

LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
KECAMATAN PABELAN
TAHUN 2019



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

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

A

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DI UMUMKAN SECARA BERKALA

A. KELEMBAGAAN KECAMATAN

Berdasarkan data dari BPS Kabupaten Semarang, Kecamatan Pabelan terdiri dari 17 Desa yang terbagi atas 90 RW, 317 RT dan 87 dusun. Kecamatan Pabelan memiliki wilayah 5,05 % dari luas Kabupaten Semarang yaitu seluas 47,976 Km² atau 5.910,83 Ha. Dengan rincian tanah yang dimanfaatkan sebagai Lahan Persawahan seluas 4664,36 Ha, lahan kering sebagai Ladang/Perkebunan seluas 2065,05 Ha dan yang belum/tidak diusahakan seluas 161,55 Ha. Secara administratif Kecamatan Pabelan di batasi oleh :

Sebelah Utara : Kecamatan Bringin dan Kecamatan Tuntang
Sebelah Timur : Kecamatan Bancak
Sebelah Selatan : Kecamatan Suruh
Sebelah Barat : Kota Salatiga

Bentang alam wilayah Kecamatan Pabelan merupakan areal perbukitan dan pegunungan yang memiliki kemiringan beragam. Dengan rincian ;

- Lahan Datar (0 – 2 derajat) seluas 1.149,50 Ha ;
- Lahan Bergelombang atau disebut sebagai Perbukitan (2 – 15 derajat) seluas 2.647,90 Ha ;
- Lahan Curam atau disebut Pegunungan (15-40 derajat) seluas 1.533,28 Ha ; dan
- Lahan Sangat Curam (> 40 derajat) seluas 830,00 Ha.

Kantor Kecamatan Pabelan berada di Jalan Pemuda No. 102 - Kode Pos 50771, Telp./Fax (0298) 326878 dan E-mail : Kecamatanpabelan@yahoo.com/pabelankecamatan@gmail.com. Kegiatan harian Kecamatan Pabelan dapat diakses melalui internet dengan alamat website : <http://pabelan.semarangkab.go.id>

1. Visi

Visi Kecamatan Pabelan mengacu pada visi pembangunan RPJMD Kabupaten Semarang Tahun 2016-2021 yaitu **“PENEGUHAN KABUPATEN SEMARANG YANG MAJU, MANDIRI, TERTIB DAN SEJAHTERA (MATRA II)”**, dimana visi tersebut mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan serta isu-isu strategis yang terjadi di Kabupaten Semarang serta memperhatikan visi dalam RPJM Nasional tahun 2015-2019 dan visi RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018.

Kondisi yang dimaksud **MATRA II**, adalah :

Maju :

Maju bermakna memiliki warga yang kreatif, dinamis dan berpikir positif. Maju juga dimaknai dengan mempunyai kekuatan ekonomi yang tidak tertinggal dari daerah lain serta mampu berprestasi, berkompetensi dan unggul di berbagai bidang.

Mandiri :

Mandiri bermakna mampu mewujudkan kehidupan yang sejajar, sederajat, serta saling berinteraksi dengan daerah lain dengan mengandalkan kemampuan dan kekuatan sendiri. Kemandirian mengenal konsep saling ketergantungan melalui kerja sama yang saling mendukung dan menguntungkan dalam kehidupan bermasyarakat baik secara vertikal maupun horizontal. Kemandirian tercermin pula pada kemampuan menyerap aspirasi masyarakat dalam mewujudkan cita-cita bersama.

Tertib :

Tertib artinya mampu mewujudkan perilaku aparat pemerintah dan masyarakat yang selalu berpegang pada aturan dan norma-norma yang berlaku dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara. Perilaku tertib dapat ditunjukkan dengan menurunnya angka pelanggaran hukum oleh aparat pemerintah maupun masyarakat.

Sejahtera :

Sejahtera dimaknai sebagai kemampuan mewujudkan kondisi masyarakat yang terpenuhi hak-hak dasarnya, baik dari aspek kesehatan, pendidikan dan ekonomi yang ditandai dengan meningkatnya angka Indeks Pembangunan Manusia (IPM) yang didukung dengan terwujudnya kebebasan kehidupan beragama, dapat beribadah sesuai keyakinan dan kepercayaan masing-masing, hidup secara harmonis dan saling toleransi.

2. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi yang akan ditempuh oleh Pemerintah Kabupaten Semarang untuk memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan dalam kurun waktu tahun 2016-2021, adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas SDM yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME, berbudaya serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Mengembangkan produk unggulan berbasis potensi lokal (INTANPARI) yang sinergi dan berdaya saing serta berwawasan lingkungan untuk menciptakan lapangan kerja dan peningkatan pendapatan.

3. Menciptakan pemerintahan yang katalistik dan dinamis dengan mengendapkan prinsip *good governance* didukung kelembagaan yang efektif dan kinerja aparatur yang kompeten, serta pemanfaatan teknologi informasi.
4. Menyediakan infrastruktur daerah yang merata guna mendukung peningkatan kualitas pelayanan dasar dan percepatan pembangunan.
5. Mendorong terciptanya partisipasi dan kemandirian masyarakat, kesetaraan dan keadilan gender serta perlindungan anak disemua bidang pembangunan.
6. Mendorong terciptanya pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) dan lingkungan hidup dengan tetap menjaga kelestariannya.

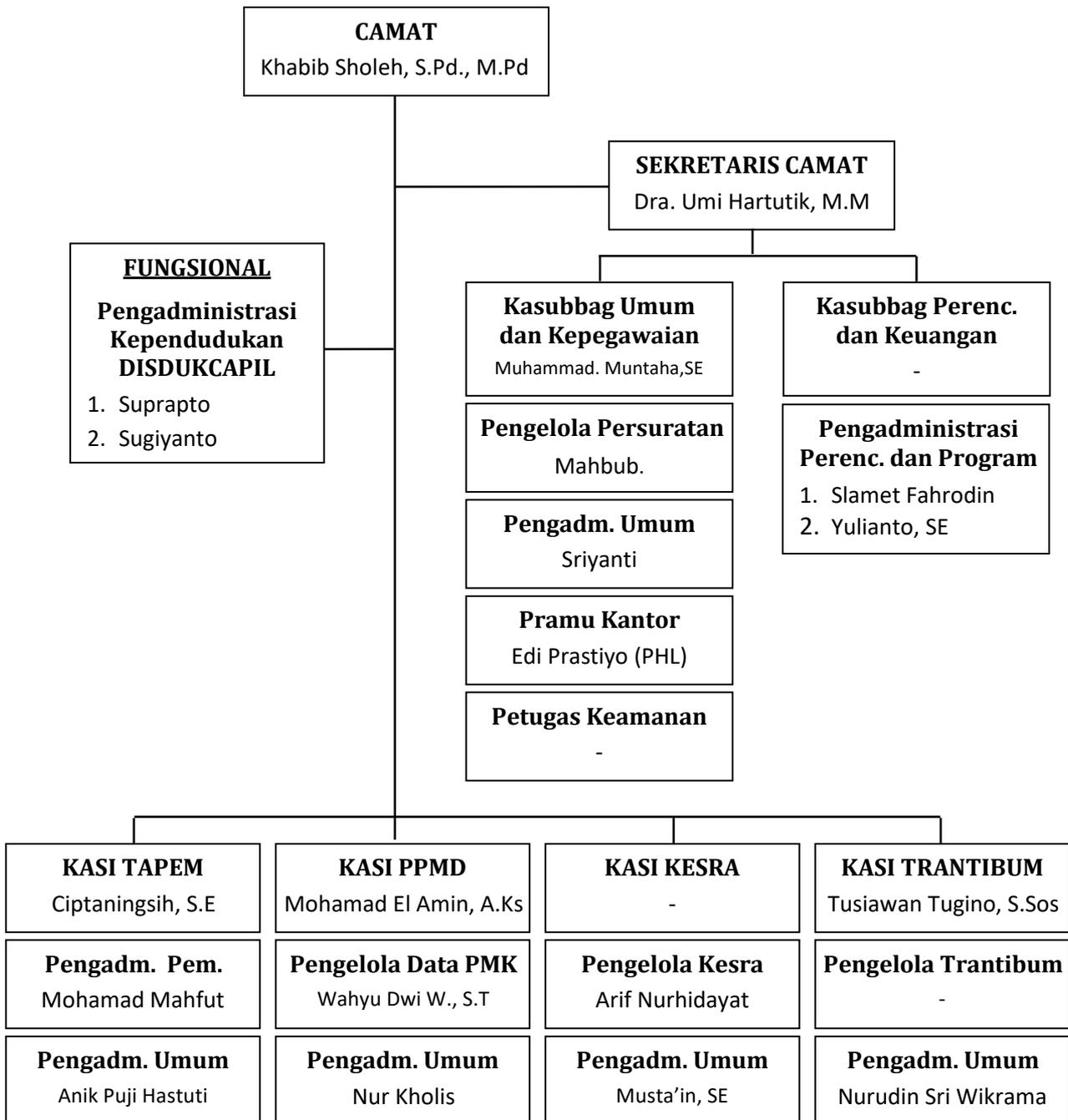
3. Susunan Organisasi

Berdasar pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Semarang, pembentukan susunan organisasi kecamatan pabelan adalah sebagai berikut :

- 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. Subbagian umum dan Kepegawaian
- i. Subbagian Perencanaan dan Keuangan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional

4. Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Pabelan

Susunan Organisasi Kecamatan Pabelan Per-01 September 2020



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.

Sesuai amanat Peraturan Perundang-undangan yang berlaku maka pada tahun 2018 diharapkan semua kecamatan dapat menerapkan program Pelayanan Terpadu tersebut. Namun pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan 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 PABELAN

1. Camat

- a. Nama : KHABIB SHOLEH, S.Pd., M.Pd
- b. NIP : 19640921 198903 1 010
- c. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 21 September 1964
- d. Jenis Kelamin : Laki-laki
- e. Pendidikan : Magister Pendidikan (S2), Univ Muhammadiyah Surakarta – 2008
- f. Alamat : Dsn Takan Kidul 02/V, Desa Pabelan, Kec. Pabelan - Kab. Semarang
- g. Riwayat Jabatan :

No.	Jabatan	TMT
1.	Kasi Sarpras SMA/SMK, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Agustus 2006
2.	Kabid Pendidikan Dasar, Dinas Pendidikan& Kebudayaan	Januari 2009

3.	Kabid Perencanaan Pemerintahan dan Sosial, BAPPEDA	2011
4.	Camat Bancak	27 Maret 2013
5.	Camat Bringin	27 Juli 2017
6.	Camat Pabelan	27 Maret 2019

h. Kekayaan *) :

a) Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah 229 m ²	Dsn Takan Kidul, Pabelan	57.250.000,-	2001	Hasil Sendiri
2.	Tanah 1236 m ²	Tg Susukan, Desa Pabelan	247.000.000,-	2010	Hibah dengan Akta
3.	Tanah 800 m ²	Dusun Dukuh, Desa Pabelan	140.000.000,-	2012	Hasil Sendiri
4.	Tanah 292 m ²	Dsn Takan Lor, Pabelan	50.000.000,-	2012	Hasil Sendiri
5.	Tanah 36 m ²	Dukuh Kalisari, Jombor, Tuntang	18.000.000,-	2013	Hasil Sendiri
6.	Tanah 366 m ²	Jalan Pemuda, Pabelan	70.000.000,-	2014	Hasil Sendiri
7.	Tanah 656 m ²	Dsn Takan Kidul, Pabelan	150.000.000,-	2014	Hasil Sendiri
8.	Tanah 140 m ²	RT 02 / RW 5 Desa Takan	50.000.000,-	2016	Hasil Sendiri

b) Bergerak :

No.	Jenis	Merk	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil	Terios All New	227.500.000	2019	Milik sendiri
2.	Sepeda Motor	Yamaha Vega	10.000.000	2015	Milik sendiri
3.	Sepeda motor	Yamaha Vega	2.000.000	2003	Milik Sendiri

2. Sekretaris Camat

- a. Nama : Dra. UMI HARTUTIK
b. NIP : 19630720 199303 2 004
c. Tempat/Tgl Lahir : Surakarta, 20 Juli 1963
d. Jenis Kelamin : Perempuan

- e. Pendidikan : Magister Manajemen (S2), UNISSULA Semarang - Tahun 2006
- f. Alamat : Perumahan Argomas Barat III, No. 411 RT 01/XIII, Kelurahan Ledok,
Kecamatan Argomulyo - Kota Salatiga

g. Riwayat Jabatan :

No.	Jabatan	TMT
1.	Kepala Cabang Pendidikan Kecamatan Getasan	10 Februari 2001
2.	Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan Getasan	17 Februari 2005
3.	Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan Pabelan	26 Agustus 2011
4.	Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga	26 Juli 2017
5.	Sekretaris Kecamatan Pabelan	19 April 2018

h. Kekayaan *) :

a) Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah dan Rumah	Argomas Barat III/411	100.000.000,-	2009	Beli
2.	Tanah kosong 140M2	Panularan, Solo	140.000.000,-	2018	Warisan

b) Bergerak :

No	Jenis	Merk	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil	Xenia	70.000.000,-	2009	Beli
2.	Motor	Honda	4.000.000,-	2007	Beli
3.	Motor	Honda	6.000.000,-	2011	Beli

3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

- a. Nama : CIPTANINGSIH, S.E
- b. NIP : 19660530 198607 2 001
- c. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 30 Mei 1966
- d. Jenis Kelamin : Perempuan
- e. Pendidikan : Sarjana Manajemen (S1), STIE "AMA" Salatiga - Tahun 2007
- f. Alamat : Perum Pondok Telaga Mukti II - I/6, Kelurahan Tingkir Tengah,
Kec. Tingkir, Kota Salatiga

g. Riwayat Jabatan :

No.	Jabatan	TMT
1.	Sekretaris KORPRI Unit Kecamatan Pabelan	10 April 1997
2.	Kepala Urusan Umum, Kecamatan Pabelan	24 September 1999
3.	Kasir Pengeluaran (Pembantu Pemegang Kas), Dinas Pariwisata	3 April 2006
4.	Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kecamatan Pabelan	27 April 2013

h. Kekayaan *) :

a) Tidak Bergerak :

No.	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah	Kec. Tingkir	114.000.000,-	2006	Beli
2.	Rumah beserta Pekarangan	Kec. Tingkir	100.000.000,-	2006	Beli

b) Bergerak :

No.	Jenis	Merk	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Sepeda Motor	Yamaha	6.500.000,-	2013	Beli
2.	Sepeda Motor	Yamaha	14.000.000,-	2015	Beli

4. Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a. Nama : MOHAMAD EL AMIN, A.Ks
- b. NIP : 19740408 199903 1 004
- c. Tempat/Tgl Lahir : Tegal, 8 April 1974
- d. Jenis Kelamin : Laki-laki
- e. Pendidikan : Ahli Kesejahteraan Sosial (D IV), STKS Bandung - Tahun 1998
- f. Alamat : Perumahan Ayodya RT 08/VII, Kelurahan Kauman Kidul,
Kecamatan Sidorejo - Kota Salatiga

g. Riwayat Jabatan :

No.	Jabatan	TMT
1.	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat, Kecamatan Bancak	4 Februari 2008
2.	Kasubid PKLH, Badan Lingkungan Hidup	26 April 2013
3.	Kepala Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial, Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi	22 Januari 2015
4.	Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kecamatan Pabelan	3 Januari 2017

h. Kekayaan *) :

a) Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Rumah	Perum Ayodya RT 08/VII	400.000.000,-	2008	Beli

b) Bergerak :

No	Jenis	Merk	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Sepeda Motor	Honda Beat		2012	Beli

5. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Nama : TUSIAWAN TUGINO, S.Sos
b. NIP : 19640513 199403 1 005
c. Tempat/Tgl Lahir : Semarang, 13 Mei 1964
d. Jenis Kelamin : Laki-laki
e. Pendidikan : Sarjana Administrasi Negara (S1), Univ. Tidar Magelang - 2002
f. Alamat : Dsn. Krajan RT 01 RW 01, Desa Tegalrejo, Kec. Tengaran, Kab. Semarang
g. Riwayat Jabatan :

No.	Jabatan	TMT
1.		
2.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Kec. Getasan	26 April 2013
3.	Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kecamatan Tuntang	30 Desember 2013
4.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Kec. Pabelan	22 Januari 2015

h. Kekayaan *) :

a) Tidak Bergerak :

No.	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah & rumah	Tegalrejo Tengaran	500.000.000	2002	waris

b) Bergerak :

No.	Jenis	Merk	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil	Daihatsu	25.000.000	2010	beli
2.	Sepeda motor	Honda Vario	10.000.000	2009	beli
3.	Sepeda Motor	Vario	22.000.000	2018	beli

6. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

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

No.	Jabatan	TMT
1.		
2.		
3.		

h. Kekayaan *) :

a) Tidak Bergerak :

No.	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan

b) Bergerak :

No.	Jenis	Merk	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan

7. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

- a. Nama : MUHAMMAD MUNTAHA, SE
- b. NIP : 197507052010011002
- c. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 05 Juli 1975
- d. Jenis Kelamin : Laki-laki
- e. Pendidikan : Sarjana Ekonomi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi "STIE AMA" Salatiga

f. Alamat : Dusun Domas RT 02 RW IV Desa Lebak Kecamatan Bringin,
Kabupaten Semarang

g. Riwayat Jabatan :

No.	Jabatan	TMT
1.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Kecamatan Pabelan	7 Januari 2020

h. Kekayaan *) :

a) Tidak Bergerak :

No.	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Tanah dan Rumah	Desa Lebak, Kec. Bringin	85.000.000,-	2008	waris
1.	Tanah Sawah	Desa Lebak, Kec. Bringin	80.000.000,-	2019	beli

b) Bergerak :

No.	Jenis	Merk	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1.	Mobil	Toyota, Avanza	110.000.000	2020	beli
2.	Speda motor	Honda Vario	15.000.000	2017	beli

8. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

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

No.	Jabatan	TMT

h. Kekayaan *) :

a) Tidak Bergerak :

No.	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan

b) Bergerak :

No.	Jenis	Merk	Nilai (Rp.)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan

C. EVALUASI PELAKSANAAN KINERJA KECAMATAN PABELAN TAHUN 2019

Rencana Kerja Kecamatan Pabelan Tahun 2019 direncanakan membutuhkan anggaran sebesar Rp. 2.257.921.350,-, terdiri dari Belanja tidak langsung Rp. 1.736.737.000,- realisasi Rp. 1.660.316.031,- sisa Rp. ,- dan belanja langsung Rp. 606.350.000,- dengan realisasi Rp. 597.605.319,- sisa Rp. 38.744.681,-. Anggaran tersebut digunakan untuk melaksanakan program kegiatan :

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 Kendaraan Dinas/Operasional

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian

4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan

- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & keuangan SKPD

5. Program Perencanaan

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD

6. Program Pelayanan Masyarakat Tingkat Kecamatan

- a. Kegiatan Bidang Pemerintahan
- b. Kegiatan Bidang Pembangunan, 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. Peningkatan Disiplin Aparatur
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
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 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

D. KINERJA PELAYANAN KECAMATAN PABELAN

Pencapaian kinerja kegiatan akan menunjukkan sejauh mana keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan/program/kebijakan. Kecamatan Pabelan 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 Pabelan dalam Rencana Kerja Tahun 2019 akan melakukan 18 (delapan belas) kegiatan dan telah merealisasikannya secara keseluruhan semua kegiatan guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Pabelan Tahun 2016-2021, dengan hasil seperti pada Tabel berikut :

1. Pengukuran Pencapaian Sasaran

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
Terwujudnya tertib pelayanan administrasi perkantoran	Terlaksananya pengelolaan surat masuk, pengiriman surat, dan pengarsipan			
	1. terkelolanya surat masuk	1.250 surat	1.342 surat	105
	2. terkelolanya surat keluar	750 surat	694 surat	84
	Terbayarnya rekening telepon dan listrik serta tersedianya komponen listrik	12 bulan 3 jenis	12 bulan 3 jenis	100 100
	Terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor	18 unit	18 unit	100
	Tersedianya surat kabar harian	12 bulan	12 bulan	100
	Tersedianya makan minum pegawai	22 org	22 org	100
Tersedianya makan minum pegawai	90 org	90 org	100	
Pengelolaan adm. keuangan (SPJ, SPP, SPM)	3 dok	3 dok	100	
Terbayarnya honor pengelola keuangan dan	5 org	5 org	100	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
	pengelola barang			
	Tersedianya alat-alat kebersihan	27 jenis	19 jenis	100
	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	6 keg	6 keg	100
	Terbayarnya honor tenaga kebersihan	1 org	1 org	100
	Terbayarnya honor instruktur senam	48 kali	44 kali	92
	Tersedianya perlengkapan dan peralatan kantor	21 buah	21 buah	100
	Terpelihara dan terbayarnya pajak kendaraan dinas roda 4 dan roda 2	8 unit	8 unit	100
	Terkelolanya adminstrasi kepegawaian	20 org	20 org	100
	Terlaksananya penyusunan LAKIP, LPJ, LKPJ dan LPPD	4 dok	4 dok	100
	Terlaksananya penyusunan laporan keuangan	12 bulan	12 bulan	100
	Terlaksananya penyusunan laporan POK	12 bulan	12 bulan	100
	Terlaksananya penyusunan laporan akhir tahun	1 dok	1 dok	100
	Terlaksananya penyusunan RENSTRA, RENJA dan RKPD	3 dok	3 dok	100
	Terlaksananya penyusunan RKA, DPA, RKA Perubahan dan DPPA	4 dok	4 dok	100
Terlaksananya pelayanan masyarakat tingkat kecamatan	Terlaksananya pelayanan bidang Pemerintahan			
	Terlaksananya Pembinaan BPD	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakor Penyusunan Perdes	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakor Inventarisasi Asset Desa	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakor Profil Desa	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pembinaan Perangkat Desa	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakor Kepala Desa	6 kali	6 kali	100
	Terlaksananya Pembinaan Administrasi Desa	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakor Sekretaris Desa	6 kali	6 kali	100
	Terlaksananya penyusunan LKPJ dan LPPD Desa	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakor Intensifikasi PBB	2 kali	2 kali	100
	Terlaksananya bintek kearsipan	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya pelayanan bidang Pembangunan, Pemberdayaan masyarakat & Desa			
	Terlaksananya Rakor POK Tingkat Kecamatan	11 kali	11 Kali	100
	Terlaksananya Asistensi APBDes Perubahan	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Asistensi Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Asistensi RKPDes	1 kali	1 kali	100
	Pembinaan PTPKD Kades dan Sekdes	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pembinaan PTKD Bendahara	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pembinaan dan Evaluasi BUMDes	2 kali	2 kali	100
	Terlaksananya Asistensi APBDes Penetapan	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pembinaan SPJ Desa	2 kali	2 kali	100
	Terlaksananya Gebyar Produk UMKM Kecamatan	1 kali	1 kali	100
	Fasilitasi Rumah Tangga Tidak Layak Huni	36 titik	36 titik	100
	Terlaksananya Pembinaan UKM/IKM	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Sosialisasi Keberhasilan Pembangunan Kabupaten Semarang	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pendataan UMKM dan Koperasi	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pendataan Bangunan ber-IMB	1 kali	1 kali	100

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
	Terlaksananya Sosialisasi Bangunan ber-IMB	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pelayanan Perijinan Jemput Bola	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Bimtek Pengelolaan Sampah	1 kali	1 kali	100
	Pawai pembangunan tingkat Kabupaten	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya pelayanan bidang Kesejahteraan Sosial/ Kemasyarakatan			
	MTQ Tingkat Kecamatan	1 kali	1 kali	100
	MTQ Tingkat kabupaten	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakor Rastra	2 kali	2 kali	100
	Terlaksananya Pembinaan Kepemudaan	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pembinaan Kepramukaan	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakor Pemberdayaan Perempuan	11 kali	11 kali	100
	Terlaksananya Pembinaan Ustadz TPQ	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakon Pemberdayaan Perempuan	1 kali	1 kali	100
	Pelaksanaan M3	1 kali	1 kali	100
	Rakor Penguatan Pengurus MPA Kecamatan	1 kali	1 kali	100
	Kegiatan MPA Kecamatan dan Desa	1 kali	1 kali	100
	Verifikasi Bantuan Hibah	1 kali	1 kali	100
	Pelatihan Hantaran untuk Remaja Putus Sekolah	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Lomba Kreativitas Anak	1 kali	1 kali	100
	Tarhim Tingkat Kabupaten Semarang	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pelayanan Bidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum			
	Terlaksananya Rakor Penanggulangan Bencana	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Rakor Kamtibmas	2 kali	2 kali	100
	Terlaksananya Lomba Kadarkum tingkat Kec.	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Lomba Linmas	1 kali	1 kali	100
	Terlaksananya Pelatihan Anggota Linmas	1 kali	1 kali	100
	Pengamanan Wilayah Kecamatan Pabelan	12 bulan	12 bulan	100
	Kegiatan Pelimpahan Kewenangan Bidang Pelayanan Umum			
	Rakor Evaluasi Bidang Pelayanan Umum	1 kali	1 kali	100
	Pelayanan 3000 KTP dan 1500 KK	4.500 buah	5.862 buah	130
	Pelayanan Perijinan 30 IMB dan 50 HO	80 buah	10 buah	12,5
	Pelayanan Legalisasi surat	2.000 surat	4.705 Surat	235

2. Akuntabilitas Keuangan

Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Langsung Tahun 2019, dapat dilihat sebagai berikut :

Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Langsung Tahun 2019

NO	URAIAN	TARGET (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
A	Belanja Tidak Langsung	1,736,737,000	1,660,316,031	95.60
1	Belanja Pegawai	1,736,737,000	1,660,316,031	95.60
2	Belanja Hibah	0,-	0,-	
3	Belanja Sosial	0,-	0,-	
4	Belanja Bagi Hasil	0,-	0,-	

B	Belanja Langsung	606,350,000	597,605,319	98.56
1	Belanja Pegawai	0,-	0,-	
2	Belanja Barang dan Jasa	0,-	0,-	
3	Belanja Modal	0,-	0,-	
Jumlah		2,343,087,000	2,257,921,350	96.37

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

URAIAN	TARGET (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
Pengelolaan Surat Menyurat	4.000.000,-	4.000.000,-	100
Penyediaan Jasa dan Komponen Instalasi Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	29,300,000	26,584,456	90.73
Penyediaan dan Perbaikan Peralatan Kerja Serta Perlengkapan Kantor	8,000,000	8,000,000	100
Penyediaan Logistik Kantor	36,004,000	31,394,000	87.20
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	6.000.000,-	6.000.000,-	100
Rapat –Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	40.000.00,-	40.000.00,-	100
Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/ Teknis Perkantoran	36,071,000	36,013,163	99.84
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			
Pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor dan gedung kantor	39,150,000	39,150,000	100
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	22,500,000	21,538,700	95.73
Program Peningkatan Disiplin Aparatur			
Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	3.700.000,-	3.700.000,-	100
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			
Penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan SKPD	7,425,000	7,425,000	100
Program Perencanaan			
Penyusunan dokumen perencanaan SKPD	7.500.000,-	7.500.000,-	100
Program Pelayanan Masyarakat tingkat Kecamatan/Kelurahan			
Bidang Pemerintahan	50.000.000,-	50.000.000,-	100

Bidang Pembangunan	84.000.000,-	84.000.000,-	100
Bidang Kesejahteraan Sosial/ Kemasyarakatan	95.000.000,-	95.000.000,-	100
Bidang Ketentraman dan Ketertiban	55.000.000,-	55.000.000,-	100
Bidang Pelayanan Umum	8.000.000,-	8.000.000,-	100
Jumlah Anggaran	606,350,000	597,605,319	98.56

3. Analisis Kinerja Pelayanan

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

Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2019

NO.	JENIS PELAYANAN	JUMLAH PELAYANAN
1.	Surat masuk	1.049
2.	Surat keluar	421
3.	Kartu Keluarga	1.819
4.	KTP	3.219
5.	Surat Pindah Penduduk	453
6.	Ijin Gangguan	27
7.	Ijin Mendirikan Bangunan	462
8.	Legalisasi NTCR	1.809
9.	Legalisasi Pengantar SKCK	470
10.	Legalisasi	3.241

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 2019 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 atau melalui telp (0298) 326787 dan SMS melalui 08179244202.

Informasi Mengenai Laporan Keuangan : Terlampir

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
6.01.01.01. - KECAMATAN PABELAN
N E R A C A
PER 31 Desember 2019 dan 2018

URAIAN	JUMLAH (Rp.)	
	2019	2018
ASET	1.428.264.250,00	1.540.407.205,00
ASET LANCAR	172.000,00	600.000,00
Persediaan	172.000,00	600.000,00
Persediaan Bahan Pakai Habis	172.000,00	600.000,00
Persediaan Alat Tulis Kantor	172.000,00	450.000,00
Persediaan Barang Cetak	0,00	150.000,00
ASET TETAP	1.428.062.000,00	1.539.256.705,00
Tanah	225.700.000,00	225.700.000,00
Tanah Untuk Bangunan Gedung	225.700.000,00	225.700.000,-
Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	225.700.000,00	225.700.000,00
Peralatan dan Mesin	986.114.900,00	1.054.976.500,00
Alat-alat Bantu	7.000.000,00	7.000.000,00
Electric Generating Set	7.000.000,00	7.000.000,00
Alat Angkutan Darat Bermotor	705.597.747,00	787.097.747,00
Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	317.833.270,00	317.833.270,00
Kendaraan Bermotor Beroda Dua	387.764.477,00	469.264.477,00
Alat Kantor	27110000	14.815.000,00
Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	25960000	13.665.000,00
Alat Kantor Lainnya	1.150.000,00	1.150.000,00
Alat Rumah Tangga	117038078	112183078
Meubelair	58865000	57660000
Alat Pendingin	17208000	14.958.000,00
Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	39597000	38197000
Alat Pemadam Kebakaran	1.368.078,00	1.368.078,00
Komputer	100014075	86014075
Personal Komputer	86989075	78989075
Peralatan Mini Komputer	4.525.000,00	4.525.000,00
Peralatan Personal Komputer	2.500.000,00	2.500.000,00
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	22.075.000,00	22.075.000,00
Meja Kerja Pejabat	15.375.000,00	15.375.000,00
Meja Rapat Pejabat	2.700.000,00	2.700.000,00
Lemari dan Arsip Pejabat	4.000.000,00	4.000.000,00
Alat Studio	30130000	24130000
Peralatan Studio Visual	24.130.000,00	24.130.000,00
Alat Komunikasi	13300000	13.300.000,00
Alat Komunikasi Telephone	30130000	13.300.000,00
Peralatan Pemancar	1.000.000,00	1.000.000,00
Peralatan Antena SHF/Parabola	1.000.000,00	1.000.000,00
Gedung dan Bangunan	1.330.887.819,00	1.330.887.819,00

URAIAN	JUMLAH (Rp.)	
	2019	2018
Bangunan Gedung Tempat Kerja	1.236.260.811,00	1.236.260.811,00
Bangunan Gedung Kantor	916.081.811,00	916.081.811,00
Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	207.214.000,00	207.214.000,00
Bangunan Gedung Garasi/Pool	112.965.000,00	112.965.000,00
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	94.627.008,00	94.627.008,00
Rumah Negara Golongan II	94.627.008,00	94.627.008,00
Jalan, Irigasi dan Jaringan	23.169.015,00	23.169.015,00
Jaringan Listrik	12.000.000,00	12.000.000,00
Jaringan Distribusi	12.000.000,00	12.000.000,00
Jaringan Telpon	11.169.015,00	11.169.015,00
Jaringan Telpon Diatas Tanah	11.169.015,00	11.169.015,00
Aset tetap Lainnya	1.750.000,00	1.750.000,00
Barang Bercorak Kebudayaan	1.750.000,00	1.750.000,00
Alat Olah Raga	1.750.000,00	1.750.000,00
Akumulasi Penyusutan	(1.139.559.734,00)	(1.097.226.629,00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(345.597.110,00)	(363.241.601,00)
Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu	(2.450.000,00)	(2.100.000,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(262.478.088,00)	(292.067.641,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	(11.405.250,00)	(10.934.500,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	(28.674.577,00)	(24.491.636,00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	(26.320.945,00)	(22.404.824,00)
Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	(5.043.750,00)	(3.940.000,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Studio	(7,060,250.00)	(6,099,500.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	(3,000,000.00)	(3,000,000.00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar	(125,000.00)	(125,000.00)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(809,573,461.00)	(785,651,495.00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	(714,946,453.00)	(691,024,487.00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	(94,627,008.00)	(94,627,008.00)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(7,024,509.00)	(6,561,129.00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	(1,440,000.00)	(1,200,000.00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon	(5,584,509.00)	(5,361,129.00)
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(1.750.000,00)	(1.750.000,00)
Akumulasi Penyusutan Barang Bercorak Kebudayaan	(1.750.000,00)	(1.750.000,00)
ASET TETAP LAINNYA	15,125.00	30,250.00
Aset Tidak Berwujud	15,125.00	30,250.00
Lisensi dan Frenchise	15,125.00	30,250.00
Lisensi dan frenchise...	15,125.00	30,250.00

URAIAN	JUMLAH (Rp.)	
	2019	2018
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(287,375.00)	(272,250.00)
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud...	(15.125.00)	0
Aset Lain-Lain	15125	30250
Aset Lain-lain	15125	30250
Aset lain-lain...	0,00	490.000,00
JUMLAH ASET	1,418,291,878.00	1,428,264,250.00
EKUITAS	(119,235,324.00)	1,428,264,250.00
EKUITAS	(119,235,324.00)	1,428,264,250.00
Ekuitas	(9,428,031,642.00)	(7,698,879,558.00)
Ekuitas	(7,698,879,558.00)	(5,570,222,976.00)
Ekuitas	(7,698,879,558.00)	(5,570,222,976.00)
Surplus/Defisit - LO	(1,729,152,084.00)	(2,128,656,582.00)
Surplus/Defisit – LO	(1,729,152,084.00)	(2,128,656,582.00)
RKPPKD	11,385,065,158.00	9,127,143,808.00
RKPPKD	11,385,065,158.00	9,127,143,808.00
RKPPKD	11,385,065,158.00	9,127,143,808.00
JUMLAH EKUITAS	(119,235,324.00)	1,428,264,250.00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	(119,235,324.00)	1,428,264,250.00

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

KHABIB SHOLEH, S.Pd., M.Pd

NIP. 19640921 198903 1 010

B

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DI UMUMKAN SECARA SERTA MERTA

1. Informasi tentang Bencana Alam :

Pada tahun 2019 di Wilayah Kecamatan Pabelan hanya terjadi 2 bencana kebakaran, yaitu di Desa Semowo 1 (satu) kali dan Desa Kauman Lor 1 (satu) kali.

Untuk mengantisipasi berbagai ancaman bencana tersebut, berbagai hal yang perlu di waspadai dan dipersiapkan untuk mengatasi akibat dari terjadinya bencana tersebut antara lain melatih masyarakat untuk tanggap dan menguasai teknik mitigasi bencana yang terjadi dengan melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada masyarakat di samping juga mempersiapkan bantuan apabila terjadi sesuatu bencana.

2. Informasi tentang Keadaan Bencana Non Alam :

Bencana yang tidak disebabkan oleh faktor alam relatif sangat jarang terjadi.

3. Bencana Sosial :

Mayoritas masyarakat beragama Islam, yakni sejumlah 97,46% dari total penduduk yang bertempat tinggal di wilayah Kecamatan Pabelan dan sangat sedikit penduduk yang memeluk agama Kristen, Katholik dan Budha. Bencana sosial dan bencana kelaparan maupun konflik yang berbau SARA belum pernah terjadi, hal ini disebabkan keharmonisan hubungan antar warga dan Kecamatan Pabelan merupakan salah satu sentra produksi padi di Kabupaten Semarang

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

Suhu udara rata-rata adalah sekitar 31⁰ C, relatif panas sehingga penyakit yang berpotensi mewabah adalah Demam Berdarah, meski demikian kasus Demam Berdarah di Kecamatan Pabelan cenderung belum pernah terjadi.

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 bersumber dari makanan.

6. Informasi tentang rencana gangguan terhadap Utility publik :

Isu terjadinya gangguan terhadap sarana umum sangat kecil. Relatife tidak ada permasalahan yang berpotensi merusak properti masyarakat maupun fasilitas umum pada 5 tahun terakhir.

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

A. PELAYANAN UMUM

1. Jenis Pelayanan :

a. Pelayanan Perijinan

- Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
- Ijin Gangguan/Keramaian (HO)

b. Pelayanan Non Perijinan

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

c. Pelayanan Non Perijinan Lainnya

- SKCK
- SKTM, JAMKESMAS/ JAMKESDA
- NTCR
- 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 6.000 apabila permohonan izinnnya dikuasakan orang lain

➤ **Persyaratan 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. Persyaratan Pelayanan Non Perijinan

➤ **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 disebabkan 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 :**

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 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
 - F2.29 Surat Keterangan kematian
 - F1.16 Formulir Perubahan KK dengan melampirkan KK asli dan KTP asli yang meninggal
2. Foto copy KTP 2 orang saksi

➤ **Persyaratan Legalisasi KTP/KK**

- 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 Kriteria 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 PABELAN
N E R A C A
PER 31 Desember 2019 dan 2018**

URAIAN	JUMLAH (Rp.)	
	2019	2018
ASET	1.428.264.250,00	1.540.407.205,00
ASET LANCAR	172.000,00	600.000,00
Persediaan	172.000,00	600.000,00
Persediaan Bahan Pakai Habis	172.000,00	600.000,00
Persediaan Alat Tulis Kantor	172.000,00	450.000,00
Persediaan Barang Cetakan	0,00	150.000,00
ASET TETAP	1.428.062.000,00	1.539.256.705,00
Tanah	225.700.000,00	225.700.000,00
Tanah Untuk Bangunan Gedung	225.700.000,00	225.700.000,-
Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	225.700.000,00	225.700.000,00
Peralatan dan Mesin	986.114.900,00	1.054.976.500,00
Alat-alat Bantu	7.000.000,00	7.000.000,00
Electric Generating Set	7.000.000,00	7.000.000,00
Alat Angkutan Darat Bermotor	705.597.747,00	787.097.747,00

URAIAN	JUMLAH (Rp.)	
	2019	2018
Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	317.833.270,00	317.833.270,00
Kendaraan Bermotor Beroda Dua	387.764.477,00	469.264.477,00
Alat Kantor	27110000	14.815.000,00
Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	25960000	13.665.000,00
Alat Kantor Lainnya	1.150.000,00	1.150.000,00
Alat Rumah Tangga	117038078	112183078
Meubelair	58865000	57660000
Alat Pendingin	17208000	14.958.000,00
Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	39597000	38197000
Alat Pemadam Kebakaran	1.368.078,00	1.368.078,00
Komputer	100014075	86014075
Personal Komputer	86989075	78989075
Peralatan Mini Komputer	4.525.000,00	4.525.000,00
Peralatan Personal Komputer	2.500.000,00	2.500.000,00
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	22.075.000,00	22.075.000,00
Meja Kerja Pejabat	15.375.000,00	15.375.000,00
Meja Rapat Pejabat	2.700.000,00	2.700.000,00
Lemari dan Arsip Pejabat	4.000.000,00	4.000.000,00
Alat Studio	30130000	24130000
Peralatan Studio Visual	24.130.000,00	24.130.000,00
Alat Komunikasi	13300000	13.300.000,00
Alat Komunikasi Telephone	30130000	13.300.000,00
Peralatan Pemancar	1.000.000,00	1.000.000,00
Peralatan Antena SHF/Parabola	1.000.000,00	1.000.000,00
Gedung dan Bangunan	1.330.887.819,00	1.330.887.819,00
Bangunan Gedung Tempat Kerja	1.236.260.811,00	1.236.260.811,00
Bangunan Gedung Kantor	916.081.811,00	916.081.811,00
Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	207.214.000,00	207.214.000,00
Bangunan Gedung Garasi/Pool	112.965.000,00	112.965.000,00
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	94.627.008,00	94.627.008,00
Rumah Negara Golongan II	94.627.008,00	94.627.008,00
Jalan, Irigasi dan Jaringan	23.169.015,00	23.169.015,00
Jaringan Listrik	12.000.000,00	12.000.000,00
Jaringan Distribusi	12.000.000,00	12.000.000,00
Jaringan Telpon	11.169.015,00	11.169.015,00
Jaringan Telpon Diatas Tanah	11.169.015,00	11.169.015,00
Aset tetap Lainnya	1.750.000,00	1.750.000,00
Barang Bercorak Kebudayaan	1.750.000,00	1.750.000,00
Alat Olah Raga	1.750.000,00	1.750.000,00
Akumulasi Penyusutan	(1.139.559.734,00)	(1.097.226.629,00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(345.597.110,00)	(363.241.601,00)
Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu	(2.450.000,00)	(2.100.000,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(262.478.088,00)	(292.067.641,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	(11.405.250,00)	(10.934.500,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	(28.674.577,00)	(24.491.636,00)

URAIAN	JUMLAH (Rp.)	
	2019	2018
Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	(26.320.945,00)	(22.404.824,00)
Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	(5.043.750,00)	(3.940.000,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Studio	(7,060,250.00)	(6,099,500.00)
Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	(3,000,000.00)	(3,000,000.00)
Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar	(125,000.00)	(125,000.00)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(809,573,461.00)	(785,651,495.00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	(714,946,453.00)	(691,024,487.00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal	(94,627,008.00)	(94,627,008.00)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	(7,024,509.00)	(6,561,129.00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	(1,440,000.00)	(1,200,000.00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon	(5,584,509.00)	(5,361,129.00)
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(1.750.000,00)	(1.750.000,00)
Akumulasi Penyusutan Barang Bercorak Kebudayaan	(1.750.000,00)	(1.750.000,00)
ASET TETAP LAINNYA	15,125.00	30,250.00
Aset Tidak Berwujud	15,125.00	30,250.00
Lisensi dan Frenchise	15,125.00	30,250.00
Lisensi dan frenchise...	15,125.00	30,250.00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(287,375.00)	(272,250.00)
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud...	(15.125.00)	0
Aset Lain-Lain	15125	30250
Aset Lain-lain	15125	30250
Aset lain-lain...	0,00	490.000,00
JUMLAH ASET	1,418,291,878.00	1,428,264,250.00
EKUITAS	(119,235,324.00)	1,428,264,250.00
EKUITAS	(119,235,324.00)	1,428,264,250.00
Ekuitas	(9,428,031,642.00)	(7,698,879,558.00)
Ekuitas	(7,698,879,558.00)	(5,570,222,976.00)
Ekuitas	(7,698,879,558.00)	(5,570,222,976.00)
Surplus/Defisit - LO	(1,729,152,084.00)	(2,128,656,582.00)
Surplus/Defisit – LO	(1,729,152,084.00)	(2,128,656,582.00)
RKPPKD	11,385,065,158.00	9,127,143,808.00
RKPPKD	11,385,065,158.00	9,127,143,808.00

URAIAN	JUMLAH (Rp.)	
	2019	2018
RKPPKD	11,385,065,158.00	9,127,143,808.00
JUMLAH EKUITAS	(119,235,324.00)	1,428,264,250.00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	(119,235,324.00)	1,428,264,250.00

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

KHABIB SHOLEH, S.Pd., M.Pd

NIP. 19640921 198903 1 010

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 disediakan dan diumumkan secara serta merta dan informasi yang wajib tersedia setiap saat dari Kecamatan Pabelan. Kami menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam laporan ini, untuk itu kami mengharapkan sumbang saran dan masukan untuk memperbaiki dan menyempurnakan data tersebut.

Pabelan, 01 September 2020

CAMAT PABELAN

KHABIB SHOLEH, S.Pd., M.Pd

NIP. 19640921 198903 1 010