

**LAPORAN**  
**LAYANAN INFORMASI PUBLIK**



**DHARMOTTAMA SATYA PRAJA**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI PEMBANTU  
( P P I D PEMBANTU )**

**KECAMATAN BRINGIN  
TAHUN 2017**

**A**

**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN  
DAN DI UMUMKAN SECARA BERKALA**

## **INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DI UMUMKAN SECARA BERKALA**

### **A. Kelembagaan Kecamatan**

Kecamatan Bringin mempunyai luas wilayah menurut data dari BPS Kabupaten Semarang seluas 6.189.10 Ha atau 6,92 dari luas Kabupaten Semarang yang secara administratif di batasi oleh :

Batas sebelah Barat : Kecamatan Tuntang

Kecamatan Pringapus

Batas sebelah Timur : Kabupaten Purwodadi

Kecamatan Bancak

Batas sebelah Utara : Kabupaten purwodadi

Batas sebelah Selatan : Kecamatan Bancak

Kecamatan Pabelan

Bentang alam wilayah Kecamatan Bringin merupakan areal perbukitan dan pegunungan yang memiliki kemiringan beragam. Areal kemiringan 2-15<sup>0</sup> yang merupakan daerah perbukitan adalah sekitar 2.647,90 ha daerah curam dengan kemiringan 15-40<sup>0</sup> yang merupakan pegunungan adalah sekitar 2.331,05 ha dan arean sangat curam 2.600, 10 ha. Kantor Kecamatan Bringin Beralamatkan di Jalan P. Diponegoro Nomor 96B Telpon (0298) 326321.

Kecamatan Bringin terdiri dari 16 Desa yang terbagi atas 74 RW, 321 RT dan 87 dusun.

### **1. VISI**

Dalam rangka membantu menjalankan tugas-tugas Bupati Semarang di bidang Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan yang termasuk didalamnya Pelayanan kepada Masyarakat, Kecamatan Bringin memiliki sebuah visi *"Terwujudnya pelayanan prima di Kecamatan Bringin dengan Dukungan Sumber Daya Manusia yang Handal"*

### **2. MISI**

Untuk mewujudkan Visi Kecamatan Bringin di jabarkan dalam misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja aparatur kecamatan
2. Pembinaan peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
3. Meningkatkan kualitas system pelayanan kepada masyarakat

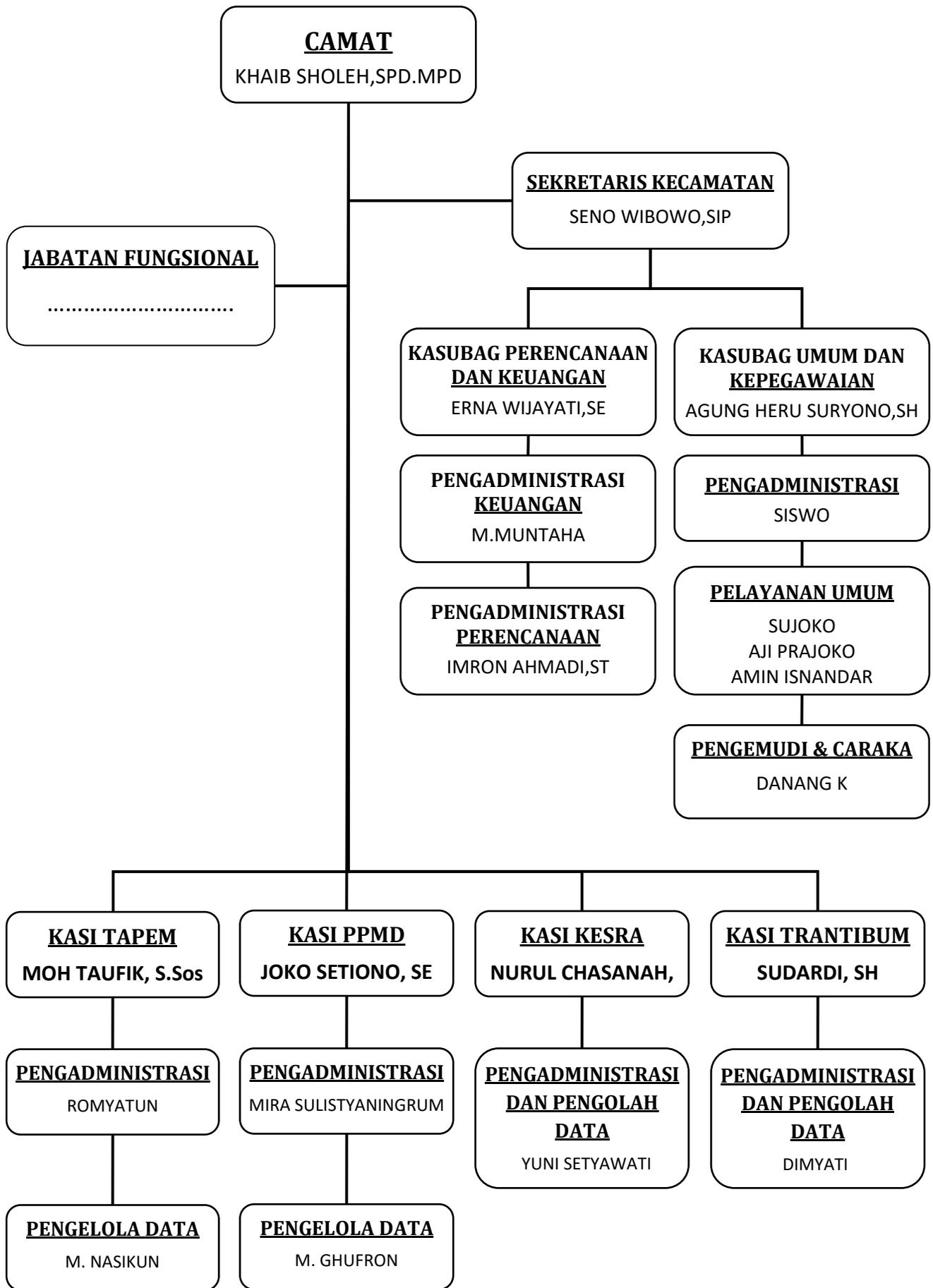
### **3.Susunan Organisasi**

Pembentukan susunan organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peda Kabupaten Semarang Nomor 4 tahun 2011 tentang Perubahan atas Perda Kabupaten Semarang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Semarang.

Susunan Organisasi Kecamatan pada Tahun 2016 meliputi :

- a. Camat
- b. Sekretaris Kecamatan
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- f. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- g. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- h. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

**Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Bringin :**



Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan, sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Dalam menjalankan tugasnya, maka perlu diperhatikan faktor kunci yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan, yaitu ;

- a. Terpenuhinya sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan secara optimal dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari.
- b. Adanya dukungan dana yang memadai dan berkesinambungan.
- c. Adanya Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pemerintah.
- d. Adanya Sumber Daya Aparatur yang Memadai dan memiliki komitmen yang kuat terhadap tujuan organisasi serta memiliki dedikasi dan integritas tinggi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi.
- e. Terjalinnnya koordinasi yang baik dengan Instansi terkait dan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan.
- f. Adanya standar kerja untuk memacu peningkatan kinerja pegawai.
- g. Mengembangkan sistem reward dan punishment untuk meningkatkan kinerja aparatur.
- h. Terjalinnnya kerja sama yang baik dengan lembaga formal, non formal dan sektor swasta.
- i. Adanya kepemimpinan yang memiliki kemampuan manajerial yang baik serta mampu memberikan motivasi dan suasana dinamis bagi bawahan.

### **Peningkatan Kualitas Pelayanan dengan Penerapan PATEN**

Peningkatan kualitas pelayanan menjadi keharusan bagi Pemerintah Kecamatan, terlebih dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pelayanan Terpadu di Kecamatan (PATEN). Sesuai amanat PP tersebut maka pada tahun 2014, diharapkan semua kecamatan telah mampu menerapkan Pelayanan Terpadu tersebut.

Namun terdapat banyak kekurangan yang harus dibenahi sehingga tujuan terbitnya peraturan tersebut dapat tercapai. Maka isu penting pada saat ini adalah "Penerapan Pelayanan Terpadu di Kecamatan".

## B. Profil Pejabat Kecamatan Bringin

### 1. Camat

- a. Nama :  
b. Tempat/Tgl Lahir :  
c. Jenis Kelamin :  
d. Jabatan :  
e. Pendidikan ;  
f. Alamat :  
  
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

- h. Kekayaan :

#### a. Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sebidang Tanah dan Bangunan				
2	Sebidang Tanah				
	Jumlah				

#### b. Bergerak :

No	Jenis	Merk	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor				
2	Sepeda Motor				
3	Sepeda Motor				
	Jumlah				

## 2. . Sekretaris Camat

- a.Nama : SENO WIBOWO, S.IP  
b.NIP : 19661206 198607 1 001  
c.Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang / 6 Desember 1966  
d.Jenis Kelamin : Laki-Laki.  
e.Jabatan : Sekretaris Camat.  
f. Pendidikan : S.1 (Administrasi Negara)  
g.Alamat : Jl. Abimanyu RT 02. RW 09 Sidorejo Kel. Bergaslor Kec. Bergas Kab. Semarang  
h.Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Lurah Bergaslor , Kec. Bergas	1999 – 2001
2	Lurah Bandungan , Kec. Sumowono	2001 – 2002
3	Kasubag Pertanahan. Bag Tapem Setda Kab Smg	2005 – 2011
4	Kasi Trantibum , Kec. Bergas	2011 - 2013
5	Sekcam Bringin	2013 s/d sekarang
6		

- i. Kekayaan :

### Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah Pekarangan (160m)	Sidorjo Bergas	100.000.000	2006	Membeli
2	Rumah (120m)	Sidorjo Bergas	125.000.000	2006	Membangun
3	Tanah Pekarangan (160m)	Sidorjo Bergas	100.000.000	2013	Membeli
			<b>325.000.000</b>		

- j. Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor	Bergas	14.000.000	2010	Membeli
	Jumlah		<b>14.000.000</b>		

### 3. Kasi Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Desa

- a. Nama : Joko Setiono, SE  
 b. Tempat/Tgl Lahir : Pacitan / 10 September 1959  
 c. Jenis Kelamin : Laki-laki  
 d. Jabatan : Kasi Pembangunan PMD  
 e. Pendidikan : S1  
 f. Penghargaan : Satya Lencana Karya Satya XX Tahun & XXX Tahun  
 g. Alamat : RT. 09 RW. 01 Bringin, Kec. Bringin Kab. Semarang  
 h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kaur Pembangunan Kec Bringin	1994
2	Kaur Kemasyarakatan Kec Bringin	1998
3	Kasubsi Kependudukan Kec Bringin	1999
4	Pj. Kasi Kesejahteraan Sosial Kec Bringin	2001
5	Kasi Kesejahteraan Sosial Kec Bringin	2001
6	Kasi Kesejahteraan Sosial Kec Bancak	2001
7	Kasi Kesejahteraan Sosial Kec Bancak	2005
8	Kasi Pemberdayaan Perekonomian Usaha Kecil dan Menengah Kec Bancak	2008
9	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	2009
10	Kasi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	2010 - sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah & Rumah	RT. 09 RW. 01 Bringin	125.000.000	1997	Beli
2	Tanah	Candirejo Pringapus	60.000.000	1995	Beli
3					
4					
5					
	Jumlah		<b>185.000.000,-</b>		

**Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor	Bringin	5.000.000.-	2003	Beli
2	Sepeda Motor	Bringin	3.500.000.-	2012	Beli
3	Sepeda Motor	Bringin	12.000.000.-	2014	Beli
	Jumlah		<b>20.500.000,-</b>		

**4.Kasi Kesejahteraan Rakyat :**

- a. Nama : Nurul Chasanah, SE  
b. Tempat/Tgl Lahir : Surakarta/ 14 Agustus 1968  
c. Jenis Kelamin : Perempuan  
d. Jabatan : Kasi Kesra Kecamatan Bringin.  
e. Pendidikan : Sarjana ( S1)  
f. Alamat : Dusun Krasak Rt.01 Rw. 01 Desa Boto Kec.Bancak  
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Kesejahteraan Rakyat	2013 - Skrg

- h. Kekayaan :

**Tidak Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah dan Bangunan	Desa Boto	350.000.000	2011	Hibah
	Jumlah		<b>350.000.000</b>		

**i. Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor	Desa Boto	16.000.000	1992	Beli
2	Sepeda Motor	Desa Boto	21.000.000	2014	Beli
	Jumlah		<b>37.000.000</b>		

**5. Kasi Ketentraman dan Ketertiban**

- a. Nama : Sudardi, SH
- b. Tempat/Tgl Lahir : Wiru Kab. Semarang/15 Maret 1968
- c. Jenis Kelamin : Laki-Laki.
- d. Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban  
Kecamatan Bringin.
- f. Pendidikan : Sarjana (S1)
- e. Alamat : Dusun Krajan Rt. 04 Rw. 01 Desa Wiru Kec. Bringin
- f. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Kesra Kec. Bringin	2012-2013
2	Kasi Trantib Kec. Bringin	2013-Skrng

- g. Kekayaan :

**Tidak Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah	Desa Wiru	100.000.000		Warisan
2	Tanah	Desa Wiru	100.000.000		Warisan
3	Tanah dan Bangunan	Desa Wiru	500.000.000		Warisan
	Jumlah		<b>700.000.000</b>		

- h. Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil		30.000.000	2007	Beli
2	Sepeda Motor		6.000.000	2014	Beli
	Jumlah		<b>36.000.000</b>		

**6.Kasi Tata Pemerintahan**

- a. Nama : MOH TAUFIK,S.Sos
- b. NIP : 19660414 198607 1 001
- c. Tempat/Tgl Lahir : LASEM,14 APRIL 1966
- d. Jenis Kelamin : LAKI LAKI
- e. Jabatan : KASI TATA PEMERINTAHAN
- f. Pendidikan : S1
- f. Alamat : SRATEN RT 03 / 01 KEC TUNTANG

h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Sekur Kelurahan Gondorio	2005
2	Sekur Bandungan	2008
3	Kasi Tata Pemerintahan	2010
4	Kepala UPTD Pendidikan Bergas	2012
5	Kepala UPTD Pendidikan Bringin	2013
6	KAsi Tata Pemerintahan Kec.Bringin	2017

g. Kekayaan :

**Tidak Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah & Bangunan	sraten	60.000.000,-	2000	Beli
			60.000.000,-		

**1. Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Kendaraan roda 2	sraten	Rp.12.600.000,-	2010	Beli
	Jumlah		Rp.12.600.000,-		

**7. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan :**

f. Nama : ERNA WIJAYA , SE

g. NIP : 19760626 199603 2 002

h. Tempat/Tgl Lahir : KAB SEMARANG, 26 Juni 1976

i. Jenis Kelamin : PEREMPUAN

j. Pendidikan : S1

k. Alamat : PERUMAHAN CINDELARAS DLM II/454 RT 06 RW 08 DESA KARANGTENGAH, KECAMATAN TUNTANG

l. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	2017 - Skrg

m. Kekayaan :

• Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
----	-------	--------	------------	-----------------	------------------

1.	Rumah dan Pekarangan	Desa karang Tengah Kecamatan -	Rp.150.000.000,-	1996	Beli
2	Rumah dan Pekarangan	Desa karang Tengah Kecamatan	Rp.150.000.000,-	2008	Beli
	<b>Jumlah</b>		<b>Rp.300.000.000,-</b>		

- Bergerak :

No	Jenis	Merk	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Sepeda Motor	Honda Supra	Rp.15.000.000	2015	Beli
2.	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z	Rp.14.000.000	1994	Beli
3	Sepeda Motor	Suzuki Satria	Rp.17.500.000	2014	Beli
	<b>Jumlah</b>		<b>Rp.46.500.000</b>		

#### 8.Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- n. Nama : AGUNG HERU SURYONO, SH
- o. NIP : 19850627 201001 1 017
- p. Tempat/Tgl Lahir : KAB SEMARANG 27 JUNI 1985
- q. Jenis Kelamin : Laki-laki
- r. Pendidikan : S1 HUKUM
- s. Alamat : DSN GOWONGAN RT 06/01 DESA KALIJAMBE KEC.BRINGIN KAB.SMG
- t. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017 - Skrg

- u. Kekayaan :

- Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	RUMAH	BANJARAN RT 07/07 KELURAHAN MANGUNSARI KEC SIDOMUKTI	Rp.350.000.000-	2015	beli
	<b>Jumlah</b>		<b>Rp.350.000.000</b>		

- Bergerak :

No	Jenis	Merk	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Sepeda Motor	vario	Rp.15.000.000-	2012	beli
2	Sepeda Motor	Honda cb 150 r	Rp.25.000.000-	2017	beli
	<b>Jumlah</b>		Rp.40.000.000-		

### C. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN KECAMATAN BRINGIN

Program dan kegiatan Kecamatan Bringin pada Tahun 2017, direncanakan membutuhkan dana anggaran sebesar Rp. 2,240,483.000,-. Pagu anggaran tahun 2017 tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. . 2,240,483.000,- (*Dua Milyar dua ratus Empat Puluh Juta Empat Ratus Delapan puluh tiga Ribu Rupiah*), dengan realisasi sampai dengan akhir bulan Mei 2017 (periode Triwulan II) adalah sebesar Rp. 594,479,606,- (*Lima Ratus Sembilan puluh Empat Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Enam Ratus Enam Rupiah*) dan Belanja Langsung sebesar Rp. 361,112,000,- (*Tiga Ratus Enam Puluh Satu Juta Seratus Dua Belas Ribu Rupiah*) dengan realisasi pada periode Triwulan I sebesar Rp. 162,271,818,- (*Seratus Enam Puluh Dua Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Delapan Ratus delapan Belas Rupiah*).

Sesuai amanat undang-undang, maka transparansi dan akuntabilitas keuangan OPD harus dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk memenuhi kewajiban tersebut maka secara garis besar pengelolaan keuangan pada SKPD Kecamatan Bringin pada periode Triwulan II (Bulan Mei ) tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

NO	URAIAN	TARGET 2017 (Rp)	REALISASI s/d Mei 2017 (Rp)	%
A.	<b>Belanja Tidak Langsung :</b>	<b>2,240,483,000</b>	<b>594,479,606</b>	<b>26.53</b>
1	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>2,240,483,000</b>	<b>594,479,606</b>	<b>26.53</b>
2	<b>Belanja Hibah</b>			
3	<b>Belanja Sosial</b>			
4	<b>Belanja Bagi Hasil</b>			
B.	<b>Belanja Langsung :</b>	<b>361,112,000</b>	<b>162,271,818</b>	<b>44.94</b>
1	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>7,200,000</b>	<b>1,200,000</b>	<b>16.67</b>
2	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>353,912,000</b>	<b>161,071,818</b>	<b>45.51</b>
3	<b>Belanja Modal</b>			
	<b>Jumlah</b>	<b>2,601,595,000</b>	<b>756,751,424</b>	<b>29.09</b>

dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa belanja langsung untuk keperluan operasional kegiatan

di kecamatan relatif lebih kecil dibandingkan dengan belanja tak langsung untuk gaji dan tunjangan pegawai.

Dapat dilihat juga bahwa anggaran belanja tidak langsung telah terserap sebesar 26,53 % dan belanja langsung sebesar 44,94 % pada periode Triwulan II. Dari total anggaran tahun 2017 yang dialokasikan pada Pemerintah Kecamatan Bringin dapat diserap untuk melaksanakan program dan kegiatan pada tahun berjalan sebesar 29,09 %.

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan meliputi :

**1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :**

- a. Pengelolaan surat menyurat
- b. Penyediaan Jasa dan Komponen Instalasi Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja dan Perlengkapan Kantor
- d. Penyediaan Logistik Kantor
- e. Penatausahaan Administrasi Keuangan SKPD
- f. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- g. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- h. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/Teknis Perkantoran

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

- a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas
- b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

**3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**

- a. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian

**4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD

**5. Program Perencanaan**

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD

**6. Program Pelayanan Masyarakat Tingkat Kecamatan**

- a. Bidang Pemerintahan
- b. Bidang Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- c. Bidang Kesejahteraan Sosial / Kemasyarakatan
- d. Bidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Bidang Pelayanan Umum

Secara umum kondisi yang diupayakan tercapai pada Tahun Anggaran 2017 adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran
2. Peningkatan prasarana dan sarana pendukung perkantoran
3. Peningkatan Disiplin Aparatur

4. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
5. Tersedianya Dokumen perencanaan SKPD
6. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Pemerintahan
7. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
8. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Kesejahteraan Sosial/ kemasyarakatan
9. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Terlaksananya pelayanan umum kepada masyarakat

#### **D. CAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN BRINGIN**

Pengukuran kinerja pada Kecamatan Bringin terkendala oleh beberapa hal, antara lain belum optimalnya perumusan tujuan dan sasaran serta indikator kinerja sasaran dalam renstra kurang selaras dengan visi dan misi kecamatan. Oleh karena itu, dalam laporan kinerja tahun 2017, kami melakukan penyelarasan tujuan dan sasaran agar diperoleh gambaran kinerja nyata dari Kecamatan Bringin.

Uraian Tujuan, sasaran, indikator kinerja sasaran serta capaian kinerja yang telah diselaraskan adalah sebagai berikut :

##### **1. Tujuan 1 :**

Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Kecamatan Bringin

Sasaran :

Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Pabelan

Indikator Sasaran : - Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat

- Jumlah pemohon KTP
- Jumlah pemohon KK
- Jumlah pemohon ijin HO
- Jumlah pemohon ijin IMB
- Jumlah pemohon ijin IUM

##### **2. Tujuan 2 :**

Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan

Sasaran :

Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan fisik dan non fisik di Wilayah Kecamatan Pabelan

Indikator Sasaran : - Jumlah Usulan dalam musrenbang

- Prosentase kehadiran dalam musrenbang
- Jumlah lembaga kemasyarakatan

Dengan capaian kinerja sebagai berikut ;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2017	Realisasi s/d Juni 2017		%
				2016	2017	
1	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Bringin	Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat	0,93	0,85	0,83	89,24
		Jumlah Permohonan KTP yang terlayani	5500	1680	1903	34,6
		Jumlah Permohonan KK yang terlayani	3000	6104	483	16,1
		Prosentase Permohonan Ijin Gangguan diterbitkan <i>Jumlah permohonan terbit</i> <i>Jumlah permohonan masuk</i>	16	8	2	12,5
		Prosentase Permohonan IMB diterbitkan <i>Jumlah permohonan terbit</i> <i>Jumlah permohonan masuk</i>	20	11	5	25
		Prosentase Permohonan usaha IUM diterbitkan <i>Jumlah permohonan terbit</i> <i>Jumlah permohonan masuk</i>	16	100	3	18,75
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan di Kecamatan Bringin	Jumlah Usulan dalam Musrenbang	64			
		Prosentase kehadiran dalam musrenbang <i>Jumlah peserta musrenbang hadir</i> <i>Jumlah undangan musrenbang</i>	100	100		100
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan	16	16	16	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja</b>						

#### E. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Target dan Realisasi Belanja Langsung dan Tidak Langsung Tahun Anggaran 2017, dapat dilihat sebagai berikut :

#### Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Langsung Tahun Anggaran 2017

NO	URAIAN	TARGET 2017 (Rp)	REALISASI s/d Mei 2017 (Rp)	%
A.	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>2,240,483,000</b>	<b>594,479,606</b>	<b>26.53</b>
	:			
1	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>2,240,483,000</b>	<b>594,479,606</b>	<b>26.53</b>
2	<b>Belanja Hibah</b>			
3	<b>Belanja Sosial</b>			
4	<b>Belanja Bagi Hasil</b>			
B.	<b>Belanja Langsung :</b>	<b>361,112,000</b>	<b>162,271,818</b>	<b>44.94</b>

1	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>7,200,000</b>	<b>1,200,000</b>	<b>16.67</b>
2	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>353,912,000</b>	<b>161,071,818</b>	<b>45.51</b>
3	<b>Belanja Modal</b>			
	<b>Jumlah</b>	<b>2,601,595,000</b>	<b>756,751,424</b>	<b>29.09</b>

Dari Tabel dibawah ini dapat dilihat bahwa belanja langsung untuk keperluan operasional pelaksanaan tupoksi dan pelayanan masyarakat di kecamatan sangat kecil dibandingkan dengan belanja tak langsung untuk gaji dan tunjangan pegawai.

**TARGET DAN REALISASI URUSAN OTDA, PEMERINTAHAN UMUM, ADMINISTRASI  
KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH, KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN  
KECAMATAN BRINGIN TAHUN ANGGARAN 2017**

URAIAN	TARGET 2017	REALISASI s/d TRIWULAN I	%
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>126,971,000</b>	<b>58,954,393</b>	<b>46.43</b>
Pengelolaan Surat Menyurat	3,851,000	1,604,900	41.67
Penyediaan Jasa dan Komponen Instalasi Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25,000,000	8,225,478	32.90
Penyediaan dan Perbaikan Peralatan Kerja serta Perlengkapan Kantor	7,600,000	3,085,000	40.59
Penyediaan Logistik Kantor	18,159,000	9,868,000	54.34
Penatausahaan Administrasi Keuangan SKPD	15,799,000	7,076,900	44.79
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1,900,000	960,000	50.53
Rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	21,000,000	18,626,000	88.70
Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/ Teknis Perkantoran	33,662,000	9,508,115	28.25
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	48,000,000	32,139,525	66.96
Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Dinas/ Rumah Jabatan			
Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	33,000,000	30,000,000	90.91
Pemeliharaan rutin/ berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	15,000,000	2,139,525	14.26
Program Peningkatan Disiplin Aparatur			
Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	2,500,000	823,000	32.92
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	4,584,000	1,968,000	42.93
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD	4,584,000	1,968,000	42.93
Program Perencanaan	4,876,000	2,068,000	42.41
Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	4,876,000	2,068,000	42.41
Program Pelayanan Masyarakat tingkat Kecamatan	174,181,000	66,318,900	38.07

<b>Kegiatan bidang Pemerintahan</b>	<b>33,140,000</b>	<b>15,125,700</b>	<b>45.64</b>
<b>Kegiatan bidang Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</b>	<b>46,173,000</b>	<b>17,822,200</b>	<b>38.60</b>
<b>Kegiatan bidang Kesejahteraan Sosial/</b>	<b>60,162,000</b>	<b>21,877,000</b>	<b>36.36</b>
<b>Kegiatan bidang Ketentraman dan</b>	<b>2,579,000</b>	<b>10,666,000</b>	<b>413.57</b>
<b>Kegiatan Pelayanan Umum</b>	<b>8,911,000</b>	<b>828,000</b>	<b>9.29</b>
<b>JUMLAH ANGGARAN</b>	<b>358,612,000</b>	<b>161,448,818</b>	<b>45.02</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa serapan anggaran pada setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD Kantor Kecamatan Pabelan pada periode Triwulan I tahun 2017 telah mencapai 25,07% dari total anggaran yang disediakan.

#### **F. ANALISIS KINERJA PELAYANAN**

Dalam menjalankan fungsi pelayanan pada masyarakat, kinerja pelayanan SKPD Kecamatan Bringin dapat dilihat dalam tabel berikut :

Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2017

<b>No</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>Jumlah Layanan</b>
1.	Surat masuk	494
2.	Surat keluar	358
3.	Kartu Keluarga	483
4.	E-KTP	1903
5.	Surat Pindah Penduduk	79
6.	Ijin Gangguan	2
7.	Ijin Mendirikan Bangunan	5
8.	Legalisasi NTCR	221
9.	Legalisasi Pengantar SKCK	618
10.	Legalisasi	1306

#### **G. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN DENGAN PENERAPAN PATEN**

Peningkatan kualitas pelayanan menjadi keharusan bagi Pemerintah Kecamatan, terlebih dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pelayanan Terpadu di Kecamatan (PATEN). Sesuai amanat PP tersebut maka pada tahun 2017 diharapkan semua kecamatan dapat menerapkan program pelayanan tersebut.

Namun pelaksanaan program PATEN sampai saat ini belum dapat dilaksanakan secara optimal. Sebagai istilah, program PATEN masih menjadi "SIMBOL" yang tertempel di dinding ruang pelayanan kantor kecamatan. Hal ini dikarenakan masih terdapat banyak subjek yang belum dapat dipenuhi guna mencapai target terbitnya peraturan tersebut. Maka isu penting pada saat ini adalah "**Penerapan Pelayanan Terpadu di Kecamatan**".

Tata Cara Pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan pejabat. Pengajuan kritik dan saran dari masyarakat dapat di kirimkan melalui kotak Saran atau melalui telf ( 0298 ) 326321.

**Informasi Mengenai Laporan Keuangan :**

**Terlampir.**

Daftar Asset dan Investasi

**NERACA**  
**Per 31 Desember 2016 dan 2015 (Audited)**  
**(dalam rupiah penuh dan persen)**

No	Uraian	CaLK	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)	Naik/ Turun (%)
<b>1</b>	<b>ASET</b>	<b>V.B.1</b>	<b>2,965,646,556.00</b>	<b>2,740,635,832.00</b>	
<b>1.1</b>	<b>ASET LANCAR</b>	<b>V.B.1.1</b>	<b>354,800.00</b>	<b>132,200.00</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>Kas</b>	<b>V.B.1.1.1</b>	-		
1.1.1.1	Kas di Kas Daerah <i>a. Rekening Kasda</i> <i>b. Deposito</i>	V.B.1.1.1.1	-		
1.1.1.2	Kas di BLUD RSUD Kas di Bendahara	V.B.1.1.1.2			
1.1.1.3	Penerimaan Kas di Bendahara	V.B.1.1.1.3			
1.1.1.4	Pengeluaran	V.B.1.1.1.4	-		
1.1.1.5	Investasi Jangka Pendek	V.B.1.1.1.5			
<b>1.1.2</b>	<b>Piutang</b>	<b>V.B.1.1.2</b>			
1.1.2.1	Piutang Pajak	V.B.1.1.2.1			
1.1.2.2	Piutang Lainnya	V.B.1.1.2.2			
1.1.3	<b>Persediaan</b>	V.B.1.1.3	354,800.00	132,200.00	
1.1.3.1	Persediaan Alat Tulis Kantor	V.B.1.1.3.1	86,000.00	105,400.00	
1.1.3.2	Persediaan Barang Cetakan	V.B.1.1.3.2	268,800.00	26,800.00	
1.1.4	<b>Belanja Dibayar Dimuka</b>	V.B.1.1.4			
	<b>Jumlah Aset Lancar (1)</b>		354,800.00	132,200.00	
<b>1.2</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	<b>V.B.1.2</b>			
<b>1.2.1</b>	<b>Investasi Non Permanen</b>	<b>V.B.1.2.1</b>		-	
1.2.1.1	Investasi Non Permanen Lainnya	V.B.1.2.1.1		-	
	<b>Jumlah Investasi Non Permanen (a)</b>		-	-	
<b>1.2.2</b>	<b>Investasi Permanen</b>	<b>V.B.1.2.2</b>			
1.2.2.1	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	V.B.1.2.2.1		-	
1.2.2.2	Investasi Permanen Lainnya	V.B.1.2.2.2	-	-	
	<b>Jumlah Investasi Permanen (b)</b>		-	-	
	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang (2= a+b)</b>		-	-	
<b>1.3</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>V.B.1.3</b>	<b>2,965,080,131.00</b>	<b>2,740,080,132.00</b>	
1.3.1	Tanah	V.B.1.3.1	482,900,000.00	482,900,000.00	
1.3.2	Peralatan dan Mesin	V.B.1.3.2	859,774,674.00	664,774,675.00	
1.3.3	Gedung dan Bangunan	V.B.1.3.3	1,610,933,942.00	1,580,933,942.00	
1.3.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	V.B.1.3.4	11,169,015.00	11,169,015.00	
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	V.B.1.3.5	302,500.00	302,500.00	

1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	V.B.1.3.6	-	-	
1.3.7	Akumulasi Penyusutan	V.B.1.3.7	(947.377.906,00)	(902,021,931.00)	
	<b>Jumlah Aset Tetap (3)</b>		<b>2,965,080,131.00</b>	<b>2,740,080,132.00</b>	
<b>1.4</b>	<b>DANA CADANGAN</b>	<b>V.B.1.4</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
1.4.1	Dana Cadangan	V.B.1.4.1	0.00	0.00	
	<b>Jumlah Dana Cadangan (4)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>1.5</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>V.B.1.5</b>	<b>211,625.00</b>	<b>423,500.00</b>	
1.5.1	Tuntutan Ganti Rugi	V.B.1.5.1	-	-	
1.5.2	Aset Tak Berwujud	V.B.1.5.2	105,875.00	121,000.00	
1.5.3	Lisensi dan frenchise	V.B.1.5.3	302,500.00	302,500.00	
1.5.4	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	V.B.1.5.4	(196,750.00)	(181,500.00)	
1.5.5	Aset Lain-Lain	V.B.1.5.5	0.00	0.00	
	<b>Jumlah Aset Lainnya (5)</b>		<b>211,625.00</b>	<b>423,500.00</b>	
	<b>JUMLAH ASET (1 + 2 + 3 + 4 + 5)</b>		<b>2,965,646,556.00</b>	<b>2,740,635,832.00</b>	
<b>2</b>	<b>KEWAJIBAN KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>V.B.2</b>	<b>(2,240,483,000.00)</b>	<b>(2,240,483,000.00)</b>	
<b>2.1</b>	<b>Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)</b>	<b>V.B.2.1</b>	<b>(2,240,483,000.00)</b>	<b>(2,240,483,000.00)</b>	
2.1.1	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	V.B.2.1.1	-	-	
2.1.2	Utang Belanja Pegawai Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	V.B.2.1.2	(2,240,483,000.00)	(2,240,483,000.00)	
2.1.3	Utang Kepada Pihak Ke 3	V.B.2.1.3	-	-	
2.1.4	Utang Jangka Pendek Lainnya	V.B.2.1.4	-	-	
2.1.5		V.B.2.1.5	-	-	
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (1)</b>		<b>(2,240,483,000.00)</b>	<b>(2,240,483,000.00)</b>	
<b>2.2</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>V.B.2.2</b>			
2.2.1	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	V.B.2.2.1			
	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (2)</b>		-	-	
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (1 + 2)</b>		<b>(2,240,483,000.00)</b>	<b>4.769.100,00</b>	
<b>3</b>	<b>EKUITAS DANA</b>	<b>V.B.3</b>	<b>2,965,080,131.00</b>	<b>2,740,635,832.00</b>	
<b>3.1</b>	<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	<b>V.B.3.1</b>	<b>2,965,080,131.00</b>	<b>2,740,635,832.00</b>	
3.1.1	Ekuitas	V.B.3.1.1	(222,381,009.00)	(146,726,306.00)	
3.1.2	Surplus/Defisit - LO	V.B.3.1.2	(3,187,461,140.00)	(2,060,622,026.00)	
3.1.3	RKPPKD	V.B.3.1.3	(2,283,003,035.00)	(2,060,622,026.00)	
	<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar (1)</b>		<b>2,965,080,131.00</b>	<b>2,740,635,832.00</b>	
	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		<b>2,965,080,131.00</b>	<b>2,740,635,832.00</b>	

# **B**

**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN  
DI UMUMKAN SECARA SERTA MERTA**

# **INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DI UMUMKAN SECARA SERTA MERTA**

## **INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DI UMUMKAN SECARA SERTA MERTA :**

### **1. Informasi tentang Bencana Alam :**

Melihat kondisi Bringin yang berada pada posisi di sekitar gunung merbabu dan dekat dengan gunung merapi yang masih aktif, bencana yang perlu diwaspadai an juga sering terjadi adalah tanah lonsor, bahaya gunung berapi dan terjadinya bencana akibat angin baik angin puting beliung maupun angin ribut. Sehingga berbagai hal yang perlu di waspadai dan dipersiapkan untuk mengatasi akibat dari terjadinya bencana tersebut antara lain melatih masyarakat untuk tanggap dan menguasai teknik mitigasi bencana yang terjadi dengan melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada masyarakat di samping juga mempersiapkan bantuan apabila terjadi sesuatu bencana.

### **2. Informasi tentang Keadaan Bencana non alam :**

Disamping bencana alam di kecamatan terkenal dengan kondisi jalan perhubungan yang berkelok-kelok dan turunan dan tebing yang cukup curam sehingga sering terjadi musibah non alam yang disebabkan oleh kecelakaan lalu lintas.

### **3. Bencana Sosial :**

Latar belakang masyarakat kecamatan di lihat dari sudut agama yang dipeluk sangat heterogen, yakni terdiri dari agama Islam, Kristen, Katholik dan Budha sehingga kemungkinan terjadinya konflik yang berbaur SARA sangat mungkin terjadi, namun demikian sampai saat ini belum pernah terjadi konflik yang dilatarbelakangi adanya unsur SARA ini.

### **4. Informasi tentang jenis persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular :**

Daerah kecamatan Bringin memiliki hawa yang sejuk sehingga cocok untuk lokasi peristirahatan dan berwisata. Dengan kondisi yang demikian tumbuh tempat-tempat peristirahatan seperti hotel dan karaoke, akibat yang terjadi sering ada yang membawa potensi HIV AIDS karena berganti-ganti pasangan.

**5. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang di konsumsi oleh masyarakat**

Tidak ada potensi racun pada bahan makanan dan belum pernah terjadi keracunan yang terjadi pada makanan.

**6. Informasi tentang rencana gangguan terhadap Utility publik :**

Tidak ada potensi racun pada bahan makanan dan belum pernah terjadi keracunan yang terjadi pada makanan.

**7. Pelanggaran yang di ditemukan dalam pengawasan internal :**

**Nihil**

**8. Pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta penindakannya :**

**Nihil**

**C**

**INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT**

## **INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT :**

### **A. Jenis Pelayanan :**

#### **a. Pelayanan Perijinan**

- Ijin Gangguan
- Ijin Mendirikan Bangunan
- Ijin Usaha Mikro

#### **b. Pelayanan Non Perijinan**

- Pelayanan Administrasi Kependudukan
- Kartu Keluarga,
- KTP,
- Surat Pindah,
- Akte Kelahiran/Kematian,
- Legalisasi (KTP, KK, dll)

#### **c. Pelayanan Non Perijinan Lainnya**

- SKCK
- SKTM, JAMKESMAS/ JAMKESDA
- N T C R
- Pengantar/Keterangan Lainnya

### **B. Syarat-syarat pelayanan :**

#### **a. Persyaratan Pelayanan Perijinan**

##### **➤ Persyaratan Ijin Gangguan :**

1. Surat Pengantar Kepala Desa/Lurah
2. Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku
3. Foto Copy Akta Pendirian PT/CV bagi pemohon yang berbadan usaha
4. Foto Copy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
5. Keterangan letak tempat usaha / gambar denah tempat usaha
6. FC bukti kepemilikan tanah/sewa/persetujuan penggunaan tempat usaha yang sah
7. Pernyataan persetujuan tetangga terdekat atau pemilik tanah yang berbatasan dengan tempat usaha diketahui RT, RW, Kades/Lurah, dan Camat
8. Data personil dan peralatan yang dipergunakan
9. Foto Copy tanda pelunasan PBB tahun terakhir
10. Surat kuasa bagi yang menguasai bermaterai Rp 6000,-

##### **➤ Persyaratan Ijin Mendirikan Bangunan :**

1. Surat Pengantar Kepala Desa/Lurah
2. Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku
3. Surat Pernyataan / Keterangan dari Pemilik tanah bila bangunan yang didirikan bukan atas nama pemohon

4. FC bukti kepemilikan tanah
5. Foto Copy tanda pelunasan PBB tahun terakhir
6. Surat Pernyataan Penggunaan bangunan
7. Gambar situasi lokasi bangunan
8. Site plan / tata letak bangunan terhadap lahan/kapling
9. Rekaman gambar bangunan / denah, tampak, potongan skala 1:100
10. Surat Pernyataan pemohon tentang kesanggupan mematuhi persyaratan teknis bangunan
11. Surat kuasa bagi yang menguasai ( bermaterai Rp 6000,-)
12. Rencana pengolahan limbah (RPL) untuk kawasan industri ( bagi kepemilikan berbadan hukum )
13. Foto copy Ijin lokasi ( untuk pemohon berbadan hukum )

➤ **Ijin Keramaian :**

1. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah
2. Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku
3. Lampiran Surat Ijin Pentas Group Kesenian yang akan mengisi acara

**b. Pelayanan Non Perijinan**

**Pelayanan Administrasi Kependudukan**

➤ **Persyaratan Pengajuan Kartu Keluarga,**

1. Surat Pengantar RT/RW
2. Mengisi Formulir dari Desa diketahui Kepala Desa :
  - F-1.15 formulir permohonan KK Baru  
Karena membentuk rumah tangga baru/pisah, kk/hilang/rusak/salah biodata
  - F-1.16 formulir perubahan KK  
Karena ada penambahan/pengurangan anggota KK (Lahir, Mati,Pindah,Datang)
  - F-1.01 formulir biodata Penduduk WNI
  - F-1.05 formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan WNI
  - F-1.06 formulir Biodata Penduduk untuk perubahan data WNI bagi yang perubahan biodata
3. Melampirkan Data Pendukung :
  - Foto copy Surat Nikah
  - Foto copy Akta Kelahiran
  - Foto copy ijasah
  - KK Lama bagi Pisah KK
  - Surat Pindah bagi Pendatang baru
  - F-2.01 Surat Keterangan Kelahiran (Penambahan Anggota Keluarga karena kelahiran)
  - F-2.0...Surat Keterangan Kematian (Pengurangan Anggota Keluarga karena kematian)

➤ **Persyaratan Pengajuan KTP :**

1. Surat Pengantar RT/RW
2. Mengisi Formulir dari Desa diketahui Kepala Desa :
  - F-1.21 formulir Permohonan KTP
3. Melampirkan Data Pendukung :
  - Foto Copy KK
  - Foto copy Surat Nikah bagi penduduk yang belum berusia 17 tahun
  - Surat Kehilangan dari Kepolisian ( bagi KTP yang Hilang )
  - Surat Keterangan KTP Rusak dari Kepala Desa/Lurah ( KTP Rusak dilampirkan)
  - Membawa KTP asli yang akan habis masa berlakunya ( untuk perpanjangan KTP maksimal 14 hari sebelum masa berlaku kTP berakhir)

➤ **Persyaratan pengajuan Surat Pindah**

1. Surat Pengantar RT/RW
2. Mengisi Formulir dari Desa diketahui Kepala Desa :
  - F-1.24 formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI (Satu Desa)
  - F-1.26 formulir Surat Keterangan Pindah WNI (Antar Desa) dari daerah asal
  - F-1.28 formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI (Antar Desa) dari daerah tujuan
  - F-1.31 formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan tujuan (Antar Kecamatan Dalam Satu Kabupaten)
  - F-1.33 formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi di desa/kelurahan asal
  - F-1.34 formulir Permohonan Pindah WNI antar Kabupaten/Kota dan Antar Provinsi
3. Melampirkan Data Pendukung :
  - KTP Asli Bagi yang pindah
  - KK Asli
  - Foto berwarna Ukuran 4x6 = 4 lembar (Kecuali pindah dalam satu desa)
  - Foto copy akta kelahiran
  - Foto copy ijazah terakhir
  - Foto copy surat nikah (bagi yg sudah nikah)
  - Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) asli bagi yang pindah keluar kecamatan

➤ **Persyaratan Pengajuan Akte Kelahiran/Kematian,**

1. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah
2. FC KTP orang tua yang masih berlaku
3. FC KK orang tua yang masih berlaku
4. Surat Kelahiran/Kematian dari Kepala Desa/Lurah/Bidan/Rumah Bersalin
5. FC surat nikah orang tua (nikah di luar Kab. Semarang, membawa surat nikah asli)
6. Saksi 2 orang, menyertakan foto copy KTP

➤ **Persyaratan Legalisasi KTP/KK**

1. KTP/KK asli yang akan dilegalisir

**c. Persyaratan Pelayanan Non Perijinan Lainnya**

➤ **Persyaratan Pengajuan SKCK :**

1. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah
2. Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku
3. Pas Foto ukuran 3 x 4 sebanyak 1 lembar

➤ **Persyaratan Pengajuan SKTM, JAMKESMAS/ JAMKESDA**

1. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah
2. Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku
3. Surat Pernyataan Tidak mampu dari pemohon diketahui Ketua RT, Ketua RW, Kades/Lurah, dan Camat
4. Rujukan dari puskesmas setempat, bagi yang berobat ke Rumah sakit

➤ **Persyaratan Pengajuan N T C R**

1. Surat Pengantar Kepala Desa/Lurah
2. Foto Copy KTP dan KK pemohon yang masih berlaku
3. Form N-1 s/d N-7 dari Kantor Urusan Agama (KUA) bagi yang bergama Islam
4. Rujukan dari KUA asal Jika calon mempelai dari luar kecamatan
5. Surat Permohonan Perkawinan dari Gereja/Pendeta bagi pemohon non Islam
6. Foto copy akta kelahiran
7. Foto copy ijasah

➤ **Persyaratan Pengajuan Pengantar/Keterangan Lainnya**

1. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah
2. Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku
3. Data Pendukung jika diperlukan

**C. Jumlah jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta peningdakannya :**

Tidak ada pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta peningdakannya.

**D. Jumlah jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat dalam pengawasan internal serta peningdakannya**

Tidak ada pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat dalam pengawasan internal serta peningdakannya

## **E. PENUTUP**

Penyediaan informasi kepada public secara berkala merupakan keharusan bagi instansi pemerintah, baik informasi yang bersifat statis maupun dinamis. Menutupi dan menyembunyikan informasi yang tidak bersifat rahasia merupakan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan.

Kami yakin dalam penyediaan dan penyajian informasi ini tentunya masih banyak kekurangan sehingga kami berharap kritik, saran dan masukan untuk melengkapi penyajian laporan ini.

Bringin, 9 Juni2017

PLT.CAMAT BRINGIN

**KHABIB SHOLEH,S.Pd,M.Pd**

PEMBINA TK. 1

NIP. 196409211989031010