

LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK



DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

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

**KECAMATAN PABELAN
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 Pabelan mempunyai luas wilayah menurut data dari BPS Kabupaten Semarang seluas 4.797,60 Ha atau 5,05 % dari luas wilayah Kabupaten Semarang. Sedangkan secara administratif wilayah dibatasi oleh :

Batas Sebelah Timur : Kecamatan Suruh dan Kecamatan Bancak,

Batas Sebelah Selatan : Kecamatan Tengaran, Kecamatan Suruh dan Kota Salatiga,

Batas Sebelah Barat : Kecamatan Tuntang dan Kota Salatiga,

Batas Sebelah Utara : Kecamatan Tuntang, Kecamatan Bancak dan Kecamatan Bringin.

Bentang alam wilayah Kecamatan Pabelan merupakan areal dataran, perbukitan dan pegunungan yang memiliki kemiringan beragam. Dengan penjelasan bahwa : Daerah datar sekitar 1.149,50 ha, areal dengan kemiringan 2-15⁰ yang merupakan daerah perbukitan atau disebut juga sebagai daerah bergelombang sekitar 1.294,57 ha, daerah curam dengan kemiringan 15-40⁰ yang merupakan pegunungan sekitar 1.533,28 ha dan daerah sangat curam sekitar 830 ha.

Wilayah Kecamatan Pabelan sebagian besar merupakan lahan persawahan seluas 3.445,35 ha, dengan luas penggunaan lahan pertanian sawah irigasi seluas 1.242,47 ha, sawah tadah hujan seluas 1.089,63 ha dan lahan pertanian bukan sawah seluas 1.113,25 ha. Sedangkan luas penggunaan lahan pertanian bukan sawah adalah seluas ha, dengan luas lahan tegalan seluas 652,55 ha, perkebunan seluas 299,15 ha dan hutan rakyat seluas 161,54 ha. Luas Pemukiman rakyat di Kecamatan Pabelan yang dipergunakan untuk rumah/bangunan adalah seluas 1.210,70 ha.

Temperatur terendah di Kecamatan Pabelan yaitu 23⁰ Celcius dan temperatur udara tertinggi adalah 32⁰ Celcius. Curah hujan terendah yaitu 4 mm/tahun dan curah hujan tertinggi adalah 60 mm/tahun.

Kecamatan Pabelan terdiri dari 17 Desa, yaitu Desa Ujung-ujung, Desa Sumberejo, Desa Segiri, Desa Terban, Desa Tukang, Desa Karanggondang, Desa Bendungan, Desa Jembrak, Desa Sukoharjo, Desa Pabelan, Desa Glawan, Desa Semowo, Desa Kadirejo, Desa Bejaten, Desa Giling, Desa Padaan dan Desa Kauman Lor. Serta terdiri dari 87 Dusun, 86 RW dan 316 RT.

Alamat Kantor Kecamatan Pabelan adalah :

Jl. Pemuda No. 102 Pabelan, Nomor Telp/Fax. (0298) 326878

1. VISI

Visi Kecamatan Pabelan dirumuskan dengan melihat menilai dan memberi predikat serta kondisi ideal Kantor Camat Pebelan yang diinginkan pada masa yang akan datang, yaitu ;

“ Terwujudnya pelayanan prima yang Mapan dan Berbakat”

Adapun maksud dan arti dari Visi tersebut adalah :

Mapan, dapat diartikan dengan sesuatu yang sudah terkondisikan dengan baik. Namun disini adalah singkatan dari **Maju dalam Pelayanan**. Artinya pelayanan di Kecamatan Pabelan untuk 5 (lima) tahun ke depan harus lebih baik dari kondisi sekarang, membenahi semua unsur dalam pelayanan prima yakni; penampilan, ketepatan waktu, kemampuan petugas dalam melayani, kesopanan dan keramahan petugas, kenyamanan dan sebagainya. Hal ini sesuai dengan visi pertama Kabupaten Semarang tahun 2016-2021 yakni **Maju**.

Berbakat, merupakan singkatan kata dari **Berbuat Bersama Masyarakat**. Artinya adanya unsur pemberdayaan masyarakat, serta melibatkan masyarakat untuk berpartisipasi dalam membangun wilayah Kecamatan Pabelan. Diharapkan Masyarakat lebih mandiri, tidak banyak tergantung pada pihak lain, khususnya mandiri dalam bidang ekonomi sehingga akan tercapai masyarakat yang sejahtera. Hal ini sesuai dengan visi kedua dan keempat Kabupaten Semarang tahun 2016-2021 yakni **Mandiri** dan **Sejahtera**.

2. MISI

Dalam mewujudkan visi yang telah disepakati dan ditetapkan, disusun misi organisasi yang merupakan dasar/alasan keberadaan suatu organisasi serta bidang garapan suatu organisasi. Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan misi organisasi, meliputi : produk atau pelayanan yang ditawarkan, tingkat kebutuhan pelanggan akan produk atau pelayanan yang ditawarkan, memiliki sasaran yang akan dilayani dan aspiratif terhadap keadaan yang diinginkan di masa mendatang.

Mengacu kepada uraian tersebut diatas, sebagai bentuk nyata dari visi organisasi yang telah ditetapkan, maka Kecamatan Pabelan Kabupaten Semarang merumuskan 2 (dua) misi yang harus terlaksana dalam mencapai visi tersebut, yaitu :

1. Mewujudkan pelayanan publik yang prima
2. Meningkatkan Partisipasi masyarakat dalam pembangunan

Untuk dapat merealisasikan visi dan misi tersebut, Kecamatan Pabelan sebagai unsur dari pemerintah Kabupaten Semarang menentukan kualitas pelayanan publik oleh aparatur Kecamatan yang dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya dituntut untuk :

1. **Konsisten**, yaitu suatu sikap dan perilaku aparatur yang tidak berubah terhadap suatu kesepakatan dalam implementasi kebijakan. Nilai Konsisten bagi aparatur merupakan hal

yang sangat penting, karena Inkonsistensi akan menyebabkan tidak dapat diterapkannya standar-standar pelayanan yang harus dipedomani, yang pada akhirnya akan menghambat mekanisme penyelenggaraan pemerintahan;

2. **Kreatif**, yaitu setiap anggota organisasi harus mempunyai kemampuan dalam melakukan terobosan sebagai upaya meningkatkan pelayanan dalam mendayagunakan kewenangan serta dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pelayanan dengan tetap berpegang kepada koridor dan normatif yang ada, mengingat arus perkembangan informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi berlangsung sangat cepat;
3. **Objektif**, yaitu dalam melakukan pemecahan masalah dalam tugas dan pelayanan didasarkan atas data dan informasi sehingga perumusan kebijakan dan keputusan pelayanan yang dihasilkan mampu menjawab permasalahan yang ada. Dalam hal pemberian pelayanan kepada masyarakat harus berlandaskan kepada norma dan standar yang berlaku dengan tidak membeda-bedakan pelayanan secara parsial;
4. **Loyalitas**, yaitu setiap anggota organisasi harus memiliki integritas, disiplin dan pengabdian yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta dalam mengemban visi dan misi organisasi dengan berorientasi kepada kredibilitas dan kapabilitas individu, sehingga optimalisasi pencapaian hasil dapat terwujud.

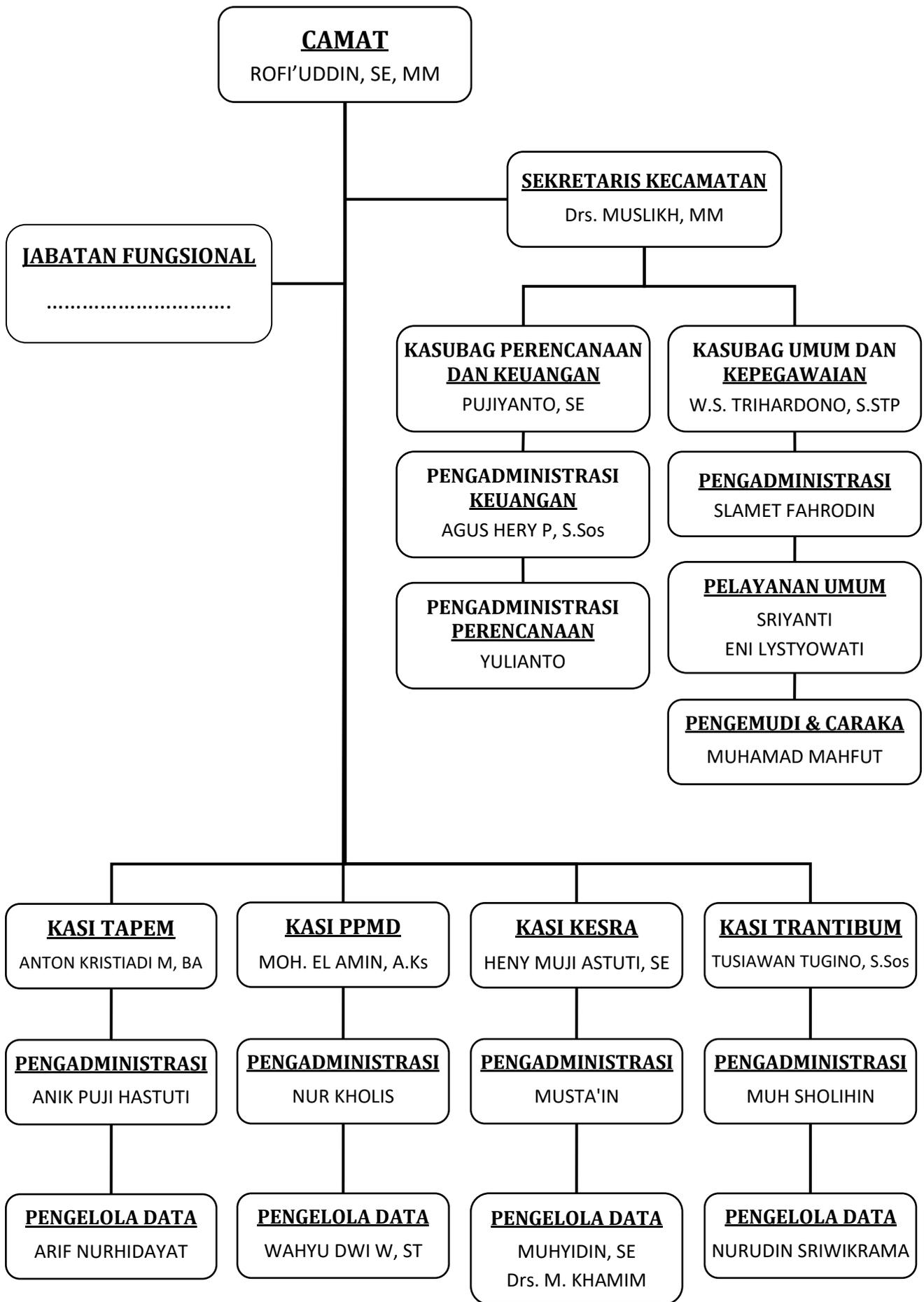
Dengan adanya konsistensi, kreatif, objektif dan loyalitas di dalam segenap aparatur di lingkungan Kecamatan Pabelan Kabupaten Semarang diharapkan dapat serta memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur staf dalam merumuskan kebijakan Pimpinan serta melaksanakan pelayanan kepada masyarakat.

3. Susunan Organisasi

Susunan organisasi kecamatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016. Sekretariat kecamatan mulai awal Tahun 2017 berubah, yang menjadikan Struktur Organisasi Kecamatan 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. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- h. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Pabelan :



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

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan 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 Struktural Kecamatan Pabelan

1. Camat

- a. Nama : ROFI'UDDIN, SE., MM
b. NIP : 19601007 199203 1 001
c. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 7 Oktober 1960
d. Jenis Kelamin : Laki-Laki
e. Pendidikan : S2 - Manajemen
f. Alamat : Dusun Mesu RT 02/VIII, Desa Suruh, Kec. Suruh
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kepala Sub Bagian Pelaporan, Bagian Penyusunan Program, Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Semarang	1998
2	Kepala Sub Bagian Pengadaan, Bagian Umum, SETDA Kab. Smrg	2001
3	Kepala Bagian Tata Usaha, Sekretariat DPRD	2005
4	Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi, BKD	2007
5	Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah, DPPKAD	2012
6	Camat Pabelan	2013 - Skrg

h. Kekayaan :

- Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	-		0,-		
	Jumlah		0,-		

- Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil Minibus Toyota Rush	Dusun Mesu, Desa Suruh	180.000.000,-	2013	Beli
2.	Sepeda Motor Honda Beat	Dusun Mesu, Desa Suruh	11.500.000,-	2013	Beli
	Jumlah		191.500.000,-		

2. Sekretaris Kecamatan

- a. Nama : Drs. MUSLIKH, MM
b. NIP : 19591114 197903 1 002
c. Tempat/Tgl Lahir : Salatiga, 14 November 1959
d. Jenis Kelamin : Laki-Laki
e. Pendidikan : S2 - Magister Manajemen
f. Alamat : Jl. Domas 18A RT 03/VIII, Kel. Salatiga, Kec, Sidorejo - Kota Salatiga
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Guru SMP N 1 Salatiga	1979 – 1994
2	Kepala Sekolah SMP N 2 Pabelan	1995 – 1998

3	Kepala Sekolah SMP N 1 Ambarawa	1998 – 2001
4	Kepala Sekolah SMP N 2 Ungaran	2001 – 2006
5	Kepala Bagian Tata Usaha, DISDIKBUD Kab. Semarang	2006 – 2008
6	Kepala Bagian Pendidikan Dasar dan Menengah, DISDIKBUD	2008 – 2009
7	Kepala Bagian Tenaga Pendidik, DISDIKBUD Kab. Semarang	2009 – 2011
8	Kepala Bagian Koperasi, DISPERINDAGKOP Kab. Semarang	2011 – 2013
9	Kepala Bagian PAUD, TK/ dan DISDIKBUD Kab. Semarang	2013 – 2016
10	Sekretaris Kecamatan Pabelan	2017 – Skrg

h. Kekayaan :

- Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah dan Pekarangan	Jl. Domas 18A, Salatiga	400.000.000,-	1988	Beli
	Jumlah		400.000.000,-		

- Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor Honda Grand	Jl. Domas 18A, Salatiga	2.500.000,-	2012	Beli
2	Sepeda Motor Honda Supra	Jl. Domas 18A, Salatiga	4.000.000,-	2013	Beli
	Jumlah		6.500.000,-		

3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

- a. Nama : ANTON KRISTIADI MULYATNO, BA
- b. NIP : 19600916 198503 1 005
- c. Tempat/Tgl Lahir : Purwodadi, 16 September 1960
- d. Jenis Kelamin : Laki-laki
- e. Pendidikan : D3 - Ilmu Sosial Politik
- f. Alamat : Jl. Kalitaman No. 104A RT 06/IV, Kelurahan Salatiga, Kecamatan Sidorejo - Kota Salatiga.
- g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kaur Pemerintahan, Kec. Salatiga Luar Kota, Daerah Tingkat II Semarang	1991
2	Sekretaris KORPRI Unit Kec. Bringin	1996
3	Kaur Umum, Kec. Getasan	1999
4	Kasi Pemerintahan, Kec. Pabelan	2001
5	Kasi Pembangunan, Kec. Tuntang	2007
6	Kasi Tata Pemerintahan, Kec. Pabelan	2011 - Skrg

h. Kekayaan :

- Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Rumah dan Pekarangan	Perum Argomulyo, Salatiga	150.000.000,-	1995	Beli
	Jumlah		150.000.000,-		

- Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	-	-	0,-	-	-
	Jumlah		0,-		

4. Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa :

- Nama : MOHAMAD EL AMIN, A.Ks
- NIP : 19740408 199903 1 004
- Tempat/Tgl Lahir : Tegal, 8 April 1974
- Jenis Kelamin : Laki-laki
- Pendidikan : D4 – Kesejahteraan Sosial
- Alamat : Perum Ayodya RT 08/VII, Kel. Kauman Kidul, Kec. Sidorejo - Salatiga
- Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat, Kecamatan Bancak	2008 – 2012
2	Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup (PKLH), Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Semarang	2012 – 2014
3	Kepala Seksi Rehabilitasi Pelayanan dan Sosial, Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Semarang	2014 – 2016
4	Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PPMD), Kecamatan Pabelan	2017 – Skrng

- Kekayaan :

- Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah dan Pekarangan	Perum Ayodya, Salatiga	350.000.000,-	2008	Kredit
	Jumlah		350.000.000,-		

- Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor Honda Beat	Perum Ayodya, Salatiga	7.500.000,-	2012	Beli
	Jumlah		7.500.000,-		

5. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat :

- a. Nama : HENY MUJI ASTUTI, S.E
b. NIP : 19620303 199003 2 005
c. Tempat/Tgl Lahir : Ambarawa, 3 Maret 1962
d. Jenis Kelamin : Perempuan
e. Pendidikan : S1 - Ekonomi Manajemen
f. Alamat : Perum Cindelaras 375-376 RT 04/VIII, Desa Karangtengah,
Kecamatan Tuntang
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Asisten Juru Penerang, Kantor Departemen Penerangan	1995
2	Juru Penerang, Kantor Departemen Penerangan	
3	Kasi Pemerintahan, Kec. Kaliwungu	2013
4	Kasi Kesejahteraan Rakyat, Kec. Pabelan	2013 - Skrg

- h. Kekayaan :

- Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Rumah dan Pekarangan	Ds Karang Tengah, Kec. Tuntang	180.000.000,-	2002	Hasil Sendiri
2.	Rumah dan Pekarangan	Ds. Gendongan, Kota Salatiga	175.000.000,-	2007	Hibah Org Tua
	Jumlah		355.000.000,-		

- Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil Sedan Honda Civic	Karang Tengah, Kec. Tuntang	50.000.000,-	2012	Hasil Sendiri
2.	Sepeda Motor Honda Blade	Karang Tengah, Kec. Tuntang	10.000.000,-	2010	Hasil Sendiri
	Jumlah		60.000.000,-		

6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum :

- a. Nama : TUSIAWAN TUGINO, S.Sos.
b. NIP : 19640513 199403 1 005
c. Tempat/Tgl Lahir : Ungaran, 13 Mei 1964
d. Jenis Kelamin : Laki-laki
e. Pendidikan : S1 – Administrasi Negara
f. Alamat : Dusun Krajan RT 01/I, Desa Tegalrejo, Kec. Tenganan
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Kecamatan Getasan	2013
2	Kasi Tata Pemerintahan, Kecamatan Tuntang	2013
3	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Kecamatan Pabelan	2015 - Skrg

h. Kekayaan :

- Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah dan Pekarangan	Krajan RT 01/I, Desa Tegalrejo, Kec. Tenganan	200.000.000,-	2000	Beli
	Jumlah		200.000.000,-		

- Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil Daihatzu Zebra 1994	Krajan RT 01/I, Desa Tegalrejo, Kec. Tenganan	20.000.000,-	2000	Beli
2.	Honda Vario 2009		15.000.000,-	2009	Beli
3.	Honda Scupy 2015		15.000.000,-	2015	Beli
4.	Yamaha Mio Z 2016		16.000.000,-	2016	Beli
	Jumlah		66.000.000,-		

7. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan :

- a. Nama : PUJIYANTO, S.E.
b. NIP : 19710321 200501 1 007
c. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 21 Maret 1971
d. Jenis Kelamin : Laki-laki
e. Pendidikan : S1 - Ekonomi Manajemen
f. Alamat : Dusun Sraten RT 02/I, Desa Sraten, Kec. Tuntang
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	2017 - Skrg

h. Kekayaan :

- Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Rumah dan Pekarangan	Desa Sraten, Kec. Tuntang	150.000.000,-	2014	Warisan
	Jumlah		150.000.000,-		

- Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil Toyota Kijang 1991	Desa Sraten, Kec. Tuntang	30.000.000,-	2015	Kredit
2.	Sepeda Motor Honda Vario	Desa Sraten, Kec. Tuntang	21.000.000,-	2016	Kredit
	Jumlah		51.000.000,-		

8. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. Nama : WAHYU SETYO TRIHARDONO, S.STP
- b. NIP : 19840530 200412 1 001
- c. Tempat/Tgl Lahir : Salatiga, 30 Mei 1984
- d. Jenis Kelamin : Laki-laki
- e. Pendidikan : D4 - Keuangan Daerah
- f. Alamat : Dusun Susukan RT 02/I, Desa Sukoharjo, Kec. Pabelan
- g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2017 - Skrg

- h. Kekayaan :

- Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	-	-	-	-	-
	Jumlah		-		

- Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	-	-	-	-	-
	Jumlah		-		

C. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN KECAMATAN PABELAN

Program dan kegiatan Kecamatan Pabelan pada Tahun 2017, direncanakan membutuhkan dana anggaran sebesar Rp. 2.835.132.000,-. Pagu anggaran tahun 2017 tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.408.137.000,- (*Dua Milyar Empat Ratus Delapan Juta Seratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Rupiah*), dengan realisasi sampai dengan akhir bulan Maret 2017 (periode Triwulan I) adalah sebesar Rp. 398.560.060,- (*Tiga Ratus Sembilan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Enam Puluh Ribu Enam Puluh Rupiah*) dan Belanja Langsung sebesar Rp. 426.995.000,- (*Empat Ratus Dua Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Rupiah*) dengan realisasi pada periode Triwulan I sebesar Rp. 107.060.316,- (*Seratus Tujuh Juta Enam Puluh Ribu Tiga Ratus Enam 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 Pabelan pada periode Triwulan I tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

NO	URAIAN	TARGET 2017 (Rp)	REALISASI s/d TRIWULAN I (Rp)	%
A.	Belanja Tidak Langsung :	2.408.137.000	398.560.060	16,55
1.	Belanja Pegawai	2.408.137.000	398.560.060	16,55
2.	Belanja Hibah	0	0	0
3.	Belanja Sosial	0	0	0
4.	Belanja Bagi Hasil	0	0	0
B.	Belanja Langsung :	426.995.000	107.060.316	25,07
1.	Belanja Pegawai	7.200.000	1.800.000	25,00
2.	Belanja Barang dan Jasa	419.795.000	105.260.316	25,07
3.	Belanja Modal	0	0	0
	Jumlah	2.835.132.000	505.620.376	17,83

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 16,55% dan belanja langsung sebesar 25,07% pada periode Triwulan I. Dari total anggaran tahun 2017 yang dialokasikan pada Pemerintah Kecamatan Pabelan dapat diserap untuk melaksanakan program dan kegiatan pada tahun berjalan sebesar 17.83%.

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 PABELAN

Pengukuran kinerja pada Kecamatan Pabelan 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 Pabelan.

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 Pabelan

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 Pabelan	Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat	0,95	0,85		128,3
		Jumlah Permohonan KTP yang terlayani	1500	2000	597	148,1
		Jumlah Permohonan KK yang terlayani	1500	1895	1278	100
		Prosentase Permohonan Ijin Gangguan diterbitkan <i>Jumlah permohonan terbit</i> <i>Jumlah permohonan masuk</i>	75	66	7	66
		Prosentase Permohonan IMB diterbitkan <i>Jumlah permohonan terbit</i> <i>Jumlah permohonan masuk</i>	75	84	7	144
		Prosentase Permohonan usaha IUM diterbitkan <i>Jumlah permohonan terbit</i> <i>Jumlah permohonan masuk</i>	75	100	5	100

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2017	Realisasi s/d Juni 2017		%
				2016	2017	
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan di Kecamatan Pabelan	Jumlah Usulan dalam Musrenbang	68			
		Prosentase kehadiran dalam musrenbang <i>Jumlah peserta musrenbang hadir</i> <i>Jumlah undangan musrenbang</i>	100	100		100
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan	17	17	17	100
Rata-rata Capaian Kinerja						

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 TRIWULAN I (Rp)	%
A.	Belanja Tidak Langsung :	2.408.137.000	398.560.060	16,55
1.	Belanja Pegawai	2.408.137.000	398.560.060	16,55
2.	Belanja Hibah	0	0	0
3.	Belanja Sosial	0	0	0
4.	Belanja Bagi Hasil	0	0	0
B.	Belanja Langsung :	426.995.000	107.060.316	25,07
1.	Belanja Pegawai	7.200.000	1.800.000	25,00
2.	Belanja Barang dan Jasa	419.795.000	105.260.316	25,07
3.	Belanja Modal	0	0	0
	Jumlah	2.835.132.000	505.620.376	17,83

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 PABELAN TAHUN ANGGARAN 2017

URAIAN	TARGET 2017	REALISASI s/d TRIWULAN I	%
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	129.322.000	44.060.320	34,56
Pengelolaan Surat Menyurat	4.000.000	1.002.000	25,05
Penyediaan Jasa dan Komponen Instalasi Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	26.000.000	5.255.550	20,21
Penyediaan dan Perbaikan Peralatan Kerja serta Perlengkapan Kantor	6.750.000	900.000	13,33
Penyediaan Logistik Kantor	20.500.000	7.556.500	36,86
Penatausahaan Administrasi Keuangan SKPD	13.350.000	3.341.000	25,03
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	5.450.000	1.832.000	33,61
Rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	21.000.000	17.136.000	81,60
Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/ Teknis Perkantoran	32.272.000	7.668.270	23,76
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	36.500.000	2.035.000	5,58
Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Dinas/ Rumah Jabatan	7.000.000	0	0
Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	15.000.000	0	0
Pemeliharaan rutin/ berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	14.500.000	2.035.000	14,03
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	3.000.000	946.000	31,53
Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3.000.000	946.000	31,53
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	5.300.000	2.210.000	41,70
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD	5.300.000	2.210.000	41,70
Program Perencanaan	4.500.000	1.820.000	40,44
Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	4.500.000	1.820.000	40,44
Program Pelayanan Masyarakat tingkat Kecamatan	248.373.000	55.258.000	22,29
Kegiatan bidang Pemerintahan	53.381.000	13.360.000	25,03
Kegiatan bidang Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	74.425.000	18.923.000	25,43
Kegiatan bidang Kesejahteraan Sosial/	71.640.000	7.100.000	9,91
Kegiatan bidang Ketentraman dan	36.390.000	15.057.000	41,38
Kegiatan Pelayanan Umum	12.537.000	918.000	7,32
JUMLAH ANGGARAN	291.492.000	107.060.320	25,07

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 Pabelan dapat dilihat dalam tabel berikut :

Kinerja Pelayanan SKPD
sampai dengan Bulan Juni 2017

No	Jenis Pelayanan	Jumlah Layanan
1.	Surat masuk	332
2.	Surat keluar	451
3.	Kartu Keluarga	1278
4.	E-KTP	597
5.	Surat Pindah Penduduk	306
6.	Ijin Gangguan	4
7.	Ijin Mendirikan Bangunan	6
8.	Legalisasi NTCR	
9.	Legalisasi Pengantar SKCK	480
10.	Legalisasi	

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 2016 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 telpon ke (0298) 326878 dan/atau SMS melalui nomor HP. 08179244202.

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 (%)
1.	ASET	V.B.1	1.458.392.699,00	1.423.456.769,00	2,45
1.1	ASET LANCAR	V.B.1.1	354.800,00	5.254.900,00	93,25
1.1.1	Kas	V.B.1.1.1	-	4.769.100,00	-
1.1.1.1	Kas di Kas Daerah	V.B.1.1.1.1	-	-	-
	<i>a. Rekening Kasda</i>			-	
	<i>b. Deposito</i>			-	
1.1.1.2	Kas di BLUD RSUD	V.B.1.1.1.2		-	-
1.1.1.3	Kas di Bendahara Penerimaan	V.B.1.1.1.3		-	-
1.1.1.4	Kas di Bendahara Pengeluaran	V.B.1.1.1.4	-	4.769.100,00	-
1.1.1.5	Investasi Jangka Pendek	V.B.1.1.1.5		-	-
1.1.2	Piutang	V.B.1.1.2			
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	Persediaan	V.B.1.1.3	354.800,00	485.800,00	-26,97
1.1.3.1	Persediaan Alat Tulis Kantor	V.B.1.1.3.1	86.000,00	97.000,00	-11,34
1.1.3.2	Persediaan Barang Cetak	V.B.1.1.3.2	268.800,00	388.800,00	-30,86
1.1.4	Belanja Dibayar Dimuka	V.B.1.1.4			
	Jumlah Aset Lancar (1)		354.000,00	5.254.900,00	-93,26
1.2	INVESTASI JANGKA PANJANG	V.B.1.2			
1.2.1	Investasi Non Permanen	V.B.1.2.1		-	
1.2.1.1	Investasi Non Permanen Lainnya	V.B.1.2.1.1		-	
	Jumlah Investasi Non Permanen (a)		-	-	
1.2.2	Investasi Permanen	V.B.1.2.2			
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	-	-	-
	Jumlah Investasi Permanen (b)		-	-	
	Jumlah Investasi Jangka Panjang (2= a+b)		-	-	
1.3	ASET TETAP	V.B.1.3	1.456.952.149,00	1.417.100.869,00	2,81
1.3.1	Tanah	V.B.1.3.1	225.700.000,00	225.700.000,00	0
1.3.2	Peralatan dan Mesin	V.B.1.3.2	792.428.221,00	727.872.221,00	8,87
1.3.3	Gedung dan Bangunan	V.B.1.3.3	1.361.282.819,00	1.330.887.819,00	2,28
1.3.4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	V.B.1.3.4	23.169.015,00	11.169.015,00	107,44

1.3.5	Aset Tetap Lainnya	V.B.1.3.5	1.750.000,00	1.750.000,00	0
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)	(880.278.186,00)	7,62
	Jumlah Aset Tetap (3)		1.456.952.149,00	1.417.100.869,00	2,81
1.4	DANA CADANGAN	V.B.1.4	-	-	
1.4.1	Dana Cadangan	V.B.1.4.1	-	-	
	Jumlah Dana Cadangan (4)		-	-	-
1.5	ASET LAINNYA	V.B.1.5	1.085.750,00	1.101.000,00	-1,39
1.5.1	Tuntutan Ganti Rugi	V.B.1.5.1	-	-	
1.5.2	Aset Tak Berwujud	V.B.1.5.2	105.750,00	121.000,00	-12,60
1.5.3	Lisensi dan frenchise	V.B.1.5.3	302.500,00	302.500,00	0
1.5.4	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	V.B.1.5.4	(196.750,00)	(181.500,00)	8,40
1.5.5	Aset Lain-Lain	V.B.1.5.5	980.000,00	980.000,00	0
	Jumlah Aset Lainnya (5)		1.802.500,00	1.802.500,00	0
	JUMLAH ASET (1 + 2 + 3 + 4 + 5)		1.458.392.699,00	1.423.456.769,00	2,45
2.	KEWAJIBAN	V.B.2	(2.778.000,00)	4.769.100,00	-158,25
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	V.B.2.1	(2.778.000,00)	4.769.100,00	-158,25
2.1.1	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	V.B.2.1.1	-	-	
2.1.2	Utang Belanja Pegawai	V.B.2.1.2	(2.778.000,00)	4.769.100,00	-158,25
2.1.3	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	V.B.2.1.3	-	-	
2.1.4	Utang Kepada Pihak Ke 3	V.B.2.1.4	-	-	
2.1.5	Utang Jangka Pendek Lainnya	V.B.2.1.5	-	-	
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (1)		(2.778.000,00)	4.769.100,00	-158,25
2.2	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	V.B.2.2			
2.2.1	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	V.B.2.2.1			
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (2)		-	-	
	JUMLAH KEWAJIBAN (1 + 2)		(2.778.000,00)	4.769.100,00	-158,25
3.	EKUITAS DANA	V.B.3	1.458.392.699,00	1.418.687.669,00	2,80
3.1	EKUITAS DANA LANCAR	V.B.3.1	1.458.392.699,00	1.418.687.669,00	2,80
3.1.1	Ekuitas	V.B.3.1.1	(3.266.865.742,00)	(676.669.559,00)	382,79
			1.510.100.147,00	1.510.100.147,00	0
3.1.2	Surplus/Defisit - LO	V.B.3.1.2	(4.776.965.889,00)	(2.186.769.706,00)	118,45
3.1.3	RKPPKD	V.B.3.1.3	4.725.258.441,00	2.095.357.228,00	125,51
	Jumlah Ekuitas Dana Lancar (1)		1.458.392.699,00	1.418.687.669,00	2,80
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		1.458.392.699,00	1.418.687.669,00	2,80

B

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

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DI UMUMKAN SECARA SERTA MERTA

1. Informasi tentang Sumber Daya Alam :

Berdasarkan data Sistem Informasi Pembangunan Daerah Kecamatan Pabelan pada akhir tahun 2016 dengan wilayah yang berada di sebelah utara Kota Salatiga mempunyai potensi alam berupa air yang berlimpah ruah, hal ini mendukung potensi pertanian yang di Kecamatan Pabelan.

Di Kecamatan Pabelan potensi Peternakan yang dimiliki adalah ternak sapi potong sebanyak 4.219 ekor, dengan pemotongan sejumlah 475 ekor pertahun. Sapi perah sebanyak 659 ekor, Kambing 4.188 ekor, Domba 4.164 ekor, Kerbau 412 ekor dan kelinci 425 ekor.

Disamping itu juga memiliki ayam buras sekitar 32.200 ekor dan ayam petelur sekitar 123.000 ekor, dengan jumlah peternak 14 orang dan total produksi telur 7,5 ton pada tahun 2016. Untuk ayam pedaging sekitar 125.000 ekor dengan peternak sejumlah 25 orang dan rata-rata kepemilikan ada sekitar 5000 ekor.

2. Informasi tentang Keadaan Bencana Non Alam :

Wilayah Kecamatan Pabelan terkenal dengan kondisi jalan penghubung antar desa yang masuk kategori rusak sedang, namun demikian kecelakaan lalu lintas yang sering terjadi bukan akibat dari kerusakan jalan tersebut akan tetapi berasal dari pengendara motor yang ugal-ugalan.

Pada bulan Februari 2017 terjadi kecelakaan yang menyebabkan kematian akibat tersengat aliran listrik. Korban adalah seorang warga Kelurahan Kauman Kidul, Kecamatan Sidorejo, Kota Salatiga yang bekerja sebagai pegawai PLN.

Selain itu pada tanggal 30 Mei 2017 di Dusun Ngesrep, Desa Bendungan, Kecamatan Pabelan, telah terjadi Rumah Runtuh yang menyebabkan pemilik rumah harus dilarikan kerumah sakit akibat luka yang dideritanya. Kejadian ini secara langsung ditangani oleh pihak kecamatan yang bekerjasama dengan BPBD Kabupaten Semarang.

3. Bencana Sosial :

Latar belakang masyarakat dilihat dari sudut pandang agama sangat heterogen, yakni terdiri dari agama Islam, Kristen, Katholik dan Budha yang didominasi oleh pemeluk agama Islam sebesar 97,5%. Meskipun demikian kemungkinan terjadinya konflik berbaur SARA masih sangat mungkin terjadi, namun 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 :

Demam Dengue atau yang dikenal secara umum oleh masyarakat Indonesia sebagai demam berdarah merupakan penyakit yang dapat membuat suhu tubuh penderita menjadi sangat tinggi dan pada umumnya disertai sakit kepala, nyeri sendi, otot, dan tulang, serta nyeri di bagian belakang mata.

Penyakit demam dengue disebabkan oleh virus *dengue* yang penyebarannya terjadi melalui gigitan nyamuk *Aedes aegypti* dan *Aedes albopictus*. Karena diperantarai oleh kedua serangga tersebut, maka demam dengue tidak bisa menular dari orang ke orang secara langsung selayaknya penyakit flu. Nyamuk *Aedes aegypti* dan *Aedes albopictus* banyak berkembang biak di daerah padat penduduk,

Daerah Kecamatan Pabelan memiliki hawa sejuk yang cocok bagi Nyamuk *Aedes aegypti* dan *Aedes albopictus*. Namun demikian hal tersebut dapat dicegah dengan menjaga kebersihan rumah dan lingkungan sehingga kedua jenis nyamuk tersebut susah untuk berkembang biak.

untuk lokasi peristirahatan dan berwisata. Walaupun dengan kondisi yang demikian wilayah Kec. Pabelan tidak terdapat tempat-tempat peristirahatan seperti hotel dan karaoke sehingga tidak ada 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 akibat makanan di wilayah Kecamatan Pabelan.

6. Informasi tentang rencana gangguan terhadap Utility Publik :

Nihil

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 Pendetang 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 ijasah 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 NTCR**

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 ijazah

➤ **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. Data Perbendaharaan/Inventaris :

Sarana Prasarana pada Kecamatan Pabelan

Uraian	Jumlah	Nilai Buku (Rp)
Tanah	2.257 m2	225.700.000,-
Alat berat	1 Unit	5.250.000,-
Kendaraan Dinas Perorangan	2 Unit	254.894.313,-
Kendaraan Dinas Roda Dua	36 Unit	262.190.826,-
Alat kantor dan RT	banyak	129.278.063,-
Alat-alat studio		33.048.500,-
Gedung dan Bangunan	6 Unit	663.337.995,-
Jaringan		18.461.408,-
Jumlah		1.592.161.105,-

D. Jumlah jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta penindakannya

Tidak ada pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal.

E. Jumlah jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat dalam pengawasan internal serta penindakannya

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

F. PENUTUP

Penyediaan informasi kepada publik 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.

Pabelan, Juni 2017

CAMAT PABELAN

ROFI'UDDIN, SE., MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19601007 199203 1 001