

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN KEBAKKRAMAT



**LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS
CAMAT KEBAKKRAMAT
TAHUN 2020**

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita sehingga Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Tahun 2020 telah disusun. Laporan Pelaksanaan Tugas Camat ini merupakan perwujudan tanggung jawab Camat dalam memenuhi Tugas dan kewajibannya sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Kecamatan diKabupaten Karanganyar.

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

Selanjutnya kami berharap kiranya Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Kebakkramat Tahun 2020 yang kami susun ini bermanfaat dan berguna bagi instansi Kecamatan Kebakkramat dan berlebih lagi bermanfaat bagi masyarakat di Kecamatan Kebakkramat.

Kebakkramat, Januari 2021

CAMAT KEBAKKRAMAT



BAKDO HARSONO,S.STP.

Pembina TK.I

NIP. 19780403 199703 1 003

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar belakang.....	1
	B. Dasar Hukum.....	1
	C. Maksud dan tujuan.....	2
BAB II	DESKRIPSI OPD.....	3
	A. Tugas dan Fungsi.....	3
	B. Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan.....	4
	C. Standard Operating Procedure (SOP).....	4
	D. Perda/Perbup yang berkaitan dengan pelaksanaa Program dan Kegiatan.....	5
	E. Struktur Organisasi (Bagan SOTK).....	5
	F. Kepegawaian.....	7
	1. Daftar Pegawai SKPD.....	7
	2. Daftar Pejabat Struktural SKPD yang terisi.....	8
	3. Daftar Pejabat Struktural SKPD yang belum terisi.....	8
	4. Daftar Pejabat Fungsional SKPD.....	9
	5. Daftar Pejabat Fungsional SKPD yang belum terisi.....	9
BAB III	CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH 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.....	13
	Matriks Capaian Kinerja Pelaksanaan Tugas Pembantuan yang dilaksanakan.....	13
BAB VI	PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL	14
	A. Urusan Pendidikan.....	14
	B. Bidang Urusan Kesehatan.....	14
	C. Bidang Urusan Pekerjaan Umum.....	14
	D. Bidang Urusan Perumahan Rakyat.....	14
	E. Bidang Urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat.....	14
	F. Bidang Urusan Sosial.....	14
BAB VI	PENUTUP.....	15
	1. Kesimpulan.....	15
	2. Saran.....	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

Dalam rangka memenuhi kewajiban tersebut kami menyusun “Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Kebakkramat Kabupaten Karanganyar Tahun 2020” yang merupakan gambaran keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas dalam waktu satu tahun.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas ini adalah :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar;
- b. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 12 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Kecamatan Kabupaten Karanganyar;
- c. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 101 Tahun 2019 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Kebakkramat ini merupakan laporan pencapaian program dan kegiatan SKPD yang di dasarkan pada Rencana Kerja Tahunan tahun 2020. Laporan Pelaksanaan Tugas ini untuk mengkomunikasikan pencapaian indikator tahunan Kecamatan Kebakkramat yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta program kegiatan untuk mempertanggungjawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan program kerja selama 1 (satu) tahun anggaran.

BAB II DESKRIPSI UNIT KERJA

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok Camat Kebakkramat sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 12 Tahun 2009 yaitu melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

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

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Camat Kebakkramat mempunyai fungsi :

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

B. Jumlah Program Nasional yang dilaksanakan

Program Nasional yang dilaksanakan Kecamatan Kebakkramat terdiri dari:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Pengembangan dan Pembangunan Wilayah

C. Standar Operating Procedure

Standar Operasioal prosedur (SOP) Kecamatan Kebakkramat terdiri dari 14 Jenis SOP, antara lain sebaga berikut :

NO.	NAMA SOP	UNIT PENGAMPU SOP
1	Prosedur Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
2	Pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu	Kasi. Pelayanan Umum
3	Prosedur Administrasi Pengajuan KTP	Kasi. Tata Pemerintahan
4	Pelayanan Legalisasi/ rekomendasi pengantar ijin keramaian	Kasi Keamanan dan Ketertiban
5	Prosedur Layanan legalisasi surat-surat dan rekomendasi surat-surat;	Kasi. Pelayanan Umum
6	Permohonan ijin penelitian.	Kasi Keamanan dan Ketertiban
7	Penyusunan Rencana Kerja;	Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
8	Penyusunan SPJ Keuangan;	Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
9	Penyusunan RKA dan DPA;	Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
10	Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
11	Permohonan Cuti PNS;	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
12	Penerbitan SKP PNS;	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
13	Permohonan Penerbitan Kartu Pegawai;	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
14	Permohonan Penerbitan Dokumen Kepegawaian (Pengajuan Pensiun, Kenaikan Pangkat dll)	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

D. Perda/Perbup yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan

Kecamatan Kebakkramat sebagai berikut :

1. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2018;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;
3. Peraturan Bupati Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023;
5. Peraturan Bupati Kabupaten Karanganyar Nomor 64 Tahun 2019 tentang Rencana strategis Perangkat Daaerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023;
6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 101 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 101);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Kabupaten tahun 2020 Nomor 3);
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 82 Tahun 2020 Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2020 Nomor 82).

E. Struktur Organisasi

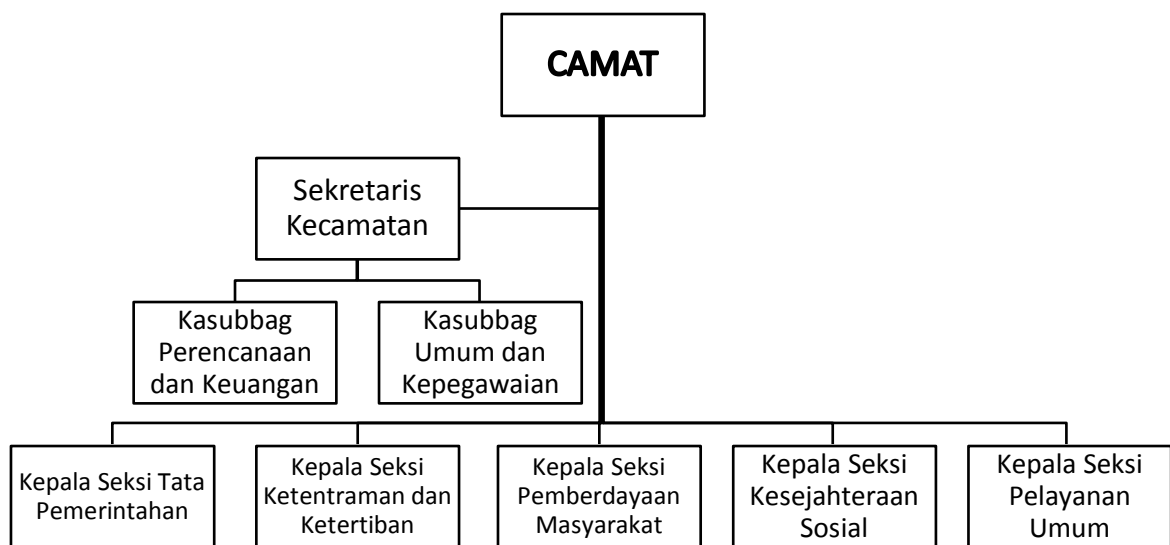
Struktur organisasi pemerintah Kecamatan Kebakkramat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar.

Adapun jabatan struktural yang ada di Kecamatan Kebakkramat adalah :

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

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

Adapun Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Kebakkramat, sebagai berikut :



F. Kepegawaian

1. DAFTAR PEGAWAI KECAMATAN KEBAKKRAMAT

NO	NAMA	NIP	STATUS KEPEG. (PNS/ CPNS)	PANGKAT/ GOLONGAN
1	2	3	4	5
1.	BAKDO HARSONO,S.STP.	19780403 199703 1 003	PNS	Pembina TK. I (IV/b)
2.	Drs. SULARNO, M.Pd.	19641222 198403 1 001	PNS	Pembina (IV/a)
3.	SUMARDI,SH,MT.	19710407 199203 1 004	PNS	Pembina (IV a)
4.	PARJITO,S.Sos	19640427 198503 1 007	PNS	Penata MUda Tk.I (III/d)
5.	MARDIYONO,AKS	19630907 198802 1 001	PNS	Penata MUda Tk.I (III/d)
6.	ANI SUSILONINGSIH,SE,MM.	19630907 198802 1 001	PNS	Penata MUda Tk.I (III/d)
7.	EKO BUDI SETYAWAN,SE.	19890111 201101 1 005	PNS	Penata (III/c)
8.	MARDIYATI,S.Sos	19671124 199003 2 001	PNS	Penata MUda Tk.I (III/d)
9.	DEWI ANDRIYANI, SE	19760301 199703 2 001	PNS	Penata MUda Tk.I (III/d)
10.	NUR HAYATI, SE.	19720705 199602 2 001	PNS	Penata MUda Tk.I (III/d)
11.	AMIN FAJAR	19771027 199703 1 003	PNS	Penata Muda Tk.I/III b
12.	SUSILO, S.Sos	19630203 200701 1 014	PNS	Penata Muda (III/a)
13.	TRI PURNAMASARI,A.Md.	19880907 201101 2 013	PNS	Pengatur Tk. I (II/d)
14.	SUDIBYO	19640727 200701 1 018	PNS	Pengatur Tk. I (II/d)
15.	KASENO	19640310 198503 1 011	PNS	Pengatur (II/c)
16.	DJOKO NUGROHO	19810427 200902 1 002	PNS	Pengatur (II/c)
17.	DWI PRASETYO	19800928 200901 1 003	PNS	Pengatur (II/c)

1. DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL KECAMATAN KEBAKKRAMAT YANG TERISI

NO	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	MEMENUHI PERSYARATAN DIKLATPIM	MEMENUHI SYARAT KEPANGKATAN
1	Bakdo Harsono, S.STP.	Camat	III	Memenuhi
2	Drs. Sularno,M.Pd.	Sekcam	III	Memenuhi
3	Sumardi,SH.MT.	Kasi Kesos	III	Memenuhi
4	Parjito,S.Sos	Kasi Yanum	IV	Memenuhi
5	Eko Budi Setiyawan,SE.	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	IV	Memenuhi
6	Ani Susiloningsih,SE,MM.	Kasi Tapem	IV	Memenuhi
7	Mardiyono,AKS	Kasi Trantib	IV	Memenuhi
8	Mardiyati,S.Sos.	Kasubag Umum & Kepegawaian	IV	Memenuhi
9	Dewi Andriyani, SE.	Kasubag Perencanaan & Keuangan	IV	Memenuhi

2. DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL KECAMATAN KEBAKKRAMAT YANG BELUM TERISI

NO	JABATAN STRUKTURAL	ESELON
1	NIHIL	

4. DAFTAR PEJABAT FUNGSIONAL KECAMATAN KEBAKKRAMAT

NO	NAMA	NIP	NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU)
1.	Amin Fajar	19630630 198512 1 002	Pengelola Administrasi Pemerintahan
2.	Susilo,S.Sos	19630203 200701 1 014	Pengelola Kesos
3.	Tri Purnamasari,A.Md	19880907 201101 2 013	Arsiparis
4.	Sudibyو	19640727 200701 1 018	Pengelola data Pelayanan Umum
5.	Kaseno	19640310 198503 1 011	Pelaksanaan Trantib
6.	Joko Nugroho	19810427 200902 1 002	Penyusunan Program Anggaran
8.	Dwi Prasetyo	19880907 200901 1 003	Pengadministrasi Umum
9.	Nur Hayati,SE	19720705 199602 1 001	Pengelola PMD

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

NO	NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU)	JUMLAH
1	NIHIL	

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 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

N O	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM	URAIAN KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
1.	ADMINISTRASI PEMERINTAHAN		a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Anggaran: Rp. 25.710.000,00 Realisasi: Rp. 24.399.991,00 Persentase: (94,90%)	Penyediaan kebutuhan komunikasi, listrik dan internet setiap bulan 3 Item	3 Item (100.00%)		
				2) Penyediaan jasa kebersihan kantor Anggaran: Rp. 18.385.000,00 Realisasi: Rp. 18.385.000,00 Persentase: (100,00%)	Pembayaran jasa kebersihan kantor 18 Item	18 Item (100.00%)		

				3) Penyediaan alat tulis kantor Anggaran: Rp. 30.289.000,00 Realisasi: Rp. 30.289.000,00 Persentase: (100,00%)	Terpenuhinya item alat tulis kantor 20 Item	20 Item (100.00%)		
				4) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan Anggaran: Rp. 15.200.000,00 Realisasi: Rp. 15.200.000,00 Persentase: (100,00%)	Terpenuhinya item barang penggandaan dan penjilidan 2 Item	2 Item (100.00%)		
				5) Penyediaan peralatan rumah tangga Anggaran: Rp. 2.290.000,00 Realisasi: Rp. 2.290.000,00 Persentase: (100,00%)	Terpenuhinya item kebutuhan peralatan rumah tangga 6 Item	6 Item (100.00%)		
				6) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan Anggaran: Rp. 1.800.000,00 Realisasi: Rp. 1.800.000,00 Persentase: (100,00%)	Terpenuhinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan p erundang- undangan 1 Item	1 Item (100.00%)		
				7) Penyediaan bahan logistik kantor Anggaran:	Tersedianya bahan logistik kantor 5 Item	5 Item (100.00%)		

				Rp. 18.844.000,00 Realisasi: Rp. 18.844.000,00 Persentase: (100,00%)				
				8) Penyediaan makanan dan minuman Anggaran: Rp. 17.500.000,00 Realisasi: Rp. 17.500.000,00 Persentase: (100,00%)	Terpenuhinya kebutuhan makanan dan minuman pada setiap kegiatan 15 Kegiatan	15 Kegiatan (100.00%)		
				9) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam/luar daerah Anggaran: Rp. 7.800.000,00 Realisasi: Rp. 7.425.000,00 Persentase: (95,19%)	Kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi daerah 192 Perjalanan	192 Perjalanan (100.00%)		
				10) Penyediaan bahan logistik rumah dinas Anggaran: Rp. 14.097.000,00 Realisasi: Rp. 14.097.000,00 Persentase: (100,00%)	Tersedianya bahan logistik rumah dinas 8 Item	8 Item (100.00%)		
				11) Penyediaan Jasa Operasional Pelaksanaan Kegiatan Anggaran: Rp. 54.000.000,00 Realisasi:	Terpenuhinya pembayaran jasa operasional pelaksanaan kegiatan 3	3 Orang (100.00%)		

				Rp. 54.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Orang		
		b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1)	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional Anggaran: Rp. 10.420.000,00 Realisasi: Rp. 10.400.000,00 Persentase: (99,81%)	Terpenuhinya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional 4 Unit	4 Unit (100.00%)	
			2)	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor Anggaran: Rp. 9.220.000,00 Realisasi: Rp. 9.220.000,00 Persentase: (100,00%)	Terpenuhinya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor 9 Unit	9 Unit (100.00%)	
		c. Program Pengembangan dan Pembangunan Wilayah	1)	Fasilitasi dan koordinasi Keamanan dan Ketertiban Anggaran: Rp. 24.000.000,00 Realisasi: Rp. 24.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah kegiatan pembinaan Linmas 10 Desa	10 Desa (100.00%)	
			2)	Fasilitasi dan koordinasi Pemberdayaan masyarakat Anggaran: Rp. 11.000.000,00 Realisasi: Rp. 11.000.000,00 Persentase:	Jumlah pelaksanaan kegiatan musrenbang dan PKK desa 3 Kegiatan	3 Kegiatan (100.00%)	

				(100,00%)				
				3) Fasilitasi dan Koordinasi Tata Pemerintahan Anggaran: Rp. 4.000.000,00 Realisasi: Rp. 4.000.000,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah kegiatan pembinaan perangkat desa 1 Kegiatan	1 Kegiatan (100.00%)		

BAB V
CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN

Matriks Capaian Kinerja Pelaksanaan Tugas Pembantuan yang dilaksanakan Kecamatan Kebakkramat

No.	Kementerian / LPNK	Dasar Hukum	Uraian Program dan Kegiatan	Lokasi	SKPD Pelaksana	Alokasi Anggaran dan realisasi anggaran	% capaian kinerja	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	=====	=====	==NIHIL ==	=====	=====			

BAB VI

PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

A. Urusan Pendidikan

Kecamatan Kebakkramat Tidak melaksanakan Urusan Pendidikan

B. Bidang Urusan Kesehatan

Kecamatan Kebakkramat Tidak melaksanakan Bidang Urusan Kesehatan

C. Bidang Urusan Pekerjaan Umum

Kecamatan Kebakkramat Tidak melaksanakan Bidang Urusan Pekerjaan Umum

D. Bidang Urusan Perumahan Rakyat

Kecamatan Kebakkramat Tidak melaksanakan Bidang urusan Perumahan Rakyat

E. Bidang Urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Kecamatan Kebakkramat Tidak melaksanakan Bidang Urusan Ketentraman Umum dan Perlindungan Masyarakat

F. Bidang Urusan Sosial

Kecamatan Kebakkramat Tidak melaksanakan Bidang Urusan Sosial

BAB VII

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

1. Tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan secara umum telah dapat berjalan sesuai dengan yang telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 12 Tahun 2009 dimana tugas pokok Camat adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
2. Kecamatan Kebakkramat telah melaksanakan program dan kegiatan yang teralokasi pada DPA-SKPD dengan capaian 99,36 % dan telah dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Saran

Untuk mendukung kelancaran tugas dimohon kepada Bupati Karanganyar untuk dapat :

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

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



Kebakkramat, Januari 2021
CAMAT, KEBAKKRAMAT

BAKDO HARSONO, S.STP.
Pembina TK.I
NIP. 19780403 199703 1 003