

# **LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK**



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

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

**A. Kelembagaan Kecamatan**

Secara administratif Kecamatan Banyubiru merupakan salah satu dari 19 Kecamatan yang ada di Kabupaten Semarang.

Secara geografis wilayah Kecamatan Banyubiru terletak pada ketinggian kurang lebih 611 m di atas permukaan laut, dengan suhu udara rata-rata 20 – 29 derajat celcius.

Adapun batas-batas administratif Kecamatan Banyubiru sebagai berikut :

Sebelah Utara :Kecamatan Ambarawa

Sebelah Timur : Kecamatan Getasan, Kecamatan Tuntang

Sebelah Selatan : Kecamatan Tuntang

Sebelah Barat :Kecamatan Getasan, Kabupaten Magelang

Luas wilayah Kecamatan Banyubiru seluruhnya +54,41 Km<sup>2</sup> Penggunaan lahan tanah untuk lahan pertanian sawah seluas 1.224,38 ha , pertanian non sawah 2.208,71 ha, non pertanian 2.006, 35 ha

Alamat kantor Kecamatan Banyubiru : Jalan.Bhayangkara No. 03 Banyubiru Telpon (0298) 591005.

## **. Visi**

Bahwa visi dari Pemerintah Kecamatan Banyubiru adalah “ Terwujudnya kinerja Aparatur Pemerintah Kecamatan Banyubiru yang didukung oleh kualitas sumber daya manusia yang handal dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat “.

## **2. Misi**

Misi yang ditetapkan sebagai perwujudan dari visi diatas adalah sebagai berikut;

- a. Meningkatkan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan organisasi Pemerintah Kecamatan.
- b. Meningkatkan pembinaan organisasi pemerintah desa dan catur tertib pertanahan.
- c. Meningkatkan pembinaan administrasi desa dan kependudukan.
- d. Meningkatkan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa, ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Meningkatkan pembinaan dan fasilitasi keswadayaan dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa.
- f. Meningkatkan pembinaan dan fasilitasi kerukunan hidup umat beragama.
- g. Meningkatkan pembinaan partisipasi dan kreasi pemuda, olah raga, kesenian dan pemberdayaan perempuan.
- h. Meningkatkan pembinaan kewirausahaan usaha kecil dan menengah.
- i. Meningkatkan pelayanan prima masyarakat.

## **1. Susunan Organisasi**

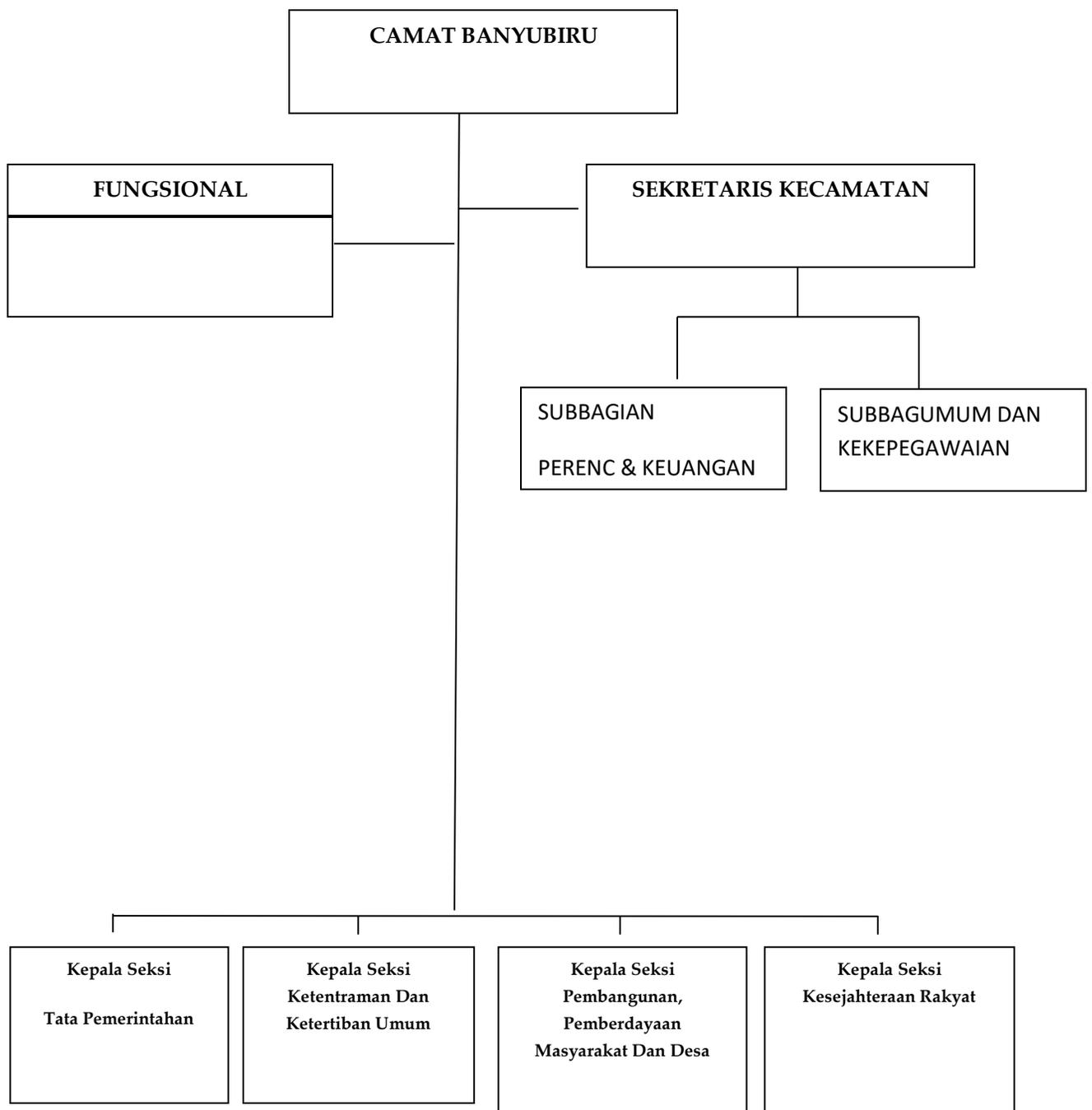
Pembentukan susunan organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang kedudukan , susunan organisasi , tugas dan fungsi Tata Kerja dan perincian Tugas perangkat Daerah Kabupaten Semarang sebagai berikut:

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. Subag Perencanaan dan Keuangan
- h. Subag Umum dan Kepegawaian
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

**Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Banyubiru**



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

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

### **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 BANYUBIRU

### 1. Camat

- a. Nama : Drs MOH NAFIS MANSUR, MM  
b. NIP : 196209081985031017  
c. Tempat/Tgl Lahir : Ambarawa, 8 September 1962  
d. Jenis Kelamin : Laki-laki  
e. Jabatan : Camat Banyubiru  
f. Pendidikan : S2 Manajemen  
g. Alamat : Perum Mustika Jati No C 09 Bawen  
h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubag Umum Kepegawaian Setda Kab Semarang	1991-1994
2	Sekwilcam Ambarawa	1994 -1999
3	Sekcam Ambarawa	1999 - 2001
4	Kasubag Perencanaan Program Dinas Pertanahan	2001 - 2002
5	Kasubid Pendain	2002 - 2003
6	Kabid Sosbud Bappeda	2003 - 2006
7	Kabag TU Bappeda	2006 - 2007
8	Kabag TU Inspektorat	2007 - 2009
9	Kabid Sarana dan Sanitasi RSUD Ambarawa	2009
10	Inspektur Pembantu Wilayah IV pd Inspektorat Kab Semarang	2009 - 2012
11	Sekretaris Dinas Perhubungan , Komunikasi dan Informatika Kab Semarang	2012 – 2016
12	Camat Banyubiru	2017 s/d sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak :**

<b>No</b>	<b>Jenis</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Nilai (RP)</b>	<b>Tahun Perolehan</b>	<b>Asal Kepemilikan</b>
1	Rumah	Bawen	100.000.000,-	1992	Beli
2	Rumah	Bawen	100.000.000,-	2008	Beli
3	Tanah	Ngampin	26.000.000,-	2001	Beli
	Jumlah				

**Bergerak :**

<b>No</b>	<b>Jenis</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Nilai (Rp)</b>	<b>Tahun perolehan</b>	<b>Asal Kepemilikan</b>
1.	Mobil Kijang Kapsul Th 1999	Bawen	80.000.000,-	2007	Beli
2	Mobil Lancer 1996	Bawen	30.000.000,-	2010	Beli
3	Sepeda Motor	Bawen	7.000.000,-	2006	Beli

## 2. Sekretaris Kecamatan

- a. Nama : ADI SETIANTO, SH  
b. NIP : 196611011987091001.  
c. Tempat/Tgl Lahir : Pati, 1 Nopember 1966.  
d. Jenis Kelamin : Laki-laki  
e. Jabatan : Sekcam Banyubiru  
f. Pendidikan : S1 Fakultas Hukum.  
g. Alamat : Lingkungan Sidorejo RT.03 / X Kel. Bergas Lor.

Kota Semarang

- h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Trantib Kecamatan Bawen	2016
2	Sekcam Banyubiru	2019 s/d sekarang

- i. Kekayaan :

### Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah	Bergas Lor	100.000.000	1998	Pribadi
2					

### Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1					
2					

### 3.Kasi Tata Pemerintahan

- a. Nama : ENDANG MOERWAHIASRI, S.Sos  
b. NIP : 19660707 199203 2 012  
c. Tempat/Tgl Lahir : Kab Semarang, 4 Juli 1966  
d. Jenis Kelamin : Perempuan  
e. Jabatan : Kasi Tata Pemerintahan  
f. Pendidikan : S1  
g. Alamat : Tambakboyo RT 07, RW 01  
Kelurahan Tambakboyo

Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Pembangunan	2002
2	Sekretaris kelurahan	2003
3	Lurah Tambakboyo	2006
4	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	2013
5	Pj. Kepala Desa Bedono	2014
6	Lurah Gondorio	2016
7	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	2019

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah	Tambakboyo	300.000.000	2002	Milik sendiri

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Honda	Tambakboyo	7.500.000	2012	Milik sendiri

### 3.Kasi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a. Nama : DJOKO SASONO,BA  
b. NIP : 196204101982031007  
c. Tempat/Tgl Lahir : Semarang, 10 April 1962  
d. Jenis Kelamin : Laki-Laki  
e. Jabatan : Kasi PPMD  
f. Pendidikan : D3 Ilmu Pemerintahan  
g. Alamat : Perum Graha Panorama 12 B Kel Kupang  
Ambarawa

h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Kesra Kelurahan Bawen	2008
2	Kasi Kesra Kecamatan Susukan	2011
3	Kasi PPMD Kecamatan Banyubiru	2013 s/d sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah	Ambarawa	125.000.000,-	2011	Beli

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor	Ambarawa	6.750.000,-	2015	Beli

#### 4.Kasi Kesejahteraan Rakyat

- a. Nama : MUHAMAD MUSTAIN,SE  
b. NIP : 19751224242005011006  
c. Tempat/Tgl Lahir : Salatiga, 24 Desember 1975  
d. Jenis Kelamin : Laki -laki  
e. Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat  
f. Pendidikan : S1 Ekonomi Akuntansi  
g. Alamat : jl. Kyai Mojo RT. 03 RW. 03 Genuk Barat  
Ungaran Barat

h.Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Kesra Kec Banyubiru	2018 s/d sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah	Trenggalek	200.000.000	2012	Hibah
2	Tanah	Kab. Smg	150.000.000	2016	Hibah

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Mobil	Ungaran	75.000.000	2018	Beli
2	Motor	Ungaran	16.000.000	2016	Beli
3	Motor	Ungaran	14.000.000	2014	Beli
4	Motor	Ungaran	10.000.000	2013	Beli
	Jumlah				

## 5.Kasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

- a. Nama : RIN PUJIYANTI,BA  
b. NIP : 19651126 198702 2 001  
c. Tempat/Tgl Lahir : Yogyakarta, 26 November 1965  
d. Jenis Kelamin : Perempuan  
e. Jabatan : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum  
f. Pendidikan : D3 APDN  
g. Alamat : Jl. Cempaka A/34 Griya Bukit Indah Bawen

h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1.	Kasi Kesra Kel. Lodoyong Kec. Ambarawa	2008 - 2010
2.	Kasi Kesra kel. Panjang Kec. Ambarawa	2010 - 2012
3.	Seklur Panjang Kec. Ambarawa	2012 - 2014
4.	Lurah Panjang Kec. Ambarawa	2014 - 2017
5.	Kasi Tata Pemerintahan Kec. Jambu	2017 - 2018
6.	Kasi Trantibum Kec. Banyubiru	2018 - sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah	Ungaran	150.000.000,-	1989	Beli
2	Rumah	Bawen	250.000.000,-	1996	Beli
3.	Tanah dan Rumah	Rembang	110.000.000,-	2015	Beli Waris

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor ( 6 bh )	Bawen	21.000.000,-	2005	Beli
2					

## 5. Kasubag Perencanaan dan Keuangan

- a. Nama : HAPPY FAUZIAH,SE,MM  
b. NIP : 19770912 199803 2 002  
c. Tempat/Tgl Lahir : Sukoharjo, 12 September 1977  
d. Jenis Kelamin : Perempuan  
e. Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan  
f. Pendidikan : S2 Manajemen  
g. Alamat : Kupang Rengas RT 01 RW 01 Ambarawa  
h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubag Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Ambarawa	2017 s/d 2018
2.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Ambarawa	2018 s/d sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan

## 6. Kasubag Umum dan Kepegawaian

- a. Nama : ELLY NOVIANY,SPd  
b. NIP : 198012032006042007  
c. Tempat/Tgl Lahir : Kudus, 3 Desember 1980  
d. Jenis Kelamin : Perempuan  
e. Jabatan : Kasubag umum dan Kepegawaian  
f. Pendidikan : S1 Pend Akuntansi  
g. Alamat :

h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2017 s/d sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor		16.000.000,-	2014	Beli
2					

### C. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN KECAMATAN BANYUBIRU 2018

Program dan kegiatan pada Belanja Tidak Langsung berupa Belanja Pegawai terdiri dari Gaji dan Tunjangan dan Tambahan Penghasilan PNS. Program dan kegiatan ini telah terlaksana dengan capaian kinerja 95,68 % Dari pagu anggaran Belanja sebesar Rp. 2.135.773.000,- (*Dua milyar seratus tiga puluh lima juta tujuh ratus tujuh puluh tiga ribu rupiah*) selama tahun 2018 terserap sebesar Rp. 2.043.524.677,- (*Dua milyar empat puluh tiga juta lima ratus dua puluh empat ribu enam ratus tujuh puluh tujuh rupiah*), sehingga masih terdapat sisa pagu anggaran Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.92.248.323,- (*sembilan puluh dua juta dua ratus empat puluh delapan ribu tiga ratus dua puluh tiga rupiah*). Hal ini dijelaskan sebagaimana tabel berikut :

NO	URAIAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
<b>A.</b>	<b>Belanja Tidak Langsung :</b>	1.554.693.000	1.471.635.449	<b>94,65</b>
1.	Belanja Pegawai	1.554.693.000	1.471.635.449	94,65
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>581.080.000</b>	<b>571.889.228</b>	<b>98,41</b>
1.	Belanja Pegawai	10.320.000	10.320.000	100
2.	Belanja Barang dan Jasa	550.760.000	550.760.000	100
3.	Belanja Modal	15.000.000	15.000.000	100
	<b>Jumlah</b>	<b>2.135.773.000</b>	<b>2.043.524.677</b>	<b>95,68</b>

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 Dan Perbaikan Peralatan Kerja Serta 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 Gedung Kantor
- b. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor
- c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

**3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan**

- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & keuangan SKPD

**4. Program Perencanaan**

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD

**5. Program Pelayanan Masyarakat Tingkat Kecamatan**

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

Secara umum kondisi yang diupayakan hendak dicapai pada tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran
2. Peningkatan prasarana dan sarana pendukung perkantoran
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja

SKPD

5. Tersedianya Dokumen perencanaan SKPD
6. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakatbidang Pemerintahan
7. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakatbidang Pembangunan
8. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakatbidang Kesejahteraan Sosial/kemasyarakatan
9. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakatbidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Terlaksananya pelayanan kepada masyarakatbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Sesuai amanat undang-undang, maka transparansi dan akuntabilitas keuangan SKPD harus dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk memenuhi kewajiban tersebut maka secara garis besar pengelolaan keuangan pada SKPD Kecamatan Banyubiru Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**TABEL**

**BELANJA TIDAK LANGSUNG DAN BELANJA LANGSUNG**

**SKPD : KECAMATAN BANYUBIRU**

**TAHUN 2018**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>TARGET (Rp)</b>	<b>REALISASI (Rp)</b>	<b>%</b>
<b>A.</b>	<b>Belanja Tidak Langsung :</b>	1.554.693.000	1.471.635.449	<b>94,65</b>
1.	Belanja Pegawai	1.554.693.000	1.471.635.449	94,65
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>581.080.000</b>	<b>571.889.228</b>	<b>98,41</b>
1.	Belanja Pegawai	10.320.000	10.320.000	100
2.	Belanja Barang dan Jasa	550.760.000	550.760.000	100
3.	Belanja Modal	15.000.000	15.000.000	100
	<b>Jumlah</b>	<b>2.135.773.000</b>	<b>2.043.524.677</b>	<b>95,68</b>

dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa belanja langsung untuk keperluan operasional kegiatan di kecamatan relatif lebih kecil dibandingkan dengan belanja tak langsung untuk gaji dan tunjangan pegawai.

Dapat dilihat juga bahwa anggaran belanja tak langsung yang telah direncanakan dapat diserap sebesar 97,60% dan belanja langsung terserap sebesar 98,38 %. Dari total anggaran yang dialokasikan pada Pemerintah Kecamatan Banyubiru dapat diserap untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan sebesar 97,80%.

Masih adanya dana yang tidak terserap bukan berarti perencanaan anggaran yang tidak baik, tetapi dana silpa tersebut berasal dari dana belanja/ kegiatan yang berupa sediaan gaji pegawai, acress, selisih pagu nilai barang dengan realisasi belanja

**Tabel**

**TARGET DAN REALISASI URUSAN OTDA, PEMERINTAHAN UMUM,  
ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH,  
KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN  
KECAMATAN BANYUBIRU  
TAHUN 2018**

<b>URAIAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>%</b>
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>157.980.000</b>	<b>150.236.695</b>	<b>97,7</b>
Pengelolaan Surat Menyurat	6.500.000	6.500.000	100
Penyediaan Jasa dan Komponen Instalasi Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	28.720000	21.074.578	73,38
Penyediaan dan Perbaikan Peralatan Kerja serta Perlengkapan Kantor	12.400.000	12.400.000	100
Penyediaan Logistik Kantor	24.955.000	24.955.000	100
Penatausahaan Administrasi Keuangan SKPD	22.000.000	22.000.000	100
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	2.400.000	2.400.000	100
Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	25.000.000	25.000.000	100

Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/ Teknis Perkantoran	36.005.000	35.907.117	99,73
<b>URAIAN</b>			
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>84.465.000</b>	<b>83.817.533</b>	
Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	15.000.000	15.000.000	100
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	31.176.000	31.176.000	100
Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	38.289.000	37.641.533	98,31
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	0	0	
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>8.100.000</b>	<b>8.100.000</b>	100
Penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan SKPD	8.100.000	8.100.000	100
<b>Program Perencanaan</b>	<b>6.200.000</b>	<b>6.200.000</b>	100
Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	6.200.000	6.200.000	100
<b>Program Pelayanan Masyarakat dan Pelimpahan Kewenangan Kepada Kecamatan</b>	<b>321.155.000</b>	<b>320.355.000</b>	
Kegiatan bidang Pemerintahan	48.400.000	48.400.000	100
Kegiatan bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	109.000.000	109.000.000	100
Kegiatan bidang Kesejahteraan Sosial/ Kemasyarakatan	129.175.000	129.175.000	100
Kegiatan bidang Ketentraman dan Ketertiban	29.950.000	29.150.000	99,23
Kegiatan bidang Pelayanan Umum	4.630.000	4.630.000	100
<b>Jumlah anggaran</b>	<b>581.080.000</b>	<b>571.889.228</b>	<b>98,37</b>

Dari tabel tersebut dapat dilihat secara rinci serapan anggaran pada tiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD Kantor Kecamatan Banyubiru pada tahun 2018 yaitu sebesar 98,41 %. Adapun sebanyak 1,59% dari total anggaran tahun 2018 tidak dapat terserap dikarenakan beberapa faktor diantaranya :

- Penghematan penggunaan telepon dan air.
- Efisiensi belanja pelumnas dan belanja STNK
- Efisiensi pada kegiatan Lomba Kadarkum

#### **D. CAPAIAN KINERJA KECAMATAN BANYUBIRU**

Pengukuran kinerja pada Kecamatan Banyubiru 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 2018, kami melakukan penyelarasan tujuan dan sasaran agar diperoleh gambaran kinerja nyata dari Kecamatan Banyubiru.

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

##### **1. Tujuan 1 Peningkatan Kualitas system administrasi pemerintahan yang akuntabel**

Sasaran : Meningkatnya administrasi pemerintahan yang akuntabel

Sasaran tersebut dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut yaitu :

###### **a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :**

- Kegiatan Pengelolaan Surat Menyurat
- Kegiatan Penatausahaan Administrasi Keuangan SKPD

###### **b. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

- Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan SKPD

**c. Program Perencanaan**

- Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD

Hasil capaian kinerja sasaran Meningkatnya administrasi pemerintahan yang akuntabel adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2018	Realisasi		%
				2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya administrasi pemerintahan yang akuntabel	Jumlah laporan keuangan dan kinerja yang disusun tepat waktu	7	7	7	100
		Jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu	6	6	6	100
		Jumlah laporan administrasi keuangan SKPD	23	23	23	100
		Jumlah laporan/buku/register kependudukan	5	5	5	100
		Jumlah surat masuk dan keluar	2500	2500	2500	100
Rata Rata Capaian						105

Capaian Rata-rata capaian kinerja Kecamatan Banyubiru dalam Meningkatnya administrasi pemerintahan yang akuntabel yang berkualitas adalah sebesar 100 % atau **sangatbaik**. Keberhasilan capaian kinerja tersebut ditunjukkan oleh capaian 3 indikator kinerja sasaran yang telah dapat memenuhi target. Keberhasilan kinerja tersebut mencerminkan bahwa pada tahun 2018, Kecamatan Banyubiru telah melaksanakan tertib administrasi dengan menyusun laporan kinerja dan keuangan secara tepat waktu yang antara lain berupa :

- Laporan Keuangan
- Laporan SPJ Fungsional

- Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- Laporan Pelaksanaan Operasional Kegiatan (POK)
- Laporan Keterangan PertanggungJawaban (LKPJ)
- Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKjIP)
- Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)

Selanjutnya menyusun **dokumen perencanaan** anggaran kecamatan berupa :

- Dokumen RKPD
- Dokumen RKA SKPD Penetapan
- Dokumen RKA SKPD Perubahan
- Dokumen DPA Penetapan
- Dokumen DPA Perubahan

Dengan mengacu pada prioritas pencapaian kinerja sasaran SKPD dan sebagai fungsi dasar manajemen pada SKPD serta melaksanakan pencatatan administrasi surat menyurat yang mencapai 2.500 surat, yang terdiri dari 1.900 surat masuk dan 599 surat keluar pada tahun 2017 sebagai bentuk proses tertib.

Faktor – faktor yang mendukung keberhasilan capaian kinerja sasaran Meningkatnya administrasi pemerintahan yang akuntabel adalah sebagai berikut :

1. Pemahaman dari personil dalam memahami tugas pokok dan fungsi dari masing-masing PNS
2. Adanya komunikasi antara semua pihak, baik seluruh pejabat structural dan staf/pejabat fungsional umum dalam pertemuan rutin/seninan/incidental, dalam merumuskan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta kendala yang dihadapi, untuk dipecahkan bersama
3. Adanya kerjasama dan keikhlasan yang baik antara seluruh PNS dalam melaksanakan tugas

Apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sasaran pada tahun 2017, maka capaian tahun 2018 mengalami peningkatan.

## 2. Tujuan 2 Peningkatan kelengkapan dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan

Sasaran : Meningkatnya kelengkapan dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan

Sasaran tersebut dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut yaitu :

### a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :

- Kegiatan Penyediaan Jasa dan Komponen Instalasi Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Kegiatan Penyediaan dan Perbaikan Peralatan Kerja serta Perlengkapan Kantor
- Kegiatan Penyediaan Logistik kantor
- Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- Kegiatan Jasa Tenaga Pendukung/Teknis Perkantoran

### b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Kegiatan Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor
- Kegiatan Pemeliharaan Rutin /berkala gedung kantor
- Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2018 (%)	Realisasi		%
				2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kelengkapan dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan	Jumlah sarana prasarana kantor hasil perbaikan peralatan dan perlengkapan kantor	100	26 (dua puluh enam) item	26 (dua puluh enam) item	100
		Jumlah sarana prasarana perlengkapan dan peralatan kantor hasil pengadaan	100	28 (dua puluh delapan) unit	28 (dua puluh delapan) unit	100
		Jumlah kegiatan pemeliharaan/rehab sarana prasarana kantor	100	3 (tiga) kegiatan	3 (tiga) kegiatan	100

	Jumlah kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	100	5 (lima) unit	5 (lima) unit	100
	Jumlah pemenuhan jasa telepon, air, listrik dan komponen listrik	100	3 (tiga) item	5 (tiga) item	92,66
	Jumlah Kegiatan Jasa Tenaga Pendukung/Teknis Perkantoran	100	2 (dua) item	2 (dua) item	100
	Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	100	97 (sembilan puluh tujuh) item	97 (sembilan puluh tujuh) item	100
	Jumlah PNS yang terpenuhi dalam hal Penyediaan Logistik kantor	100	18 (delapan belas) org	18 (delapan belas) org	100
<b>Rata rata capaian Kinerja</b>					<b>99,9</b>

Capaian Rata-rata capaian kinerja Kecamatan Banyubiru dalam Meningkatnya kelengkapan dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan adalah sebesar 99,9% atau baik. Keberhasilan capaian kinerja tersebut ditunjukkan oleh capaian 9 (sembilan) indikator kinerja sasaran yang telah dapat memenuhi target. Keberhasilan kinerja tersebut mencerminkan bahwa pada tahun 2018, Kecamatan Banyubiru telah dapat meningkatkan kelengkapan sarana prasarana pelayanan untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan antara lain :

- a. Komputer PC
- b. Notebook
- c. Printer
- d. AC
- e. UPS
- f. Almari
- g. Kursi Kerja

Faktor – faktor yang mendukung keberhasilan capaian kinerja sasaran Meningkatnya kelengkapan sarana prasarana penunjang kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Adanya Prioritas Kebutuhan kelengkapan sarana dan prasarana tersebut .
2. Adanya prioritas kegiatan pemeliharaan baik sarana/prasarana dan kendaraan dinas
3. Pemahaman dari personil dalam memahami tugas pokok dan fungsi dari masing-masing PNS
4. Adanya komunikasi antara semua pihak, baik seluruh pejabat structural dan staf/pejabat fungsional umum dalam pertemuan rutin/seninan/incidental, dalam merumuskan perencanaan,pelaksanaan dan evaluasi serta kendala yang dihadapi, untuk dipecahkan bersama
5. Adanya kerjasama dan keikhlasan yang baik antara seluruh PNS dalam melaksanakan tugas

### **3. Tujuan 3 Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia**

Sasaran : Meningkatnya kualitas SDM pelayanan

Sasaran tersebut dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut yaitu :

#### **a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :**

- Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2018	Realisasi		%
				2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya kualitas SDM pelayanan	Jumlah Pegawai kecamatan yang mengikuti rapat koordinasi ke luar daerah guna menambah wawasan	100	3 (tiga) orang	3 (tiga) orang	100
Rata Rata Capaian						100

Rata-rata capaian kinerja Kecamatan Banyubiru dalam Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia adalah sebesar 100%. Hal ini dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) tidak dianggarkan dalam bentuk mengirim peserta pelatihan-pelatihan, namun dalam bentuk rapat-rapat koordinasi ke luar daerah dimaksudkan untuk menambah wawasan dan pengetahuan di luar daerah, yang diikuti oleh 3 (tiga) orang Camat, Sekretaris Kecamatan dan Kasi Pemerintahan

Faktor – faktor yang mendukung keberhasilan capaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Adanya kemauan dan kemampuan dari PNS untuk menambah wawasan dan terus berinovasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing
2. Selalu berkeinginan untuk mengembangkan dan mengaktualisasi diri dan menjadi motor penggerak dari organisasi kerja masing-masing.
3. Berusaha untuk menjadi agen perubahan dan tidak berada dalam posisi yang monoton dan berusaha untuk berubah dari kondisi yang lama.
4. Pemahaman dari personil dalam memahami tugas pokok dan fungsi dari masing-masing PNS
5. Adanya komunikasi antara semua pihak, baik seluruh pejabat struktural dan staf/pejabat fungsional umum dalam pertemuan rutin/seninan/incidental, dalam merumuskan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta kendala yang dihadapi, untuk dipecahkan bersama
6. Adanya kerjasama dan keikhlasan yang baik antara seluruh PNS dalam melaksanakan tugas

#### **4. Tujuan Peningkatan pelayanan prima**

Sasaran: Meningkatnya pelayanan prima

Sasaran tersebut dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut yaitu :

**a. Program Pelayanan Masyarakat dan Pelimpahan Kewenangan Kepada Kecamatan**

- Kegiatan Bidang Pemerintahan
- Kegiatan Bidang Pembangunan dan PMD
- Kegiatan Bidang Kesejahteraan Sosial / Kemasyarakatan
- Kegiatan Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum
- Kegiatan Bidang Pelayanan Umum

Hasil capaian kinerja sasaran Meningkatnya pelayanan prima adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2018		%
			Target	Realisasi	
1	2	3	5	6	7
1	Meningkatnya pelayanan prima	Jumlah Permohonan KTP yang terlayani	2000	1.657	82,85
		Jumlah Permohonan KK yang terlayani	1000	707	70,7
		Jumlah Jenis perijinan yang dilayani	3	3	100
		Prosentase Permohonan Ijin Gangguan diterbitkan <i>Jumlah permohonan terbit Jumlah permohonan masuk</i>	100	100	66
		Prosentase Permohonan IMB diterbitkan <i>Jumlah permohonan terbit Jumlah permohonan masuk</i>	100	100	144
		Jumlah pelaksanaan fasilitasi pelayanan	5000	5.713	114,26
		Persentase partisipasi masy dlm musrenbang tingkat kecamatan <i>Jumlah peserta musrenbang hadir Jumlah undangan musrenbang</i>	100	100	100

Rata rata capaian kinerja Kecamatan Banyubiru dalam Meningkatnya pelayanan prima adalah sebesar 96, 83% atau sangat baik. Keberhasilan capaian kinerja tersebut ditunjukkan oleh capaian 7 (tujuh) indikator kinerja sasaran yang telah dapat memenuhi target. Keberhasilan kinerja tersebut mencerminkan bahwa pada tahun 2018, Kecamatan Banyubiru telah dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui 4 (empat) bidang : pemerintahan, pembangunan PMD, kesejahteraan sosial, trantibum dan pelayanan umum

Faktor – faktor yang mendukung keberhasilan capaian kinerja sasaran

Meningkatnya pelayanan prima adalah sebagai berikut :

1. Pemahaman dari personil dalam memahami tugas pokok dan fungsi dari masing-masing PNS dalam memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.
2. Adanya komunikasi antara semua pihak, baik seluruh pejabat struktural dan staf/pejabat fungsional umum dalam pertemuan rutin/seninan/incidental, dalam merumuskan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta kendala yang dihadapi, untuk dipecahkan bersama
3. Adanya kerjasama dan keikhlasan yang baik antara seluruh PNS dalam melaksanakan tugas

**TABEL  
DATA PENDUDUK KECAMATAN BANYUBIRU**

No	Uraian	2018
1	Laki	21.952
2	Perempuan	21.709
3	Kepala Keluarga	14.450
4	Yang memiliki KTP	31.958
5	Yang Tidak Memiliki KTP	1.238
6	Kepemilikan KK	14.450

*Sumber data Kecamatan Banyubiru*

Dari data kependudukan di atas, masyarakat yang tidak memiliki KTP tergolong sedikit, dikarenakan pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan. Disamping itu pula sampai saat ini masih banyak masyarakat yang belum menerima hasil E KTP walaupun sudah melalui proses perekaman dan foto di kantor Kecamatan Banyubiru, namun sampai saat ini masih belum ada kejelasan. Sehingga mereka menggunakan Surat Keterangan Kependudukan untuk keperluan yang mendesak.

**TABEL  
JENIS  
PELAYANAN MASYARAKAT DI KECAMATAN BANYUBIRU**

No	Uraian	2018
1	Pelayanan Non Perijinan (KTP, KK, Surat Pindah, legalisasi)	10.451

2	Pelayanan perijinan	
	a. IMB	20
	b. IUM	250

Sumber data Kecamatan Banyubiru Tahun 2018

Berdasarkan tabel pelayanan di atas, Pelayanan yang dilaksanakan di Kecamatan Banyubiru ada 2 (dua) jenis, antara lain :

### 1. Pelayanan Perijinan

Sesuai dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 117 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Semarang kepada Camat di Kabupaten Semarang, ada beberapa perijinan yang menjadi kewenangan Camat.

Dalam 5 (tahun) berjalan terdapat peningkatan pelayanan disebabkan semakin meningkatnya kesadaran masyarakat dalam hal perijinan

Namun juga masih terdapat kendala yang dihadapi dalam hal perijinan antara lain :

- a. SDM yang terbatas, **merangkap** tugas pelayanan dan kantor sehingga pelayanan masih belum optimal
- b. Setiap perijinan yang dikeluarkan oleh Kabupaten, Kecamatan **tidak pernah** mendapatkan tembusan, apakah perijinan tersebut disetujui/tidak, padahal Kecamatan juga turut andil dalam hal pemberian rekomendasi, sehingga mengalami kesulitan dalam tindak lanjut pemantauannya.

### 2. Pelayanan Non Perijinan

Dalam 5 (tahun) berjalan terdapat peningkatan pelayanan disebabkan semakin meningkatnya kesadaran masyarakat dalam hal pelayanan administrasi yang meliputi KTP, KK, Legalisasi dll.

Kendala yang dihadapi antara lain :

- SDM yang terbatas, **merangkap** tugas pelayanan dan kantor sehingga pelayanan masih belum optimal
- Sinyal sering terganggu dalam perekaman KTP/KK sehingga masyarakat masih harus menunda dan menunggu ke esokan harinya.

## E. REALISASI KEUANGAN

Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis tersebut diatas, Kecamatan Banyubiru telah melaksanakan program dan kegiatan yang dibiayai dari APBD Kabupaten Semarang. Anggaran dan realisasi biaya pelaksanaan kegiatan dan program per sasaran adalah sebagai berikut :

No	Sasaran dan Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	% Capaian Sasaran
<b>1.</b>	<b>Meningkatnya administrasi pemerintahan yang akuntabel</b>				
a.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
-	Kegiatan Pengelolaan Surat Menyurat	6.500.000	6.500.000	100	100
-	Kegiatan Penatausahaan administasi Keuangan	22.000.000	22.000.000	100	100
b.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				
-	Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	8.100.000	8.100.000	100	100
c.	Program Perencanaan				
-	Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	6.200.000	6.200.000	100	100
	<b>Jumlah</b>	<b>42.800.000</b>	<b>42.800.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>2.</b>	<b>Meningkatnya kelengkapan dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan</b>				

No	Sasaran dan Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	% Capaian Sasaran
	a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
	- Penyediaan Jasa Komponen instalasi komunikasi, air dan listrik	28.720.000	21.074.578	73,38	100
	- Penyediaan Logistik Kantor	24.955.000	24.955.000	100	100
	- Penyediaan Jasa Kebersihan kantor	2.400.000	2.400.000	100	100
	- Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/teknis perkantoran	36.005.000	35.907.117	99,73	100
	b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				
	- Pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor dan gedung kantor	15.000.000	15.000.000	100	100
	- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	31.176.000	31.176.000	100	100
	- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas	38.289.000	31.641.533	93,31	100
	- Penyediaan dan Perbaikan Peralatan Kerja serta Perlengkapan kantor	12.400.000	12.400.000	100	100
	c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur				
	- Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	0	0	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>188.945.000</b>	<b>174.554.228</b>	<b>99.20</b>	<b>100</b>
<b>3.</b>	<b>Meningkatnya kualitas SDM pelayanan</b>				
	a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
	- Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	25.000.000	25.000.000	100	100
	<b>Jumlah</b>	<b>25.000.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

No	Sasaran dan Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	% Capaian Sasaran
<b>4.</b>	<b>Meningkatnya pelayanan prima</b>				
	b. Program Pelayanan Masyarakat dan Pelimpahan Kewenangan Kepada Camat				
	- Kegiatan Bidang Pemerintahan	48.400.000	48.400.000	100	100
	- Kegiatan Bidang Pembangunan dan PMD	109.000.000	109.000.000	100	100
	- Kegiatan Bidang Kesra/Kemasyarakatan	129.175.000	129.175.000	100	100
	- Kegiatan Bidang Trantibum	29.950.000	29.150.000	100	100
	- Kegiatan Bidang Pelayanan Umum	4.630.000	4.630.000	100	100
	<b>Jumlah</b>	<b>321.155.000</b>	<b>320.355.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>JUMLAH TOTAL KESELURUHAN</b>	<b>581.080.000</b>	<b>571.889.228</b>	<b>98,41</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel diatas, maka efisiensi anggaran yang tertinggi terjadi pada realisasi anggaran untuk membiayai capaian sasaran program meningkatnya kelengkapan dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan, sedangkan sasaran program yang lain dinilai memenuhi efisiensi mencapai 100 %.

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

**1. Informasi tentang Bencana Alam :**

Pada Tahun 2018 Kecamatan Banyubiru mengalami banyak kejadian bencana alam tanah longsor 4 lokasi, kebakaran 3 lokasi, angin puting beliung 1 lokasi dan kejadian lain ada 4:

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

- Kebakaran kejadian di Desa wirogomo 1 lokasi, Desa banyubiru 1 lokasi, Desa Tegaron 1 lokasi.

**3. Bencana Sosial :**

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

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

NIHIL

**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 :**

Nihil

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

Nihil

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

Nihil

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

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

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

- Ijin Gangguan
- Ijin Mendirikan Bangunan
- Ijin Keramaian

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

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

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

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

## **2. 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  
Bagi yang perubahan biodata
  - F-1.06 formulir Biodata Penduduk untuk perubahan data  
WNI

- 3 Melampirkan Data Pendukung :
  - Foto copy Surat Nikah
  - Foto copy Akta Kelahiran
  - Foto copy ijazah
  - KK Lama bagi Pisah KK
  - Surat Pindah bagi Pendatang baru
  - F-2.01 Surat Keterangan Kelahiran (Penambahan Anggota Keluarga karena kelahiran)
  - F-2.0...Surat Keterangan Kematian (Pengurangan Anggota Keluarga karena kematian)

➤ **Persyaratan Pengajuan KTP :**

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

➤ **Persyaratan pengajuan Surat Pindah,**

- 1 Surat Pengantar RT/RW
- 2 Mengisi Formulir dari Desa diketahui Kepala Desa :  
F-1.24 formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI (SATU DESA)  
F-1.26 formulir Surat Keterangan Pindah WNI (ANTAR DESA) dari daerah asal  
F-1.28 formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI (ANTAR DESA) dari daerah tujuan  
F-1.31 formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan tujuan (ANTAR KEC)  
F-1.33 formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi di desa/kelurahan asal  
F-1.34 formulir Permohonan Pindah WNI antar Kabupaten/Kota dan Antar Provinsi
- 3 Melampirkan Data Pendukung :
  - KTP Asli Bagi yang pindah
  - KK Asli
  - Foto berwarna Ukuran 4x6 = 4 lembar (Kecuali pindah dalam satu desa)
  - Foto copy akta kelahiran
  - Foto copy ijazah terakhir

- Foto copy surat nikah (bagi yg sudah nikah)  
Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) asli bagi yang pindah keluar kecamatan

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

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

➤ **Persyaratan Legalisasi KTP/KK**

- 1 KTP/KK asli yang akan dilegalisir

**c. Persyaratan Pelayanan Non Perijinan Lainnya**

➤ **Persyaratan Pengajuan SKCK :**

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

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

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

➤ **Persyaratan Pengajuan N T C R**

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

➤ **Persyaratan Pengajuan Pengantar/Keterangan Lainnya**

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

**B. Data Perbendaharaan/Inventaris :**

<b>Uraian</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Nilai (Rp)</b>
Tanah	1500 m2	626.400.000,-
Gedung	3 (tiga) unit	4.496.143.735,20
Mobil Operasional	2 (dua)	255.581.813
Motor Operasional	16(enam belas)	151.397.893
Filling cabinet	7 (tujuh)	400.000
Lemari besi	1 (satu)	1.031.250
Filling cabinet	1 (satu)	400.000
Filling cabinet	1 (satu)	401.389
Rak besi	1 (satu)	425.000
Filling cabinet	4 (empat)	800.000
Brandkas	1 (satu)	3.050.000
Rak arsip	1 (satu)	125.000
Alat pemotong kertas	3 (tiga)	395.833
Papan Pengumuman	2 (dua)	560.000
Papan Plang PATEN	1 (satu)	360.000
Meja kerja	6 (enam)	375.000
Kursi tunggu	2 (dua)	250.000
Kursi tunggu	1 (satu)	275.000
Lemari	2 (dua)	1.927.800
Meja Pelayanan	2 (dua)	525.000
Meja Komputer	1 (satu)	1.275.000
Kursi Sekretaris	4 (empat)	440.000
Kursi Kerja	4 (empat)	200.000

Meja Faksimal	6 (enam)	800.000
Kursi Kerja	6 (enam)	1.275.000
Kursi Tunggu Pelayanan	4 (empat)	6.800.000
Kursi Kerja	4 (empat)	2.952.300
Kursi Kerja	4 (empat)	2.730.000
Kursi Kerja	6 (enam)	8.775.000
Mesin pemotong rumput	2 (dua)	2.153.600
AC Split	2 (dua)	7.275.000
UPS	1 (satu)	168.300
Dispenser	1 (satu)	192.500
UPS	1 (satu)	675.500
LCD/ Monitor	1 (satu)	2.295.000
Dispenser	1 (satu)	1.275.000
UPS	4 (empat)	
Fire Exstinguisher Powder (APAR)	3 (tiga)	1.026.059
Komputer	1 (satu)	1.969.538
Komputer	1 (satu)	2.722.500
Note book	1 (satu)	4.200.000
Komputer	1 (satu)	4.290.000
Komputer PC	1 (satu)	2.800.000
Note Book	1 (satu)	6.000.000
Komputer PC	1 (satu)	2.975.000
Komputer PC	1 (satu)	4.250.000
Note book	1 (satu)	6.825.000
Komputer PC	1 (satu)	5.850.000
Printer + UPS	1 (satu)	379.000
Scanner	1 (satu)	28.438
Printer dot matrik	1 (satu)	1.957.000

Printer	1 (satu)	737.500
Printer	1 (satu)	1.003.800
Printer	1 (satu)	1.955.000
Printer	1 (satu)	2.550.000
Printer Laserjet	1 (satu)	2.624.700
Printer dot matrik	1 (satu)	7.507.500
Monitor	2 (dua)	2.000.000
Kursi Kerja Pejabat	1 (satu)	1.243.125
Kursi staf + meja kursi tamu	1 (satu)	1.243.125
Lemari dan Arsip Pejabat	1 (satu)	600.000
Lemari Arsip	1 (satu)	600.000
LCD Proyektor	1 (satu)	5.040.000
Kamera	1 (satu)	4.250.000
LCD Proyektor	1 (satu)	7.200.000
Alat Komunikasi Telephone	1 (satu)	9.925.000
Speaker active	1 (satu)	1.125.000
Mesin Faximile	1 (satu)	2.800.000
Sound System	1 (satu)	5.100.000
Wireless Microphone	1 (satu)	900.000

*Sumber : Data Pengurus Barang Kec.Banyubiru 2018*

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

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 diumumkan secara berkala, informasi yang wajib di sediakan dan diumumkan secara serta merta dan informasi yang wajib tersedia setiap saat dari Kecamatan Banyubiru, kami menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan untuk itu kami mengharapkan sumbang saran untuk memperbaiki dan menyempurnakan data tersebut .

Banyubiru, April 2019

CAMAT BANYUBIRU

**Drs. MOH NAFIS MANSUR, MM**

Pembina Tk I

NIP 19620908 198503 1 017