

**LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
KECAMATAN GETASAN  
TAHUN 2019**



**PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU  
( P P I D PEMBANTU )  
KECAMATAN GETASAN TAHUN 2019**

# **A**

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

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

### **A. Kelembagaan Kecamatan**

Kecamatan Getasan mempunyai luas wilayah menurut data dari BPS Kabupaten Semarang seluas 6.579,55 Ha atau 6,92 dari luas Kabupaten Semarang yang secara administratif di batasi oleh :

Batas sebelah Barat : Kabupaten Temanggung dan Kabupaten Magelang

Batas sebelah Timur : Kec. Tengaran, Kab. Boyolali, Kota Salatiga

Batas sebelah Utara : Kecamatan Tuntang dan Banyubiru

Batas sebelah Selatan : Kabupaten Boyolali

Bentang alam wilayah Kecamatan Getasan merupakan areal perbukitan dan pegunungan yang memiliki kemiringan beragam. Areal kemiringan 2° – 15° yang merupakan daerah perbukitan adalah sekitar 2.647,90 ha daerah curam dengan kemiringan 15° – 40° yang merupakan pegunungan adalah sekitar 2.331,05 ha dan area sangat curam 2.600,10 ha. Kantor Kecamatan Getasan Beralamat di Jalan P. Diponegoro Nomor 27 Telpn (0298) 318334.

Kecamatan Getasan terdiri dari 13 Desa yang terbagi atas 71 RW, 371 RT dan 114 dusun.

#### **1. VISI**

Dalam rangka membantu menjalankan tugas-tugas Bupati Semarang di bidang Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan yang termasuk didalamnya Pelayanan kepada Masyarakat, Kecamatan Getasan memiliki sebuah visi ***“Terwujudnya Pelayanan Publik yang Tertib dan Efisien“***

#### **2. MISI**

Untuk mewujudkan Visi Kecamatan Getasan dijabarkan dalam misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kinerja pelayanan
2. Meningkatkan kinerja pembangunan yang berbasis masyarakat dan berwawasan lingkungan
3. Meningkatkan keamanan dan ketertiban yang berkualitas
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat dan sejahtera
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan
6. Meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai

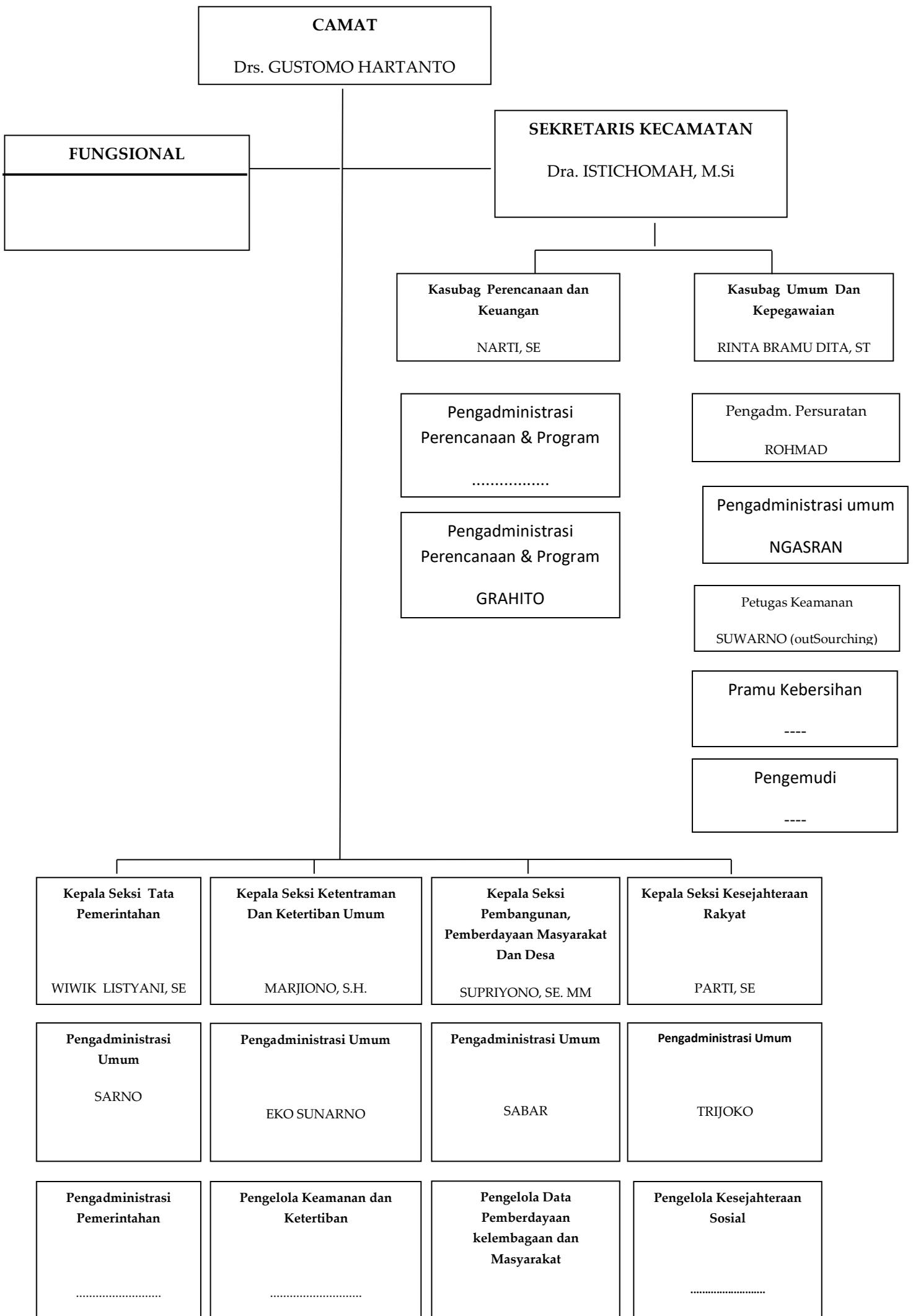
### **3.Susunan Organisasi**

Pembentukan susunan organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang serta Peraturan Bupati Semarang No. 52 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja dan Perincian Tugas Perangkat Daerah Kabupaten Semarang.

Susunan 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 Perencanaan dan Keuangan
- h. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

## Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Getasan



Camat dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Nomor 52 tahun 2015 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi, Tata Kerja dan Perincian Tugas dan Perangkat Daerah Perangkat Daerah Kabupaten Semarang adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan menetapkan program kerja dan anggaran
- b. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum
- c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- d. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- e. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
- f. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- g. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan
- h. Mengoordinasikan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat
- i. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan
- j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan
- k. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pengelolaan keuangan desa
- l. Menyelenggarakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### . 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 dapat menerapkan Pelayanan Terpadu tersebut. Namun pelaksanaan PP tersebut bukan tanpa kendala, banyak hal yang harus dibenahi sehingga apa yang menjadi tujuan terbitnya peraturan tersebut dapat tercapai. Maka isu penting pada saat ini adalah "Penerapan Pelayanan Terpadu di Kecamatan".

## B. Profil Pejabat Kecamatan Getasan

### 1. Camat

- a. Nama : Drs. Gustomo Hartanto.  
b. Tempat/Tgl Lahir : Kendal, 2 Pebruari 1967.  
c. Jenis Kelamin : Laki-Laki .  
d. Jabatan : Camat.  
e. Pendidikan : S1 Ilmu Ekonomi dan Pembangunan Universitas Tidar Magelang 1992  
f. Alamat : Griya Krangjati Blok A 93 RT 05/02 Desa Pringsari, Kec. Pringapus, Kab. Semarang.  
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	PLH Kaur Pembangunan Kec. Pringapus	1997 - 1998
2	Kasi PMD Kec. Pringapus	1998 - 2001
3	Kasi PMD Kec. Pringapus	2001 - 2004
4	Kasi PMD Kecamatan Bergas	2004 - 2005
5	Kasi Pemerintahan Kec. Bergas	2005 - 2006
6	Sekretaris Camat Banyubiru	2006 - 2013
7	Camat Getasan	2013 - 2016
8	Camat Getasan	2016 - Sekarang

h. Kekayaan :

a. Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah tegalan	Ngempon Bergas	50.000.000	2006	Membeli
2	Tanah pertanian/sawah	Ngempon Bergas	125.000.000	2006	Membeli
3	Tanah tegalan	Ngempon Bergas	25.000.000	2007	Membeli
4	Tanah Tegalan	Ngempon Bergas	75.000.000	2008	Membeli
5	Tanah dan rumah	Pringsari Pringapus	14.000.000	1998	Membeli
6	Tanah tegalan		40.000.000	2008	Membeli
7	Tanah tegalan	Pringsari Pringapus	40.000.000	2008	Membeli
<b>Jumlah</b>			<b>369.000.000</b>		

**b. Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
<b>Jumlah</b>					

**2. Sekretaris Camat**

- a. Nama : Dra. ISTICHOMAH, M.Si  
b. NIP : 196805101993032004  
c. Tempat/Tgl Lahir : Semarang, 10 Mei 1968.  
d. Jenis Kelamin : Perempuan.  
e. Jabatan : Sekretaris Camat.  
f. Pendidikan : S2 Studi Pembangunan UKSW Salatiga 2015  
g. Alamat : RT 001/RW 001 Dusun Wates Desa Wates kecamatan Getasan Kabupaten Semarang.  
h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Ajun Penyuluh KB Madya	1994 – 1998
2	Ajun Penyuluh KB	1998 - 2002
3	Penyuluh KB Ahli Pratama	2002 - 2003
4	PPLKB	2003 - 2005
5	Penyuluh KB Muda UPTD Kesra dan KB	2005 - 2006
6	Kasi PPUKM	2006 - 2008
7.	Ka UPTD Kesra dan KB	2008 - 2008
8	Ka UPTB KB PP	2008 - 2017
9	Sekretaris Camat	2017 - sekarang

i. Kekayaan :

**a. Tidak Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah dan Bangunan	Wates	125.000.000	2002	Hibah
2	Tanah	Wates	25.000.000	2015	Waris
<b>Jumlah</b>			<b>150.000.000</b>		

**b. Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil	Wates	168.000.000	2018	Membeli
2.	Sepeda motor	Wates	18.000.000	2014	Membeli
3.	Sepeda motor	Wates	14.000.000	2016	Membeli
4.	Tabungan	Prudensial	24.000.000		
5.	Tabungan	BRI	20.000.000		
<b>Jumlah</b>			<b>244.000.000</b>		

**3. Kasi Tata Pemerintahan**

- a. Nama : WIWIK LESTIYANI, S.E.  
b. Tempat/Tgl Lahir : Salatiga, 9 Pebruari 1968  
c. Jenis Kelamin : Perempuan.  
d. Jabatan : Kasi Tata Pemerintahan.  
e. Pendidikan : S1 Ekonomi Manajemen STIE "AMA" Salatiga 2004  
f. Alamat : Jalan Hasanudin No.728 RT 003/RW 006 Kel. Mangunsari  
Kec. Sidomukti Kota Salatiga.  
h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Pt. Kasi Tata Pemerintahan	2015 - 2016
2	Kasi Tata Pemerintahan	2016 - Sekarang

i. Kekayaan :

**a. Tidak Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah dan rumah	Jalan Hasanudin B4 Salatiga	300.000.000	2014	Membeli
<b>Jumlah</b>			<b>300.000.000</b>		

**b. Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Mobil		100.000.000	2011	
2	Sepeda motor		14.500.000	2015	
<b>Jumlah</b>			<b>114.500.000</b>		

#### 4. Kasi Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a. Nama : SUPRIYONO, S.E., M.M.  
b. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang , 17 Agustus 1974  
c. Jenis Kelamin : Laki-laki  
d. Jabatan : Kasi Pembangunan dan PMD.  
e. Pendidikan : S2 Ekonomi Manajemen Stiepari Semarang 2018  
f. Alamat : Jln. Kridanggo No. 472C RT 02 RW 01 Kelurahan Kalicacing, Kecamatan Sidomukti, Kota Salatiga : .  
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	2016 – Maret 2019
2	Kasi PPMD	April 2019 - Sekarang

- h. Kekayaan :

##### a. Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah dan Bangunan	Kota Salatiga	200.000.000	2013	Membeli
2	Tanah dan Bangunan	Kota Salatiga	350.000.000	2017	Membeli
<b>JUMLAH</b>			<b>550.000.000</b>		

##### b. Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Mobil		25.000.000	1994	membeli
2	Sepeda motor		13.000.000	2016	Hadiah dari PT Jarum Kudus
<b>JUMLAH</b>			<b>38.000.000</b>		

#### 5. Kasi Kesejahteraan Rakyat :

- a. Nama : PARTI SE  
b. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 18 Maret 1974  
c. Jenis Kelamin : Perempuan.  
d. Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian  
e. Pendidikan : S1 Ekonomi Manajemen STIE "AMA" Salatiga 2005  
h. Alamat : Dusun Getasan RT 002/ RW 001 Desa Getasan Kecamatan Getasan

e. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Plt. Kasi PPMD	2016
2	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	2016 - April 2019
4.	Plt. Kasi Kesra	Desember 2018 – Maret 2019

f. Kekayaan :

a. Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah	Getasan	9.500.000	2006	Membeli
2	Tanah dan bangunan	Getasan	82.056.000	2007	Hibah
3	Tanah tegalan	Getasan	19.544.000	2007	Hibah
4	Tanah tegalan	Getasan	16.548.000	2007	Hibah
5	Tanah Tegalan	Getasan	29.000.000	2008	Membeli
<b>JUMLAH</b>			<b>156.648.000</b>		

b. Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda motor		12.800.000	2013	Membeli
<b>JUMLAH</b>			<b>12.800.000</b>		

## 6. Kasi Ketentraman dan Ketertiban

- a. Nama : MARJIONO, SH
- b. Tempat/Tgl Lahir : Kabupaten Semarang, 16 Juni 1973.
- c. Jenis Kelamin : Laki-Laki.
- d. Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Pendidikan : S1 Ilmu Hukum UNDARIS Ungaran Tahun 2008
- f. Alamat : RT 002 RW 004 Dusun Bumiayu Desa Sumogawe, Kec. Getasan Kab.Semarang

g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	2013 - 2016
2	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	2017 - Sekarang

h. Kekayaan :

**a. Tidak Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah dan bangunan	Dusun Bumiayu Sumogawe	65.000.000,00	2009	Membeli
Jumlah			<b>65.000.000,00</b>		

**b. Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Mobil	Dusun Bumiayu Sumogawe	115.000.000,00	2015	Membeli
2	Sepeda Motor	Dusun Bumiayu Sumogawe	22.000.000,00	2016	Membeli
Jumlah			<b>137.000.000,00</b>		

**7. Kasubag Perencanaan dan Keuangan**

- a. Nama : NARTI, S.E  
b. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 7 Agustus 1983  
c. Jenis Kelamin : Perempuan.  
d. Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan  
e. Pendidikan : S1 Ekonomi Manajemen STIE "AMA" Salatiga 2009  
f. Alamat : Dusun Kenteng RT 002/005 Desa Sumogawe Kec. Getasan Kab. Semarang  
g. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	2016 - Sekarang

h. Kekayaan :

**a. Tidak Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah	Kenteng	9.000.000	2009	Membeli
2	Tanah	Kenteng	30.000.000	2012	Membeli
Jumlah			<b>39.000.000</b>		

**b. Bergerak :**

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Mobil		95.000.000	2018	Membeli
<b>Jumlah</b>					

## 8. Kasubag Umum dan Kepegawaian

- a. Nama : RINTA BRAMUNDITA, ST  
b. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Boyolali, 15 April 1984  
c. Jenis Kelamin : Laki-laki  
d. Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian  
e. Pendidikan : S1 Teknik Sipil Universitas Islam Indonesia 2005  
h. Alamat : Dusun Butuh RT 06 RW 01 Desa Butuh, Kec. Mojosongo, Kab. Boyolali .  
i. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	April 2019 - Sekarang

- j. Kekayaan :

### a. Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah	Desa Sruwen	90.000.000	2016	Membeli
2	Tanah dan bangunan	Kota Salatiga	160.000.000	2018	Membeli
<b>JUMLAH</b>			<b>250.000.000</b>		

### b. Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda motor		21.000.000	2011	Membeli
<b>JUMLAH</b>			<b>21.000.000</b>		

## C. EVALUASI PELAKSANAAN KINERJA KECAMATAN GETASAN TAHUN 2019

Rencana Kerja Kecamatan Getasan Tahun 2019, direncanakan membutuhkan anggaran sebesar Rp. 2.186.891.000,- realisasi sampai dengan triwulan I tahun 2019 sebesar Rp. 417.001.793,- terdiri dari Belanja tidak langsung Rp. 282.717.667,- dan belanja langsung Rp. 134.284.116,- dengan program kegiatan sebagai berikut :

### 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. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor dan Gedung Kantor
  - b. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  - c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**
- a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
  - b. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & keuangan SKPD
- 5. Program Perencanaan**
- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD
- 6. Program Pelayanan Masyarakat dan pelimpahan kewenangan kepada camat**
- a. Kegiatan Bidang Pemerintahan
  - b. Kegiatan Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  - c. Kegiatan Bidang Kesejahteraan Sosial / Kemasyarakatan
  - d. Kegiatan Bidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - e. Kegiatan Bidang Pelayanan Umum

Secara umum kondisi yang diupayakan hendak dicapai pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran
2. Peningkatan prasarana dan sarana pendukung perkantoran
3. Terlaksananya tertib administrasi kepegawaian
4. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
5. Tersedianya Dokumen perencanaan SKPD
6. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Pemerintahan
7. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat bidang Pembangunan dan 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 kepada masyarakat bidang pelayanan umum

## KINERJA PELAYANAN KECAMATAN GETASAN

Pencapaian kinerja kegiatan akan menunjukkan sejauh mana keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan/program/kebijakan. Kecamatan Getasan telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan rencana kinerja Tahun 2019. Analisis kinerja ini pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Pada tahun 2019 Kecamatan Getasan dalam Rencana Kerja Tahun 2019 akan melakukan 22 (delapan belas) kegiatan dan telah merealisasikannya secara keseluruhan semua kegiatan guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Getasan Tahun 2016-2021, dengan hasil seperti pada Tabel berikut :

### Pengukuran Pencapaian Sasaran Tahun 2019

#### Sampai dengan Triwulan I

Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	%
Terwujudnya tertib pelayanan administrasi perkantoran	Terlaksananya pengelolaan surat masuk, pengiriman surat, dan pengarsipan	1.500 surat	421 Surat	28,07
	Tebayarnya rekening telepon dan listrik serta tersedianya komponen listrik	12 bulan 7 jenis	3 bulan 7 jenis	25 100
	Tersedianya jasa service peralatan kerja, CPU, printer, Monitor, Laptop, mesin ketik, LCD	6 unit	3 unit	50
	Terpenuhinya :			
	Isi ulang elpiji 12 kg	4 tabung	1 tabung	25
	Isi ulang galon	44 galon	11 galon	25
	MMT	6 buah	-	0
	Makmin harian pegawai	3.960 OH	1.037 OH	26,19
	Makmin rapat staf	2 kali	1 kali	50
	Surat kabar	12 bulan	3 bulan	25
	Terlaksananya penatausahaan administrasi keuangan SKPD	12 bulan	3 bulan	25
	Tersediannya alat-alat kebersihan	15 jenis	15 jenis	100
	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	5 keg	1 keg	20
	Terbayarnya			
Honor instruktur senam	43 kali	13 kali	30,23	
Penjaga Malam	13 Bulan	3 Bulan	23,08	
Honor tenaga kebersihan	228 hari	54 hari	23,68	
BPJS Ketenagakerjaan	12 Bulan	3 Bulan	25	
Tersediannya peralatan dan				

Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	%
	perlengkapan gedung kantor			
	Komputer PC	1 unit	1 unit	100
	Printer	2 unit	1 unit	100
	Kursi Staf	8 buah	-	0
	Kursi Rapat	20 buah	-	0
	Terpeliharanya Gedung Kantor Kecamatan	1 unit	-	0
	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas roda 4 dan roda 2	8 unit	2 unit	25
	Terpenuhinya Pakaian Dinas Aparatur	34 stel	-	0
	Terlaksananya Pengelolaan administrasi kepegawaian	12 bulan	3 Bulan	25
	Tersusunnya laporan bulanan, laporan, semesteran, Lakip, LPPD, LKPJ, LPJ	6 dok	1 dok	16,67
	Tersusunnya dokumen perencanaan SKPD ( RKPD, RKA, DPA, RKA Perubahan, DPPA, Renja )	6 dok	3 dok	50
<b>Terlaksananya pelayanan masyarakat tingkat kecamatan</b>	<b>Terlaksananya pelayanan bidang Pemerintahan :</b>			
	Rakor Desa dan Dinas Instansi	11 Kali	3 Kali	27,27
	Rapat Sekdes	8 Kali	2 Kali	25
	Sosialisasi Administrasi Kependudukan	2 Kali	-	0
	Rapat Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	2 Kali	-	0
	Rapat Instensifikasi Pemungutan atas Pajak dan Retribusi Daerah	2 Kali	1 Kali	50
	Rapat Pembinaan Administrasi Desa	2 Kali	-	0
	Rapat Fasilitasi/Inventarisasi dan Pengamanan aset daerah atau kekayaan daerah	1 Kali	-	0
	Sosialisasi Penataan Perangkat Desa	2 Kali	1 Kali	50
	Fasilitasi Pengisian Perangkat Desa	2 Kali	-	0
	Rapat Fasilitasi Pileg dan Pilpres	2 Kali	1 Kali	50
	Rapat dan Evaluasi Lomba Arsip	2 Kali	-	0

Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	%
	Monitoring, Pelaporan Kegiatan Bidang Pemerintahan	12 Bulan	3 Bulan	25
	<b>Terlaksananya pelayanan bidang Pembangunan :</b>			
	Rapat Pra Musrenbang	1 Kali	1 Kali	100
	Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 Kali	1 Kali	100
	Asistensi Pembuatan RAB	2 Kali	-	0
	Pembinaan PTPKD	4 Kali	1 Kali	25
	Asistensi Pembuatan SPJ	4 Kali	-	0
	Rakor POK Dana Transfer	6 Kali	1 Kali	16,67
	Rapat Fasilitasi Lomba K3	1 Kali	-	0
	Rapat Fasilitasi BUMDes	1 Kali	1 Kali	100
	Rapat Fasilitasi BUMDes	2 Kali	2 Kali	100
	Rapat Fasilitasi Lomba Desa	1 Kali	1 Kali	100
	Rapat Pembinaan Koperasi dan UKM	1 Kali	-	0
	Rapat Pembinaan Poktan	1 Kali	-	0
	Rapat Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	1 Kali	-	0
	Rapat Persiapan Gebyar UKM	1 Kali	1 Kali	100
	Kajian Lapangan BUMDes	1 Kali	1 Kali	100
	Gebyar UKM Kecamatan Getasan	1 Kali	1 Kali	100
	Fasilitasi Bantuan Rehab RTLH	2 Kali	1 Kali	50
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bidang PPMD	12 Bulan	3 Bulan	25
	<b>Terlaksananya pelayanan bidang Kesejahteraan Sosial/ Masyarakat :</b>			
	Rakon PKK	1 Kali	-	0
	Rapat Pemberdayaan Perempuan	11 Kali	3 Kali	27,27
	Rakor M3	2 Kali	-	0
	Rakor BPJS	1 Kali	-	0
	Sosialisasi Pencegahan Pernikahan Dini	1 Kali	-	0
	Rapat Fasilitasi Bidang Keagamaan	2 Kali	-	0

Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	%
	Pelatihan Kafilah MTQ	8 Kali	-	0
	Rapat Penanggulangan Kemiskinan	2 Kali	1 Kali	50
	Rakor Keolahragaan	1 Kali	-	0
	Rakor Penanggulangan Masalah Sosial	2 Kali	-	0
	Rakor Bulan Dana PMI	1 Kali	-	0
	Rapat Pembinaan Generasi Muda	1 Kali	1 Kali	100
	Rapat FPBI	2 Kali	-	0
	Rakor MPA	2 Kali	-	0
	Rapat Faslitasi Kecamatan Layak Anak	1 Kali	-	0
	Fasilitasi PHBI (Halal Bi Halal)	1 Kali	-	0
	Tarkim Tingkat Kabupaten	1 Kali	-	0
	Rapat Dharma Wanita	3 Kali	-	0
	Pelatihan Ketrampilan Bagi TP PKK	1 Kali	-	0
	Rapat GOPTKI	2 Kali	-	0
	Rapat Persiapan Pelaksanaan Festival Anak Sholeh Indonesia (FASI)	2 Kali	-	0
	Festival Anak Sholeh Indonesia (FASI)	1 Kali	-	0
	Fasilitasi Bantuan Hibah Bidang Keagamaan	2 Kali	1 Kali	50
	Kajian Lapangan Pelatihan Ketrampilan Bagi TP PKK	1 Kali	-	0
	Rapat Faslitasi Lomba Perpustakaan Desa	2 Kali	-	0
	Monnitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Kesra	12 Bulan	3 Bulan	25
	<b>Terlaksananya pelayanan bidang Keamanan, ketentraman dan Ketertiban umum :</b>			
	Rapat Pembinaan Ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa	1 Kali	1 Kali	100
	Rapat Pembinaan FKUB	1 Kali	-	0
	Pelatihan PPBA dan Pengungsi	1 Kali	-	0

Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	%
	Rakor FKDM	1 Kali	-	0
	Rakor Perlindungan Masyarakat (LINMAS)	2 Kali	2 Kali	100
	Rapat Pencegahan dan Penanggulangan Penyalahgunaan Narkoba	2 Kali	-	0
	Rakor Pembinaan dan Pengendalian Tramtibum	1 Kali	1 Kali	100
	Upacara HUT RI	2 Kali	-	0
	Pembinaan dan Pelatihan LINMAS	1 Kali	1 Kali	100
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Tramtibum	12 Bulan	3 Bulan	25
	<b>Kegiatan Pelimpahan Kewenangan Bidang Pelayanan Umum</b>			
	Pelayanan KK	2.000 KK	21.311 KK	1065,5
	Pelayanan KTP	2.000 KTP		
	Pelayanan KIA	2000 KIA	3.118 KIA	155,9
	Pelayanan IMB	15 IMB	1 IMB	6,67
	Legalisasi surat menyurat	2.000 Surat	1164 Surat	58,2
	Rapat sosialisasi Perijinan	1 Kali	-	0

### Akuntabilitas Keuangan

- a. Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Langsung Tahun 2018, dapat dilihat sebagai berikut :

#### Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Langsung Tahun 2018 Sampai Dengan Triwulan IV

NO	URAIAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
<b>A</b>	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>1.597.393.000</b>	<b>282.717.677</b>	<b>17,69</b>
	:			
1	Belanja Pegawai	1.597.393.000	282.717.677	17,69
2	Belanja Hibah	0	0	0
3	Belanja Sosial	0	0	0
4	Belanja Bagi Hasil	0	0	0
<b>B</b>	<b>Belanja Langsung</b>	<b>559.598.000</b>	<b>134.284.116</b>	<b>24</b>
1	Belanja Pegawai			
2	Belanja Barang dan Jasa	537.498.000	124.134.116	24
3	Belanja Modal	22.100.000	10.150.000	45,93

	<b>Jumlah</b>	<b>2.186.891.000</b>	<b>417.001.793</b>	<b>19,07</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 TAHUN 2019**

**Sampai Dengan Triwulan I**

<b>URAIAN</b>	<b>TARGET (Rp)</b>	<b>REALISASI (Rp)</b>	<b>%</b>
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>			
Pengeloan Surat Menyurat	4.407.000	1.394.500	31,64
Penyediaan jasa dan komponen instalasi komunikasi, sumber daya air dan listrik	35.000.000	1.895.665	5,42
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja dan perlengkapan kantor	6.000.000	1.450.000	24,17
Penyediaan logistik kantor	27.360.000	7.034.000	25,71
Penatausahaan administrasi keuangan SKPD	18.500.000	5.177.000	27,98
Penyediaan Jasa kebersihan kantor	1.750.000	1.040.000	59,43
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	25.000.000	2.240.000	8,96
Penyediaan jasa tenaga pendukung/ teknis perkantoran	47.081.000	11.647.451	24,74
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>			
Pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor dan gedung kantor	22.100.000	10.150.000	45,93
Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	20.000.000	-	0
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	19.000.000	2.480.000	13,05
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>			
Pengadaan Pakaian Dinas berserta perlengkapannya	6.800.000	-	0
Pengelolaan administrasi Kepegawaian	2.500.000	863.000	34,52
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>			
Penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan SKPD	6.000.000	1.899.000	31,65
<b>Program Perencanaan</b>			

URAIAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	6.000.000	1.195.000	19,91
<b>Program Pelayanan Masyarakat dan pelimpahan kewenangan kepada camat</b>			
Kegiatan bidang pemerintahan	70.000.000	11.679.500	16, 69
Kegiatan bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dan desa	85.000.000	42.055.000	49,48
Kegiatan bidang Kesejahteraan Sosial/ Kemasyarakatan	120.000.000	12.865.000	10,72
Kegiatan bidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban umum	60.000.000	18.000.000	30,00
Kegiatan bidang Pelayanan Umum	7.000.000	1.219.000	17,41
<b>Jumlah anggaran</b>	<b>589.498.000</b>	<b>134.284.116</b>	<b>22,78</b>

## 2. Analisis Kinerja Pelayanan

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

Tabel 2.4  
Kinerja Pelayanan SKPD S.D Triwulan I Tahun 2019

No	Jenis Pelayanan	Jumlah Layanan
1.	Surat masuk	292 Surat
2.	Surat keluar	129 Surat
3.	Kartu Keluarga	21.311 Kartu
4.	KTP	Kartu
5.	KIA	3.188 Kartu
6.	Izin Mendirikan Bangunan	4 Izin
7.	Izin Usaha Mikro	17 Izin
8.	Legalisasi NTCR	130 Legalisasi
9.	Legalisasi Pengantar SKCK	100 Legalisasi
10.	Legalisasi	934 legalisasi

## 4. 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 dapat menerapkan Pelayanan Terpadu tersebut.

Namun pelaksanaan PP tersebut bukan tanpa kendala, banyak hal yang harus dibenahi sehingga apa yang menjadi tujuan terbitnya peraturan tersebut dapat tercapai. 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 serta melalui SMS

**Informasi Mengenai Laporan Keuangan :**

**Terlampir**

**Daftar Aset dan Investasi**

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG**  
**6.01.01.01. - KECAMATAN GETASAN**  
**N E R A C A**  
**PER 31 Desember 2018 dan 2017**

Halaman 1 dari 3

Uraian	Jumlah (Rp)	
	2018	2017
1	2	3
<b>ASET</b>	<b>1.193.488.897,00</b>	<b>1.255.882.719,00</b>
<b>ASET LANCAR</b>	<b>139.000,00</b>	<b>104.800,00</b>
<b>Persediaan</b>	<b>139.000,00</b>	<b>104.800,00</b>
<b>Persediaan Bahan Pakai Habis</b>	<b>139.000,00</b>	<b>104.800,00</b>
Persediaan Alat Tulis Kantor	108.000,00	74.800,00
Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	21.000,00	0
Persediaan Barang Cetak	10.000,00	30.000,00
<b>ASET TETAP</b>	<b>1.193.319.647,00</b>	<b>1.255.717.419,00</b>
<b>Tanah</b>	<b>464.910.000,00</b>	<b>464.910.000,00</b>
<b>Tanah Untuk Bangunan Gedung</b>	<b>464.910.000,00</b>	<b>464.910.000,00</b>
Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	146.160.000,00	146.160.000,00
Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	318.750.000,00	318.750.000,00
<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>879.762.332,00</b>	<b>876.938.007,00</b>
<b>Alat-alat Bantu</b>	<b>7.750.000,00</b>	<b>7.750.000,00</b>
Electric Ge	7.000.000,00	7.000.000,00
Pompa	750.000,00	750.000,00
<b>Alat Angkutan Darat Bermotor</b>	<b>604.027.190,00</b>	<b>604.027.190,00</b>
Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	317.833.270,00	317.833.270,00
Kendaraan Bermotor Beroda Dua	286.193.920,00	286.193.920,00
<b>Alat Kantor</b>	<b>14.273.259,00</b>	<b>14.273.259,00</b>
Mesin Tik	2.405.000,00	2.405.000,00
Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	11.382.259,00	11.382.259,00
Alat Kantor Lainnya	486.000,00	486.000,00
<b>Alat Rumah Tangga</b>	<b>86.155.081,00</b>	<b>88.891.681,00</b>
Meubelair	56.382.003,00	58.782.003,00
Alat Pendingin	4.458.000,00	4.458.000,00
Alat Dapur	300.000,00	300.000,00
Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	23.647.000,00	23.983.600,00
Alat Pemadam Kebakaran	1.368.078,00	1.368.078,00
<b>Komputer</b>	<b>89.447.500,00</b>	<b>80.286.575,00</b>
Personal Komputer	72.012.500,00	62.376.575,00
Peralatan Mini Komputer	7.930.000,00	11.105.000,00
Peralatan Personal Komputer	8.985.000,00	6.285.000,00
Peralatan Jaringan	520.000,00	520.000,00
<b>Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat</b>	<b>50.829.302,00</b>	<b>54.429.302,00</b>
Meja Kerja Pejabat	16.576.500,00	16.576.500,00
Meja Rapat Pejabat	4.134.802,00	4.134.802,00
Kursi Kerja Pejabat	15.000.000,00	18.600.000,00
Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	7.000.000,00	7.000.000,00
Lemari dan Arsip Pejabat	8.118.000,00	8.118.000,00

Uraian	Jumlah (Rp)	
	2018	2017
1	2	3
<b>Alat Studio</b>	<b>20.780.000,00</b>	<b>20.780.000,00</b>
Peralatan Studio Visual	20.780.000,00	20.780.000,00
<b>Alat Komunikasi</b>	<b>6.500.000,00</b>	<b>6.500.000,00</b>
Alat Komunikasi Telephone	6.500.000,00	6.500.000,00
<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>1.412.452.351,00</b>	<b>1.412.452.351,00</b>
<b>Bangunan Gedung Tempat Kerja</b>	<b>1.359.821.311,00</b>	<b>1.359.821.311,00</b>
Bangunan Gedung Kantor	1.173.971.311,00	1.173.971.311,00
Bangunan Gedung Tempat Ibadah	33.600.000,00	33.600.000,00
Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	152.250.000,00	152.250.000,00
<b>Bangunan Gedung Tempat Tinggal</b>	<b>52.631.040,00</b>	<b>52.631.040,00</b>
Rumah Negara Golongan II	52.631.040,00	52.631.040,00
<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	<b>28.718.015,00</b>	<b>28.718.015,00</b>
<b>Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>15.000.000,00</b>
Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	15.000.000,00	15.000.000,00
<b>Jaringan Listrik</b>	<b>2.549.000,00</b>	<b>2.549.000,00</b>
Jaringan Distribusi	2.549.000,00	2.549.000,00
<b>Jaringan Telepon</b>	<b>11.169.015,00</b>	<b>11.169.015,00</b>
Jaringan Telepon Di atas Tanah	11.169.015,00	11.169.015,00
<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>(1.592.523.051,00)</b>	<b>(1.527.300.954,00)</b>
<b>Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin</b>	<b>(282.868.462,00)</b>	<b>(245.065.823,00)</b>
Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu	(2.637.500,00)	(2.250.000,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(206.070.794,00)	(175.794.434,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	(9.505.282,00)	(9.020.897,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	(26.079.098,00)	(22.341.354,00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	(21.757.375,00)	(21.621.741,00)
Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	(9.856.413,00)	(8.439.397,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Studio	(5.012.000,00)	(3.973.000,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	(1.950.000,00)	(1.625.000,00)
<b>Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan</b>	<b>(1.297.987.582,00)</b>	<b>(1.272.316.844,00)</b>
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	(1.245.356.542,00)	(1.219.685.804,00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	(52.631.040,00)	(52.631.040,00)
<b>Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan</b>	<b>(11.667.007,00)</b>	<b>(9.918.287,00)</b>
Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	(6.000.000,00)	(4.800.000,00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	(305.880,00)	(203.920,00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon	(5.361.127,00)	(4.914.367,00)
<b>ASET LAINNYA</b>	<b>30.250,00</b>	<b>60.500,00</b>
<b>Aset Tidak Berwujud</b>	<b>30.250,00</b>	<b>60.500,00</b>
<b>Lisensi dan frenchise</b>	<b>302.500,00</b>	<b>302.500,00</b>
Lisensi dan frenchise ....	302.500,00	302.500,00
<b>Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>	<b>(272.250,00)</b>	<b>(242.000,00)</b>
Akumulasi Amortisasi Lisensi dan frenchise	(272.250,00)	(242.000,00)
JUMLAH ASET	1.193.488.897,00	1.255.882.719,00
<b>EKUITAS</b>	<b>1.193.488.897,00</b>	<b>1.255.882.719,00</b>
<b>EKUITAS</b>	<b>1.193.488.897,00</b>	<b>1.255.882.719,00</b>
<b>Ekuitas</b>	<b>(5.816.172.271,00)</b>	<b>(3.844.914.325,00)</b>

Uraian	Jumlah (Rp)	
	2018	2017
1	2	3
<b>Ekuitas</b>	<b>(3.844.914.325,00)</b>	<b>(2.097.696.097,00)</b>
Ekuitas	(3.844.914.325,00)	(2.097.696.097,00)
<b>Surplus/Defisit - LO</b>	<b>(1.971.257.946,00)</b>	<b>(1.747.218.228,00)</b>
Surplus/Defisit - LO	(1.971.257.946,00)	(1.747.218.228,00)
<b>RKPPKD</b>	<b>7.009.661.168,00</b>	<b>5.100.797.044,00</b>
<b>RK PPKD</b>	<b>7.009.661.168,00</b>	<b>5.100.797.044,00</b>
RK PPKD	7.009.661.168,00	5.100.797.044,00
JUMLAH EKUITAS	1.193.488.897,00	1.255.882.719,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.193.488.897,00	1.255.882.719,00

**Pengguna Anggaran/Pengguna Barang**

Drs. Gustomo Hartanto

NIP. 19670202 199403 1 013

**B**

**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 getasan dengan posisi di sekitar gunung Merbabu dan dekat dengan gunung Merapi yang masih aktif, bencana yang perlu diwaspadai dan sering terjadi adalah tanah longsor, bahaya gunung berapi dan terjadinya bencana akibat angin baik angin puting beliung maupun angin ribut. Beberapa hal yang perlu di waspadai dan dipersiapkan untuk mengatasi akibat 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 bencana.

Adapun data kejadian bencana selama triwulan I tahun 2019 sebagai berikut :

Kebakaran :

- Tidak ada Kejadian

Tebing/Talud longsor :

- 24 Januari 2019 Talud Ambrol di Dusun Gedong, Desa Tajuk
- 9 Februari 2019 Talud Ambrol di Dusun Karangbawang, Desa Nogosaren
- 22 Februari 2019 Tebing Longsor di Dusun Sleker, Desa Kopeng
- 20 Maret 2019 Talud Ambrol di Dusun Pandanan, Desa Getasan
- 24 Maret 2019 Talud ambrol yang ke 2 di Dusun Pandanan, Desa Getasan
- 24 Maret 2019 Tebing Longsor di Dusun Nogosaren, Desa Nogosaren
- 27 Maret 2019 Tebing Longsor di Dusun Selengisor, Desa Batur.

Angin Puting Beliung

- Tidak ada Kejadian

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

Disamping bencana alam, di kecamatan Getasan terkenal dengan kondisi jalan yang berkelok-kelok, 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 Getasan di lihat dari sudut agama yang dipeluk sangat heterogen, yakni terdiri dari agama Islam, Kristen, Katholik dan Budha sehingga kemungkinan terjadinya konflik yang berbau 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 Getasan 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 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 Mendirikan Bangunan
- Ijin Usaha Mikro

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

- Pelayanan Administrasi Kependudukan
- Kartu Keluarga,
- KTP,
- KIA
- Surat Pindah,
- Akte Kelahiran/Kematian,
- Legalisasi KTP

#### **c. Pelayanan Non Perjinan Lainnya**

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

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

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

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

Mengisi formulir permohonan dengan dilengkapi :

- 1 Foto Copy KTP pemohon
- 2 Surat keterangan dari Kepala Desa dan diketahui Camat
- 3 Foto Copy bukti atas tanah
- 4 Foto Copy pelunasan PBB tahun terakhir
- 5 Surat keterangan Tanah dari Kepala Desa
- 6 Surat Pernyataan Penggunaan Tanah ( Apabila bukan milik sendiri)
- 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 kuasa bermaterai Rp. 6.000 apabila permohonan izinnnya dikuasakan orang lain

➤ **Ijin Usaha Mikro :**

Mengisi formulir permohonan dengan dilengkapi :

- 1 Surat Pengantar dari RT/RW dan atau Kepala Desa
- 2 Foto copy KTP
- 3 Foto Copy KK
- 4 Foto Copy NPWP (Jika mempunyai)
- 5 Foto Berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar

➤ **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 Kepala Desa
- 2 Mengisi Formulir dari Desa diketahui Kepala Desa :
  - F-1.15 formulir permohonan KK Baru (WNI)  
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-1.05 formulir Surat Pernyataan Perubahan bio Data  
pendudukWNI
  - Surat kehilangan diketahui kepala Desa, Camat dan Polsek  
dilampiri print out KK dari Desa (KK Hilang)
- 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. 29 Surat Keterangan Kematian (Pengurangan Anggota  
Keluarga karena kematian)

➤ **Persyaratan Pengajuan KTP :**

Melampirkan Data Pendukung :

- Foto Copy KK
- Foto copy Surat Nikah bagi penduduk yang belum berusia 17 tahun
- Surat kehilangan diketahui kepala Desa, Camat dan kepolisian  
(KTP asli hilang)
- KTP Rusak membawa copy KK dan KTP Rusak dilampirkan
- Membawa surat Keterangan KTP asli yang habis masa  
berlakunya untuk pencetakan e-KTP atau perpanjangan surat  
Keterangan KTP

➤ **Persyaratan Pengajuan KIA**

Melampirkan Data Pendukung :

- Foto Copy KK
- Foto copy Akta Kelahiran
- Fotocopy KTP Orang Tua
- Pas Foto 4x6 sebanyak 2 Lembar

➤ **Persyaratan pengajuan Surat Pindah**

- 1 Surat Pengantar RT/RW dan Kepala Desa
- 2 Mengisi Formulir dari Desa diketahui Kepala Desa :  
F-1.24 Surat Keterangan Pindah Datang dalam satu desa/kelurahan  
F-1.31 formulir Permohonan Pindah Datang WNI antar Kecamatan dalam 1 Kabupaten  
F-1.33 Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau 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)

➤ **Persyaratan Pengajuan Akte Kelahiran**

- 1 Surat kelahiran asli dari desa dan bidan/Dokter/Rumah sakit
- 2 Surat pernyataan anak kandung untuk jarak kelahiran lebih dari 5 tahun bermaterai 6.000
- 3 Foto copy Kutipan Akta Perkawinan atau nikah, atau duplikat surat nikah atau Akta Perceraian atau Talak dengan menunjukkan aslinya
- 4 Foto copy ijazah SD/SMP/SMA (bagi yang memiliki)
- 5 Foto copy KK dan KTP orang tua, serta yang bersangkutan apabila sudah memiliki

➤ **Persyaratan Pengajuan Akte Kematian**

- 1 Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah
- 2 F2.29 Surat Keterangan kematian
- 3 F.1. 16 Formulir Perubahan KK dengan melampirkan KK asli dan KTP asli yang meninggal
- 4 Foto copy KTP 2 orang saksi

➤ **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 Keterangan tidak mampu dari Kepala Desa/Lurah
- 2 Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku
- 3 11 Kreteria kemiskinan yang diketahui Kepala Desa
- 4 Foto kondisi rumah ( Dinding atau lantai)
- 5 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 beragama Kristen / Katholik
- 6 Foto copy akta kelahiran
- 7 Foto copy ijazah
- 8 Akte cerai asli bagi status cerai hidup/mati

#### **➤ Persyaratan Pengajuan Kartu Tanda Bukti Pendaftaran Pencari Kerja (AK 1)**

- 1 Surat Pengantar dari Kepala Desa/Kel
- 2 Foto Copy KTP /KK Pemohon
- 3 Foto copy akte kelahiran
- 4 Foto copy Ijazah yang dimiliki (ijazah asli ditunjukkan)
- 5 Foto copy sertifikat ketrampilan yang dimiliki
- 6 Foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar

#### **➤ Persyaratan Pengajuan Keterangan Waris**

- 1 Formulir Surat Keterangan Waris dari Desa diketahui RT, RW dan Kepala Desa dan diagenda tingkat Desa
- 2 Foto copy surat / akte kematian
- 3 Foto copy KK dan KTP masing-masing ahli waris

#### **➤ 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

### **B. Data Perbendaharaan/Inventaris :**

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG**  
**6.01.01.01. - KECAMATAN GETASAN**  
**N E R A C A**  
**PER 31 Desember 2018 dan 2017**

Halaman 1 dari 3

Uraian	Jumlah (Rp)	
	2018	2017
1	2	3
<b>ASET</b>	<b>1.193.488.897,00</b>	<b>1.255.882.719,00</b>
<b>ASET LANCAR</b>	<b>139.000,00</b>	<b>104.800,00</b>
<b>Persediaan</b>	<b>139.000,00</b>	<b>104.800,00</b>
<b>Persediaan Bahan Pakai Habis</b>	<b>139.000,00</b>	<b>104.800,00</b>
Persediaan Alat Tulis Kantor	108.000,00	74.800,00
Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	21.000,00	0
Persediaan Barang Cetak	10.000,00	30.000,00
<b>ASET TETAP</b>	<b>1.193.319.647,00</b>	<b>1.255.717.419,00</b>
<b>Tanah</b>	<b>464.910.000,00</b>	<b>464.910.000,00</b>
<b>Tanah Untuk Bangunan Gedung</b>	<b>464.910.000,00</b>	<b>464.910.000,00</b>
Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	146.160.000,00	146.160.000,00
Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	318.750.000,00	318.750.000,00
<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>879.762.332,00</b>	<b>876.938.007,00</b>
<b>Alat-alat Bantu</b>	<b>7.750.000,00</b>	<b>7.750.000,00</b>
Electric Generating Set	7.000.000,00	7.000.000,00
Pompa	750.000,00	750.000,00
<b>Alat Angkutan Darat Bermotor</b>	<b>604.027.190,00</b>	<b>604.027.190,00</b>
Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	317.833.270,00	317.833.270,00
Kendaraan Bermotor Beroda Dua	286.193.920,00	286.193.920,00
<b>Alat Kantor</b>	<b>14.273.259,00</b>	<b>14.273.259,00</b>
Mesin Tik	2.405.000,00	2.405.000,00
Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	11.382.259,00	11.382.259,00
Alat Kantor Lainnya	486.000,00	486.000,00
<b>Alat Rumah Tangga</b>	<b>86.155.081,00</b>	<b>88.891.681,00</b>
Meubelair	56.382.003,00	58.782.003,00
Alat Pendingin	4.458.000,00	4.458.000,00
Alat Dapur	300.000,00	300.000,00
Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	23.647.000,00	23.983.600,00
Alat Pemadam Kebakaran	1.368.078,00	1.368.078,00
<b>Komputer</b>	<b>89.447.500,00</b>	<b>80.286.575,00</b>
Personal Komputer	72.012.500,00	62.376.575,00
Peralatan Mini Komputer	7.930.000,00	11.105.000,00
Peralatan Personal Komputer	8.985.000,00	6.285.000,00
Peralatan Jaringan	520.000,00	520.000,00
<b>Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat</b>	<b>50.829.302,00</b>	<b>54.429.302,00</b>
Meja Kerja Pejabat	16.576.500,00	16.576.500,00
Meja Rapat Pejabat	4.134.802,00	4.134.802,00
Kursi Kerja Pejabat	15.000.000,00	18.600.000,00
Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	7.000.000,00	7.000.000,00
Lemari dan Arsip Pejabat	8.118.000,00	8.118.000,00

Uraian	Jumlah (Rp)	
	2018	2017
1	2	3
<b>Alat Studio</b>	<b>20.780.000,00</b>	<b>20.780.000,00</b>
Peralatan Studio Visual	20.780.000,00	20.780.000,00
<b>Alat Komunikasi</b>	<b>6.500.000,00</b>	<b>6.500.000,00</b>
Alat Komunikasi Telephone	6.500.000,00	6.500.000,00
<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>1.412.452.351,00</b>	<b>1.412.452.351,00</b>
<b>Bangunan Gedung Tempat Kerja</b>	<b>1.359.821.311,00</b>	<b>1.359.821.311,00</b>
Bangunan Gedung Kantor	1.173.971.311,00	1.173.971.311,00
Bangunan Gedung Tempat Ibadah	33.600.000,00	33.600.000,00
Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	152.250.000,00	152.250.000,00
<b>Bangunan Gedung Tempat Tinggal</b>	<b>52.631.040,00</b>	<b>52.631.040,00</b>
Rumah Negara Golongan II	52.631.040,00	52.631.040,00
<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	<b>28.718.015,00</b>	<b>28.718.015,00</b>
<b>Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>15.000.000,00</b>
Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	15.000.000,00	15.000.000,00
<b>Jaringan Listrik</b>	<b>2.549.000,00</b>	<b>2.549.000,00</b>
Jaringan Distribusi	2.549.000,00	2.549.000,00
<b>Jaringan Telepon</b>	<b>11.169.015,00</b>	<b>11.169.015,00</b>
Jaringan Telepon Di atas Tanah	11.169.015,00	11.169.015,00
<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>(1.592.523.051,00)</b>	<b>(1.527.300.954,00)</b>
<b>Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin</b>	<b>(282.868.462,00)</b>	<b>(245.065.823,00)</b>
Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu	(2.637.500,00)	(2.250.000,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(206.070.794,00)	(175.794.434,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	(9.505.282,00)	(9.020.897,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	(26.079.098,00)	(22.341.354,00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	(21.757.375,00)	(21.621.741,00)
Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	(9.856.413,00)	(8.439.397,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Studio	(5.012.000,00)	(3.973.000,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	(1.950.000,00)	(1.625.000,00)
<b>Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan</b>	<b>(1.297.987.582,00)</b>	<b>(1.272.316.844,00)</b>
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	(1.245.356.542,00)	(1.219.685.804,00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	(52.631.040,00)	(52.631.040,00)
<b>Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan</b>	<b>(11.667.007,00)</b>	<b>(9.918.287,00)</b>
Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	(6.000.000,00)	(4.800.000,00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	(305.880,00)	(203.920,00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon	(5.361.127,00)	(4.914.367,00)
<b>ASET LAINNYA</b>	<b>30.250,00</b>	<b>60.500,00</b>
<b>Aset Tidak Berwujud</b>	<b>30.250,00</b>	<b>60.500,00</b>
<b>Lisensi dan frenchise</b>	<b>302.500,00</b>	<b>302.500,00</b>
Lisensi dan frenchise ....	302.500,00	302.500,00
<b>Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>	<b>(272.250,00)</b>	<b>(242.000,00)</b>
Akumulasi Amortisasi Lisensi dan frenchise	(272.250,00)	(242.000,00)
JUMLAH ASET	1.193.488.897,00	1.255.882.719,00
<b>EKUITAS</b>	<b>1.193.488.897,00</b>	<b>1.255.882.719,00</b>
<b>EKUITAS</b>	<b>1.193.488.897,00</b>	<b>1.255.882.719,00</b>
Ekuitas	<b>(5.816.172.271,00)</b>	<b>(3.844.914.325,00)</b>

Uraian	Jumlah (Rp)	
	2018	2017
1	2	3
<b>Ekuitas</b>	<b>(3.844.914.325,00)</b>	<b>(2.097.696.097,00)</b>
Ekuitas	(3.844.914.325,00)	(2.097.696.097,00)
<b>Surplus/Defisit - LO</b>	<b>(1.971.257.946,00)</b>	<b>(1.747.218.228,00)</b>
Surplus/Defisit - LO	(1.971.257.946,00)	(1.747.218.228,00)
<b>RKPPKD</b>	<b>7.009.661.168,00</b>	<b>5.100.797.044,00</b>
<b>RK PPKD</b>	<b>7.009.661.168,00</b>	<b>5.100.797.044,00</b>
RK PPKD	7.009.661.168,00	5.100.797.044,00
JUMLAH EKUITAS	1.193.488.897,00	1.255.882.719,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.193.488.897,00	1.255.882.719,00

**Pengguna Anggaran/Pengguna Barang**

Drs. Gustomo Hartanto

NIP. 19670202 199403 1 013

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

Tidak ada pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta penindakannya.

**D. 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 penindakannya

**E. PENUTUP**

Demikian sekilas ketersediaan data dalam memberikan informasi kepada publik yang terdiri dari informasi yang wajib disediakan dan di umumkan secara berkala, informasi yang wajib di sediakan dan di umumkan secara serta Merta dan informasi yang wajib tersedia setiap saat dari Kecamatan Getasan, kami menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan untuk itu kami mengharapkan sumbang saran.untuk memperbaiki dan menyempurnakan data tersebut kami

Getasan, Maret 2019

**CAMAT GETASAN,**

**Drs. GUSTOMO HARTANTO**

Pembina Tk I

NIP 19670202199403 1 013