BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 46 TAHUN 2010

TENTANG

BUKU SAKU, BUKU HARIAN CAMAT DAN BUKU REGISTER KECAMATAN DI KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa pedoman buku harian camat dan register kecamatan, telah ditur dan ditetapkan dalam Keputusan Bupati Bandung Nomor 41 Tahun 2002 tentang Buku Harian Camat dan Register Kecamatan;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut dan untuk lebih mewujudkan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kecamatan perlu adanya pedoman umum penyelenggaraan administrasi pemerintahan kecamatan yang tertib, teratur dan transparan serta dapat dipertanggungjawabkan, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditinjau kembali dan disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Buku Saku, Buku Harian Camat Dan Buku Register Kecamatan Di Kabupaten Bandung;

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang–Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang–Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang–undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2008, tentang Perubahan Kedua atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4844);

2

4. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1994 tentang Buku Harian Camat dan Register Kecamatan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabuoaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22);
17. Keputusan Bupati Bandung Nomor 63 Tahun 2001 tentang Tata Laksana Pelayanan Umum di Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2001 Nomor 75 Seri D);
18. Keputusan Bupati Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 8);
19. Peraturan Bupati Bandung Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG BUKU SAKU, BUKU HARIAN CAMAT DAN BUKU REGISTER KECAMATAN DI KABUPATEN BANDUNG**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
4. Buku Harian Camat adalah buku yang berisi tentang hal–hal yang strategis, prinsip dan penting dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh Camat.
5. Buku Saku adalah buku yang berisi tentang hal–hal yang prinsip dan penting dalam menunjang kelancaran kegiatan yang dibutuhkan oleh Camat.
6. Buku Register Kecamatan adalah buku yang mencatat berbagai tugas, pekerjaan, kegiatan dan peristiwa yang sifatnya rutin dan sewaktu–waktu.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu
Maksud Penetapan Buku Harian Camat, Buku Saku dan Buku Register Kecamatan

Pasal 2

Penetapan Buku Harian Camat, Buku Saku dan Buku Register Kecamatan dimaksudkan :

a. sebagai upaya dalam rangka meningkatkan kualitas dan produktifitas pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh aparat kecamatan;
b. menjadikan kecamatan sebagai sumber data dan informasi yang akurat mengenai kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayahnya.

Bagian Kedua
Tujuan Penetapan Buku Harian Camat, Buku Saku dan Buku Register Kecamatan

Pasal 3

Penetapan dan Pelaksanaan/Pengisian untuk Buku Harian Camat, Buku Saku dan Buku Register Kecamatan bertujuan :

a. menyediakan data yang akurat berkaitan dengan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayahnya;
b. meningkatkan kinerja Perangkat Daerah;
c. terciptanya tertib administrasi pemerintahan;
d. sarana pengawasan dan pengendalian.

BAB III

PENGISIAN DAN BENTUK

Pasal 4

(1) Buku Harian Camat diisi/dilaksanakan oleh Camat sendiri, dan dilaporkan setiap bulannya kepada Bupati Bandung melalui Bagian Pemerintahan Umum.

(2) Bentuk Buku Harian Camat, Buku Saku dan Buku Register Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

(3) Buku Saku Camat merupakan pedoman Camat dalam pelaksanaan tugas harian Camat serta sarana pengawasan, pengendalian dan penilaian pimpinan secara berjenjang oleh Bupati Bandung yang secara teknis operasional dilakukan oleh Asisten Pemerintahan.

(4) Penanggungjawab pengisian/pelaksanaan sebagai berikut :

a) Sekretaris Kecamatan
   1) Buku Tamu;
   2) Buku Rapat;
   3) Buku Inventaris Kecamatan;
   4) Buku Keputusan Camat;
   5) Buku Penerbitan Surat Keterangan;
   6) Buku Legalisasi.

b) Kepala Seksi Pemerintahan
   1) Buku Kependudukan;
   2) Buku Monografi Kecamatan;
   3) Buku Pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
   4) Buku Daftar Perangkat Desa/Kelurahan;
   5) Buku Daftar Anggota BPD;
   6) Buku Rekapitulasi Peraturan Desa;
   7) Buku Penerbitan Surat Keterangan Akhli Waris.

c) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
   1) Buku Rupa–rupa Kejadian;
   2) Buku Register Kelakuan Baik/SKCK;
   3) Buku Sengketa;
   4) Buku Organisasi Masyarakat;
   5) Buku Izin Rame-rame/Penerbitan Perijinan.

d) Kepala Seksi Pemeliharaan Prasarana Umum
   1) Buku Proyek Pembangunan;
   2) Buku Kebersihan, Keindahan dan Pertamanan;
   3) Buku Rekapitulasi Hasil Forum Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan;
   4) Buku Rekapitulasi Hasil Forum Perencanaan Kegiatan Pembangunan Kecamatan;
   5) Buku Penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

e) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
   1) Buku Daftar Anggota Lembaga Kemasyarakatan;
   2) Buku Daftar Tokoh Masyarakat;

3) Buku Daftar Harga 9 Bahan Pokok;
4) Buku Perkreditan;
5) Buku Rupa–rupa Potensi Kecamatan;
6) Buku Penerbitan Izin HO dan SITU;
7) Buku Sosialisasi dan Pembinaan Masyarakat.

f) Kepala Seksi Sosial Budaya
1) Buku Ketenagakerjaan;
2) Buku Pelayanan Seni Budaya dan Olah Raga;
3) Buku Situs.

g) Kepala Sub. Bagian Program
1) Buku Rekap Program

h) Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
1) Buku Kepegawaian

i) Kepala Sub Bagian Keuangan
1) Buku Rekap Penerimaan dan Pengeluaran

(5) Bentuk Buku Harian Camat, Buku Saku dan Buku Register Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB III
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 5

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan/pengisian Buku Harian Camat dan Register Kecamatan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Umum.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

Ketentuan mengenai Buku Register Kecamatan yang karena sifat kekhususannya tidak diatur dalam ketetapan ini, tetap berlaku sesuai peraturan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Dengan ditetapkannya peraturan ini maka Keputusan Bupati Nomor 41 Tahun 2002 Tentang Buku Harian Camat dan Register Kecamatan serta segala ketentuan yang mengatur tentang Buku Harian Camat dan Register Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku .

Pasal 8

Ha-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Bupati.

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Nomor 41 Tahun 2002, tentang Buku Harian Camat dan Register Kecamatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ni dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 27 Oktober 2010

BUPATI BANDUNG

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 27 Oktober 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2010 NOMOR 45

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 46 TAHUN 2010
TANGGAL : 27 Oktober 2010
TENTANG : BUKU SAKU, BUKU HARIAN CAMAT DAN BUKU REGISTER KECAMATAN DI KABUPATEN BANDUNG

BUKU SAKU CAMAT

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2010



NAMA : .....

NIP : .....

PANGKAT / GOL : .....

JABATAN : .....

PAS PHOTO

3 x 4 cm



PANCASILA

1. KETUHANAN YANG MAHA ESA
2. KEMANUSIAAN YANG ADIL DAN BERADAB
3. PERSATUAN INDONESIA
4. KERAKYATAN YANG DIPIMPIN OLEH HIKMAT KEBIJAKSANAAN DALAM PERMUSYAWARATAN / PERWAKILAN
5. KEADILAN SOSIAL BAGI SELURUH RAKYAT INDONESIA

UNDANG-UNDANG DASAR 1945
PEMBUKAAN

Bahwa sesungguhnya kemerdekaan itu ialah hak segala bangsa dan oleh sebab itu maka penjajahan diatas dunia harus dihapuskan karena tidak sesuai dengan perikemanusiaan dan perikeadilan.

Dan perjuangan pergerakan kemerdekaan Indonesia telah sampailah kepada saat yang berbahagia dengan selamat sentosa mengantarkan rakyat Indonesia kedepan pintu gerbang kemerdekaan negara Indonesia, yang merdeka, bersatu, berdaulat, adil dan makmur.

Atas berkat rahmat Allah Yang Maha Kuasa dan dengan didorongkan oleh keinginan luhur, supaya berkehidupan kebangasaan yang bebas, maka rakyat Indonesia menyatakan dengan ini kemerdekaannya.

Kemudian daripada itu untuk membentuk suatu pemerintah negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemrdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka disusunlah kemerdekaan kebangsaan Indonesia itu dalam suatu Undang-undang Dasar Negara Indonesia, yang terbentuk dalam suatu susunan negara Republik Indonesia yang berkedaulatan rakyat dengan berdasar kepada : Ketuhanan Yang Maha Esa, kemanusiaan yang adil dan beradab, Persatuan Indonesia, dan kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan / perwakilan, serta dengan mewujudkan suatu keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

PANCAPRASETYA
KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA

KAMI ANGGOTA KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA ISAN YANG BERIMAN DAN BERTAQWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA BERJANJI ;

1.SETIA DAN TAAT KEPADA NEGARA KESATUAN DAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA YANG BERDASARKAN PANCASILA DAN UNDANG – UNDANG DASAR 1945.

2.MENJUNJUNG TINGGI KEHORMATAN BANGSA DAN NEGARA SERTA MEMEGANG TEGUH RAHASIA JABATAN DAN RAHASIANEGARA.

3.MENGUTAMAKAN KEPENTINGAN NEGARA DAN MASYARAKAT DIATAS KEPENTINGAN PRIBADI DAN GOLONGAN.

4.MEMELIHARA PERSATUAN DAN KESATUAN BANGSA SERTA KESETIAKAWANAN KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA.

5.MENEGAKKAN KEJUJURAN, KEADILAN DAN DISIPLIN SERTA MENINGKATKAN KESEJAHERAAN DAN PROFESIONALISME.



Lambang daerah Kabupaten Bandung berkokoh perisai yang berbentuk jantung. Perisai ini dibagi-bagi oleh sebuah garis balok melintang berwarna hitam (sabel), berbentuk bendungan dan bertajuk 8 buah. Pembagian perisai menjadi lima tersebut mempunyai makna :

Latar Belakang kuning emas dengan gambar gunung (Gunung Tangkuban Parahu) berwarna hijau, melambangkan bahwa Kabupaten Bandung termashur karena tanahnya yang subur di daerah bergunung-gunung, dan sebagai ciri memiliki Gunung Tangkuban Parahu yan sangat terkenal dengan legenda Sangkuriang.

Bagian yang melintang dengan bergerigi merupakan bentuk bendungan kokoh kuat berwarna hitam. Melambangkan masyarakat Kabupaten Bandung memiliki pendirian yang kokoh, kuat, baik secara fisik dalam membendung air maupun membendung hawa nafsu.

Pohon Kina berwarna hijau dan berlatarbelakang merah, melambangkan bahwa ditatar Kabupaten Bandung memiliki lahan perkebunan yang cukup luas, dan perkebunan pohon kina di Kabupaten Bandung yang terluas di Asia dengan kualitas baik.

Garis-garis bergelombang berwarna putih dan biru, melambangkan Kabupaten Bandung kaya akan air, baik air maupun danau. Kabupaten Bandung dilintasi oleh sungan Citarum, Cikapundung dan sungai kecil lainnya serta memiliki danau (situ) Patenggang, Cileunca, Lembang, Ciburuy dan danau-danau lainnya.

Repeh artinya suasana keidupan yang aman tentram. Rapid artinya suasana kehidupan yang rukun dan tertib dalam lingkungan yang bersih, sehat dan asri. Kertaraharja, artinya tatanan kehidupan yang sejahteralahir dan batin secara seimbang, serasi, adil dan merata.

Visi dan Misi Kabupaten Bandung

1.Visi Kabupaten Bandung.

" Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bandung yang Repeh, Rapid Kertaraharja, melalui Akselerasi Pembangunan Partisipatif yang Berbasis Religius, Kultural dan Berwawasan Lingkungan , dengan Berorientasi pada Peningkatan Kinerja Pembangunan Desa "

2. Misi Kabupaten Bandung

1. Mewujudkan kepemerintahan yang baik ;
2. Memelihara stabilitas kehidupan masyarakat yang aman, tertib, tentram dan dinamis ;
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia ;
4. Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Ekonomi Masyarakat ;
5. Memantapkan kesalehan sosial berlandaskan iman dan taqwa ;
6. Menggali dan menumbuhkembangkan Budaya Sunda ;
7. Memelihara keseimbangan lingkungan dan pembangunan berkelanjutan ;
8. Meningkatkan kinerja pembangunan desa .

MARS KABUPATEN BANDUNG

Ta-tar Ki-ta Ka-bu-pa-ten Ban-dung Ber-hi-as
gu-nung me-nyu-sur Ci-ta-rum

Srempak ber-ju-ang isi pe-lu-ang A-pa-rat dan
rakyat, sren-tak mu-fa-kat

Wa-hai mas-yara-kat te-gak ber-ja-ya
Bergandeng ta-ngan memba-ngun ne-geri

Srempak ber-ju-ang isi pe-lu-ang, A-pa-rat dan
rakyat , srentak mu-fa-kat

Di-ta-nah su-bur le-lu-hur Ban-dung Bu-da-ya
ter-ta-ta a-ga-ma u-ta-ma

A-yo ki-ta ba-ngun wujud-kan ci-ta, Re-peh Ra-
pih Kerta –ra-har-ja

Ta-tar ki-ta Ka-bu-pa-ten Ban-dung Ber-hi-as
gu-nung me-nyu-sur Ci-ta-rum

Srempak ber-ju-ang isi pe-lu-ang A-pa-rat dan
rakyat seren-tak mu-fa-kat

KARATAGAN KABUPATEN BANDUNG

Laras : Madenda Arr :
Surupan : 4 – Panelu Rumpal

Ban – dung Ka – bu - pa - ten Ban - dung

Di-na i – uh i – uh gunung Di-na a-i-san Ci – ta – rum

Ha – nget su – ma – nget nga – heu – yeuk da – yeuh

Ha – nget su – ma – nget nga – heu – yeuk da – yeuh

Nges – to a – ma – nat – na ga – leuh ma – neuh

Nges – ta bu – da – ya ker – ta – ra – har – ja

Nga – rik – sa – du – lur nga – raksa lem – bur wa – ri –
san pa – ra le – lu – hur

Ha – yu nga – wangungsingjucung a – ma – nat na Ban
– dung

Re – peh Ra – pih Ker – ta – ra – har - ja

SATU NILAI, ENAM PRINSIP, LIMA LANGKAH

1 (satu) Hati :

Allah melihat setiap langkahku

6 (enam) Prinsip :

1. Allah adalah Tuhanku
2. Malaikat mencatat perbuatanku
3. Nabi dan Rosul teladanku
4. Kitab suci pedomanku
5. Hari kemudian cita – citaku
6. Ikhlas dan tawakal sikapku

5 (lima) langkah :

1. Pengabdian kepada Allah syahadatku
2. Sholat karakterku
3. Puasa bentengku
4. Zakat keluarkan potensiku
5. Haji derap langkahku

Tujuh Prinsip Dasar ESQ :

1. Jujur adalah pengabdian kepada AL MU'MIN
2. Tanggungjawab adalah pengabdian kepada AL WAKIIL
3. Visioner adalah pengabdian kepada AL AAKHIR
4. Disiplin adalah pengabdian kepada AL MATIIN
5. Kerjasama adalah pengabdian kepada AL JAAMI
6. Adil adalah pengabdian kepada AL ' ADL
7. Peduli adalah pengabdian kepada AS SAMII'dan AL BASHIIR.

Kewajiban dan Larangan Seorang Pegawai Negeri Sipil

Kewajiban Pegawai Negeri Sipil :

1. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah;
2. Mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain;
3. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah, dan Pegawai Negeri Sipil;
4. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Menyimpan rahasia Negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
6. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
7. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
8. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
9. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan Korps Pegawai Negeri Sipil;
10. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/Pemerintah, teru-tama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. Mentaati ketentuan jam kerja;

12. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
14. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
15. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya;
16. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya;
17. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya;
18. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerjanya;
19. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengem-bangkan kariernya;
20. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan;
21. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama Pegawai Negeri Sipil, dan terhadap atasan;
22. Hormat menghormati antara sesama warganegara yang memeluk Agama / kepercayaan terhadapTuhan Yang Maha Esa, yang berlainan;
23. Menjadi teladan sebagai warganegara yang baik dalam masyarakat;
24. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku;
25. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
26. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin;

Larangan Pegawai Negeri Sipil :

1. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, Pemerintah, atau Pegawai Negeri Sipil;
2. Menyalahgunakan wewenangnya;
3. Tanpa izin Pemerintah menjadi Pegawai atau bekerja untuk negara asing;
4. Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik negara;
5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara secara tidak sah;
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
7. Melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud mem- balas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya;
8. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
9. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Pegawai Negeri Sipil, kecuali untuk kepentingan jabatan;
10. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;

11. Melakukan sesuatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
12. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
13. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Negara yang di- ketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
14. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/instansi Pemerintah;
15. Memiliki saham/modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaannya;
16. Memiliki saham suatu perusahaan yang kegiatan usahanya tidak berada dalam ruang lingkup kekuasaannya yang jumlah dan sifat pemilikan itu sedemikian rupa sehingga melalui pemilik saham tersebut dapat langsung atau tidak langsung menentukan penyelenggaraan atau jalannya perusahaan;
17. Melakukan kegiatan usaha dagang baik secara resmi, maupun sambilan, menjadi direksi, pimpinan atau komisaris perusahaan swasta bagi yang berpangkat Pembina golongan ruang IV/a ke atas atau yang memangku jabatan eselon I;
18. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan .

Pasal 15

(1). Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

1. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
2. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
3. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan ;
4. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
5. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;

6. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, dan ;
7. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

(2). selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

1. perizinan ;
2. rekomendasi ;
3. koordinasi ;
4. pembinaan ;
5. pengawasan ;
6. fasilitasi ;
7. penetapan ;
8. Penyelenggaraan;dan
9. kewenangan lain yang dilimpahkan

Peraturan Bupati Bandung Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung .

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Keputusan Bupati Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung

Meliputi bidang – bidang :

1.Bidang Pertanian ;
2.Bidang Pertambangan dan Energi ;
3.Bidang Kehutanan dan Perkebunan ;
4.Bidang Perindustrian dan Perdagangan ;
5.Bidang Perkoperasian ;
6.Bidang Penanaman Modal ;
7.Bidang Kepariwisataan dan Kebudayaan ;
8.Bidang Ketenagakerjaan ;
9.Bidang Kesehatan ;
10.Bidang Pendidikan ;

11. Bidang Sosial ;
12. Bidang Penataan Ruang ;
13. Bidang Pemukiman ;
14. Bidang Pekerjaan Umum ;
15. Bidang Perhubungan ;
16. Bidang Lingkungan Hidup ;
17. Bidang Politik Dalam Negeri dan Administrasi Publik ;
18. Bidang Pengembangan Otonomi Daerah;
19. Bidang Perimbangan Keuangan ;
20. Bidang Kependudukan ;
21. Bidang Pemuda dan Olah Raga ;
22. Bidang Hukum dan Perundang -undangan ;
23. Bidang Penerangan ;
24. Bidang Kearsipan ;
25. Bidang Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Sejahtera ;

Tugas Camat dalam mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2008 meliputi:

a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati/walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat

Tugas Camat dalam mengoordinasikan upaya peyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2008 meliputi:

a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/walikota.

Tugas Camat dalam mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2008 meliputi:

a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang- undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
c. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota

Tugas Camat dalam mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2008 meliputi:

a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati / walikota.

Tugas Camat dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2008 meliputi:

a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan

d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada bupati/walikota.

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf f, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2008 meliputi:

a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi; dan konsultasi pelaksanaa administrasi desa dan/atau kelurahan;
c. melakukan pembinaan dan pengawasan kepala desa dan/atau lurah;
d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan; dan
f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati / walikota.

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf g, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2008 meliputi:

a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati/Walikota.

Penyusunan Tipologi Kecamatan ditentukan oleh berbagai variabel

1. Luasnya kewenangan yang dijalankan ;
2. Jumlah penduduk ;
3. Luas wilayah ;
4. Karakteristik wilayah (dataran, pegunungan, berbukit dan sebagainya);
5. Komunikasi dan transportasi dalam wilayah (sangat mudah, mudah, sulit) ;
6. Jumlah desa / kelurahan yang berada di wilayah kerja ;
7. Potensi kecamatan .

Tipologi Kecamatan = f (LK,JP,LW,KW,KT,JD,P)

Keterangan :
f = fungsi ;
LK = luas kewenangan ;
JP = jumlah penduduk ;
LW = luas wilayah ;
KW = karakteristik wilayah ;
JD = jumlah desa / kelurahan ;
P = potensi kecamatan .

Prosedur Kerja Pelayanan Umum menurut Keputusan Bupati Bandung Nomor 63 Tahun 2001 adalah :

1. Pemohón mengajukan permohonan kepada Bupati dengan mengisi formulir yang disediakan di kantor Kecamatan ;
2. Pelaksana pendaftaran melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi permohonan yang diajukan ;
3. Untuk ijin-ijin yang memerlukan penelitian lapangan terlebih dahulu dilakukan peninjauan lapangan oleh dinas/lembaga/satuan kerja terkait dengan dikoordinasikan oleh koordinator pelayanan umum dan hasilnya dituangkan dalam berita acara lapangan sebagai bahan pertimbangan diterbitkannya ijin-ijin atas nama Bupati Bandung ;
4. Untuk ijin yang tidak memerlukan penelitian lapangan, cukup diperiksa kelengkapan administrasinya oleh petugas pelayanan umum ;
5. Dinas/lembaga/satuan kerja pengelolaan pelayanan umum mengeluarkan Nota Perhitungan sebagai bahan pembuatan Surat Ketetapan Pembayaran (SKP) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
6. Sesuai dengan Surat Ketetapan Pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (5) , pemohon wajib membayar biaya pelayanan umum pada Kas Daerah yang ditunjuk ;
7. Dinas/lembaga/satuan kerja memproses permohonan termaksud dengan jangka waktu yang telah ditetapkan dan setelah selesai diserahkan kepada koordinator pelayanan umum ;
8. Koordinator pelayanan umum dan petugas pelayanan umum yang ditunjuk menyerahkan ijin pelayanan umum kepada pemohon dengan memperhatikan bukti lunas pembayaran.

PPAT adalah Pejabat Umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak milik atas satuan rumah susun.

PPATS Sementara adalah pejabat pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT di daerah yang belum terdapat PPAT.

PPATS Khusus adalah Pejabat BPN yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT tertentu/khusus dalam Pemrintahan dalam rangka pelaksanaan program atau tugas pemerintah tertentu.

Peraturan – peraturan tentang Kecamatan :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung ;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kecamatan kutawaringin ;
4. Keputusan Bupati Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung ;
5. Peraturan Bupati Bandung Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kabupaten Bandung .

Catatan .

Catatan .

II. BUKU HARIAN CAMAT

HARI/TANGGAL	PUKUL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN

III. BUKU REGISTER KECAMATAN

1. BUKU TAMU

HARI/ TANGGAL	NAMA	PEKERJAAN	ALAMAT	BERTEMU DNG/KEPERLUAN	TANDA TANGAN	PETUGAS PENERIMA	KET.

2. BUKU RAPAT

HARI/TGL/ WAKTU	JENIS/MACAM RAPAT	POKOK MATERI YANG DIBAHAS	JUMLAH MATERI RAPAT	KESIMPULAN	PIMPINAN RAPAT			KET
					NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	

3. BUKU INVENTARIS KECAMATAN

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	TANGGAL PENERIMAAN	SUMBER BARANG	KONDISI BARANG			KET
					BAIK	SEDANG	RUSAK	

4. BUKU KEPUTUSAN CAMAT

TANGGAL	TENTANG	DASAR PEMBUATAN	KETERANGAN

5. BUKU PENERBITAN SURAT KETERANGAN

O	TANGGAL	NAMA DAN ALAMAT PEMOHON	JENIS SURAT KETERANGAN	KETERANGAN LAIN TENTANG SURAT KETERANGAN	UNIT PENGOLAH KECAMATAN	PENERBIT SURAT KETERANGAN		KET.
						NOMOR	TANGGAL	

6. BUKU LEGALISASI

NO.	TANGGAL	JENIS SURAT	ATAS NAMA			ISI POKOK SURAT	KET.
			NAMA	PEKERJAAN	ALAMAT		

7. BUKU KEPENDUDUKAN

TGL PENCA-TATAN	DESA/ KEL	JUMLAH AWAL		PENDUDUK MENURUT																SUDAH/ BELUM KAWIN		KEWARGA NEGARAAN		MUTASI								JUMLAH AKHIR		KET
				PENDIDIKAN					MATA PENCAHARIAN					AGAMA										LAHIR		MATI		DATANG		PINDAH				
		L	P	TK	SD	SLTP	SLTA	PT	TANI	DAGANG	PNS	ABRI	SWASTA	ISLAM	KHATOLIK	PROTESTAN	HINDU	BUDHA	SUDAH	BELUM	WNI	WNA	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	

8. DATA MONOGRAFI KECAMATAN

KECAMATAN : .....

KABUPATEN : .....

PROVINSI : .....

TAHUN : .....

BULAN : .....

L A P O R A N
DATA MONOGRAFI KECAMATAN

SEMESTER : .....
TAHUN : .....

KABUPATEN BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

I. DATA STATIS

1. KETERANGAN UMUM

1.1. Tinggi Pusat Pemerintahan Wilayah Kecamatan dari permukaan laut : ..... m

1.2. Suhu maksimum/minimum : ..... ^{0}C ..... ^{0}C

1.3. Jarak Pusat Pemerintahan Wilayah Kecamatan dengan :

a. Desa/Kelurahan yang terjauh : ..... km .....jam
b. Ibukota Kabupaten : ..... km ..... jam
c. Ibukota Propinsi : ..... km ..... jam

1.4. Curah Hujan

a. Jumlah hari dengan curah hujan yang terbanyak : ..... hari
b. Banyaknya curah hujan : ..... mm/t

1.5. Bentuk Wilayah

a. Datar sampai berombak : ..... %
b. Berombak sampai berbukit : ..... %
c. Berbukit sampai bergunung : ..... %

2. LUAS DAERAH/ WILAYAH

2.1. Tanah Sawah : ..... ha

a. Irigasi Teknis : ..... ha
b. Irigasi setengah Teknis : ..... ha
c. Irigasi sederhana : ..... ha
d. Tadah hujan/sawah rendengan : ..... ha
e. Sawah Pasang Surut : ..... ha

2.2. Tanah Kering . : ..... ha

a. Pekarangan/bangunan/emplasement : ..... ha
b. Tegal/kebun : ..... ha
c. Ladang/tanah huma : ..... ha
d. Ladang penggembalaan/pengangonan : ..... ha

2.3. Tanah Basah : ..... ha

a. Tambak : ..... ha
b. Rawa/pasang surut : ..... ha
c. Balong/empang/kolam : ..... ha
d. Tanah Gambut : ..... ha

2.4 Tanah Hutan : ..... ha

a. Hutan Lebat : ..... ha
b. Hutan Belukar : ..... ha
c. Hutan Sejenis : ..... ha
d. Hutan Rawa : ..... ha

2.5. Tanah Perkebunan

a. Perkebunan Negara : ..... ha
b. Perkebunan Swasta : ..... ha

2.6. Tanah Keperluan Fasilitas Umum : ..... ha

a. Lapangan Olah Raga : ..... ha
b. Taman Rekreasi : ..... ha
c. Jalur Hijau : ..... ha
d. Kuburan : ..... ha

2.7. Lain-lain (tanah tandus,tanah pasir) : ..... ha

3. PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN

3.1. Desa : ..... Buah
(daftar desa terlampir)

3.2. Kelurahan : ..... Buah
a. .....
b. .....
c. .....
d. .....

3.3. Lingkungan/Dusun : ..... Buah

3.4. Rukun Warga (RW) : ..... Buah

3.5. Rukun Tetangga (RT) : ..... Buah

3.6. Desa/Kelurahan : ..... Buah

a. Desa Swadaya : ..... Buah
b. Desa Swakarya : ..... Buah
c. Desa Swasembada : ..... Buah

3.7. Kejuaraan Lomba Desa yang pernah didapat

a. Tingkat Kecamatan
Juara I : ..... Desa/Kelurahan
Juara II : ..... Desa/Kelurahan
Juara III : ..... Desa/Kelurahan

b. Tingkat Kabupaten
Juara I : ..... Desa/Kelurahan
Juara II : ..... Desa/Kelurahan
Juara III : ..... Desa/Kelurahan

c. Tingkat Propinsi
Juara I : ..... Desa/Kelurahan
Juara II : ..... Desa/Kelurahan
Juara III : ..... Desa/Kelurahan

3.8. Data Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD)

a. LKMD Kategori I : ..... buah
b. LKMD Kategori II : ..... buah
c. LKMD Kategori III : ..... buah

3.9. Data Jumlah Kader Pembangunan Desa (KPD)

a. Jumlah KPD Se Kecamatan	:	.....	buah
b. KPD yang aktif	:	.....	buah
c. KPD yang tidak aktif	:	.....	buah
d. Pembina Teknis KPD Tingkat Kecamatan	:	.....	Buah
d.1. Berasal dari Kantor Kecamatan	:	.....	buah
d.2. Berasal dari Instansi Otonom	:	.....	buah
d.3. Berasal dari Instansi Vertikal	:	.....	buah

4. PRASARANA PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN SE KECAMATAN

4.1. Balai Desa/Kelurahan	:	.....	buah
4.2. Kantor Desa /Kelurahan	:	.....	buah
4.3. Banyaknya Bengkok Perangkat Desa	:	.....	ha
a. Tanah sawah	:	.....	ha
b. Tanah kering	:	.....	ha
c. Tambak/kolam	:	.....	ha
d. Lain-lain	:	.....	ha
4.4 Tanah Kas Desa/Areal lainnya untuk kepentingan Desa/Kelurahan	:	.....	ha
a. Tanah sawah	:	.....	ha
b. Tanah kering	:	.....	ha
c. Tambak/kolam	:	.....	ha
d. Rawa-rawa	:	.....	ha
e. Lain-lain	:	.....	ha

5. PEMERINTAHAN KECAMATAN

5.1. Kantor Pemerintah Wilayah Kecamatan

a. Status pemilikan	:	.... Milik Pemerintah .... Sewa/kontrak .... Numpang
b. Luas tanah	:	..... m^2
c. Luas bangunan	:	..... m^2
d. Apabila milik Pemerintah :		
◆ Dibangun tahun	:	.....
◆ Sumber dana : - APBN		Rp. .....
- INPRES	:	Rp. .....
- APBD I	:	Rp. .....
- APBD II	:	Rp. .....
- Lain-lain yang sah	:	Rp. .....
J u m l a h	:	Rp. .....
◆ Bangunan bertingkat	:	.... ya/ .... tidak

5.2. Rumah Jabatan Camat

a. Status Rumah Jabatan Camat : .... Milik Pemerintah
.... Sewa/kontrak
.... Numpang

b. Luas bangunan : ..... m^2

c. Apabila milik Pemerintah :

- Dibangun tahun : .....
- Sumber dana : - APBN : Rp. .....
  - INPRES : Rp. .....
  - APBD Propinsi : Rp. .....
  - APBD Kabupaten : Rp. .....
  - Swadaya : Rp. .....

  J u m l a h : Rp. .....

d. Kondisi bangunan : .... Baik
.... Sedang
.... Rusak

5.3. Jumlah Instansi Pemerintah yang ada di Wilayah Kecamatan :

a. Instansi Vertikal : 1) .....
: 2) .....
: 3) .....
: 4) .....
: 5) .....
: 6) .....
: 7) .....
: 8) .....
: 9) .....
: 10) .....

Jumlah : .....

b. Instansi Otonom : 1) .....
: 2) .....
: 3) .....
: 4) .....
: 5) .....
: 6) .....
: 7) .....
: 8) .....
: 9) .....
: 10) .....

Jumlah : .....

c. Instansi BUMN/BUMD : 1) .....
: 2) .....
: 3) .....
: 4) .....
: 5) .....
: 6) .....
: 7) .....
: 8) .....
: 9) .....
: 10) .....

Jumlah : .....

d. Jumlah a + b + c : ..... unit

5.4. Jenis Pegawai Kantor Kecamatan : ..... pegawai

a. Pegawai Pusat Dpb : ..... pegawai
b. Pegawai Pusat Dpk : ..... pegawai
c. Pegawai daerah/Otonom : ..... pegawai

5.5. Eselonering Jabatan Perangkat Tingkat Kecamatan

a. Eselon IVa : ..... pejabat
b. Eselon IVb : ..... pejabat
c. Eselon Va : ..... pejabat
d. Eselon Vb : ..... pejabat

5.6. Golongan Pegawai Kantor Kecamatan :
a. Golongan IV : ..... orang
b. Golongan III : ..... orang
c. Golongan II : ..... orang
d. Golongan I : ..... orang

5.7. Lomba antar Kecamatan yang pernah diadakan : .....kali

5.8. Kejuaraan Lomba Antar Kecamatan yang pernah diraih : ..... kali

a. Juara I : ..... kali
b. Juara II : ..... kali
c. Juara III : ..... kali

6. PRASARANA PENGAIRAN

6.1. Waduk dengan kondisi

a. Baik : ..... buah ..... ha
b. Rusak dapat dipakai : ..... buah ..... ha
c. Rusak sama sekali : ..... buah ..... ha

6.2. D a m : ..... buah

6.3. Kincir Air : ..... buah

6.4. Pompa Air : ..... buah

6.5. Air terjun dengan minimal lebar 2 m Tinggi 10 m : ..... buah

6.6. Sungai : ..... buah

7. SARANA KAPAL/ PERAHU

7.1. Kapal : ..... buah

7.2. Perahu Motor Tempel : ..... buah

7.3. Perahu : ..... buah

8. PRASARANA/SARANA PENGANGKUTAN DAN KOMUNIKASI

8.1. - Lalu Lintas melalui darat di Kecamatan : ..... %
- Lalu Lintas melalui Air/Sungai/Laut : ..... %

8.2. Apabila melalui Air/Laut/Sungai,
Jumlah Dermaga : ..... buah

8.3. Lalu Lintas Darat melalui

- Jalan Aspal : ..... km
- Jalan Diperkeras : ..... km
- Jalan Tanah : ..... km

8.4. - Berapa panjang jalan umum yang dapat dilalui Kendaraan Roda 4 sepanjang tahun : ..... km
- Berapa panjang jalan utama yang tidak dapat dilalui Kendaraan Roda 4 sepanjang tahun : ..... km

8.5. Saran Umum yang dapat digunakan oleh Penduduk Kecamatan

- Motor Air : ..... buah
- Sepeda/Ojek : ..... buah
- Delman : ..... buah
- Jalan Desa : ..... buah

Jumlah : ..... buah

9. PANJANG JALAN DAN JEMBATAN

9.1. Jenis Jalan :

a. Jalan Negara : ..... km
b. Jalan Propinsi : ..... km
c. Jalan Kabupaten : ..... km
d. Jalan Desa : ..... km

Jumlah : .....km

9.2. Kelas Jalan :

a. Jalan Kelas I : ..... km, Rusak : ..... km
b. Jalan Kelas II : ..... km, Rusak : ..... km
c. Jalan Kelas III : ..... km, Rusak : ..... km
d. Jalan Kelas IV : ..... km, Rusak : ..... km
e. Jalan desa : ..... km, Rusak : ..... km

Jumlah : ..... km

9.3. Jembatan : ..... buah ..... m

a. Jembatan Beton/Batu/Bata : ..... buah ..... m

a.1. Kondisi Baik : ..... buah ..... m
a.2. Kondisi Sedang : ..... buah ..... m
a.3. Kondisi Rusak : ..... buah ..... m

b. Jembatan Besi : ..... buah ..... m

b.1. Kondisi Baik : ..... buah ..... m
b.2. Kondisi Sedang : ..... buah ..... m
b.3. Kondisi Rusak : ..... buah ..... m

c. Jembatan Kayu/Bambu : ..... buah ..... m

c.1. Kondisi Baik : ..... buah ..... m
c.2. Kondisi Sedang : ..... buah ..... m
c.3. Kondisi Rusak : ..... buah ..... m

d. Jembatan Lain-lain : ..... buah ..... m

d.1. Kondisi Baik : ..... buah ..... m
d.2. Kondisi Sedang : ..... buah ..... m
d.3. Kondisi Rusak : ..... buah ..... m

10. SARANA PEREKONOMIAN

10.1. Koperasi : ..... buah

a. Koperasi Simpan Pinjam : ..... buah
b. Koperasi Unit Desa/KUD : ..... buah
c. B K K : ..... buah
d. B P K D : ..... buah
e. Badan-badan Kredit : ..... buah
f. Koperasi Produksi : ..... buah
g. Koperasi Konsumsi : ..... buah
h. Koperasi Lainnya : ..... buah

10.2. Jumlah Pasar Selapan/Umum : ..... buah

a. U m u m : ..... buah
b. I k a n : ..... buah
c. H e w a n : ..... buah

10.3. Pasar Bangunan Permanen/Semi Permanen : ..... buah

10.4. Pasar tanpa Bangunan Semi Permanan : ..... buah

10.5. Jumlah Toko/Kios/Warung : ..... buah

10.6. B a n k : ..... buah

10.7. Jumlah Lumbung Padi : ..... buah

10.8. Stasiun Kapal Udara : ..... buah

10.9. Stasiun Kapal Laut : ..... buah

10.10. Stasiun : ..... buah

10.11. Stasiun Bus : ..... buah

10.12. Stasiun Oplet/Bemo/Taksi : ..... buah

10.13. Jumlah Telepon Umum : ..... buah

11. JUMLAH PERUSAHAAN/USAHA

11.1. Industri : ..... buah

a. Besar dan Sedang : ..... buah
Tenaga Kerja : ..... orang

b. K e c i l : ..... buah
Tenaga Kerja : ..... orang

c. Rumah Tangga : ..... buah
Tenaga Kerja : ..... orang

11.2. Perhotelan/Losmen/Penginapan : ..... buah
Tenaga Kerja : ..... orang

11.3. Rumah Makan/Warung Makan : ..... buah
Tenaga Kerja : ..... orang

11.4. Perdagangan : ..... buah
Tenaga Kerja : ..... orang

11.5. Angkutan : ..... buah
Tenaga Kerja : ..... orang

11.6. Lain-lain : ..... buah
Tenaga Kerja : ..... orang

12. FASILITAS PERKREDITAN

12.1. Bimas/Inmas/Insus : .... ada / .... tidak
Jumlah yang menerima : ..... orang

12.2. Kredit Investasi Kecil (KIK) : .... ada / .... tidak
Jumlah yang menerima : ..... orang

12.3. Kredit Modal Kerja Permanen (KMKP) : .... ada / .... tidak
Jumlah yang menerima : ..... orang

12.4. Kredit Candak kulak : .... ada / .... tidak
Jumlah yang menerima : ..... orang

13. SARANA SOSIAL/BUDAYA

13.1. Pendidikan

13.1.1. Taman Kanak-kanak

- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

13.1.2. Sekolah dasar

a. Sekolah Dasar Negeri
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

b. SD Inpres
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

c. Madrasah/Ibtidaiyah Negeri
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

d. SD Swasta Umum
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

e. SD Swasta Islam
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

f. SD Swasta Protestan
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

g. SD Swasta Katolik
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

h. SD Swasta Hindu
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

i. SD swasta Budha
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

j. SLB (Sekolah Luar Biasa)
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... lokal
: ..... m^2
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

13.1.3. Sekolah Menengah Pertama (SMP)

a. SMP Negeri
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

b. Madrasah/Tsanawiyah Negeri
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

c. SMP Swasta Umum
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

d. SMP Swasta Islam
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2

- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

e. SMP Swasta Protestan
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

f. SMP Swasta Katolik
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

g. SMP Swasta Hindu
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

h. SMP Swasta Budha
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

i. SMP Kejuruan Negeri
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

j. SMP Kejuruan Swasta
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

13.1.4. Sekolah Menengah Umum

a. SMU Negeri
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

b. Madrasah/Aliyah Negeri
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

c. SMU Swasta Umum
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

d. SMU Swasta Islam
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

e. SMU Swasta Protestan
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

f. SMU Swasta Katolik
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

g. SMU Swasta Hindu
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

h. SMU Kejuruan Negeri
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
-.Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

i. SMU Kejuruan Swasta
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

13.1.5. Perguruan Tinggi/ Akademi

a. Akademi Negeri
- Jumlah : ..... buah
- Jumlah Mahasiswa : ..... orang
- Jumlah Dosen /pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

b. Akademi Swasta
- Jumlah : ..... buah
- Jumlah Mahasiswa : ..... orang
- Jumlah Dosen/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

c. Perguruan Tinggi Negeri
- Jumlah : ..... buah
- Jumlah Mahasiswa : ..... orang
- Jumlah Dosen/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
: ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

d. Perguruan Tinggi Swasta
- Jumlah : ..... buah
- Jumlah Mahasiswa : ..... orang
- Jumlah Dosen/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

e. Kursus-kursus Keterampilan
- Jumlah sekolah : ..... buah
- Jumlah murid : ..... orang
- Jumlah guru/pengajar : ..... orang
- Prasarana fisik : ..... Lokal
  : ..... m^2
- Fasilitas Laboratorium : .... ada / .... tidak
- Perpustakaan : .... ada / .... tidak

13.2. Jumlah Tempat Ibadah
a. Mesjid : ..... buah
b. Surau/musholla : ..... buah
c. Gereja : ..... buah
d. Kuil/pura : ..... buah

13.3. Banyaknya Rumah Penduduk
a. Rumah menurut sifatnya dan bahannya : ..... buah

a.1. Dinding terbuat dari batu/gedung permanen : ..... buah
a.2. Dinding terbuat dari sebagian batu/gedung : ..... buah
a.3. Dinding terbuat dari kayu/papan : ..... buah
a.4. Dinding terbuat dari bambu/lainnya : ..... buah
a.5. Rumah panggung : ..... buah
a.6. Rumah diatas air (mengapung) : ..... buah

b. Rumah Menurut Tipenya
b.1. Tipe A : ..... buah
b.2. Tipe B : ..... buah
b.3 Tpe C : ..... buah

13.4 Pariwisata

a. Tempat Rekreasi

- Taman : ..... buah
- Pantai : ..... buah
- Pemandian : ..... buah
- Hutan lindung/ Goa : ..... buah
- Tempat pertunjukan kesenian tradisional (wayang/ketoprak, dll) : ..... buah
- Tempat rekreasi lain (alam,sejarah) : ..... buah
- Toko cenderamata/souvenir : ..... buah

b. Kebudayaan/ kesenian

- Jumlah perkumpulan kebudayaan/sanggar kesenian : ..... buah
- Jumlah Anggota Budayawan : ..... orang
- Jumlah Anggota Seniman : ..... orang

c. Bioskop : ..... buah

d. Penginapan : ..... buah

e. Restoran : ..... buah

13.5. Kesehatan

a. Rumah Sakit Umum : ..... buah

♦ RSU Pemerintah : ..... buah
- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

♦ RSU Swasta : ..... buah
- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

b. Rumah Sakit Khusus : ..... buah

♦ RSU Pemerintah : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

♦ RSU Swasta : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

c. Rumah Sakit Bersalin/ BKIA : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

d. Puskesmas : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang
- Dokter : ..... orang
- Perawat : ..... . orang
- Bidan : ..... orang

Puskesmas Pembantu : ..... buah
- Dokter : ..... orang
- Perawat : ..... . orang
- Bidan : ..... orang

c. Bioskop : ..... buah

d. Penginapan : ..... buah

e. Restoran : ..... buah

13.5. Kesehatan

a. Rumah Sakit Umum : ..... buah

♦ RSU Pemerintah : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

♦ RSU Swasta : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

b. Rumah Sakit Khusus : ..... buah

♦ RSU Pemerintah : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

♦ RSU Swasta : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

c. Rumah Sakit Bersalin/ BKIA : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang

d. Puskesmas : ..... buah

- Pengunjung yang sakit
  - Januari s/d Juni : ..... orang
  - Juli s/d Desember : ..... orang
- Dokter : ..... orang
- Perawat : ..... . orang
- Bidan : ..... orang

Puskesmas Pembantu : ..... buah
- Dokter : ..... orang
- Perawat : ..... . orang
- Bidan : ..... orang

f. Praktek Dokter

- Dokter umum : ..... orang
- Dokter anak : ..... . orang
- Doktert kebidanan : ..... orang
- Dokter kulit/kelamin : ..... orang
- Doktert ahli lainnya : ..... . orang

g. Dukun Khitan/Sunat : ..... orang

h. Sanatorium : ..... buah

i. Apotik/Depot Obat : ..... buah

j. Panti Pijat : ..... buah

12.6. Keluarga Berencana (KB)

a. Jumlah Pos/klinik KB : ..... buah
b. Jumlah PUS (Pasangan Usia Subur) : ..... pasang

c. Jumlah PUS masuk KB : ..... orang

d. Jumlah Posyandu : ..... buah

e. Jumlah Akseptor KB s/d tahun ..... : ..... orang

- Pil : ..... orang
- IUD : ..... orang
- Kondom : ..... orang
- Suntik : ..... orang
- MOP : ..... orang
- MOW : ..... orang
- KB mandiri : ..... orang

13.7. Penderita Cacat

- Cacat fisik/fatal : ..... orang
- Cacat mental (gila) : ..... orang

14. PEMBANGUNAN

14.1. Jumlah proyek fisik yang dibangun di Kecamatan dalam tahun ..... : ..... buah

a. Sektor Pertanian dan Pengairan : ..... buah

b. Sektor Industri : ..... buah

c. Sektor Pertambangan dan Energi : ..... buah

d. Sektor Perhubungan dan Pariwisata : ..... buah

e. Sektor Perdagangan dan Koperasi : ..... buah

f. Sektor Tenaga Kerja dan Transmigrasi : ..... buah

g. Sektor Pembangunan Daerah, Desa dan Kota : ..... buah

h. Sektor Agama : ..... buah

i. Sektor Pendidikan Generasi Muda, Kebudayaan Nasional dan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa : ..... buah
j. Sektor Kesehatan, Kesejahteraan Sosial, Peranan Wanita, Kependudukan dan Keluartga Berencana : ..... buah

k. Sektor perumahan Rakyat dan Pemukiman : ..... buah

l. Sektor Hukum : ..... buah

m. Sektor Pertahanan dan Keamanan Nasional : ..... buah

n. Sektor Penerangan, Pers, dan Komunikasi Sosial : ..... buah

o. Sektor Ilmu Pengetahuan,Teknologi & Penelitian : ..... buah

p. Sektor Aparatur Pemerintah : ..... buah

q. Sektor Pengembangan Dunia Usaha : ..... buah

r. Sektor Sumber Alam dan Lingkungan Hidup : ..... buah

14.2. Pembiayaan Pembangunan Proyek di Kecamatan dalam tahun ..... (dalam jutaan rupiah)

a. Biaya dari Pusat : Rp. .....
b. Biaya dari Propinsi : Rp. .....
c. Biaya dari APBD : Rp. .....
d. Swadaya Penduduk yang berbentuk barang dan tenaga (dinilai dengan uang) : Rp. .....
e. Biaya dari bantuan luar negeri : Rp. .....
f. Biaya Lain-lain : Rp. .....

Jumlah : Rp. .....

14.3. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
(Dalam ribuan rupiah)

a. Jumlah Wajib PBB : ..... orang
b. Target PBB (Pedesaan/Perkotaan : Rp. .....
c. Jumlah Pokok Ketetapan PBB tahun yang bersangkutan : Rp. .....
d. Tunggakan PBB tahun yang lewat : Rp. .....
e. Realisasi PBB tahun yang bersangkutan : Rp. .....

14.4. Inventarisasi bidang Teknologi tepat guna yang telah dimanfaatkan :

a. Bidang Energi : ..... jenis spesifik
b. Bidang Pangan : ..... jenis spesifik
c. Bidang Pertanian : ..... jenis spesifik
d. Bidang Konstruksi : ..... jenis spesifik
e. Bidang Material : ..... jenis spesifik
f. Bidang Kerajinan/ Industri : ..... jenis spesifik

II. DATA DINAMIS

A. PEMERINTAHAN KECAMATAN

1. Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan : ..... pegawai

   a. Pegawai Golongan IV : ..... pegawai
   b. Pegawai Golongan III : ..... pegawai
   c. Pegawai Golongan II : ..... pegawai
   d. Pegawai Golongan I : ..... pegawai

2. Jumlah Pegawai Instansi Vertikal dan Otonom di Tingkat Kecamatan Non Pegawai Kecamatan : ..... pegawai

   a. Pegawai Golongan IV : ..... pegawai
   b. Pegawai Golongan III : ..... pegawai
   c. Pegawai Golongan II : ..... pegawai
   d. Pegawai Golongan I : ..... pegawai

3. Sarana Kerja Kantor Kecamatan

   a. Telepon Otomat/Non Otomat : ..... buah
   b. Radio Telekomunikasi : ..... buah
   c. Jumlah Mesin Tik : ..... buah
   d. Meja Kerja : ..... buah
   e. Kursi Kerja : ..... buah
   f. Meja Kursi Tamu : ..... buah
   g. Lemari / Kardek : ..... buah
   h. Ruang Rapat : ..... buah
   i. Ruang Data/Operation Room : ..... buah
   j. Gedung Serba Guna : ..... buah
   k. Balai Pertemuan : ..... buah
   l. Kendaraan Dinas Roda 2 : ..... buah
   m. Kendaraan Dinas Roda 4 : ..... buah
   n. Mesin Hitung : ..... buah
   o. Lain-lain : ..... buah

B. KEPENDUDUKAN

1. Jumlah Kepala Keluarga : ..... KK

2. Penduduk menurut jenis kelamin : ..... orang

   2.1. Jumlah Laki-laki : ..... orang
   2.2. Jumlah Perempuan : ..... orang

3. Penduduk menurut kewarganegaraan

   3.1. WNI Laki-laki : ..... orang
   Perempuan : ..... orang

   3.2. WNA Laki-laki : ..... orang
   Perempuan : ..... Orang

4. Penduduk menurut agama

   4.1. Islam : ..... orang

   4.2. Khatolik : ..... orang

   4.3. Protestan : ..... orang

4.4. Hindu : ..... orang

4.5. Budha : ..... orang

5. Penganut aliran kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa : ..... orang

6. Penduduk menurut usia

a.	0 - 6 tahun	:	orang
	7 - 12 tahun	:	orang
	13 - 18 tahun	:	orang
	19 - 24 tahun	:	orang
	25 - 55 tahun	:	orang
	56 - 79 tahun	:	orang
	80 tahun ke atas	:	orang
b.	0 - 4 tahun	:	orang
	5 - 9 tahun	:	orang
	11 - 14 tahun	:	orang
	15 - 19 tahun	:	orang
	20 - 24 tahun	:	orang
	25 - 29 tahun	:	orang
	30 - 34 tahun	:	orang
	35 - 39 tahun	:	orang
	40 tahun ke atas	:	orang
c.	0 - 5 tahun	:	orang
	6 - 16 tahun	:	orang
	17 - 25 tahun	:	orang
	26 - 55 tahun	:	orang
	56 tahun ke atas	:	orang

7. Mutasi Penduduk

Jenis Mutasi	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
7.1. Pindah antar Kecamatan			
7.2. Datang			
7.3. L a h i r			
7.4. M a t i			
7.5. Mati > 5 th			
7.6. Mati < 5 th			

8. Penduduk WNA

Asal Kewarganegaraan	Dewasa		Anak-anak		Jumlah
	L	P	L	P	
1. Cina RRC					
2. Cina Taiwan					
3. Arab					
4. India					
5. Pakistan					
6. Belanda					
7. Jepang					
8. Lain-lain					

9. Penduduk WNI Keturunan Asing

Asal Kewarganegaraan	Dewasa 17 th ke atas		Anak-anak 0 - 27 th		Jumlah
	L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6
1. Cina RRC					
2. Cina Taiwan					
3. Cina Stateles					
4. Arab					
5. India					
6. Pakistan					
7. Belanda					
8. Jepang					
9. Lain-lain					

10. Kepadatan Penduduk : ..... km / jiwa

11. Penyebaran Penduduk : .... merata .... tidak

12. Angka NTCR

- Nikah : ..... kejadian
- Talak : ..... kejadian
- Cerai : ..... kejadian
- Rujuk : ..... kejadian

13. Penduduk menurut Mata Pencaharian

13.1. Petani : ..... orang
- Petani Pemilik Tanah : ..... orang
- Petani Penggarap Tanah : ..... orang
- Petani Penggarap/penyekap : ..... orang
- Buruh Tani : ..... orang

13.2. Nelayan : ..... orang

13.3. Pengusaha Sedang/Besar : ..... orang

13.4. Pengrajin/Industri Kecil : ..... orang

13.5. Buruh Industri : ..... orang

13.6. Buruh Bangunan : ..... orang

13.7. Buruh Pertambangan : ..... orang

13.8. Buruh Perkebunan : ..... orang

13.9. Pedagang : ..... orang

13.10. Pengangkutan : ..... orang

13.11. Pegawai Negeri Sipil : ..... orang

13.12. A B R I : ..... orang

13.13.Pensiunan (PEGNEG/ABRI) : ..... orang

13.14.Peternak : ..... orang

a. Peternak Sapi Perah : ..... orang : ..... ekor

b. Peternak Sapi Biasa : ..... orang : ..... ekor

c. Peternak Kerbau : ..... orang : ..... ekor

d. Peternak Kambing : ..... orang : ..... ekor

e. Peternak Domba : ..... orang : ..... ekor

f. Peternak Kuda : ..... orang : ..... ekor

g. Peternak Babi : ..... orang : ..... ekor

h. Peternak Ayam : ..... orang : ..... ekor

i. Peternak Itik : ..... orang : ..... ekor

j. Peternak Lain-lain : ..... orang : ..... ekor

13.15.Lain-lain : ..... orang

14. Jumlah Penduduk Menurut Pendidikan : ..... orang

14.1. Belum Sekolah : ..... orang

14.2. Tidak Tamat Sekolah : ..... orang

14.3. Tamat SD/Sederajat : ..... orang

14.4. Tamat SMP/Sederajat : ..... orang

14.5. Tamat SMU/Sederajat : ..... orang

14.6. Tamat Akademi/Sederajat : ..... orang

14.7. Tamat Perguruan Tinggi/Sederajat : ..... orang

14.8. Buta Huruf : ..... orang

15. Jumlah Pencari Kerja

15.1. Pencari Kerja Laki-laki : ..... orang

15.2. Pencari Kerja Wanita : ..... orang

16. Rata-rata Luas tanah pertanian yang diusahakan oleh penduduk : ..... ha

17. Transmigrasi pada tahun : .....

a. Lokasi Transmigrasi : ..... lokasi

b. Jumlah Kepala Keluarga Transmigran : ..... KK

c. Jumlah Jiwa Transmigrasi : ..... Orang

d. Jumlah Rumah Tinggal Transmigrasi : ..... Unit

18. Daerah Pengiriman Transmigrasi Tahun : .....

18.1. Jumlah KK yang diberangkatkan : ..... KK

18.2. Jumlah Jiwa yang diberangkatkan : ..... Jiwa

18.3. Daerah/lokasi tujuan transmigrasi : ..... Lokasi

C. KEAGRARIAAN

1. Status Tanah

a. Tanah Milik Bersertifikat : ..... ha

b. Tanah Milik Belum Bersertifikat : ..... ha

c. Tanah Hak Pengelolaan : ..... ha

d. Tanah Negara : ..... ha

e. Tanah Bebas : ..... ha

f. Tanah Hak Pakai : ..... ha

g. Tanah Hak Guna Bangunan : ..... ha

h. Tanah Hak Guna Usaha : ..... ha

i. Tanah Adat : ..... ha

2. Luas tanah yang belum bersertifikat sampai dengan tahun ..... : ..... bidang
: ..... ha

3. Jumlah tanah yang sudah bersertifikat sampai dengan tahun .....

a. Tanah Sawah : ..... sertifikat
: ..... ha

b. Tanah Kering : ..... sertifikat
: ..... ha

4. Jumlah sertifikat tanah yang diperoleh melalui prona sampai dengan tahun .....

a. Tanah Sawah : ..... sertifikat
: ..... ha

b. Tanah Kering : ..... sertifikat
: ..... ha

5. Jumlah sertifikat tanah yang diperoleh melalui biasa/non prona sampai dengan tahun .....

a. Tanah Sawah : ..... sertifikat
: ..... ha

b. Tanah Kering : ..... sertifikat
: ..... sertifikat

6. Perubahan penggunaan tanah

a. Sawah berubah menjadi :

- Perumahan : ..... ha
- Industri : ..... ha
- Jasa : ..... ha
- Perusahaan dan lain-lain : ..... ha

b. Tegalan berubah menjadi :

- Perumahan : ..... ha
- Industri : ..... ha
- Jasa : ..... ha
- Perusahaan dan lain-lain : ..... ha

c. Perkebunan berubah menjadi :

- Perumahan : ..... ha
- Industri : ..... ha
- Jasa : ..... ha
- Perusahaan dan lain-lain : ..... ha

d. Hutan berubah menjadi :

- Perumahan : ..... ha
- Industri : ..... ha
- Jasa : ..... ha
- Perusahaan dan lain-lain : ..... ha

e. Tambak berubah menjadi :

- Perumahan : ..... ha
- Industri : ..... ha
- Jasa : ..... ha
- Perusahaan dan lain-lain : ..... ha

D. TANAM-TANAMAN

Luas dan Produksi Tanaman Utama dan Perdagangan

1. Luas dan Produksi Tanaman Utama

Jenisnya	Luas tanaman /ha	Luas yang di panen / ha	Rata-rata produksi / ton	Jumlah
1	2	3	4	5
1. Padi				
2. Jagung				
3. Ketela pohon				
4. Ketela rambat				
5. Kacang tanah				
6. Kedelai				
7. Sayur-sayuran				
8. Buah-buahan				
9. Dll.				

2. Tanaman Perdagangan/Komoditi

Banyaknya Pohon / Batang				Jumlah produksi
Jenisnya	Belum Produksi/Muda	Berproduksi	Tidak Berproduksi	
1	2	3	4	5
1. Cengkeh				
2. Pala				
3. Tembakau				
4. Kelapa				
5. Kelapa Sawit				
6. Kopi				
7. Coklat				
8. Panili				
9. Lain-lain				

E. DATA PANGAN KECAMATAN

1. Luas Tambah Tanam Bimas Padi Insus : ..... ha
2. Luas Tambah Tanam Bimas Padi Inmum : ..... ha
3. Luas Tambah Tanam Inmas Padi Insus : ..... ha
4. Luas Tambah Tanam Inmas Padi Inmum : ..... ha
5. Luas Tambah Panen Hama Wereng : ..... ha
6. Luas Serangan Hama Wereng : ..... ha
7. Luas Serangan Hama Tikus : ..... ha
8. Luas Serangan Hama/ Penyakit lainnya : ..... ha
9. Luas Tambah Areal Puso karena Wereng : ..... ha
10. Luas Tambah Areal Puso karena Tikus : ..... ha
11. Luas Tambah Areal Puso karena Banjir : ..... ha
12. Luas Tambah Areal Puso karena Kekeringan : ..... ha
13. Penyalur Urea Lini IV dalam Minggu Pelaporan : ..... ton
14. Penyalur TSP Lini IV dalam Minggu Pelaporan : ..... ton
15. Penyalur Insektisida lini IV dalam Minggu Pelaporan : ..... ton
16. Penyalur Rodentisida Lini IV dalam Minggu Pelaporan : .... ton

F. PERTAMBANGAN

1. Pertambangan Golongan A : ..... buah
2. Pertambangan Golongan B : ..... buah
3. Pertambangan Golongan C : ..... buah

G. PERIKANAN

NO.	JENIS	LUAS	HASIL/TAHUN
1.	Bandeng	..... ha	..... kg
2.	Udang	..... ha	..... kg
3.	Buaya	..... ha	..... kg
4.	Kura-kura	..... ha	..... kg
5.	Lain-lain	..... ha	..... kg

H. TRANSPORTASI

1. Jenis alat angkutan lokal yang digunakan di Kecamatan :

1.1. Sepeda : ..... buah
1.2. Dokar/Delman : ..... buah
1.3. Gerobak/Cikar : ..... buah
1.4. Becak : ..... buah
1.5. Kendaraan Bermotor Roda 3 : ..... buah
1.6. Sepeda Motor : ..... buah
1.7. Oplet/Mikrolet : ..... buah
1.8. Taksi : ..... buah
1.9. Mobil Dinas : ..... buah
1.10. Mobil Pribadi : ..... buah
1.11. Truck : ..... buah
1.12. Bus Umum : ..... buah
1.13. Bus Kota : ..... buah
1.14. Perahu Dayung/Sampan : ..... buah
1.15. Perahu Motor : ..... buah
1.16. Perahu Layar : ..... buah
1.17. Lain-lain : ..... buah

2. Komunikasi

2.1. TV Umum : ..... buah

2.2. Telepon Umum : ..... ada
..... tidak

2.3. Kantor Pos/Kantor Pos Pembantu : ..... buah

2.4. ORARI / KRAP : ..... buah

2.5. Pemancar Radio : ..... buah

2.6. Penduduk Kecamatan yang menggunakan fasilitas listrik :

a. Listrik PLN : ..... orang

b. Listrik Non PLN : ..... orang

2.7. Penduduk Kecamatan yang memakai :

a. Air Minum : ..... orang

b. PAM : ..... orang

c. Badan Pengelola Air : ..... orang

d. Pompa Jet/Pompa Tangan : ..... orang

e. Sumur : ..... orang

I. BIDANG POLKAM

1. Kejadian Kriminil

Jenis Kejadian	Banyaknya kejadian	Kerugian
1	2	3
1.1. Pencurian	.....	Rp. .....
1.2. Perampokan	.....	Rp. .....
1.3. Pembunuhan	.....	..... orang
1.4. Pemerkosaan	.....	..... orang
1.5. Pelanggaran narkotika / Obat terlarang	.....	
1.6. Lain-lain	.....	

2. Pembinaan Ketentraman dan Pertahanan Sipil.

2.1. Jumlah Anggota Hansip se Kecamatan : ..... orang

2.2. Jumlah Anggota Menwa se Kecamatan : ..... orang

2.3. Jumlah Anggota Kamra se Kecamatan : ..... orang

2.4. Jumlah Pos Kamling/ Pos Ronda : ..... buah

3. Pengamanan Politik

Jumlah Bekas Tahanan dan Bekas Narapidana G.30.S/PKI : ..... orang

4. Pelintas Batas antara Negara Pelintas Batas ke Negara Tetangga :

a. Penduduk WNRI yang menjadi Pelintas Batas ke Wilayah RI : ..... orang/ tahun

b. Penduduk WNA yang menjadi Pelintas Batas ke Wilayah RI : ..... orang/ tahun

c. Berapa Desa/ Kelurahan yang berbatasan dengan Negara Tetangga : ..... Desa/ Kelurahan

J. P E M I L U

1. Jumlah pemilih yang terdaftar pada Pemilu 1999 :

1.1. Pemilih Pemula : ..... orang

1.2. Pemilih Non Pemula : ..... orang

2. Jumlah Penduduk yang menggunakan Hak pilihnya pada Pemilu 1999 :

2.1. Pemilih Pemula yang menggunakan Hak Pilihnya : ..... orang

2.2. Pemilih Non Pemula yang menggunakan Hak pilih : ..... orang

3. Hasil Surat Pemilu, menurut OPP dan Prosentasenya untuk Pemilu 1999 (Lampirkan hasil Pemilu 1999)

4. Jumlah OT dan OT 1 untuk Pemilu 1999.

- OT : ..... orang

- OT 1 : ..... orang

K. LAIN-LAIN

C A M A T,

(.....)

9. BUKU PEMBINAAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN

NO	LOKASI (DESA/KELURAHAN)	TGL/WAKTU PEMBINAAN	ASPEK PEMBINAAN	KESIMPULAN HASIL PEMBINAAN	KET

10. BUKU DAFTAR PERANGKAT DESA/KELURAHAN

NAMA DESA	NAMA PERANGKAT DESA	TEMPAT TGL LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN ASAL	JABATAN	KEPUTUSAN			KET
						PEJABAT	NO/ TMT	TANGGAL	

11. BUKU DAFTAR ANGGOTA BPD

D	TAHUN	DESA	NAMA/TEMPAT TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JABATAN DALAM BPD	TMT ANGGOTA	KET

12. BUKU REKAPITULASI PERATURAN DESA

NO	TANGGAL PENCATATAN	DESA	PERATURAN DESA			TEMBUSAN KE BUPATI		TINDAK LANJUT (KEP. KADES)	KET
			TANGGAL	NOMOR	PERIHAL	TANGGAL	NOMOR		

13. BUKU PENERBITAN SURAT KETERANGAN AHKLI WARIS

NAMA PEMOHON	ALAMAT PEMOHON	NAMA ALMARHUM/ALMARHUMAH	TEMPAT MENINGGAL	BANYAKNYA AHKLI WARIS	KET.

14. BUKU RUPA-RUPA KEJADIAN

LAPORAN/ INFORMASI DARI	TANGGAL/ WAKTU KEJADIAN	TEMPAT/ LOKASI KEJADIAN	JENIS KEJADIAN	TGL,WAKTU,NAMA PETUGAS YG MELAKUKAN PENGECEKAN DI LOKASI	SEBAB-SEBAB KEJADIAN	AKIBAT KEJADIAN	BESARNYA KERUGIAN MATERIIL DAN NON MATERIL	USAHA-USAHA PENANGGULANGAN	HASIL-HASIL PENANGGULANGAN/ PENYELESAIAN	KET

15. BUKU KELAKUAN BAIK

TANGGAL	NAMA/ TEMPAT TGL LAHIR	ALAMAT	PENDIDIKAN	AGAMA	PEKERJAAN	REKOMENDASI DESA/KELURAHAN		STATUS PERKAWINAN	NO KTP	PAS PHOTO	KET
						TANGGAL	NOMOR				

16. BUKU SENGKETA

TANGGAL	DESA/ KELURAHAN	PIHAK YANG SENGKETA	HAL YANG DISENGKETAKAN	PENANGGULANGAN/ PENYELESAIAN MELALUI (HUKUM/KELUARGA/DLL)	HASIL YANG DICAPAI	KET

17. BUKU ORGANISASI MASYARAKAT

NO	NAMA ORGANISASI	ALAMAT SEKRETARIAT ORGANISASI	PIMPINAN ORGANISASI			JUMLAH ANGGOTA	KET
			NAMA/ TEMPAT TGL LAHIR	PEKERJAAN	ALAMAT		

18. BUKU PENERBITAN IJIN RAME-RAME

TANGGAL SURAT PERMOHONAN	NAMA DAN ALAMAT PEMOHON	JENIS PERIJINAN	LOKASI	LAMANYA KEGIATAN	KET. LAIN TTG IJIN YG DIMOHON	UNIT PENGOLAH KECAMATAN	NOMOR/ TGL PENERBITAN IJIN	KET

19. BUKU PROYEK PEMBANGUNAN

NO	PROYEK TAHUN			SUMBER BIAYA					KET
	NAMA PROYEK	SIFAT	LOKASI	APBD	APBD PROV	APBN/BLN	LAIN-LAIN	APBD DESA	

20. BUKU KEGIATAN KEBERSIHAN, KEINDAHAN DAN PERTAMANAN

NO	TANGGAL / WAKTU	KEGIATAN DESA/KELURAHAN	LOKASI	JENIS KEGIATAN	PELAKSANA	KET

21. BUKU REKAPITULASI HASIL FORUM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA/KELURAHAN

DESA/KELURAHAN	TGL/WAKTU PELAKSANAAN	HASIL FORUM	DIUSULKAN KE FORUM PERENCANAAN PEMBANGUNAN KECAMATAN		KET
			NOMOR	TANGGAL	

22. BUKU REKAPITULASI HASIL FORUM PERENCANAAN PEMBANGUNAN KEGIATAN KECAMATAN

DESA/KELURAHAN	TGL/WAKTU PELAKSANAAN	HASIL FORUM	DIUSULKAN KE FORUM PERENCANAAN PEMBANGUNAN KECAMATAN		KET
			NOMOR	TANGGAL	

23. BUKU PENERBITAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

TANGGAL MASUK	NAMA DAN ALAMAT PEMOHON	LOKASI/ ALAMAT BANGUNAN YANG DIAJUKAN	PERUNTUKAN BANGUNAN	LUAS (M^2)	BESARNYA RETRIBUSI	TANGGAL PENERBITAN	NOMOR PENERBITAN IMB	KETERANGAN

24. BUKU DAFTAR ANGGOTA LEMBAGA KEMASYARAKATAN

NO	TAHUN	DESA	NAMA ANGGOTA	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JABATAN DALAM ORGANISASI	TMT ANGGOTA	KET

25. BUKU DAFTAR TOKOH MASYARAKAT

NAMA	ALAMAT	PEKERJAAN	ORGANISASI YANG DIIKUTI	JABATAN DALAM ORGANISASI	KET

26. BUKU DAFTAR HARGA SEMBILAN BAHAN POKOK

JENIS BARANG	BULAN	HARGA MINGGU				LAPORAN KEPADA BUPATI		KET
		I	II	III	IV	TANGGAL	NOMOR	

27. BUKU PERKREDITAN

O	TANGGAL	NAMA PEMOHON	ALAMAT	JENIS KREDIT DAN ANGUNAN	BANK PEMBERI KREDIT	JENIS KEBUTUHAN/USAHA	KET

28. BUKU RUPA-RUPA POTENSI KECAMATAN

NO	HARI/TANGAL PENCATATAN	LOKASI/TEMPAT	JENIS POTENSI	JENIS USAHA	IZIN USAHA		BESARNYA PBB/ RETRIBUSI	KET
					SUDAH	BELUM		

29.BUKU PENERBITAN IJIN HO DAN SITU

TANGGAL MASUK	NAMA DAN ALAMAT PERUSAHAAN	NAMA PEMILIK	NOMOR TELEPON	JENIS IJIN		JENIS USAHA	BENTUK PERUSAHAAN	LUAS TANAH (M^2)	LUAS RUANG USAHA	MODAL RETRIBUSI	TANGGAL/ NOMOR TERBIT	MASA BERLAKU
				HO	SITU							

30. BUKU SOSIALISASI DAN PEMBINAAN MASYARAKAT

NO	TANGGAL	LOKASI	KEGIATAN	MATERI SOSIALISASI / PEMBINAAN	JUMLAH YANG HADIR	KET

31. BUKU KETENAGAKERJAAN

NO	DESA/ KELURAHAN	TGL PENCATATAN	JENIS KELAMIN		STATUS PERKAWINAN			KEWARGANEGARAAN		SUDAH/BELUM BEKERJA								JUMLAH		KET
										SD		SLTP		SLTA		PT				
			L	P	BK	K	D/J	WNA	WNI	S	B	S	B	S	B	S	B	S	B	

32. BUKU PELAYANAN SENI BUDAYA DAN OLAH RAGA

TANGGAL SURAT PERMOHONAN	NAMA DAN ALAMAT PEMOHON	JENIS PELAYANAN	LOKASI	KET. LAIN TTG IJIN YG DIMOHON	UNIT PENGOLAH KECAMATAN	KETERANGAN.

33. BUKU SITUS

NAMA KARYA BUDAYA	NAMA LAIN KARYA BUDAYA	NAMA PENINGGALAN KARYA BUDAYA	LOKASI KARYA BUDAYA	SEJARAH SINGKAT KARYA BUDAYA	KET

34. BUKU REKAPITULASI PROGRAM

0	PROGRAM	JENIS KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN	VOLUME PEKERJAAN	PERMASALAHAN LAPANGAN	KET.
			SKPD	PENYEDIA BARANG/JASA (PIHAK KE III)				

35. BUKU KEPEGAWAIAN

I. Keterangan Perorangan

1. N a m a : .....
2. Status Kepegawaian : .....
3. N I P : .....
4. Pangkat/Gol/TMT : .....
5. Jabatan TMT : .....
6. Pendidikan : .....
7. Tempat/Tanggal Lahir : .....
8. Jenis Kelamin : .....
9. A g a m a : .....
10. Status Perkawinan : .....
11. Alamat : .....
12. Pendidikan Penjenjangan : .....

II. Mutasi Kepegawaian

No	Pejabat yang mengeluarkan Keputusan	Surat Keputusan		Jenis Mutasi	Keterangan (TMT)
		Nomor	Tanggal		