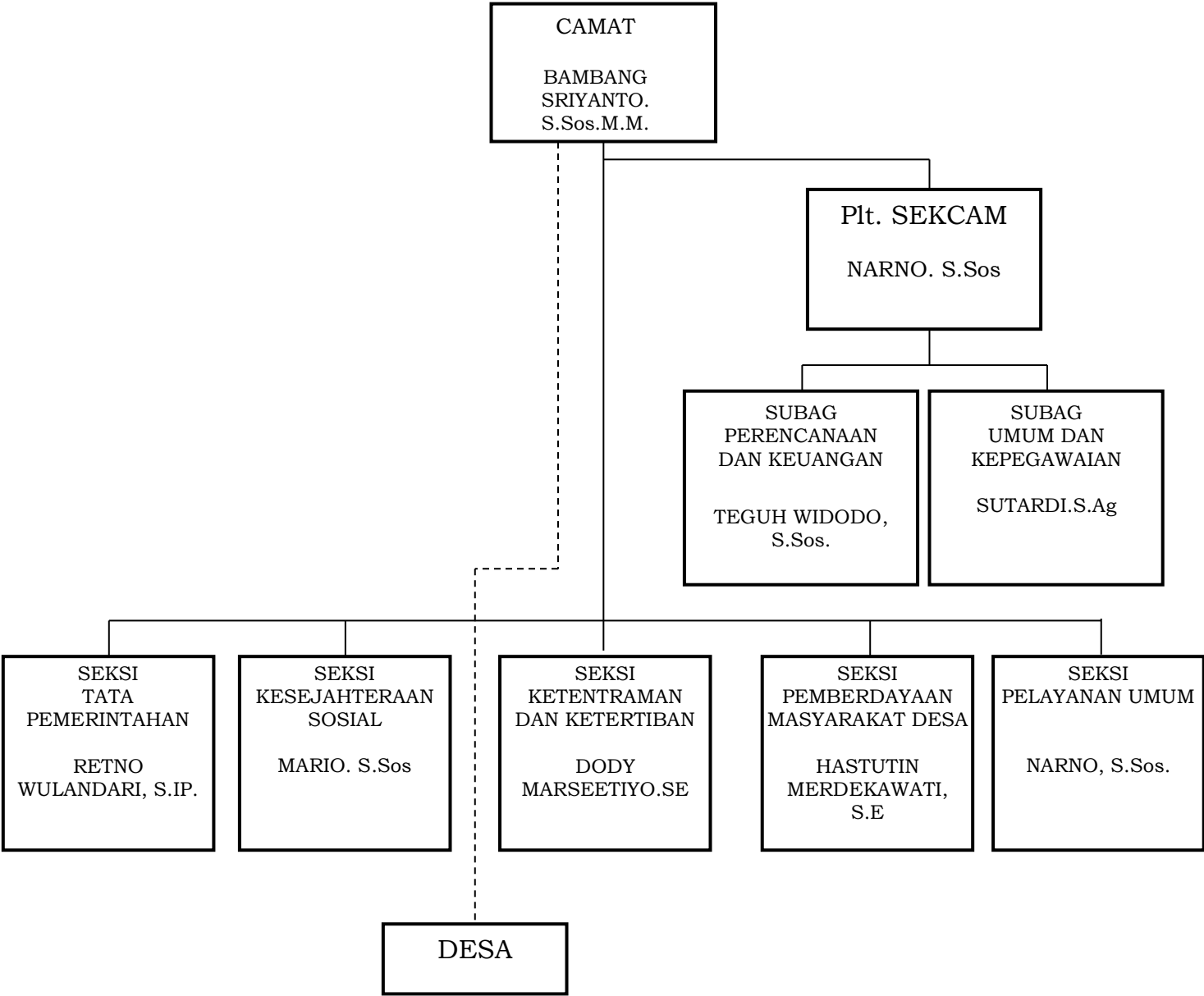
Kecamatan di Wilayah Kerja Kabupaten Karanganyar, ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar yang ditindaklanjuti pula dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan sebagai petunjuk pelaksanaan operasionalnya.



Struktur organisasi Kecamatan Jumapolo 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.

**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN JUMAPOLOBERDASARKAN  
PERDA NO. 4 TAHUN 2009**



Ket : \_\_\_\_Garis Komando  
-----Garis Koordinasi

**F. Kepegawaian Berdasarkan Urusan yang dilaksanakan**

Keadaan Kepegawaian di Kantor Kecamatan Jumapolo keadaan sampai dengan per Tahun 2024 dapat dilihat berdasarkan tabel berikut:

**TABEL I**  
**Daftar Pegawai Kantor Kecamatan Jumapolo Tahun 2024**

| NO | NAMA                           | NIP                   | STATUS<br>KEPEGA<br>WAIAN<br>(PNS/CP<br>NS) | PANGKAT / GOL<br>RUANG      |
|----|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|
| 1  | 2                              | 3                     | 4                                           | 5                           |
| 1  | BAMBANG SRIYANTO.<br>S.Sos.,MM | 19681020 199603 1 004 | PNS                                         | Pembina Tk.I /<br>IV.b      |
| 2  | RETNO WULANDARI,<br>S.IP.      | 19701212 200003 2 008 | PNS                                         | Pembina / IV.a              |
| 3  | HASTUTIN<br>MERDEKAWATI, S.E.  | 19800817 201001 2 026 | PNS                                         | Penata Tk.I / III.d         |
| 4  | DODY<br>MARSETIYONO, SE.       | 19701030 198911 1 001 | PNS                                         | Penata Tk.I / III.d         |
| 5  | NARNO, S.Sos.                  | 19710125 199403 1 004 | PNS                                         | Penata Tk.I / III.d         |
| 6  | MARIYO. S.Sos                  | 19760130 200701 1 008 | PNS                                         | Penata Muda Tk.I<br>/ III.b |
| 7  | TEGUH WIDODO,<br>S.Sos         | 19760817 200701 1 013 | PNS                                         | Penata Muda Tk.I<br>/ III.b |
| 8  | SUTARDI. S.AG                  | 19680315 200701 1 051 | PNS                                         | Penata Muda /<br>III.a      |
| 9  | ERFIANTO DWI<br>PRASETYO, S.H  | 19811112 200604 1 011 | PNS                                         | Penata III.c                |
| 10 | SUHARTINI                      | 19780430 200312 2 007 | PNS                                         | Penata Muda III.a           |
| 11 | AGUNG SULARDI                  | 19771028 200701 1 009 | PNS                                         | Penata Muda III.a           |

**Tabel. II**  
**Daftar Pejabat Struktural Kecamatan Kumapolo**

| No | NAMA                         | JABATAN                                 | MEMENUHI<br>PERSYARAT<br>AN DIKLAT<br>PIM | MEMENUHI<br>PERSYARAT<br>AN<br>KEPANGKAT<br>AN |
|----|------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1  | BAMBANG SRIYANTO             | Camat                                   | V                                         | V                                              |
| 2  | NARNO, S.Sos                 | Plt. Sekretaris<br>Camat                | V                                         | V                                              |
| 3  | RETNO WULANDARI, S.I.P       | Kasi Tata<br>Pemerintahan               | V                                         | V                                              |
| 4  | HASTUTIN MERDEKAWATI,<br>S.E | Kasi<br>Pemberdayaan<br>Masyarakat Desa | V                                         | V                                              |
| 5  | NARNO, S.Sos                 | Kasi Pelayanan<br>Umum                  | V                                         | V                                              |
| 6  | DODY MARSETIYO.SE            | Kasi Ketentraman<br>dan Ketertiban      | V                                         | V                                              |
| 7  | MARIYO, S.Sos                | Kasi<br>Kesejahteraan<br>Sosial         | V                                         | V                                              |
| 8  | TEGUH WIDODO, S.Sos          | Kasubag<br>Perencanaan dan<br>Keuangan  | V                                         | V                                              |
| 9  | SUTARDI. S.Ag                | Kasubag Umum<br>dan Kepegawaian         | V                                         | V                                              |

**Tabel. III**  
**Daftar Pejabat Struktural yang belum terisi**

| NO | JABATAN STRUKTURAL   | ESELON |
|----|----------------------|--------|
| 1  | Sekretaris Kecamatan | III.b  |

**Tabel. IV**  
**Daftar Pejabat Fungsional Umum Kecamatan Jumapolo**

| NO | NAMA                       | NIP                | NAMA JABATAN<br>FUNGSIONAL                                           |
|----|----------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1  | ERFIANTO DWI PRASETYO, S.H | 198111122006041011 | Pengelola pada Seksi<br>Pemberdayaan<br>Masyarakat Desa              |
| 2  | SUHARTINI                  | 197804302003122007 | Pengelola Sarana dan<br>Prasarana pada Subag<br>Umum dan Kepegawaian |
| 3  | AGUNG SULARDI              | 197710282007011009 | Pengelola pada Seksi<br>Tata Pemerintahan                            |

**Tabel. V**  
**Daftar Pejabat Fungsional Umum yang belum terisi**

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL                                            | JUMLAH | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------|--------|-----|
| 1  | Pelaksana pada Subag Perencanaan dan keuangan                      | 1      |     |
| 2  | Pelaksana Pada Kasi Kesejahteraan Sosial                           | 1      |     |
| 3  | Pelaksana Pada Kasi Ketentraman dan Ketertiban                     | 1      |     |
| 4  | Pengadministrasi Keuangan pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan | 1      |     |
| 5  | Satuan Pengamanan Kantor pada Sub Bag Umum dan Kepegawaian         | 1      |     |
| 6  | Resepsionis pada Sub Bag Umum dan Kepegawaian                      | 2      |     |

**BAB III**

**CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

**A. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB BERKAITAN PELAYANAN DASAR**

| NO | IKK OUT PUT | IKK OUT COME | RUMUS | CAPAIAN KINERJA | SUMBER DATA (OPD) |
|----|-------------|--------------|-------|-----------------|-------------------|
| 1  | 2           | 3            | 4     | 5               | 6                 |
|    |             | NIHIL        |       |                 |                   |

**B. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR**

| NO | IKK OUT PUT | IKK OUT COME | RUMUS | CAPAIAN KINERJA | SUMBER DATA (OPD) |
|----|-------------|--------------|-------|-----------------|-------------------|
| 1  | 2           | 3            | 4     | 5               | 6                 |
|    |             | NIHIL        |       |                 |                   |

**C. URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN**

| NO | IKK OUT PUT | IKK OUT COME | RUMUS | CAPAIAN KINERJA | SUMBER DATA (OPD) |
|----|-------------|--------------|-------|-----------------|-------------------|
| 1  | 2           | 3            | 4     | 5               | 6                 |
|    |             | NIHIL        |       |                 |                   |

**D. FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN**

| NO | IKK OUT PUT | IKK OUT COME | RUMUS | CAPAIAN KINERJA | SUMBER DATA (OPD) |
|----|-------------|--------------|-------|-----------------|-------------------|
| 1  | 2           | 3            | 4     | 5               | 6                 |
|    |             | NIHIL        |       |                 |                   |

**E. KEBIJAKAN STRATEGIS YANG DITETAPKAN**

| NO | KEBIJAKAN STRATEGIS | DASAR HUKUM | TUJUAN/MASALAH YANG DISELESAIKAN |
|----|---------------------|-------------|----------------------------------|
| 1  | 2                   | 3           | 4                                |
|    | NIHIL               |             |                                  |

#### **BAB IV**

#### **HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH**

**A. URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR**

*Nihil*

**B. URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR**

*Nihil*

**C. URUSAN PILIHAN**

*Nihil*

**D. URUSAN PEMERINTAHAN FUNGSI  
PENUNJANG**



| NO | URUSAN PEMERINTAHAN                     | KBJ K. STRA | PROGRAM / KEGIATAN                                               | URAIAN KEGIATAN                                                                                                                          | TARGET                                      | REALISASI           | PERMASALAHAN | UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN |
|----|-----------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|--------------|------------------------------|
| 1. | KEWILAYAHAN - ADMINISTRASI PEMERINTAHAN |             | 1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA   |                                                                                                                                          |                                             |                     | -            | -                            |
|    |                                         |             | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 1). Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah<br>Anggaran:<br>Rp. 1.250.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 1.250.000,00<br>Persentase:(100%) | Tersusunnya Renstra, Renja OPD<br>2 Dokumen | 2 Dokumen (100.00%) | -            | -                            |
|    |                                         |             |                                                                  | 2). Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD<br>Anggaran:<br>Rp. 500.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 500.000,00<br>Persentase:(100%)       | Dokumen RKA OPD<br>1 Dokumen                | 1 Dokumen (100.00%) |              |                              |
|    |                                         |             |                                                                  | 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD<br>Anggaran:<br>Rp. 500.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 500.000,00<br>Persentase:<br>(100 %)   | Dokumen RKA OPD<br>1 Dokumen                | 1 Dokumen (100 %)   |              |                              |

|  |  |  |                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                              |                        |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|--|--|
|  |  |  |                                           | 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD<br>Anggaran:<br>Rp. 750.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 750.000,00<br>Persentase:(100,00%) | Laporan Realisasi<br>100%                                    | 1 Laporan<br>(100.00%) |  |  |
|  |  |  | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah    | 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN<br>Anggaran:<br>Rp. 1.840.884.988,00<br>Realisasi:<br>Rp. 1.669.600.589,00<br>Persentase:(90.70%)                                          | Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN<br>11 Orang               | 11 Orang<br>(90.70%)   |  |  |
|  |  |  | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi<br>Anggaran:<br>Rp. 77.520.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 77.520.000,00<br>Persentase:(100 %)                     | Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai<br>15 Orang   | 15 Orang<br>(100 %)    |  |  |
|  |  |  | Administrasi Umum Perangkat Daerah        | 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor<br>Anggaran:<br>Rp. 4.057.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 4.057.000,00<br>Persentase:(100 %)                    | Terbayarnya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan<br>12Bulan | 12 Bulan<br>(100 %)    |  |  |

|  |  |  |  |                                                                                                                                            |                                                           |                       |  |  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|--|--|
|  |  |  |  | 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor<br>Anggaran:<br>Rp. 13.349.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 13.349.000,00<br>Persentase:(100 %) | Terbayarnya Perlengkapan dan Peralatan Kantor<br>12 Bulan | 12 Bulan<br>(100 %)   |  |  |
|  |  |  |  | 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga<br>Anggaran:<br>Rp. 3.000.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 3.000.000,00<br>Persentase:(100 %)              | Terbayarnya Peralatan Rumah Tangga<br>12 Bulan            | 12 Bulan<br>(100.00%) |  |  |
|  |  |  |  | 4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor<br>Anggaran:<br>Rp. 7.004.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 6.996.500,00<br>Persentase:<br>(99,89%)          | Terbayarnya Bahan Logistik Kantor<br>12 Bulan             | 12 Bulan<br>(99.89%)  |  |  |
|  |  |  |  | 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Anggaran:<br>Rp. 5.810.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 5.810.000,00<br>Persentase:<br>(100.00%)     | Terbayarnya Barang Cetak dan Penggandaan<br>12 Bulan      | 12 Bulan<br>(100.00%) |  |  |

|  |  |  |                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                          |                       |  |  |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|--|--|
|  |  |  |                                                                        | 6) Fasilitas Kunjungan Tamu<br>Anggaran:<br>Rp. 13.900.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 13.900.000,00<br>Persentase:(100 %)                                     | Terbayarnya<br>jamuan makanan<br>dan minuman<br>12 Bulan | 12 Bulan<br>(100 %)   |  |  |
|  |  |  |                                                                        | 7) Penyelenggaraan Rapat<br>Koordinasi dan Konsultasi<br>SKPD<br>Anggaran:<br>Rp. 15.950.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 15.850.000,00<br>Persentase:(99.37 %) | Rapat Koordinasi<br>dan Konsultasi<br>SKPD<br>12 Bulan   | 12 Bulan<br>(99.37 %) |  |  |
|  |  |  |                                                                        | 8) Penatausahaan Arsip<br>Dinamis Pada SKPD<br>Anggaran:<br>Rp. 555.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 555.000,00<br>Persentase:(100.00%)                         | Tersedianya Arsip<br>Dinamis SKPD<br>1 Paket             | 1 Paket<br>(100.00%)  |  |  |
|  |  |  | Pengadaan Barang Milik<br>Daerah Penunjang Urusan<br>Pemerintah Daerah | 1) Pengadaan Peralatan dan<br>Mesin Lainnya<br>Anggaran:<br>Rp. 10.000.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 10.000.000,00<br>Persentase:(100 %)                     | Terbayarnya<br>Komputer<br>1Kegiatan                     | 1 Kegiatan<br>(100 %) |  |  |

|  |  |  |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                 |                       |  |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|--|
|  |  |  | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                 | 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat<br>Anggaran:<br>Rp. 996.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 990.000,00<br>Persentase:(99.40 %)                                                                                           | TerbayarnyaJasa Surat Menyurat 12Bulan                                                                                          | 12 Bulan (99.40%)     |  |  |
|  |  |  |                                                                      | 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik<br>Anggaran:<br>Rp. 19.800.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 16.480.900,00<br>Persentase:(83.24 %)                                                            | Terbayarnya Jasa Komunikasi, Sumber DayaAir dan Listrik12 Bulan, Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber DayaAir dan Listrik 100 %  | 12 Bulan, (83.24 %)   |  |  |
|  |  |  |                                                                      | 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor<br>Anggaran:<br>Rp. 314.400.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 314.400.000,00<br>Persentase:(100.00%)                                                                            | Terbayarnya Jasa PelayananUmum Kantor 18 Orang                                                                                  | 18 Orang (100.00%)    |  |  |
|  |  |  | PemeliharaanBarang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan<br>Anggaran:<br>Rp. 43.580.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 43.341.500,00<br>Persentase:(99.45 %) | Terbayarnya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 9 Kendaraan | 9 Kendaraan (99.45 %) |  |  |

|  |  |  |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                |                                              |                       |  |  |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|--|--|
|  |  |  |                                                                                                                     | 2) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya<br>Anggaran:<br>Rp. 3.000.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 3.000.000,00<br>Persentase:(100.00%)                                         | Peralatan dan Mesin Yang Memadai 6 Jenis     | 6 Jenis<br>(100.00%)  |  |  |
|  |  |  |                                                                                                                     | 1) Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya<br>Anggaran<br>Rp. 6.000.000,00<br>Realisasi<br>Rp. 6.000.000,00<br>Persentase (100 %) | Terpeliharanya Gedung Kantor<br>1 Kegiatan   | 1 Kegiatan<br>(100 %) |  |  |
|  |  |  | 2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK                                                        |                                                                                                                                                                                |                                              |                       |  |  |
|  |  |  | Penyelenggara an urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan | 1) Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan<br>Anggaran:<br>Rp. 1.000.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 1.000.000,00<br>Persentase:(100 %)    | Dokumen Survey Kepuasan Masyarakat 1 Dokumen | 1 Dokumen<br>(100 %)  |  |  |

|  |  |  |                                                       |                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                       |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|--|
|  |  |  |                                                       | 2) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan<br>Anggaran:<br>Rp. 1.750.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 1.750.000,00<br>Persentase:<br>(100,00%) | Kegiatan Legalisasi<br>12Bulan                                    | 12 Bulan<br>(100.00%) |  |  |
|  |  |  | 3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN |                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                       |  |  |
|  |  |  | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa                 | 1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa<br>Anggaran:<br>Rp. 5.995.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 5.995.000,00<br>Persentase: (100 %) | Kegiatan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa 12 Desa | 12 Desa<br>(100 %)    |  |  |
|  |  |  | Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Desa      | 2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan<br>Anggaran:<br>Rp. 10.000.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 10.000.000,00<br>Persentase:(100.00%)          | Kegiatan PKKDesa<br>12 Desa                                       | 12 Desa<br>(100.00%)  |  |  |
|  |  |  | 4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM |                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                       |  |  |

|  |  |  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                      |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|--|--|
|  |  |  | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum       | 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan<br>Anggaran:<br>Rp. 27.600.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 27.600.000,00<br>Persentase: (100,00%)                         | Terwujudnya Ketenteraman Dan Ketertiban Umum 12 Bulan | 12 Bulan (100.00%)   |  |  |
|  |  |  | 5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                      |  |  |
|  |  |  | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | 1) Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa<br>Anggaran:<br>Rp. 58.560.000,00:<br>Realisasi :<br>Rp. 57.960.000,00<br>Persentase: (98.98 %)                                                                                                             | Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Daerah 2 Kegiatan     | 2 Kegiatan (99.18 %) |  |  |
|  |  |  |                                                                         | 2) Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional<br>Anggaran:<br>Rp. 4.500.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 4.500.000,00<br>Persentase: (100,00%) | Fasilitasi Kegiatan FKUB 4 Kegiatan                   | 4 Kegiatan (100.00%) |  |  |



|  |  |  |                                                                                   |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                   |                      |  |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|--|
|  |  |  | 6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA                             |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                   |                      |  |  |
|  |  |  | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | 1) Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa<br>Anggaran:<br>Rp. 2.100.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 2.100.000,00<br>Persentase:<br>(100,00%) | Fasilitasi Penyusunan APBDes Dan Perdes 12 Desa                                                                                                                   | 12 Desa<br>(100.00%) |  |  |
|  |  |  |                                                                                   | 3) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa<br>Anggaran:<br>Rp. 9.750.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 9.750.000,00<br>Persentase:(100 %)     | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Dengan Siskeudes, Fasilitasi Pencairan : ADD, DD, Pajak Retribusi, Dan Bantuan Keuangan, Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa 12 Desa | 12 Desa<br>(100.00%) |  |  |
|  |  |  |                                                                                   | 3) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa<br>Anggaran:<br>Rp. 1.860.000,00<br>Realisasi:<br>Rp. 1.860.000,00<br>Persentase:(100 %)          | Fasilitasi Tugas Kepala Desa Desa                                                                                                                                 | 12 Desa<br>(100.00%) |  |  |

**B A B V**

**CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DANPENUGASAN**

**A. TUGAS PEMBANTUAN DARI PEMERINTAH PUSAT YANG DILAKSANAKAN PEMERINTAH KABUPATEN**

| No | Kementrian/LPNK | Dasar Hukum | Program Kegiatan | Output | Lokasi | Alokasi | Kinerja | Keterangan |
|----|-----------------|-------------|------------------|--------|--------|---------|---------|------------|
|    |                 | NIHIL       |                  |        |        |         |         |            |

**B. TUGAS PEMBANTUAN DARI PEMERINTAH PROVINSI YANG DILAKSANAKAN PEMERINTAH KABUPATEN**

| No | Kementrian/LPNK | Dasar Hukum | Program Kegiatan | Output | Lokasi | Alokasi | Kinerja | Keterangan |
|----|-----------------|-------------|------------------|--------|--------|---------|---------|------------|
|    |                 | NIHIL       |                  |        |        |         |         |            |

**C. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN KEPADA DESA**

| No | Kementrian/LPNK | Dasar Hukum | Program Kegiatan | Output | Lokasi | Alokasi | Kinerja | Keterangan |
|----|-----------------|-------------|------------------|--------|--------|---------|---------|------------|
|    |                 | NIHIL       |                  |        |        |         |         |            |

## **BAB. VI**

### **PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

#### **A. BIDANG URUSAN KETENTERAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

Secara umum keadaan ketenteraman dan ketertiban serta keamanan selama tahun 2024 di Kecamatan Jumapolo kondusif dan terkendali.

Tugas yang dilaksanakan di Kecamatan Jumapolo adalah sebagai berikut:

##### **1. KOORDINASI DENGAN INSTANSI VERTIKAL DI DAERAH**

1. Forum Koordinasi;
2. Materi Koordinasi;
3. Instansi Vertikal yang terlibat;
4. Sumber dan Jumlah Anggaran;
5. Jumlah kegiatan koordinasi yang dilaksanakan;
6. Hasil dan manfaat koordinasi;
7. Tindak lanjut koordinasi;
8. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan: nihil

##### **2. PEMBINAAN BATAS WILAYAH**

Kecamatan Jumapolo sebagai pintu gerbang masuknya Wilayah Kabupaten Karanganyar dengan batas wilayah:

- Sebelah utara : Kecamatan Jumantono.
- Sebelah Barat : Kabupaten Sukoharjo.
- Sebelah Selatan : Kecamatan Jatipuro.
- Sebelah Timur : Kecamatan Jatiyoso.

Luas wilayah Kecamatan Jumapolo adalah 5.567,021 Ha, yang terdiri dari luas tanah sawah 1.833,893 Ha, dan luas tanah kering 3.733,128 Ha. Tanah sawah terdiri dari irigasi teknis 0,000 Ha,  $\frac{1}{2}$  teknis 306,601 Ha, sederhana 973,301 Ha dan tadah hujan 553,991 Ha. Sementara itu luas tanah untuk pekarangan/bangunan 2.019,400 Ha, luas untuk tegalan/kebun 1.592,232 Ha., dan tanah lainnya 110,496 Ha.

Kecamatan Jumapolo terdiri dari 12 desa, 103 dusun, 137 dukuh, 112 RW dan 308 RT dengan jumlah penduduk 44.762 jiwa.

### 3. PENCEGAHAN DAN KESIAP SIAGAAN TERHADAP BENCANA

Untuk pencegahan bencana, berdasarkan kalender musim tahun-tahun sebelumnya bahwa pada musim kemarau rawan kebakaran, kekeringan, dan dalam menghadapi hari-hari besar, Idul Fitri, Idul Adha, Natal, dan tahun baru rawan keamanan sedang pada musim penghujan rawan banjir, pohon tumbang, rawan penyakit.

Dari Pemerintah Kecamatan lewat surat resmi maupun melalui rapat koordinasi diinformasikan kepada Kepala Desa untuk

disebarluaskan pada warganya tentang pencegahan terhadap bencana yang biasanya ada ditahun-tahun sebelumnya, antara lain melalui: Kegiatan Prokasih disepanjang jalur aliran sungai, PSN disetiap Rumah Tangga, kewaspadaan adanya bahaya banjir didaerah padat penduduk.

#### 1. BENCANA YANG TERJADI DAN PENANGULANGANNYA

Kecamatan Jumapolo terdiri dari 12 desa. Untuk penanggulangan adanya banjir rutin tersebut, Forkompinca bekerjasama dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karanganyar, linmas memberikan sosialisasi kepada warga masyarakat untuk selalu waspada dan tanggap terhadap bencana banjir yang setiap tahun terjadi. Adapun bencana yang terjadi sebagaimana terlampir.

#### 2. SUMBER DAN JUMLAH ANGGARAN

Untuk penanganan bencana mendapat bantuan dari Pemerintah Kabupaten Karanganyar berupa bahan makanan dan dari swadaya masyarakat dan perusahaan yang ada di Kecamatan Jumapolo.

#### 3. SKPD yang menangani

Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan golongan.

#### 4. ANTISIPASI DAERAH DALAM MENGHADAPI KEMUNGKINAN BENCANA

Dengan adanya cuaca ekstrim yang terjadi saat ini, dimungkinkan berpotensi terjadinya bencana.

Dari Pemerintah Kecamatan lewat surat resmi maupun melalui rapat koordinasi diinformasikan kepada Kepala Desa untuk disebarluaskan pada warganya tentang pencegahan terhadap bencana yang biasanya ada ditahun-tahun sebelumnya, antara lain melalui:

Kegiatan Prokasih disepanjang jalur aliran sungai, PSN disetiap Rumah Tangga, kewaspadaan adanya bahaya banjir di daerah padat penduduk.

#### 5. POTENSI BENCANA YANG DIPERKIRAKAN TERJADI.

Potensi Bencana yang setiap tahun tahun terjadi di Wilayah Jumapolo banjir dan untuk Itu Forkompinca bekerjasama dengan dinas terkait selalu mengingatkan warga untuk waspada terjadinya bencana tersebut.

Setiap terjadi kejadian Kepala Desa pada kesempatan pertama melapor ke Forkompinca, kemudian Forkompinca dan Staf

mengecek ke TKP dan melaporkan Kabupaten. Dengan meningkatnya kewaspadaan di masyarakat Wilayah Jumapolo diharapkan apabila terjadi bencana segera dapat ditangani.

#### 6. PENANGANAN KORBAN PASCA BENCANA

Penanganan korban pasca bencana yang dilakukan Forkompinca Jumapolo antara lain:

1. Menyalurkan bantuan yang diterima baik itu dari Pemerintah Kabupaten Karanganyar maupun swadaya dari masyarakat dan perusahaan yang ada di Wilayah Kecamatan Jumapolo.
2. Bekerja sama dengan puskesmas memberikan pelayanan kesehatan kepada korban bencana.
3. Diusahakan relokasi bagi wilayah yang rawan bencana.

#### 4. PENYELENGGARAN KETENTRAMAN DAN

KETERTIBAN UMUM Penyelenggaran ketentraman dan ketertiban umum meliputi:

1. Ganguan yang terjadi;
2. SKPD / OPD yang menangani;
3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan golongan;
4. Penanggulangan dan kendalanya;
5. Keikutsertaan Aparat Keamanan dalam Penanggulangan;
6. Sumber dan Jumlah Anggaran.

**BAB. VII**  
**INOVASI DAN PENGHARGAAN**

A. INOVASI

| NO | Nama Inovasi | OPD | Diskripsi Inovasi |
|----|--------------|-----|-------------------|
|    | NIHIL        |     |                   |

B. PENGHARGAAN

| No | Nama Penghargaan | Instansi Penerima | Instansi Pemberi Penghargaan |
|----|------------------|-------------------|------------------------------|
| 1  | NIHIL            |                   |                              |

## **BAB.VIII**

### **P E N U T U P**

#### **A. KESIMPULAN**

Dengan telah berakhirnya Tahun Anggaran 2024, Kecamatan Jumapolo sebagai Perangkat Daerah yang membantu Bupati di wilayah Kecamatan telah berupaya melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan tupoksi, walaupun dalam pelaksanaan tugas tersebut tidak terlepas pula adanya kendala maupun hambatan. dari pelaksanaan tugas dimaksud secara umum dapat disimpulkan:

1. Kecamatan Jumapolo telah melaksanakan semua program dan kegiatan yang direncanakan . Ada 6 Program dan 13 Kegiatan dengan rincian Prosentase 92.66 % sebagai berikut :
  - Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab / kota 92.66 %
  - Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 100 %
  - Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 100 %
  - Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 100 %
  - Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum 9.05 %
  - Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 100 %
2. Antara Program Kerja yang telah disusun dengan pelaksanaannya tidak semua dapat sesuai hal ini sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor :
  - a. Sumber Daya Manusia yang Berkualitas sangat diperlukan untuk mencapai Program dan Kegiatan .
  - b. Komposisi Pegawai PNS yang sangat kurang
  - c. Tidak tercukupinya anggaran untuk kegiatan-kegiatan pembangunan di kantor Kecamatan Jumapolo.
3. Dengan menjalin koordinasi dan menerapkan prinsip efisiensi, Camat berupaya maksimal melaksanakan tugas dan kewajibannya.

#### **B. SARAN**

Dari kondisi tersebut, selanjutnya memandang perlu



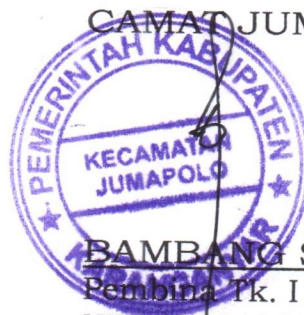
mengajukan saran sebagai masukan dalam menyusun program dan strategi di waktu mendatang kepada Pemerintah Kabupaten sebagai berikut:

1. Dalam Penetapan Anggaran untuk kegiatan di Kecamatan Jumapolo perlu ditingkatkan agar berjalan dengan baik.
2. Perlu penambahan sarana Gedung kantor seperti Mushola, pagar kantor
3. Perlu adanya tambahan PNS Jabatan Fungsional Umum sebagai pelaksana sub / seksi yang membutuhkan.

Demikian Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Jumapolo Tahun Anggaran 2024 ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Jumapolo, 31 Desember 2024

CAMAT JUMAPOLO,



BAMBANG SRIYANTO. S.Sos., M.M  
Pembina Tk. I

NIP. 19681020 199603 1 004