



PEMERINTAH
KABUPATEN KARANGANYAR

LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS

LPT 2024

KECAMATAN JUMANTONO
KABUPATEN KARANGANYAR

Jl. Kakum No. 19 Telp. (0271) 7889165

E-mail: jumantonokec@gmail.com Kode Pos : 57782

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita sehingga Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Tahun 2024 telah disusun. Laporan Pelaksanaan Tugas Camat ini merupakan perwujudan tanggung jawab Camat dalam memenuhi tugas dan kewajibannya sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Karanganyar Nomor 12 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Kecamatan di Kabupaten Karanganyar sebagaimana tersebut dalam pasal 3 ayat (3).

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 peningkatan kinerja instansi Kecamatan Jumanthono..

Selanjutnya kami berharap kiranya Laporan Pelaksanaan Tugas Camat Jumanthono Tahun 2024 yang kami susun ini bermanfaat dan berguna bagi instansi Kecamatan Jumanthono dan terlebih lagi bermanfaat bagi masyarakat di Kecamatan Jumanthono.

Jumanthono, Januari 2025

Camat Jumanthono



GUNAWAN, S.E., M.M.

Rembina Tingkat I

NIP:19671223 199401 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DASAR HUKUM.....	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN.....	3
BAB II DISKRIPSI UNIT KERJA	4
A.TUGAS DAN FUNGSI	4
B.JUMLAH PROGRAM NASIONAL YANG DILAKSANAKAN OLEH OPD.....	6
C. STANDARD OPENING PROSEDURE.....	6
D. PERDA /PERBUB YANG BERKAITAN DENGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN.....	8
E. STRUKTUR ORGANISASI (BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SESUAI PERDA SOT).....	9
F. KEPEGAWAIAN BERDASARKAN URUSAN YANG DILAKSANAKAN.....	9
BAB III CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	13
BAB IV HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH	14
BAB V CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN	21
BAB VI PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL.....	22
BAB VII INOVASI DAN PENGHARGAAN	23
BAB VIII PENUTUP.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar No 16 Tahun 2016 merupakan Perangkat Daerah yang pada dasarnya mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Selain itu Kecamatan juga mempunyai fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pembinaan Pemerintahan Desa, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum. Hal ini merupakan implementasi dari penjabaran pelaksanaan Otonomi Daerah.

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

Pendekatan yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas-tugas Camat adalah Pendekatan Efisiensi dengan mempertimbangkan kemampuan dan ketersediaan personil, dana dan peralatan yang dimiliki. Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Kecamatan dibentuk di Wilayah Kabupaten dengan Perda berpedoman pada Peraturan Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam Pelaksanaan tugasnya mendapatkan pelimpahan sebagian wewenang Bupati / Walikota untuk menangani sebagian Urusan Otonomi Daerah. Selain tugas sebagaimana diatas, Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintah yang meliputi :

- a. Mengkoordinasikan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan;

- d. Mengkoordinasikan Pemeliharaan sarana prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
- f. Membina Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan atau Desa;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau kelurahan.

Untuk menjalankan berbagai tugas sebagaimana diatas, Camat dibantu oleh perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Untuk mewujudkan Pertanggungjawaban itulah Laporan Pelaksanaan Tugas Camat ini dibuat agar dapat diketahui berbagai keberhasilan dan Kegagalan Camat sebagai Kepala Unit Kerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

B. DASAR HUKUM :

Dasar hukum penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas ini adalah :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata Kerja (SOTK) Perangkat Daerah;
2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi , Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar No 17 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 162);
4. Peraturan Bupati Kabupaten Karanganyar No 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 68);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar No 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Bupati Kabupaten Karanganyar No 2 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Karanganyar No 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;
7. Peraturan Bupati Kabupaten Karanganyar No 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar No 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;

8. Peraturan Bupati Kabupaten Karanganyar No 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
9. Peraturan Bupati Kabupaten Karanganyar No 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar No 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;
10. Rencana Strategis Kecamatan Jumantono Tahun 2024-2026;
11. Rencana Kerja Kecamatan Jumantono Tahun 2024;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan disusunnya Pelaksanaan Tugas Camat Jumantono Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui capaian Program Kerja dan kegiatan SKPD yang didasarkan pada Rencana Kerja Tahunan Tahun 2024, serta sejauh mana Tingkat Keberhasilan dalam melaksanakan tugas di Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan.
2. Untuk menginformasikan pencapaian indikator tahunan OPD yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta program kegiatan untuk mempertanggungjawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan program kerja selama kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran.
3. Sebagai bahan dan sumber Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) Tahun Anggaran 2024 kepada DPRD Kabupaten Karanganyar.

BAB II

DESKRIPSI OPD

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

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

1. Tugas Pokok dan Fungsi Institusi Kecamatan :
 - a. Melaksanakan tugas pokoknya yaitu membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan
 - b. Melaksanakan fungsinya yaitu :
 1. Penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan kelurahan, ketentraman dan ketertiban, kesejahteraan masyarakat, pembangunan dan pelayanan umum
 2. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan umum, pemerintahan kelurahan, ketentraman dan ketertiban, kesejahteraan masyarakat, pembangunan dan pelayanan umum
 3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Tugas Pokok dan Fungsi tiap bidang/seksi antara lain :
 - a. Bidang Sekretariat :
 1. Peningkatan Pelayanan Teknis Administrasi kepada seluruh Organisasi Kecamatan
 2. Peningkatan Pengelolaan Administrasi Keuangan
 3. Peningkatan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
 4. Peningkatan Pengadaan, Pemeliharaan dan Peralatan barang inventaris dan perlengkapan
 - b. Bidang Pemerintahan :
 1. Peningkatan kinerja pemerintahan Desa dalam menangani administrasi pemerintahan Desa.
 2. Memantapkan terbentuknya lembaga Desa dan lembaga kemasyarakatan sesuai dengan kedudukan dan fungsinya

3. Memadukan dan mensinkronisasikan tugas yang akan dilaksanakan oleh masing - masing Instansi Pemerintah
4. Peningkatan ketrampilan perangkat kelurahan
5. Peningkatan kinerja bagi Bendaharawan Kelurahan.
6. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam kepemilikan KTP dan KK.

c. Bidang Pembangunan :

1. Pemantapan perencanaan pembangunan Desa
2. Peningkatan efektifitas penggunaan dana pembangunan Desa
3. Peningkatan prakasa serta swadaya masyarakat dalam pembangunan
4. Pengembangan potensi penunjang pariwisata
5. Peningkatan tertib pembagian air dan pemanfaatannya

d. Bidang Ketentraman dan Ketertiban :

1. Peningkatan peran serta masyarakat dalam menangani penyakit sosial dilingkungan
2. Peningkatan kewaspadaan terhadap bencana alam

e. Bidang Kesejahteraan Sosial :

1. Peningkatan kepedulian warga masyarakat terhadap para penyandang masalah kesejahteraan sosial di lingkungannya
2. Peningkatan peran serta lembaga kelurahan dan lembaga kemasyarakatan dalam menangani penyakit sosial
3. Peningkatan mutu gizi makanan bagi keluarga dan sarana kesehatan masyarakat
4. Peningkatan peran serta masyarakat dalam kehidupan beragama pendidikan dan kebudayaan

f. Bidang Pelayanan Umum :

1. Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat dan lingkungan pemukiman yang bersih, indah dan serasi
2. Peningkatan pelayanan masyarakat dalam mencari legalisasi surat keterangan
3. Peningkatan kelancaran pelaksanaan rapat dan upacara serta protokoler
4. Penertiban kelancaran kekayaan Desa / eks bondo deso dan kebersihan, keindahan, pertamanan serta sarana dan prasarana umum

B. JUMLAH PROGRAM NASIONAL YANG DILAKSANAKAN

NO	PROGRAM NASIONAL YANG DILAKSANAKAN	KETERANGAN
	NIHIL	

C. STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP) OPD

Standar Operating Procedure (SOP) di Kecamatan Jumantono terdiri dari 31 jenis SOP, antara lain sebagai berikut:

No.	Nama SOP	Unit Pengampu SOP
1.	SOP Penyusunan Rencana Kerja	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik yang tidak lnsung	Kasi Pelayanan Umum
3.	SOP Pelayanan Pemberian Informasi Publik Yang Tidak Datang Langsung;	Kasi Pelayanan Umum
4.	SOP Pengajuan Keberatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik;	Kasi Pelayanan Umum
5.	SOP Pembuatan Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik;	Kasi Pelayanan Umum
6.	SOP Pelayanan Pengaduan Langsung	Kasi Pelayanan Umum
7.	SOP Layanan Kartu Keluarga (KK);	Kasi Pelayanan Umum
8.	SOP Layanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E- KTP);	Kasi Pelayanan Umum
9.	SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
10.	SOP Pelayanan Administrasi Surat Keluar	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
11.	SOP Rencana Kerja Anggaran (RKA);	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
12.	SOP Pengajuan SPP dan SPM	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
13.	SOP Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
14.	SOP Pengajuan SPM-GU/TU	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

15.	SOP Pelaksanaan Piket Kantor	Kasi Trantib
16.	SOP Pembinaan Linmas	Kasi Trantib
17.	SOP Pembinaan Wilayah	Kasi Trantib
18.	Administrasi Legalisasi Surat Pengantar SKCK dan Ijin Keramaian Kecamatan Jumantono	Kasi Trantib
19.	SOP Rekomendasi Surat Pengantar Nikah	Kasi Pelayanan Umum
20.	SOP Rekomendasi Dispensasi Nikah	Kasi Pelayanan Umum
21.	SOP Layanan Legalisir	Kasi Pelayanan Umum
22.	SOP Layanan Surat Keterangan Ahli Waris	Kasi Pelayanan Umum
23.	SOP Layanan Pernyataan Domisili dan Domisili Usaha	Kasi Pelayanan Umum
24.	SOP Layanan Pernyataan Beda Nama/Identitas	Kasi Pelayanan Umum
25.	SOP Layanan Pengajuan Proposal Masjid	Kasi Kesos
26.	SOP Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Kecamatan	Kasi PMD
27.	SOP Administrasi Kenaikan Pangkat Pegawai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
28.	SOP Administrasi Pengajuan Pensiun	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
29.	SOP Administrasi Cuti Pegawai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
30.	SOP Administrasi Kenaikan Gaji Berkala	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
31.	SOP Administrasi Penggunaan Gelar	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

D. PERDA/PERBUP YANG BERKAITAN DENGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

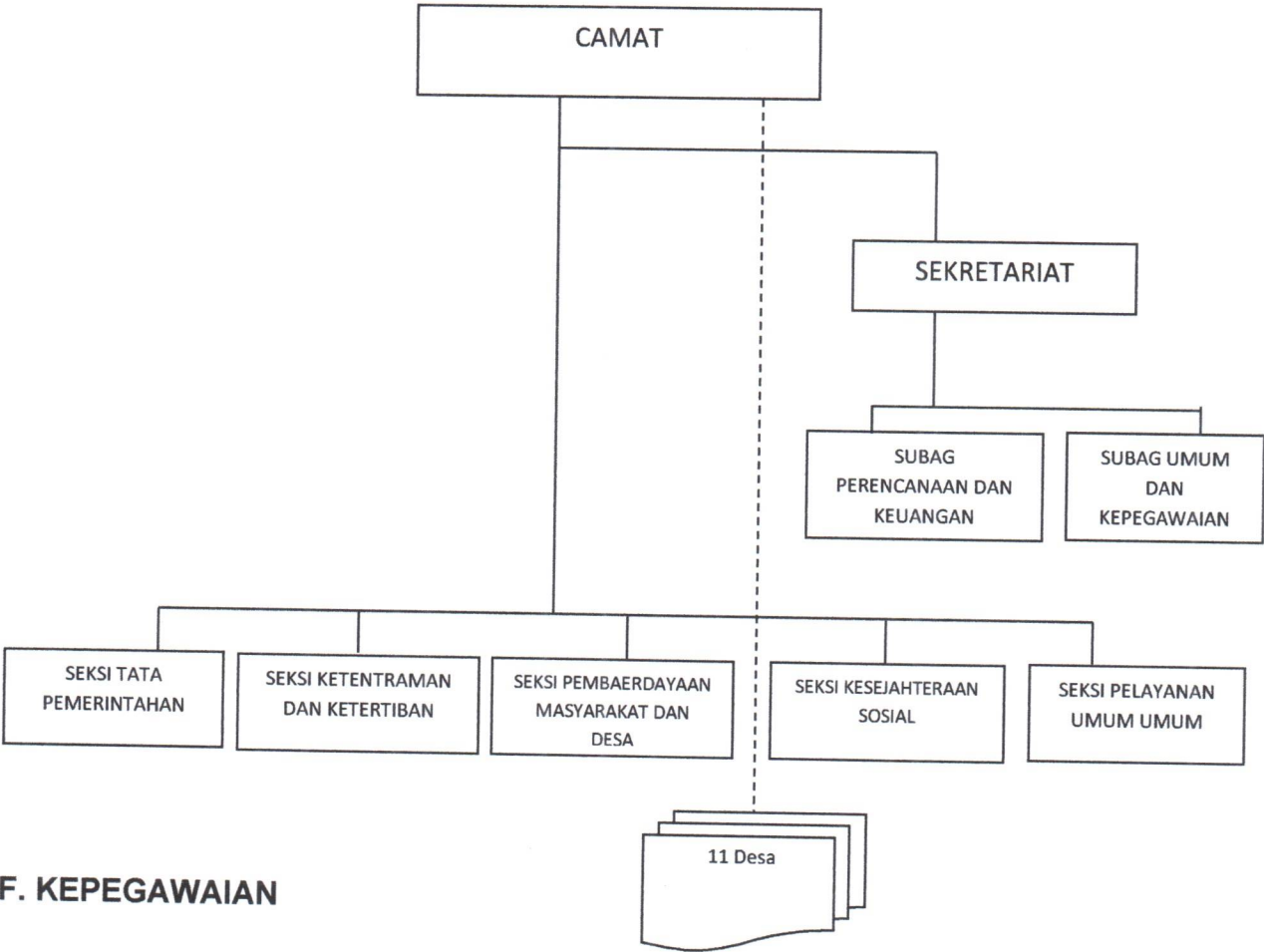
NO	PERDA/PERBUP YANG BERKAITAN DENGAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN	KETERANGAN
1	Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 162);	Tentang organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Desa
2	Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 68);	
3	Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;	
4	Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2024;	
5	Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBD) Tahun 2024;	
6	Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2024;	
7	Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.	

E. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Kecamatan Jumantono sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN JUMANTONO

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN JUMANTONO.
KABUPATEN KARANGANYAR



F. KEPEGAWAIAN

Data Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas pada Kantor Kecamatan JumantonoTahun 2024 Berjumlah 30 orang. Dengan perincian sebagai berikut :

1. DAFTAR PEGAWAI SKPD/OPD

NO	NAMA PEGAWAI	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN
1	Gunawan, S.E.,M.M. NIP: 1971223 199401 1 002	Pembina Tk.I (IV/b)	Camat Jumantono
2	Agus Wibawanto, S.E. NIP:19821126 201101 1 005	Penata Tk.I (III/d)	Sekretaris Camat
3	Heri Purnomo, S.E.,M.M. NIP. 19750508 200501 1 014	Pembina (IV/a)	Kasi PMD
4	Erwin Prilasioni,S.H.	Penata Tingkat I	Kasi Pelayanan Umum

	NIP.197303326 199703 2 010	(III/d)	
5	Eryca Murwidyawan, S.S.T.P., M.Si. NIP:19900524 201010 1 003	Penata (III/c)	Kasi Tata Pemerintahan
6	Aan Adi Prasetyo, S.S.T.P., M.A.P. NIP. 19920223 201406 1 002	Penata (III/c)	Kasi Kesos
7	Warso, S.H., M.M. NIP. 19710103 200906 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kasi Trantib
8	Harini, S.Sos. NIP.19710328 199802 2 002	Penata (III/c)	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
9	Rini Indarwati, S.Sos NIP. 19760109 200701 2 012	Penata Muda (III/a)	Kasubag Umum Dan Kepegawaian
10	Suparni NIP.19760225 199603 2 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pengola Adminitrasi Pemerintahan
11	Eni Purwanti NIP.19760302 199803 2 005	Penata Muda Tk.I (III/b)	Bendara Perencanaan & Keuangan
12	Ngadi NIP.19680404 200701 1 058	Penata Muda (III/a)	Pengadministrasi Umum & Kepegawaian
13	Agus Wahyu Prasetyo, S.Sos. NIP. -	-	Tenaga Administrasi
14	Paryadi, S.Pd. NIP. -	-	Tenaga Administrasi
15	Dyah Perwitasari, A.Md. NIP. -	-	Tenaga Administrasi
16	Eni Wulandari, S.Pd. NIP. -	-	Tenaga Administrasi
17	Roni Prasetyo NIP. -	-	Tenaga Administrasi
18	Ryan Setiadi, A.Md. NIP. -		
19	Ferdy Hartanto NIP. -	-	Tenaga Administrasi
20	Novia Dian Andarwati NIP. -	-	Tenaga Administrasi
21	Arga Satria Putra NIP. -	-	Tenaga Administrasi
22	Widhi Mulia Sunaryati, S.Kom. NIP. -	-	Tenaga Administrasi
23	Ari Kurniawan NIP. -	-	Tenaga Administrasi

24	Rudiyanto NIP. -	-	Tenaga Administrasi
25	Wahyuni NIP. -	-	Tenaga Administrasi
26	Adhitya Wahyu Pradana NIP. -	-	Tenaga Administrasi
27	Artha Sari Christin Sihaloho, S.H. NIP. -	-	Tenaga Administrasi
28	I Dewa Nyoman Gelgel I, S.Pd. NIP. -	-	Tenaga Administrasi
29	Musafi'ah Purwati, S.H. NIP. -	-	Tenaga Administrasi
30	Afrisna Nur Adillah, A.Md. NIP. -	-	Tenaga Administrasi

2. **DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL SKPD/OPD YANG TERISI**

NO	NAMA PEGAWAI	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN
1	Gunawan, S.E.,M.M. NIP: 1971223 199401 1 002	Pembina Tk.I (IV/b)	Camat Jumantono
2	Agus Wibawanto, S.E. NIP:19821126 201101 1 005	Penata Tk.I (III/d)	Sekretaris Camat
3	Heri Purnomo, S.E.,M.M. NIP.19750508 200501 1 014	Pembina (IV/a)	Kasi PMD
4	Erwin Prilasiani,S.H. NIP.197303326 199703 2 010	Penata Tingkat I (III/d)	Kasi Pelayanan Umum
5	Eryca Murwidyawan,S.S.T.P.,M.Si. NIP:19900524 201010 1 003	Penata (III/c)	Kasi Tata Pemerintahan
6	Aan Adi Prasetyo, S.S.T.P.,M.A.P. NIP. 19920223 201406 1 002	Penata (III/c)	Kasi Kesos
7	Warso, S.H., M.M. NIP. 19710103 200906 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kasi Trantib
8	Harini,S.Sos. NIP.19710328199802 2 002	Penata (III/c)	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
9	Rini Indarwati, S.Sos NIP. 19760109 200701 2 012	Penata Muda (III/a)	Kasubbag Umum Dan Kepegawaian

3. **DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL SKPD/OPD YANG BELUM TERISI**

NO	JABATAN STRUKTURAL	ESELON
	NIHIL	

4. **DAFTAR PEJABAT FUNGSIONAL UMUM SKPD/OPD**

NO	JABATAN STRUKTURAL	ESELON
	NIHIL	

5. **DAFTAR PEJABAT FUNGSIONAL UMUM SKPD YANG BELUM TERISI**

NO	JABATAN FUNGSIONAL	JUMLAH
	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. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

NO	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 PEMERINTAHAN DAERAH, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Anggaran: Rp. 3.725.900,00 Realisasi: Rp. 3.725.900,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Laporan	2 Dokumen (100.00%)		
				2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Anggaran: Rp. 3.922.800,00 Realisasi: Rp 3.922.800,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja 2 Laporan	2 Laporan (100.00%)		
			b. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1) Penyediaan Gaji dan TunjanganASN Anggaran: Rp. 1.557.025.025,00 Realisasi: Rp. 1.544.425.311,00 Persentase:(99,00%)	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN 15 orang /bulan	12 orang / Bulan (99.00%)		

			Realisasi: Rp. 192.437.850,00 Persentase:(99,00 %)				
	d. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH, Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Anggaran: Rp. 78.862.500,00 Realisasi: Rp. 77.265.470,00 Persentase: (98,00%)	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya 2 unit (98.00%)	2unit (98.00%)			
	e. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PE MERINTAHAN DAERAH, Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat Anggaran: Rp.600.000,00 Realisasi: Rp. 600.000,00 Persentase:(100,00%)	Jumlah jasa surat menyurat 12 Laporan	12 Laporan (100.00%)			
		2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Anggaran: Rp. 40.800.000,00 Realisasi: Rp. 38.495.032,00 Persentase:(94,00%)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik12 Laporan	12 Laporan (94.00%)			
		3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Anggaran: Rp. 241.564.500,00 Realisasi:100% Rp. 241.564.500,00 Persentase:(100,00%)	Jumlah PenyediaanJasa Pelayanan Umum Kantor 18 Orang	18 Orang (100.00%)			

		f. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, 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.37.471.000,00 Realisasi: Rp.36.569.500,00 Persentase: (98,00%)	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan 2 unit 98%	2 Unit (98,00%)		
		2) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Anggaran: Rp.18.460.000,00 Realisasi: Rp. 18.460.000,00 Persentase:(100,00%)	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 8 unit	8 unit (100,00%)			
		3) Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya Anggaran: Rp.5.064.800,00 Realisasi: Rp. 5.064.800,00 Persentase:(100%)	Jumlah Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 2 unit	2 unit (100,00%)			

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

Nihil

H. UNSUR KEWILAYAHAN

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	KBJK. STRA.	PROGRAM DAN KEGIATAN	URAIAN SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN
1.	KECAMATAN		a. PROGRAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK, Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Anggaran: Rp. 6.013.500,00 Realisasi: Rp. 6.013.500,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 12 Laporan	12 Laporan (100%)		
2.			b. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	1) Peningkatan Efektivitas Masyarakat dalam forum Perencanaan Pembangunan di Desa Anggaran: Rp. 9.970.700,00 Realisasi: Rp. 9.970.700,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Peningkatan Efektivitas Masyarakat dalam forum Perencanaan Pembangunan di Desa 11 Lembaga Kemasyarakatan	11 desa (100%)		
3.				2) Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan Anggaran: Rp. 4.390.700,00	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan 11 Laporan	11 Laporan (100%)		

			Realisasi: Rp. 4.390.700,00 Persentase: (100,00%)					
	b. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM, Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	2) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal diwilayah kecamatan Anggaran: Rp. 133.384.900,00 Realisasi: Rp. 133.384.900,00 Persentase: (100%)	Jumlah Laporan hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal diwilayah kecamatan 12 Laporan	12 Laporan (100%)				
	c. PROGRAM PENYELENGGARAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM, Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	1) Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NegaraKesatuan Republik Indonesia Anggaran: Rp. 49.000.000,00 Realisasi: Rp. 41.250.000,00 Persentase: (84,00%)	Jumlah orang yang mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan NegaraKesatuan Republik Indonesia 75 orang	63 orang (84%)				
		2) Pembinaan Kerukunan Antar suku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras,dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah orang Pembinaan Kerukunan Antar suku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas	360 orang (100%)				

				Anggaran: Rp. 26.969.750,00 Realisasi: Rp. 26.969.750,00 Persentase: (100%)	Kemanan Lokal,Regional, dan Nasional 360 orang			
				3) Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa Anggaran: Rp. 15.375.750,00 Realisasi: Rp. 15.375.750,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Dokumen yang di fasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa 11 Dokumen	11 Dokumen (100%)		
				4) Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa Anggaran: Rp17.910.850,00 Realisasi: Rp. 17.822.000,00 Persentase: (99,00%)	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa 11 Dokumen	11 Dokumen (99%)		
				5) Fasilitas Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Anggaran: Rp. 18.651.050,00 Realisasi: Rp. 18.651.050 ,00 Persentase: (100,00%)	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan 11 Dokumen	11 Dokumen (100%)		

I. UNSUR PEMERINTAHAN UMUM

Nihil

J. UNSUR KEKHUSUSAN

Nihil

BAB V

CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN

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

NO	Kementerian/ LPNK	Dasar Hukum	Program Kegiatan	Output	Lokasi	Alokasi	Kinerja	Keterangan
Nihil								

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

NO	Bidang Urusan	Dasar Hukum	Program Kegiatan	Output	Lokasi	Alokasi	Kinerja	Keterangan
Nihil								

C. TUGAS PEMBANTUAN YANG DIBERIKAN KEPADA DESA

NO	Kabupaten	Dasar Hukum	Program Kegiatan	Output	Lokasi	Alokasi	Kinerja	Keterangan
Nihil								

BAB VI
PENERAPAN DAN CAPAIAN STANDAR PELAYANAN
MINIMAL

Penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Kecamatan Jumantono adalah tidak ada / Nihil.

BAB VII

INOVASI DAN PENGHARGAAN

A. INOVASI

No.	Nama Inovasi	Deskripsi
	NIHIL	

B. PENGHARGAAN

No.	Nama Penghargaan	Instansi Pemberi Penghargaan
	NIHIL	