

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



**DHARMOTAMMA SATYA PRAJA**

**PEJABAT PENGELOLA**  
**INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU**  
**( P P I D PEMBANTU )**  
**KECAMATAN SUMOWONO**  
**TAHUN 2020**

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

### **A. Kelembagaan Kecamatan**

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

Kecamatan sumowono mempunyai luas wilayah menurut data dari BPS Kabupaten Semarang seluas 55,63 KM<sup>2</sup> atau 5,43% dari luas Kabupaten Semarang.

Adapun batas-batas administratif Kecamatan Sumowono sebagai berikut :

Sebelah Utara : Kota Semarang, Kabupaten Kendal

Sebelah Timur : Kecamatan Bandungan, Kecamatan Jambu

Sebelah Selatan : Kecamatan Jambu, Kabupaten Temanggung

Sebelah Barat : Kabupaten Temanggung, Kabupaten Kendal

Kecamatan Sumowono terdiri dari 16 Desa yang terbagi atas 79 RW, 219 RT dan 60 Dusun.

Alamat kantor Kecamatan Sumowono : Jalan Jenderal Sudirman No. 12  
Sumowono Telpon (0298) 711061

#### **1. Visi**

Dalam rangka membantu menjalankan tugas-tugas Bupati semarang di bidang Pemerintahan, Kemasyarakatan yang termasuk didalamnya pelayanan kepada Masyarakat, Kecamatan Sumowono memiliki sebuah Visi “ **Terciptanya Sistem Kerja Profesional Guna Mendukung Pembangunan Daerah di Kecamatan Sumowono.**”

## 2. Misi

Sebagai penjabaran dari visi yang diutarakan di atas, maka ditetapkan misi Kecamatan Sumowono sebagai berikut :

### ❖ **Meningkatkan kualitas pelayanan publik**

Untuk menciptakan suatu pemerintahan yang baik, haruslah mampu memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. Selain sistem yang baik juga harus ditopang oleh sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi dalam memberikan pelayanan optimal kepada masyarakat.

### ❖ **Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan desa**

Seiring dengan adanya dana desa yang dari tahun 2015 kemarin diterima langsung oleh desa, peningkatan pemberdayaan masyarakat menjadi sangatlah penting dalam rangka pembangunan desa.

### ❖ **Meningkatkan kesejahteraan rakyat dan pengembangan kualitas sumber daya manusia**

Untuk menciptakan kualitas taraf hidup masyarakat yang sehat dan sejahtera, diperlukan peningkatan kesejahteraan rakyat dan pengembangan kualitas sumber daya manusia, agar mereka bisa mandiri dan meningkatkan taraf hidupnya.

### ❖ **Mewujudkan kesatuan bangsa, kebersihan, keteraturan, dan ketertiban umum**

Untuk menciptakan suatu pemerintahan yang mampu memberikan jaminan rasa aman dan nyaman bagi warga masyarakat diperlukan kesatuan bangsa, kebersihan, keteraturan, dan ketertiban umum

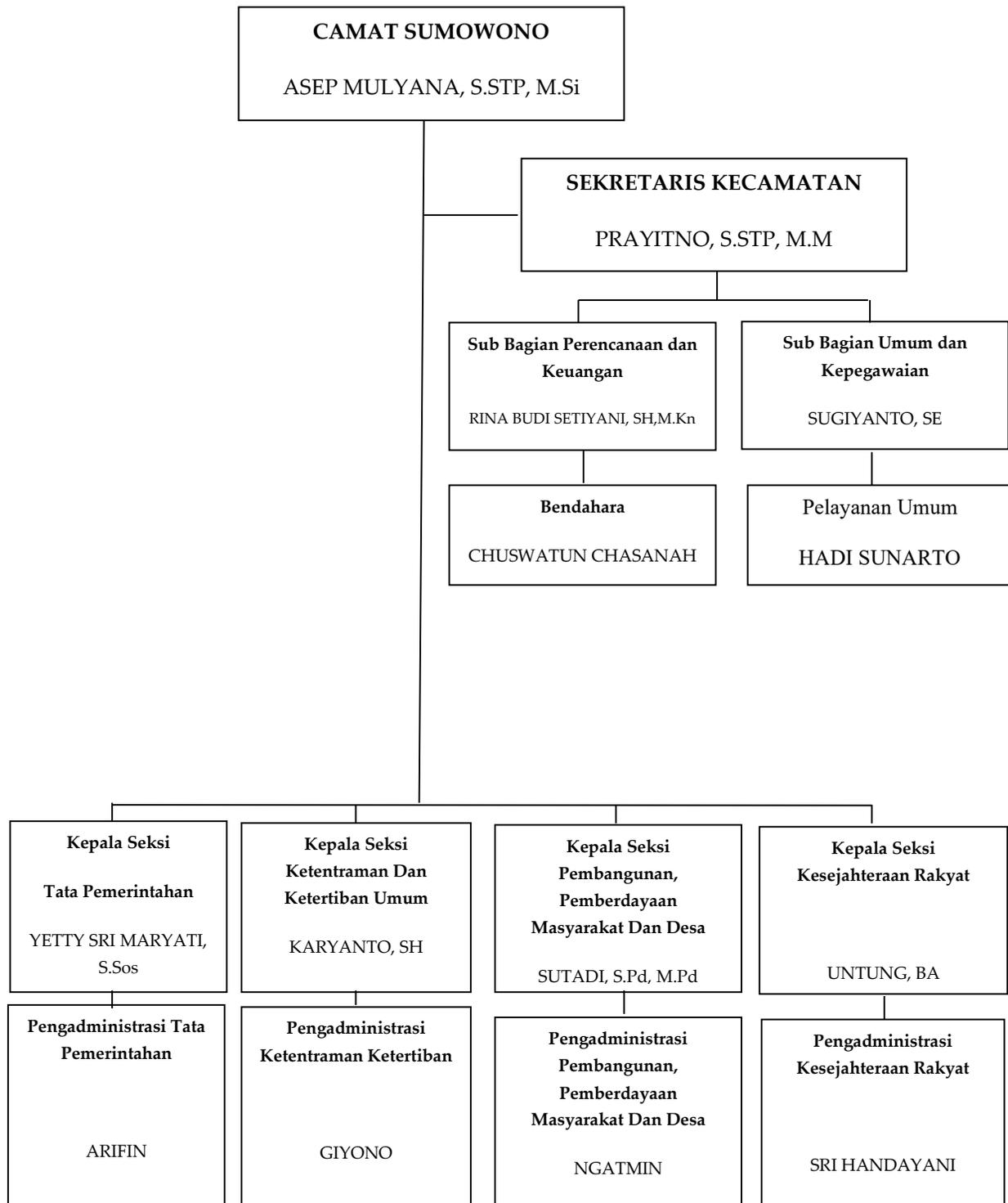
### **3. Susunan Organisasi**

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

## Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Sumowono





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.

#### 4. Peningkatan Kualitas Pelayanan dengan Penerapan PATEN

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

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

### B. PROFIL PEJABAT KECAMATAN SUMOWONO

#### 1. Camat

- a. Nama : ASEP MULYANA, S.STP, M.Si
- b. NIP : 197609071996021002
- c. Tempat/Tgl Lahir : Malang, 7 September 1976
- d. Jenis Kelamin : Laki-laki
- e. Jabatan : Camat Sumowono
- f. Pendidikan : S2 Ilmu Science Universitas Diponegoro
- g. Alamat : Jl. Jatiraya No. 4 Kalirejo RT. 02 RW. 01  
Ungaran Timur Kab. Semarang
- h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Seklur Kalirejo	2001
2	Seklur Wujil	2003
3	Lurah Iodoyong	2005
4	Lurah Ungaran	2007
5	Kasubbag Protokol	2012
6	Sekcam Bergas	2013
7	Camat Susukan	2017
8	Camat Sumowono	2019- 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 dan bangunan	Jl. Jati raya I No.4 Kalirejo Ungaran Timur	150.000.000,-	2002	Hibah tanpa Akta
2	Tanah dan bangunan	Dliwang RT. 07 RW. 03 Ungaran Barat	85.000.000,-	2009	Beli

**Bergerak :**

<b>No</b>	<b>Jenis</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Nilai (Rp)</b>	<b>Tahun perolehan</b>	<b>Asal Kepemilikan</b>
1.	Mobil Honda Mobilio	Ungaran	150.000.000,-	2015	Beli
2	Motor Honda Matic	Ungaran	11.000.000,-	2015	Beli

## 2. Sekretaris Kecamatan

- a. Nama : PRAYITNO, S.STP, M.M  
b. NIP : 197702141997031006  
c. Tempat/Tgl Lahir : Sragen, 14 Pebruari 1977  
d. Jenis Kelamin : Laki-laki  
e. Jabatan : Sekretaris Kecamatan Sumowono  
f. Pendidikan : S2 ilmu managemen Universitas Sultan Agung  
g. Alamat : Jl. Layur utara I/A 32 RT. 07 RW. 12  
Kecamatan Ungaran Barat Kab. Semarang  
h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Pembangunan Kelurahan Pringapus	2005
2	Seklur Ngempon	2007
3	Lurah Bawen	2008
4	Kasi Penempatan Transmigrasi Disnakertrans	2011
5	Kasi Pemeliharaan dan pemberdayaan BKUD	2013
6	Sekretaris Kecamatan Sumowono	2019

- i. Kekayaan :

### Tidak Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah dan bangunan	Nongko sawit Gunungpati Semarang	350.000.000	2019	Hibah tanpa akta

### Bergerak :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan

### 3. Kasi Tata Pemerintahan

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

No	Jabatan	Tahun
1	Kaur Umum pada Kecamatan Ambarawa	1999-2001
2	Kasi Kesra Kelurahan Kranggan	2001-2006
3	Kasi Kesra Kecamatan Ambarawa	2006-2008
4	Kasi PMD Kecamatan Sumowono	2008-2011
5	Kasi Tata Pemerintahan Kec. Sumowono	2011-2020

- i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah	Ambarawa	100.000.000,-	1993	Beli

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Motor	Ambarawa	6.000.000,-	2010	Beli
2	Mobil	Ambarawa	25.000.000,-	1997	Beli

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

- a. Nama : SUTADI, S.Pd., M.Pd.  
b. NIP : 196212071983041002  
c. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 7 Desember 1962  
d. Jenis Kelamin : Laki-Laki  
e. Jabatan : Kasi PPMD
- f. Pendidikan : S2 Manajemen Pendidikan  
g. Alamat : Perum Siwarak Resident Blok C Sendang Putri Ungaran Barat Kab. Semarang
- h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kepala SD Keji Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Ungaran	2001-2008
2	Kepala SD Ungaran 04 pada UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Ungaran	2008-2008
3	Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan Kaliwungu pada Dinas Pendidikan Kab. Semarang	2008-2011
4	Kepala seksi sarana dan prasarana pada bidang pendidikan dasar Kab. Semarang	2011-2012
5	Kepala seksi kesenian dan nilai-nilai budaya pada bidang kebudayaan Dispora	2012-2013
6	Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan Susukan	2013-2015
7	Kasi PPMD	2015-Sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah	Kaderojo Kaliwungu	56.000.000,-	2015	Beli

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Mobil	Sendang Putri Ungaran	75.000.000,-	2016	Beli

#### 4. Kasi Kesejahteraan Rakyat

- a. Nama : UNTUNG, BA  
b. NIP : 196304281992031005  
c. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 28 April 1963  
d. Jenis Kelamin : Laki-laki  
e. Jabatan : Kasi Kesra  
f. Pendidikan : D3  
g. Alamat : Bandungan RT. 02 RW. 07 Kelurahan Bandungan Kabupaten Semarang  
h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasi Pemerintahan kelurahan Bandungan	2006-2007
2	Sekretaris Lurah Bandungan	2007-2008
3	Sekretaris Lurah Gondoriyo Jambu	2008-2009
4	Kasi Trantib Jambu	2009-2011
5	Kasi Trantib Ambarawa	2011-2013
6	Lurah Panjang Ambarawa	2013-2015
7	Kasi PPMD Bawen	2015-2018
8	Kasi Kesra Sumowono	2018- sekarang

- i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah	Bandungan	300.000.000	2013	warisan

**Bergerak :**

<b>No</b>	<b>Jenis</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Nilai (Rp)</b>	<b>Tahun perolehan</b>	<b>Asal Kepemilikan</b>
1	Motor	Bandungan	6.000.000	2010	Beli

### **5.Kasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum**

- a. Nama : KARYANTO, S.H  
b. NIP : 196610271995031001  
c. Tempat/Tgl Lahir : Blora, 27 Oktober 1966  
d. Jenis Kelamin : Laki-laki  
e. Jabatan : Kasi Trantibum  
f. Pendidikan : S1 Hukum Untag  
g. Alamat : Lingkungan Berokan RT. 08 RW. 06 Bawen  
Kec. Bawen Kab. Semarang

h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Ajun Penyuluh KB Madya	1996-2009
2	Kepala UPTB KB dan PP Kec. Sumowono	2010-2017
3	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kec. Sumowono	26 Juli 2017 s/d sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Tanah dan bangunan	Lingk. Berokan RT. 08 RW. 06 Bawen	200.000.000,-	1997	KPR/BTN

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Motor	Bawen	7.500.000,-	2011	Beli
2	Motor	Bawen	12.400.000,-	2015	Beli

### 5.Kasubag Perencanaan dan Keuangan

a. Nama : RINA BUDI SETIYANI, S.H

b. NIP : 197805281998032004

c. Tempat/Tgl Lahir : Kab Semarang, 28 Mei 1978

d. Jenis Kelamin : Perempuan

e. Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan

f. Pendidikan : S1 Hukum

g. Alamat : Pledokan Kec. Sumowono Kab. Semarang

h. Riwayat Jabatan :

No	Jabatan	Tahun
1	Kasubag Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Sumowono	2017 s/d sekarang

i. Kekayaan :

**Tidak Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (RP)	Tahun Perolehan	Asal Kepemilikan
1	Rumah bangunan	pledokan	100.000.000,-	2001	warisan

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Motor	pledokan	15.000.000,-	2014	Beli
2	Motor	pledokan	19.000.000,-	2017	Beli

### **Kasubag Umum dan Kepegawaian**

- a. Nama : SUGIYANTO, S.E
- b. NIP : 197606151999031004
- c. Tempat/Tgl Lahir : Kab. Semarang, 15 Juni 1976
- d. Jenis Kelamin : Laki-laki
- e. Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
- f. Pendidikan : S1 Manajemen
- g. Alamat : Jl. Menoreh II No. 6 Sampangan Semarang

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
1	Rumah	Jatirunggo Pringapus	50.000.000	2000	Warisan

**Bergerak** :

No	Jenis	Lokasi	Nilai (Rp)	Tahun perolehan	Asal Kepemilikan
1	Sepeda Motor	Semarang	5.000.000,-	2006	Beli
1	Sepeda Motor	Semarang	12.000.000,-	2011	Beli

**C. EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN KECAMATAN SUMOWONO (ANGGARAN UNTUK TAHUN 2020 PELAPORANNYA 31 DESEMBER 2020), YANG DISAJIKAN SAAT INI UNTUK ANGGARAN TAHUN 2019**

Program dan kegiatan pada Belanja Daerah terlaksana dengan capaian kinerja 92,70% dari pagu anggaran Belanja sebesar Rp. 2.386.942.000,- (dua milyar tiga ratus delapan puluh enam juta sembilan ratus empat puluh dua ribu rupiah) selama tahun 2019 terserap sebesar Rp. 2.212.813.400,- (dua milyar dua ratus dua belas juta delapan ratus tiga belas ribu empat ratus rupiah). Sehingga masih ada sisa pagu anggaran Rp. 174.128.600,- (seratus tujuh puluh empat juta seratus dua puluh delapan ribu enam ratus rupiah). Secara rinci hal ini dapat dijelaskan sebagaimana tabel berikut :

NO	URAIAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
A.	<b>Belanja Tidak Langsung :</b>	1.794.805.000	1.633.071.685	<b>92,70</b>

1.	Belanja Pegawai	1.794.805.000	1.633.071.685	<b>92,70</b>
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>592.137.000</b>	<b>579.741.715</b>	<b>97,91</b>
1.	Belanja Pegawai	17.275.000	17.275.000	100
2.	Belanja Barang dan Jasa	543.362.000	530.966.715	98,6
3.	Belanja Modal	31.500.000	31.500.000	100
	<b>Jumlah</b>	<b>2.386.942.000</b>	<b>2.212.813.400</b>	<b>92,70</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 OPD
- 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 rumah Dinas
- d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

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

- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & keuangan OPD

**4. Program Perencanaan**

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan OPD

## **5. Program Pelayanan Masyarakat Tingkat Kecamatan dan pelimpahan kewenangan**

- 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 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 Organisasi Perangkat Daerah
5. Tersedianya Dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah
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 masyarakat bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Masih adanya dana yang tidak terserap bukan berarti perencanaan anggaran yang tidak baik, tetapi dana silpa tersebut sebagian besar berasal dari dana belanja/ kegiatan yang berupa sediaan gaji pegawai, akses, selisih pagu nilai barang dengan realisasi belanja dan efisiensi belanja langsung.

**Tabel**

**TARGET DAN REALISASI URUSAN OTDA, PEMERINTAHAN UMUM,  
ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH, PERANGKAT DAERAH,  
KEPEGAWAIAN DAN PERSANDIAN  
KECAMATAN SUMOWONO  
TAHUN 2019**

<b>URAIAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>%</b>
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>			
Pengelolaan Surat Menyurat	9.000.000	9.000.000	100
Penyediaan Jasa dan Komponen Instalasi Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	20.765.000	20.200.889	100
Penyediaan dan Perbaikan Peralatan Kerja serta Perlengkapan Kantor	7.500.000	7.500.000	100
Penyediaan Logistik Kantor	34.440.000	26.412.000	76,69
Penatausahaan Administrasi Keuangan SKPD	19.000.000	19.000.000	100
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	4.000.000	3.8280.000	96,70
Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	40.000.000	40.000.000	99.6

Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/ Teknis Perkantoran	69.162.000	69.025.926	99,8
<b>URAIAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>%</b>
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>			
Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	15.000.000	15.000.000	100
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	30.000.000	30.000.000	100
Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	12.430.000	10.819.200	87,04
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>11.900.000</b>	<b>11.260.000</b>	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	8.400.000	7.800.000	92,86
Pengelolaan administrasi kepegawaian	3.500.000	3.460.000	98,86
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>9.440.000</b>	<b>9.440.000</b>	<b>100</b>
Penyusunan laporan capaian kinerja dan OPD	<b>9.440.000</b>	<b>9.440.000</b>	<b>100</b>
<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan Perencanaan</b>	<b>9.300.000</b>	<b>9.300.000</b>	<b>100</b>

Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja OPD	9.300.000	9.300.000	100
<b>Program Pelayanan Masyarakat dan Pelimpahan Kewenangan Kepada Kecamatan</b>			
Kegiatan bidang Pemerintahan	52.355.000	52.355.000	100
Kegiatan bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	85.000.000	85.000.000	100
Kegiatan bidang Kesejahteraan Sosial/ Kemasyarakatan	113.000.000	112.999.700	98,54
Kegiatan bidang Ketentraman dan Ketertiban umum	42.845.000	42.845.000	100
Kegiatan bidang Pelayanan Umum	7.000.000	7.000.000	100
<b>Jumlah anggaran</b>	<b>2.386.942.000</b>	<b>2.212.813.400</b>	<b>92,7</b>

Dari tabel tersebut dapat dilihat secara rinci serapan anggaran pada tiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD Kantor Kecamatan Sumowono pada tahun 2019 yaitu sebesar 92,7 %. Adapun sebanyak 7,3% dari total anggaran tahun 2019 tidak dapat terserap dikarenakan beberapa faktor diantaranya :

- Penghematan penggunaan telepon, air dan listrik, makan minum pegawai;
- Selisih perhitungan pembayaran pajak kendaraan operasional

#### **D. CAPAIAN KINERJA KECAMATAN SUMOWONO**

Secara umum Kecamatan Sumowono telah dapat melaksanakan

tugas fungsi dalam rangka mewujudkan tujuan melaksanakan peran Pemerintahan Pelayanan Masyarakat Pembangunan yang efektif,efesien dan akuntabel (sesuai dengan nawa cita butir ke dua membangun tata kelola pemerintahan bersih,efektif dan terpercaya) dan sasaran pembangunan dalam menciptakan Mantapnya administrasi pemerintahan dalam penerapan informasi communication and teknologi melalui electronic goverment dalam rangka peningkatan kualitas, pemerataan pelayanan publik dan pembangunan sistem data yang telah ditetapkan dalam RPJMD 2016 - 2021. Tahun 2016 adalah tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan, dari 1 ( satu) sasaran strategis dengan 1 Indikator Kinerja Sasaran dan 5 (lima) indikator kinerja SKPD yang ditetapkan, maka pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Sumowono pada masing masing indikator kinerja SKPD yang telah ditetapkan antara lain :

1.Analisa pencapaian indikator peningkatan jumlah pelayanan pada kecamatan Sumowono

Pelayanan semakin baik sehingga masyarakat yang membutuhkan pelayanan dapat dilayani tepat waktu.

Tabel

Data dan informasi Layanan

No	Jenis Pelayanan	Pemohon layanan	Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu
1	Pembuatan Dokumen IMB	10	10	-
2	Pembuatan Dokumen IUM	30	30	-
3	Rekomendasi Permohonan IMB	5	5	-
4	Rekomendasi Izin Jasa Konstruksi	-	-	

5	Rekomendasi Izin Lokasi	-	-	
6	Rekomendasi Izin Usaha Perdagangan	-	-	
7	Rekomendasi izin Penggilingan	-	-	
8	Rekmendasi izin reklame	-	-	-
9	Rekomendasi Legalisasi Permohonan SKTM	90	90	-
10	Rekomendasi Nikah Talak Cerai Rujuk	605	605	-
11	Rekomendasi Legalisasi Surat Keterangan	496	496	-
12	Pembuatan KTP Elektronik	2.945	2.945	-
13	Rekomendasi Pembuatan KTP Hilang/Rusak	435	435	-
14	Pembuatan KK	2.583	2.583	-
15	Penerbitan surat pindah luar/dalam wilayah	223	223	-
16	Rekomendasi Legalisasi Permohonan SKCK	297	297	-

17	Rekomendasi Legalisasi permohonan ahli waris			-
18	Rekomendasi Pembuatan /pembetulan Akta Kelahiran	593	593	-
19	Rekomendasi Pembuatan /pembetulan Akta Kematian	194	194	-
20	Rekomendasi Pembuatan akta pengesahan/pengakua n anak	-	-	
21	Rekomendasi pembinaan dan Pengawasan Tertib adminsitrasi	-	-	-

Sumber Data Kecamatan Sumowono 2020

2. Analisa pencapaian indikator Partisipasi masyarakat terhadap usulan pembangunan dalam musrenbang tingkat Kecamatan  
Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) kecamatan adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan/stakeholders di tingkat kecamatan untuk mendapatkan masukan mengenai kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan terkait yang didasarkan pada masukan dari hasil Musrenbang kelurahan, serta menyepakati rencana kegiatan lintas kelurahan di kecamatan yang bersangkutan. Banyak program pembangunan yang kurang memperoleh antusias dan partisipasi masyarakat karena kurangnya kesempatan yang diberikan kepada masyarakat untuk berpartisipasi. Di lain pihak juga sering dirasakan

kurangnya informasi yang disampaikan kepada masyarakat mengenai kapan dan dalam bentuk apa mereka dapat atau dituntut untuk berpartisipasi. Pemberian kesempatan berpartisipasi pada masyarakat, harus dilandasi oleh pemahaman bahwa masyarakat setempat layak diberi kesempatan karena mereka juga punya hak untuk berpartisipasi dan memanfaatkan setiap kesempatan membangun bagi perbaikan mutu hidupnya.

a. Faktor penghambat peningkatan partisipasi masyarakat adalah:

- 1) Adanya kesenjangan tingkat pendidikan masyarakat
- 2) Rendahnya kualitas pola komunikasi dan penyebaran informasi berdampak pada rendahnya tingkat kepedulian pada masyarakat
- 3) Sikap dan Perilaku pesimis masyarakat terhadap kepedulian pemerintah

b. Faktor yang mendorong tingkat partisipasi masyarakat dalam proses pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan antara lain :

- 1) Adanya kesempatan yang diberikan kepada masyarakat untuk berpartisipasi merupakan faktor pendorong tumbuhnya kemauan, dan meningkatkan kemampuan dalam memanfaatkan setiap kesempatan.
- 2) Adanya kemauan untuk berpartisipasi merupakan kunci utama bagi tumbuh dan berkembangnya partisipasi masyarakat dengan memiliki kemauan untuk membangun.
- 3) Adanya kemampuan untuk berpartisipasi dalam menemukan dan memahami kesempatan-kesempatan untuk membangun, atau pengetahuan tentang peluang untuk membangun (memperbaiki mutu hidupnya), Kemampuan untuk melaksanakan pembangunan, yang dipengaruhi oleh tingkat pendidikan dan keterampilan yang dimiliki dan untuk memecahkan masalah yang dihadapi dengan menggunakan sumber daya dan kesempatan (peluang) lain yang tersedia secara optimal.

3. Analisa pencapaian indikator Jumlah usulan prioritas pembangunan yang terakomodir

Rangkaian musrenbang yang dilakukan secara berjenjang dari mulai

tingkat desa (musrenbangdes), kecamatan (musrenbang kecamatan) dan kabupaten (musrenbang kabupaten). merupakan bagian dalam menyusun sistem perencanaan dan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan setiap tahun. Melalui musrenbang, masyarakat berpeluang menyampaikan aspirasi mereka dan berpartisipasi dalam menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat,berikut merupakan faktor yang mempengaruhi pencapaian jumlah usulan prioritas pembangunan yang dapat terakomodir dalam dokumen perencanaan daerah :

a. Faktor Pendukung meningkatnya Jumlah usulan prioritas pembangunan yang terakomodir antara lain :

1) Kemampuan dan keterlibatan masyarakat dalam melegitimasi prioritas usulan yang sudah ditetapkan dalam musrenbang kecamatan

2) Meningkatnya tingkat partisipasi masyarakat dalam musrenbang

b. Faktor Penghambat yang menjadi kendala terakomodirnya usulan prioritas pembangunan dari forum musrenbang kecamatan :

1) Kurangnya sinkronisasi usulan pembangunan yang disampaikan dengan arah kebijakan pembangunan daerah

2) Kurangnya ketersediaan ruang bagi perwakilan masyarakat dalam mekanisme musrenbang untuk dilibatkan dalam pengambilan keputusan akhir perencanaan pembangunan

#### 4. Analisa pencapaian tingkat Kehadiran pelaksanaan musrenbang

Musrenbang Kecamatan diselenggarakan untuk membahas dan menyepakati hasil-hasil Musrenbang dari tingkat desa/kelurahan serta melakukan klasifikasi atas kegiatan prioritas pembangunan kecamatan sesuai dengan fungsi-fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Semarang.

Antusiasme peserta yang merupakan perwakilan dari desa/kelurahan dan kelompok-kelompok masyarakat yang beroperasi dalam skala kecamatan (misalnya: organisasi sosial kemasyarakatan, organisasi petani, organisasi pengrajin, dan lain sebagainya) mempunyai peran penting terhadap keberhasilan mekanisme penjangkaran aspirasi program dan kebutuhan pembangunan melalui Forum Musrenbang kecamatan, berikut merupakan factor yang menghambat dan mendukung tingkat kehadiran masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang :

### Faktor Penghambat Partisipasi Kehadiran musrenbang

1. Kurangnya informasi terkait pentingnya proses musrenbang
2. Rendahnya tingkat kepercayaan masyarakat karena lemahnya mekanisme musrenbang dalam menampung dan menetapkan kegiatan prioritas sesuai kebutuhan masyarakat

### Faktor pendukung partisipasi kehadiran musrenbang

1. Tumbuhnya keinginan masyarakat untuk lebih terlibat dalam mengamati, menganalisa kebutuhan prioritas pembangunan
2. Timbulnya keinginan masyarakat mengamati kinerja pemerintah daerah dalam mengambil keputusan dan kebijakan pembangunan yang bersifat urgen dan berdampak langsung kepada masyarakat.

### 5. Analisa pencapaian indikator pembinaan kemasyarakatan

Pemerintah kecamatan mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan pelayanan terhadap masyarakat, hal ini yang kemudian menjadikan Camat sebagai ujung tombak dalam pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan serta sebagian urusan otonomi yang dilimpahkan oleh Bupati/ Walikota untuk dilaksanakan dalam wilayah kecamatan. berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa Pasal 98 ayat (2) dan Pasal 102, disampaikan bahwa Camat wajib membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan.

Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan seperti Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna (KARTAR) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPMD/K) mempunyai fungsi utama melakukan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan, ikut serta merencanakan dan melaksanakan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat desa.

Tabel

## Data Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan Sumowono

No	Lembaga Masyarakat	Kondisi 2019	Kondisi 2020
1	Rukun Tetangga ( RT)	219	219
2	Rukun Warga ( RW)	79	79
3	PKK	16	16
4	Karang Taruna	16	16
5	Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	16	16

Sumber Data Kecamatan Sumowono Tahun 2020

Tabel

## Data Indikator lembaga Kemasyarakatan Yang aktif

No	Indikator	Kondisi 2019					Kondisi 2020				
		R T	R W	PK K	K R	LPMD /K	R T	R W	PK K	K R	LPMD/ K
1	mempunyai rencana/ agenda/ program kerja tahunan yang menunjang pembangunan dan pemberdayaan sesuai ruang lingkup (Kecamatan/ Kelurahan)	-	79	16	16	16	-	79	16	16	16

2	Minimal 60% perwakilan Lembaga kemasyarakatan hadir dalam pembahasan musrenbang Kecamatan	-	-	16	-	16	-	-	16	-	16
3	minimal 60% dari seluruh agenda/ program kerja yang direncanakan pada tahun berjalan terlaksana	-	-	16	-	16	-	-	16	-	16
4	Aktif mengikuti kegiatan / lomba /kejuaraan di tingkat Kota (minimal 2 kegiatan)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber Data Kecamatan Sumowono Tahun 2020

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

**1. Informasi tentang Bencana Alam :**

Pada Tahun 2020 Kecamatan Sumowono mengalami kejadian bencana alam tanah longsor 10 lokasi :

- Desa Lanjan 1 kali
- Desa Candigaron 1 kali
- Desa Kemitir 2 kali
- Desa Trayu 3 kali
- Desa Duren 1 Kali

- Desa Sumowono 1 kali
- Desa Keseneng 1 kali

Banjir yang disebabkan meluap air hujan ke jalan raya dan rumah rumah, karena saluran ditepi jalan yang sempit terjadi di Desa Jubelan dan Sumowono

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

Nihil

**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 berbau SARA sangat mungkin terjadi, namun demikian sampai saat ini belum pernah terjadi konflik yang dilatarbelakangi adanya unsur SARA ini.

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

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 Usaha Mikro
- Ijin Keramaian

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

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

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

- SKCK
- SKTM, JAMKESMAS/ JAMKESDA
- N T C R

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

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

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

- 1 Surat Pengantar Kepala Desa/Lurah
- 2 Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku
- 3 Foto Copy Bukti Hak Atas tanah
- 4 Foto Copy tanda pelunasan PBB tahun terakhir
- 5 Surat pernyataan Penggunaan tanah (apabila bukan milik sendiri)
- 6 Rekaman Akta Pendirian Perusahaan (untuk perusahaan)
- 7 Ijin lokasi (untuk industri/jasa dan lahan > 10.000 m<sup>2</sup> dan atau diluar tata guna tanah)
- 8 Surat pernyataan teknis

- 9 Kesanggupan menyusun UKL/UPL atau AMDAL (untuk industri/perumahan)
- 10 Gambar situasi lokasi bangunan
- 11 Site plant (tata letak bangunan terhadap lahan/kapling)
- 12 Rekaman gambar bangunan (denah, tampak , potongan ) skala 1:100

➤ **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 ijasah
  - KK Lama bagi Pisah KK
  - Surat Pindah bagi Pendetang baru

- F-2.01 Surat Keterangan Kelahiran (Penambahan Anggota Keluarga karena kelahiran)
- F-2.0...Surat Keterangan Kematian (Pengurangan Anggota Keluarga karena kematian)

➤ **Persyaratan Pengajuan KTP :**

- 1 Surat Pengantar RT/RW
- 2 Mengisi Formulir dari Desa diketahui Kepala Desa :  
F-1.21 formulir Permohonan KTP
- 3 Melampirkan Data Pendukung :
  - Foto Copy KK
  - Foto copy Surat Nikah bagi penduduk yang belum berusia 17 tahun
  - Surat Kehilangan dari Kepolisian ( bagi KTP yang Hilang )
  - Surat Keterangan KTP Rusak dari Kepala Desa/Lurah ( KTP Rusak dilampirkan)

➤ **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 :**

No.	Jenis Sarpras	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1.	Gedung Kantor	1 unit	Baik	
2.	Rumah dinas	1 unit	Baik	
3.	Mobil	2 unit	Baik	
4.	Sepeda Motor	5 unit	5 baik	
5.	Brankas	1 unit	Baik	
6.	Rak besi	1 unit	Baik	
7.	Komputer	7 unit	7 baik,	
8.	Laptop	4 unit	4 Baik	
9.	Printer	6unit	baik	
10.	Mesin Faksimile	1 unit	1 Baik	
11.	Pesawat telpon	1 unit	1 baik	
12.	Almari	3 unit	3 baik	
13.	Filling Cabinet	5 unit	3 baik	
14.	Mesin Ketik	1 unit	baik	
15.	TV	2 unit	baik	
16.	Meubelair	20 unit	Baik	
17.	Wireles	1 unit	Baik	
18.	LCD Proyektor	1 unit	Baik	
19.	Kulkas	1 unit	Baik	

20.	Generator	1 unit	Baik	
21.	Pompa air	1 unit	Baik	
22.	Camera digital	1 unit	Baik	
23.	LCD Monitor	2 unit	Baik	
24.	UPS	1 unit	Baik	
25.	Papan Pengumuman	4 unit	Baik	
26.	Whiteboard	1 unit	Baik	
27.	Parabola	1 unit	Baik	
38.	Tape recorder	1 unit	Baik	
29.	Tandon air	1 unit	Baik	
30.	Dispenser	1 unit	Baik	
31.	Sound system speaker	1 unit	Baik	
32.	LCD TV	1 unit	Baik	
33.	Layar running text	1 unit	Baik	
34.	Alat Pemadam Kebakaran	3 unit	Baik	
35	Instalasi gardu listrik distribusi	1 unit	Baik	

*Sumber : Data Pengurus Barang Kec.Sumowono 2020*

**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 peningdakannya

**E. PENUTUP**

Demikian sekilas ketersediaan data dalam memberikan informasi kepada

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

Sumowono, 31 Agustus 2020

CAMAT SUMOWONO

**ASEP MULYANA, S.STP, M.Si**

Pembina Tingkat I

NIP 197609071996021002