BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR TAHUN 2022

TENTANG

LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 98 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pemerintahan Pekon serta untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Lembaga Himpun Pemekonan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor

21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pemerintahan Pekon;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan.
5. Peratin adalah pejabat Pemerintah Pekon yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Pekonnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Pekon adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Pekon adalah Peratin atau dibantu perangkat Pekon sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Pekon.
9. Lembaga Himpun Pemekonan yang selanjutnya disingkat LHP adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Pekon berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

10. Musyawarah Pekon adalah musyawarah antara LHP, Pemerintah Pekon, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Lembaga Himpun Pemekonan untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

11. Rapat Pekon adalah rapat yang dipimpin oleh Peratin dan diikuti oleh LHP, Pemerintah Pekon, dan unsur masyarakat untuk menentukan kuota anggota LHP pada masing-masing wilayah pemilihan, dan menentukan peserta musyawarah pengisian anggota dari keterwakilan perempuan.
12. Pengawasan Kinerja Peratin adalah proses monitoring dan evaluasi LHP terhadap pelaksanaan tugas Pekon.
13. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon selanjutnya disingkat LKPPP adalah laporan Peratin kepada LHP atas capaian pelaksanaan tugas Peratin dalam satu tahun anggaran.
14. Tokoh Masyarakat adalah seseorang yang memiliki hubungan sosial lebih luas, keahlian atau pengetahuan tertentu melebihi orang kebanyakan, tidak menyimpan pengetahuan dan keahliannya untuk dirinya sendiri melainkan berusaha untuk menyebarkan kepada orang lain, seperti tokoh adat, tokoh agama, tokoh Lembaga Kemasyarakatan Pekon/organisasi Kemasyarakatan, tokoh perempuan, tokoh pemuda, tokoh pendidikan, tokoh budayawan dan/atau pemuka-pemuka masyarakat lainnya.
15. Panitia Pengisian Anggota LHP yang selanjutnya disebut Panitia Pengisian adalah Panitia yang dibentuk oleh Peratin untuk menyelenggarakan proses pengisian Anggota LHP.
16. Panitia Pemilihan Peratin Tingkat Pekon yang selanjutnya disebut Panitia Pemilihan adalah Panitia yang dibentuk oleh LHP untuk menyelenggarakan proses pemilihan Peratin.
17. Lembaga Kemasyarakatan Pekon adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Pekon, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Pekon.
18. Pemangku adalah bagian wilayah dalam Pekon yang merupakan lingkungan kerja Pemerintah Pekon.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum terhadap LHP sebagai lembaga di Pekon yang melaksanakan fungsi Pemerintahan Pekon.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk :

a. mempertegas peran LHP dalam penyelenggaraan Pemerintahan Pekon;
b. mendorong LHP agar mampu menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Pekon; dan
c. mendorong LHP dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di Pekon.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

a. keanggotaan LHP;
b. kelembagaan LHP;

c. fungsi, tugas LHP;
d. hak, kewajiban dan kewenangan LHP;
e. peraturan tata tertib LHP;

f. pembinaan dan pengawasan; dan
g. pendanaan.

BAB II
KEANGGOTAAN LHP

Bagian Kesatu
Anggota LHP

Paragraf 1
Umum
Pasal 5

(1) Anggota LHP merupakan wakil dari penduduk Pekon berdasarkan keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan yang pengisiannya dilakukan secara demokratis melalui musyawarah perwakilan.

(2) Keterwakilan wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah anggota LHP merupakan perwakilan wilayah yang ada di Pekon yang bersangkutan.

(3) Keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah anggota LHP harus ada yang berjenis kelamin perempuan.

(4) Anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah warga Pekon yang memenuhi persyaratan untuk menjadi Anggota LHP.

(5) Jumlah anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan jumlah gasal, paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.

(6) Penetapan jumlah anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memperhatikan jumlah penduduk dan kemampuan Keuangan Pekon.

Pasal 6

(1) Penetapan jumlah anggota LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) memperhatikan jumlah penduduk dan kemampuan keuangan Pekon diatur dengan menggunakan skoring.

(2) Jumlah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah data yang bersumber dari Buku Administrasi Penduduk pada masing-masing Pekon.

(3) Skoring berdasarkan jumlah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
a. sampai dengan 1.500 (seribu lima ratus) jiwa, skor sama dengan 1(satu);

b. lebih dari 1.500 (seribu lima ratus) sampai dengan 3.000 (tiga ribu) jiwa, skor sama dengan 3(tiga);
c. lebih dari 3.000 (tiga ribu) jiwa, skor sama dengan 6 (enam).

(4) Skoring berdasarkan kemampuan keuangan Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pada jumlah pendapatan Pekon yang tercantum dalam APB Pekon yang bersumber dari Alokasi Dana Pekon tahun anggaran pada saat penentuan kuota anggota LHP, dan diatur sebagai berikut:
   a. sampai dengan Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah), skor sama dengan 1(satu);
   b. lebih dari Rp. 300.000.00,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), skor sama dengan 2(dua);
   c. lebih dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), skor sama dengan 3(tiga).

(5) Penetapan jumlah anggota LHP ditentukan dengan menjumlahkan total skor berdasarkan jumlah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan berdasarkan kemampuan keuangan Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut :
   a. total skor 2 (dua), jumlah anggota LHP adalah 5 (lima)orang;
   b. total skor 3 (tiga) sampai dengan 7 (tujuh), jumlah anggota LHP adalah 7 (tujuh)orang;
   c. total skor 8 (delapan) sampai dengan 9 (sembilan), jumlah anggota LHP adalah 9 (sembilan)orang.

(6) Komposisi jumlah anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), termasuk 1 (satu) orang dari keterwakilan perempuan.

(7) Keanggotaan LHP mencerminkan perwakilan Pemangkuyang merupakan wilayah pemilihan yang jumlahnya ditentukan berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk di wilayah pemilihan}}{\text{Jumlah Penduduk Pekon}} \times (\text{Jumlah Anggota LHP} - 1)$$

(8) Penentuan kuota Anggota LHP berasal dari Pemangku atau gabungan Pemangku, RW atau gabungan RW atau RT atau gabungan RT yang merupakan wilayah pemilihan.

Pasal 7

(1) Paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan anggota LHP, Peratin beserta Anggota LHP dan unsur masyarakat menentukan kuota Anggota LHP per wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dalam forum rapat Pekon.

(2) Rapat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Peratin dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.

(3) Contoh Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Dalam hal pelaksanaan penentuan jumlah Anggota LHP yang mencerminkan perwakilan dari masing-masing wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7), menghasilkan bilangan bukan angka bulat maka:
   a. dibulatkan ke bawah bagi yang memperoleh bilangan ≤ 0,5 (lebih kecil atau sama dengan nol koma lima); dan
   b. dibulatkan ke atas bagi yang memperoleh bilangan > 0,5 (lebih besar dari nol koma lima).

(2) Kekurangan kuota Anggota LHP yang belum terisi diambilkan berdasarkan sisa bilangan decimal terbanyak.

Pasal 9

Persyaratan calon anggota LHP adalah :
a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
c. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun terhitung pada hari terakhir pendaftaran atau sudah/pernah menikah;
d. berpendidikan paling rendah tamat Sekolah Menengah Pertama atau sederajat;
e. bukan sebagai Perangkat Pemerintah Pekon;
f. bersedia dicalonkan/mencalonkan diri menjadi anggota LHP;
g. tidak pernah menjadi Anggota LHP selama 3 (tiga) periode secara berturut-turut maupun tidak berturut-turut;
h. wakil penduduk Pekon yang dipilih secara demokratis; dan
i. bertempat tinggal di wilayah pemilihan.

Pasal 10

Pengisian anggota LHP, dilakukan melalui :
a. pengisian berdasarkan keterwakilan wilayah;dan
b. pengisian berdasarkan keterwakilan perempuan.

Pasal 11

(1) Pengisian anggota LHP berdasarkan keterwakilan wilayah dilakukan secara musyawarah oleh unsur masyarakat di wilayah pemilihan.

(2) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membuahkan hasil, keterwakilan ditentukan melalui suara terbanyak.

(3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dari:
   a. unsur RW masing-masing 1 (satu) orang;
   b. unsur RT masing-masing 1 (satu) orang;
   c. unsur Posyandu Pekon 1 (satu) orang;
   d. unsur PKK Pekon 1 (satu) orang;
   e. unsur karang taruna Pekon 1 (satu) orang; dan

f. unsur tokoh masyarakat Pekon 5 (lima) orang.

(4) Unsur tokoh masyarakat wilayah pemilihan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat terdiri atas:
a. tokoh agama;
b. tokoh pendidikan;
c. kelompok tani;
d. kelompok seni budaya; dan/atau
e. kelompok lainnya.

(5) Dalam hal unsurmasyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah genap maka ditambah 1 (satu) orang dari unsur Pemangku.

Pasal 12

(1) Pengisian anggota LHP berdasarkan keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilakukan untuk memilih 1 (satu) orang perempuan sebagai anggota LHP melalui musyawarah.

(2) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membuahkan hasil, keterwakilan ditentukan melalui suara terbanyak.

(3) Pemilihan unsur wakil perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unsur perempuan yang dapat terdiri dari:
a. unsur PKK 1 (satu)orang;
b. unsur posyandu 1 (satu)orang;
c. unsur karang taruna 1 (satu)orang;
d. unsur tokoh agama 1 (satu)orang;
e. unsur tokoh pendidikan 1 (satu) orang;
f. unsur kelompok tani 1 (satu)orang; dan
g. unsur kelompok seni/budaya 1 (satu)orang;

(4) Dalam hal unsur wakil perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah genap maka ditambah 1 (satu) orang dari unsur PKK.

Pasal 13

Hasil musyawarah pemilihan keterwakilan wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan hasil musyawarah pemilihan keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dituangkan dalam Berita Acara.

Paragraf 2
Panitia Pengisian Anggota LHP

Pasal 14

(1) Pengisian anggota LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengisian yang ditetapkan dengan Keputusan Peratin.

(2) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling banyak 11 (sebelas) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Pekon paling banyak 3 (tiga) orang dan unsur masyarakat paling banyak 8 (delapan) orang yang merupakan wakil dari tiap-tiap wilayah pemilihan.

Pasal 15

(1) Susunan Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), terdiri dari:
   a. Ketua dari unsur masyarakat;
   b. Sekretaris dari unsur Perangkat Pekon;
   c. Anggota.

(2) Pimpinan dan Anggota LHP dilarang menjadi Panitia Pengisian.

Pasal 16

Panitia Pengisian harus mempunyai integritas yang tinggi, jujur dan bertindak tegas dalam melaksanakan tugas serta dilarang memihak kepada salah seorang Calon Anggota LHP.

Pasal 17

Panitia Pengisian yang mencalonkan diri sebagai anggota LHP, mengundurkan diri dengan membuat surat pernyataan.

Pasal 18

Panitia Pengisian yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 atau berhalangan, keanggotaannya dalam Panitia Pengisian digantikan oleh unsur anggota yang mengundurkan diri atau berhalangan yang ditetapkan dengan Keputusan Peratin.

Pasal 19

(1) Panitia Pengisian mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
   a. merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan pengisian anggota LHP;
   b. melaksanakan sosialisasi pelaksanaan pengisian Anggota LHP;
   c. menetapkan jadwal pengisian Anggota LHP;
   d. mengusulkan biaya penyelenggaraan pengisian Anggota LHP;
   e. menerima, meneliti dan menetapkan Bakal Calon menjadi Calon Anggota LHP;
   f. menetapkan nama Calon Anggota LHP;
   g. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi proses musyawarah pengisian Anggota LHP di tingkat wilayah pemilihan;
   h. menerima Berita Acara Hasil Rapat wilayah pemilihan dan usulan calon Anggota LHP sesuai dengan jumlah keterwakilan di setiap wilayah pemilihan; dan
   i. menyampaikan hasil Pengisian Anggota LHP kepada Peratin.

(2) Pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Pengisian bertanggung jawab kepada Peratin.

(4) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugasnya, Panitia Pengisian dilengkapi dengan Kop Surat dan Stempel Panitia dengan bentuk, ukuran, isi Kop Surat dan Stempel Panitia sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Panitia Pengisian dapat membuat tata tertib pengisian Anggota LHP sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Anggota LHP

Pasal 21

(1) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 melakukan penjaringan dan penyaringan bakal calon Anggota LHP dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebelum masa keanggotaan LHP berakhir.

(2) Bakal Calon Anggota LHP yang memenuhi syarat ditetapkan sebagai Calon Anggota LHP.

(3) Pemilihan Calon Anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa keanggotaan LHP berakhir.

Pasal 22

(1) Penjaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilaksanakan oleh panitia pengisian melalui pengumuman dan pendaftaran bakal calon Anggota LHP.

(2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempelkan di tempat-tempat terbuka seperti di balai Pekon, dan/atau di papan pengumuman Pekon, di tempat-tempat yang strategis di tiap wilayah Pemangku, RW atau RT paling lama 7 (tujuh) hari setelah terbentuknya panitia pengisian.

(3) Contoh naskah pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

(1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah Panitia Pengisian melaksanakan pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Panitia Pengisian melaksanakan kegiatan pendaftaran Bakal Calon.

(2) Pelaksanaan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari.

(3) Pendaftaran bakal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
   a. keterwakilan wilayah; dan
   b. keterwakilan perempuan.

Pasal 24

(1) Setiap warga Pekon berhak mendaftarkan diri sebagai anggota LHP.

(2) Permohonan pencalonan Anggota LHP diajukan secara tertulis kepada Ketua Panitia Pengisian dengan menyebutkan salah satu unsur keterwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) dan disertai kelengkapan berkas persyaratan administrasi.

Pasal 25

(1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dilengkapi dengan berkas persyaratan administrasi yang meliputi:
   a. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas:;
   b. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas;
   c. foto copy Surat Nikah bagi yang belum berusia 20 (dua puluh) tahun tetapi sudah/pernah menikah;
   d. foto copy ijazah pendidikan formal terakhir yang dilegalisir;
   e. surat Keterangan Bukan sebagai Perangkat Pemerintah Pekon dari Peratin/Pj. Peratin/Plt. Peratin;
   f. surat pernyataan kesediaan menjadi calon Anggota LHP yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas;
   g. foto copy kartu tanda penduduk;
   h. surat pernyataan tidak pernah menjadi Anggota LHP 3 (tiga) periode secara berturut-turut maupun tidak berturut-turut yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai Rp. 10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah);dan
   i. pas foto terbaru ukuran 4x6 berwarna sebanyak 4 (empat) lembar.

Pasal 26

(1) Dalam hal tidak ada pendaftar atau jumlah pendaftar tidak memenuhi kuota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8) maka Panitia Pengisian memperpanjang waktu pendaftaran selama 2 (dua) hari.

(2) Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap tidak ada pendaftar atau jumlah pendaftar tidak memenuhi kuota keterwakilan wilayah, maka Pemangku pada wilayah pemilihan yang bersangkutan mengadakan musyawarah untuk menunjuk seorang atau lebih warga masyarakat guna didaftarkan sebagai Bakal Calon Anggota LHP.

(3) Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak ada pendaftar dari unsur keterwakilan perempuan, maka Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Pekon dan perwakilan kelompok perempuan di Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) mengadakan musyawarah untuk menunjuk seorang atau lebih perempuan warga masyarakat guna didaftarkan sebagai Bakal Calon Anggota LHP dari unsur keterwakilan perempuan.

(4) Bakal Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), tetap harus memenuhi semua ketentuan yang berlaku.

(5) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari sejak pemberitahuan dari Panitia Pengisian.

Pasal 27

(1) Penyaringan Bakal Calon dilakukan setelah selesainya jangka waktu pendaftaran Bakal Calon.

(2) Penyaringan Bakal Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan penelitian kelengkapan dan keabsahan berkas administrasi.

Pasal 28

(1) Penyaringan Bakal Calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dapat menghadirkan pihak-pihak yang terkait untuk menentukan keabsahan dari persyaratan administrasi Bakal Calon.

(2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) berupa kegiatan mengelompokkan berkas adminitrasi menurut wilayah pemilihan.

(3) Jangka waktu penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari.

Pasal 29

Dalam hal setelah dilakukan penyaringan/penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), ternyata berkas administrasi tidak sah/tidak benar, bakal calon dinyatakan gugur.

Pasal 30

(1) Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan sebagai calon dengan Keputusan Panitia Pengisian.

(2) Penetapan bakal calon menjadi calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 1 (satu) hari sejak berakhirnya jangka waktu penelitian administrasi.

(3) Contoh keputusan penetapan bakal calon menjadi calon Anggota LHP dan berita acara penelitian persyaratan administrasi, sebagaimana tercantum dalam lampiran IV dan lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

(1) Penetapan calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), diberitahukan kepada yang bersangkutan dan diumumkan kepada masyarakat paling lama 7 (tujuh) hari.

(2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempelkan di tempat-tempat terbuka, seperti di Balai Pekon dan/atau di tempat-tempat yang strategis wilayah Pemangku.

(3) Contoh naskah pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Keputusan Panitia Pengisian dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) tentang :

a. keterwakilan wilayah disampaikan kepada Pemangku untuk dilaksanakan rapat pengisian anggota LHP di tingkat wilayah pemilihan;
b. keterwakilan perempuan disampaikan kepada Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Pekon dan perwakilan kelompok perempuan di Pekon untuk dilaksanakan rapat pengisian anggota LHP.

Bagian Kedua
Musyawarah Perwakilan

Pasal 33

(1) Panitia Pengisian mengundang unsur masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) pada wilayah pemilihan yang telah ditetapkan untuk melakukan musyawarah perwakilan.

(2) Musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melakukan pemilihan Anggota LHP berdasarkan keterwakilan wilayah.

(3) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai mufakat, pengisian dilakukan melalui suara terbanyak.

(4) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) calon anggota LHP yang memperoleh suara terbanyak lebih dari 1 (satu) orang, maka calon anggota LHP terpilih ditentukan berdasarkan tingkat pendidikan yang lebih tinggi.

(5) Dalam hal tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masih tetap sama, maka calon anggota LHP terpilih ditentukan berdasarkan usia calon yang lebih tua.

(6) Hasil musyawarah perwakilan yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan/atau ayat (5) berupa daftar urutan keterwakilan.

(7) Calon anggota LHP terpilih diambil dari nomor urut terkecil daftar urutan keterwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai jumlah kuota.

(8) Hasil musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) dituangkan dalam berita acara dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Musyawarah Keterwakilan Perempuan

Pasal 34

(1) Panitia Pengisian mengundang unsur wakil perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) untuk melakukan musyawarah keterwakilan perempuan.

(2) Pengisian anggota LHP berdasarkan keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memilih 1 (satu) orang perempuan sebagai anggota LHP.

(3) Pemilihan anggota LHP dari keterwakilan perempuan dilaksanakan secara musyawarah pada musyawarah perwakilan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai mufakat, pengisian dilakukan melalui suara terbanyak.

(5) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) calon anggota LHP yang memperoleh suara terbanyak lebih dari 1 (satu) orang, maka calon anggota LHP terpilih ditentukan berdasarkan tingkat pendidikan yang lebih tinggi.

(6) Dalam hal tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masih tetap sama, maka calon anggota LHP terpilih ditentukan berdasarkan usia calon yang lebih tua.

(7) Hasil musyawarah perwakilan yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (4), ayat (5) dan/atau ayat (6) berupa daftar urutan keterwakilan.

(8) Calon anggota LHP terpilih diambil dari nomor urut terkecil daftar urutan keterwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai jumlah kuota.

(9) Hasil musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) dituangkan dalam berita acara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penetapan Anggota LHP

Pasal 35

Calon anggota LHP terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) dan Pasal 34 ayat (7) ditetapkan dengan keputusan panitia tentang Anggota LHP terpilih dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

(1) Calon anggota LHP terpilih disampaikan oleh panitia pengisian kepada Peratin paling lama 7 (tujuh) hari sejak calon anggota LHP terpilih ditetapkan panitia pengisian disertai berita acara hasil rapat pengisian.

(2) Calon anggota LHP terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Peratin kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya hasil pemilihan dari Panitia Pengisian untuk diresmikan oleh Bupati.

Bagian Kelima
Peresmian Anggota LHP

Pasal 37

(1) Peresmian anggota LHP ditetapkan dengan Keputusan Bupati paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya laporan hasil pemilihan anggota LHP dari Peratin.

(2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku sejak tanggal pengucapan sumpah/janji anggotaLHP.

(3) Pengucapan sumpah/janji anggota LHP dipandu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya keputusan Bupati mengenai peresmian anggota LHP.

Pasal 38

(1) Masa keanggotaan LHP selama 6 (enam) tahun terhitung sejak tanggal pengucapansumpah/janji.

(2) Anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipilih untuk masa keanggotaan paling banyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut.

Pasal 39

(1) Anggota LHP sebelum memangku jabatannya bersumpah/berjanji secara bersama-sama di hadapan masyarakat dan dipandu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

(2) Susunan kata sumpah/janji anggota LHP sebagai berikut:
”Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku anggota Lembaga Himpun Pemekonan dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya; bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara, dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Pekon, Daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Pasal 40

(1) Pengucapan sumpah/janji jabatan anggota LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), didampingi oleh rohaniwan sesuai dengan agamanya masing-masing.

(2) Dalam pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), anggota LHP yang beragama:
   a. Islam, diawali dengan frasa “Demi Allah saya bersumpah”;
   b. Kristen Protestan dan Kristen Katolik, diawali dengan frasa “Demi Tuhan saya berjanji” dan diakhiri dengan frasa “Semoga Tuhan menolong saya”;

   c. Budha, diawali dengan frasa “Demi Hyang Adi Budha”; dan
   d. Hindu, diawali dengan frasa “Om Atah Paramawisesa”.

(3) Setelah pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan penandatanganan berita acara pengucapan sumpah/janji.

Pasal 41

Apabila pelaksanaan pengucapan sumpah/janji Anggota LHP jatuh pada hari libur, maka pengucapan sumpah/janji dilaksanakan pada hari kerja berikutnya atau sehari sebelum hari libur.

Pasal 42

Anggota LHP yang telah mengucapkan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, mengikuti pelatihan awal masa tugas yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 43

Dalam hal berakhirnya masa jabatan keanggotaan LHP kurang dari 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini mulai berlaku, penjaringan dan penyaringan bakal calon anggota LHP, penetapan anggota LHP dan peresmian anggota LHP tetap dilakukan dengan penyesuaian waktu tanpa menghilangkan tahapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Pemberhentian Anggota LHP

Pasal 44

(1) Anggota LHP berhenti karena:
   a. meninggal dunia;
   b. mengundurkan diri; atau
   c. diberhentikan.

(2) Anggota LHP diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, apabila:
   a. berakhir masa keanggotaan;
   b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan tanpa keterangan yang dapatdipertanggungjawabkan;

c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota LHP;
d. tidak melaksanakan kewajiban;
e. melanggar larangan sebagai anggota LHP;
f. melanggar sumpah/janji jabatan dan kode etik LHP;
g. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara paling sedikit 5 (lima) tahun atau lebih;
h. tidak menghadiri rapat paripurna dan/atau rapat LHP lainnya yang menjadi tugas dan kewajibannya sebanyak 6 (enam) kali berturut-turut tanpa alasan yang sah;
i. adanya perubahan status Pekon menjadi kelurahan, penggabungan 2 (dua) Pekon atau lebih menjadi 1 (satu) Pekon baru, pemekaran atau penghapusan Pekon;
j. bertempat tinggal di luar wilayah asal pemilihan; dan/atau
k. ditetapkan sebagai calon Peratin.

Pasal 45

(1) Pemberhentian anggota LHP diusulkan oleh pimpinan/ketua LHP berdasarkan hasil musyawarah LHP kepada Bupati melalui Peratin.

(2) Pelaksanaan musyawarah LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota LHP dan hasilnya dituangkan dalam berita acara dan dilampiri notulen musyawarah.

(3) Peratin menindaklanjuti usulan pemberhentian anggota LHP dengan dilampiri berita acara dan notulen musyawarah kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya usul pemberhentian.

(4) Camat menindaklanjuti usulan pemberhentian anggota LHP kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya usul pemberhentian.

(5) Bupati meresmikan pemberhentian anggota LHP paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya usul pemberhentian anggotaLHP.

(6) Peresmian pemberhentian anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 46

(1) Anggota LHP diberhentikan sementara oleh Bupati setelah ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara.

(2) Dalam hal Anggota LHP yang diberhentikan sementara berkedudukan sebagai pimpinan LHP, diikuti dengan pemberhentian sebagai pimpinan LHP.

(3) Dalam hal pimpinan LHP diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Ketua LHP lainnya memimpin rapat pemilihan Ketua LHP pengganti antarwaktu.

Bagian Ketujuh
Pengisian Anggota LHP Antarwaktu

Pasal 47

(1) Anggota LHP yang berhenti antarwaktu digantikan oleh calon anggota LHP nomor urut berikutnya berdasarkan hasil pemilihan anggota LHP.

(2) Dalam hal calon anggota LHP nomor urut berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia, mengundurkan diri atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon anggota LHP, digantikan oleh calon anggota LHP nomor urut berikutnya.

(3) Dalam hal tidak ada lagi calon anggota LHP nomor urut berikutnya maka unsur wakil masyarakat yang mempunyai hak pilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34, melakukan musyawarah untuk menunjuk warga yang memenuhi persyaratan untuk menjadi anggota LHP antarwaktu.

(4) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara musyawarah pemilihan anggota LHP antarwaktu.

Pasal 48

(1) Paling lama 7 (tujuh) hari sejak penetapan anggota LHP yang diberhentikan antarwaktu ditetapkan, Peratin menyampaikan usulan nama calon pengganti anggota LHP yang diberhentikan kepada Bupati melalui Camat.

(2) Paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya usulan anggota LHP yang diberhentikan antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyampaikan usulan nama calon pengganti anggota LHP yang diberhentikan kepada Bupati.

(3) Bupati meresmikan calon pengganti anggota LHP menjadi anggota LHP dengan Keputusan Bupati paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak disampaikannya usul penggantian anggota LHP dari Peratin.

(4) Peresmian anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mulai berlaku sejak pengambilan sumpah/janji dan dipandu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

(5) Setelah pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilanjutkan penandatanganan berita acara pengucapan sumpah/janji.

Pasal 49

(1) Masa jabatan anggota LHP antarwaktu melanjutkan sisa masa jabatan anggota LHP yang digantikannya.

(2) Masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung 1 (satu) periode.

Pasal 50

(1) Penggantian antarwaktu anggota LHP tidak dilaksanakan apabila sisa masa jabatan anggota LHP yang digantikan kurang dari 6 (enam) bulan.

(2) Keanggotaan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kosong sampai berakhirnya masa jabatan anggota LHP.

Bagian Kedelapan
Larangan Anggota LHP

Pasal 51

Anggota LHP dilarang :

a. merugikan kepentingan umum, meresahkan sekelompok masyarakat Pekon, dan mendiskriminasikan warga atau golongan masyarakat Pekon;
b. melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
c. menyalah gunakan wewenang;
d. melanggar sumpah/janji jabatan;
e. merangkap jabatan sebagai Peratin dan Perangkat Pekon;
f. merangkap sebagai anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
g. sebagai pelaksana proyek Pekon;
h. menjadi pengurus partai politik;
i. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang; dan/atau
j. menjadi pengurus Badan Usaha Milik Pekon;

BAB III
KELEMBAGAAN LHP

Pasal 52

(1) Kelembagaan LHP terdiri atas:
    a. pimpinan; dan
    b. bidang.

(2) Pimpinan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
    a. 1 (satu) orang ketua;
    b. 1 (satu) orang wakil ketua; dan
    c. 1 (satu) orang sekretaris.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
    a. bidang penyelenggaraan Pemerintahan Pekon dan pembinaan kemasyarakatan; dan
    b. bidang pembangunan Pekon dan pemberdayaan masyarakat Pekon.

(4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh ketua bidang.

(5) Pimpinan LHP dan ketua bidang merangkap sebagai anggota LHP.

Pasal 53

(1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas kelembagaan LHP dapat diangkat 1 (satu) orang tenaga staf administrasi LHP.

(2) Staf administrasi LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus sebagai Pegawai Pekon.

Pasal 54

(1) Pimpinan LHP dan ketua bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dipilih dari dan oleh anggota LHP secara langsung dalam rapat LHP yang diadakan secara khusus

(2) Rapat pemilihan Piminan LHP dan ketua bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pertama kali dipimpin oleh anggota tertua dan dibantu oleh anggota termuda.

(3) Rapat pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal pengucapan sumpah/janji.

(4) Rapat pemilihan pimpinan dan/atau ketua bidang berikutnya karena pimpinan dan/atau ketua bidang berhenti, dipimpin oleh ketua atau pimpinan LHP lainnya berdasarkan kesepakatan pimpinan LHP.

Pasal 55

(1) Pimpinan dan ketua bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) yang terpilih, ditetapkan dengan keputusan LHP.

(2) Keputusan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat atas nama Bupati.

BAB IV
FUNGSI DAN TUGAS LHP

Bagian Kesatu
Fungsi LHP

Pasal 56

LHP mempunyai fungsi :
a. membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Pekon bersama Peratin;
b. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Pekon;dan
c. melakukan pengawasan kinerja Peratin.

Bagian Kedua
Tugas LHP

Pasal 57

LHP mempunyai tugas :
a. menggali aspirasi masyarakat;
b. menampung aspirasi masyarakat;
c. mengelola aspirasi masyarakat;
d. menyalurkan aspirasi masyarakat;
e. menyelenggarakan musyawarah LHP;
f. menyelenggarakan musyawarah Pekon;
g. membentuk panitia pemilihan Peratin;
h. menyelenggarakan musyawarah Pekon khusus untuk pemilihan Peratin antarwaktu;
i. membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Pekon bersama Peratin;
j. melaksanakan pengawasan terhadap kinerja Peratin;
k. melakukan evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon;
l. menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan Pemerintah Pekon dan lembaga Pekon lainnya; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1
Penggalian Aspirasi Masyarakat

Pasal 58

(1) LHP melakukan penggalian aspirasi masyarakat.

(2) Penggalian aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan langsung kepada kelembagaan dan masyarakat Pekon termasuk kelompok masyarakat miskin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marjinal.

(3) Penggalian aspirasi dilaksanakan berdasarkan keputusan musyawarah LHP yang dituangkan dalam agenda kerja LHP.

(4) Pelaksanaan penggalian aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan panduan kegiatan yang sekurang-kurangnya memuat maksud, tujuan, sasaran, waktu dan uraian kegiatan.

(5) Hasil penggalian aspirasi masyarakat Pekon disampaikan dalam musyawarah LHP.

Paragraf 2
Menampung Aspirasi Masyarakat

Pasal 59

(1) Pelaksanaan kegiatan menampung aspirasi masyarakat dilakukan di sekretariat LHP.

(2) Aspirasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadministrasikan dan disampaikan dalam musyawarah LHP.

Paragraf 3
Pengelolaan Aspirasi Masyarakat

Pasal 60

(1) LHP mengelola aspirasi masyarakat Pekon melalui pengadministrasian dan perumusan aspirasi.

(2) Pengadministrasian aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pembidangan yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Pekon.

(3) Perumusan aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menganalisa dan merumuskan aspirasi masyarakat Pekon untuk disampaikan kepada Peratin dalam rangka mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan kesejahteraan masyarakat Pekon.

Paragraf 4
Penyaluran Aspirasi Masyarakat

Pasal 61

(1) LHP menyalurkan aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan dan/atau tulisan.

(2) Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti penyampaian aspirasi masyarakat oleh LHP dalam musyawarah LHP yang dihadiri Peratin.

(3) Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk tulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti penyampaian aspirasi melalui surat dalam rangka penyampaian masukan bagi penyelenggaraan Pemerintahan Pekon, permintaan keterangan kepada Peratin, atau penyampaian rancangan Peraturan Pekon yang berasal dari usulan LHP.

Paragraf 5
Penyelenggaraan Musyawarah LHP

Pasal 62

(1) Musyawarah LHP dilaksanakan dalam rangka menghasilkan Keputusan LHP terhadap hal-hal yang bersifat strategis.

(2) Hal yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti musyawarah pembahasan dan penyepakatan rancangan Peraturan Pekon, evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon, menetapkan peraturan tata tertib LHP, dan usulan pemberhentian anggota LHP.

(3) LHP menyelenggarakan musyawarah LHP dengan mekanisme, sebagai berikut:
   a. musyawarah LHP dipimpin oleh pimpinan LHP;
   b. musyawarah LHP dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota LHP;
   c. pengambilan keputusan dilakukan dengan cara musyawarah guna mencapai mufakat;
   d. apabila musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan dengan cara pemungutan suara;
   e. pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan sah apabila disetujui oleh paling sedikit 1/2 (satu per dua) ditambah 1 (satu) dari jumlah anggota LHP yang hadir; dan
   f. hasil musyawarah LHP ditetapkan dengan Keputusan LHP dan dilampiri notulen musyawarah yang dibuat oleh sekretaris LHP.

Paragraf 6
Penyelenggaraan Musyawarah Pekon

Pasal 63

(1) Musyawarah Pekon diselenggarakan oleh LHP yang difasilitasi oleh Pemerintah Pekon.

(2) Musyawarah Pekon merupakan forum permusyawaratan yang diikuti oleh LHP, Pemerintah Pekon, dan unsur masyarakat Pekon untuk memusyawarahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.

(3) Hal yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. Penataan Pekon;
   b. Perencanaan Pekon;
   c. kerja sama Pekon;
   d. rencana investasi yang masuk ke Pekon;
   e. pembentukan Badan Usaha Milik Pekon;
   f. penambahan dan pelepasan Aset Pekon;dan
   g. kejadian luar biasa.

(4) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas:

a. tokoh adat;
b. tokoh agama;
c. tokoh masyarakat;
d. tokoh pendidikan;
e. perwakilan kelompok tani;
f. perwakilan kelompok nelayan;
g. perwakilan kelompok perajin;
h. perwakilan kelompok perempuan;
i. perwakilan kelompok pemerhati dan pelindungan anak;dan
j. perwakilan kelompok masyarakat tidak mapan.

(5) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), musyawarah Pekon dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.

(6) Musyawarah Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibiayai dari APB Pekon.

Paragraf 7
Pembentukan Panitia Pemilihan Peratin

Pasal 64

(1) LHP membentuk panitia pemilihan Peratin serentak dan panitia pemilihan Peratin antarwaktu.

(2) Pembentukan Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan LHP.

Pasal 65

(1) Panitia sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (1) terdiri dari perangkat Pekon dan unsur masyarakat.

(2) Jumlah anggota panitia disesuaikan dengan beban tugas dan kemampuan pembiayaan.

(3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada LHP.

(4) Dalam hal anggota panitia tidak melaksanakan tugas dan kewajiban dapat diberhentikan dengan keputusan LHP.

Pasal 66

(1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) melakukan penjaringan dan penyaringan bakal calon Peratin antarwaktu.

(2) Penyaringan bakal calon Peratin menjadi calon Peratin, paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 3 (tiga) orang.

(3) Dalam hal jumlah bakal calon yang memenuhi persyaratan lebih dari 3 (tiga),

panitia melakukan seleksi tambahan dengan menggunakan kriteria memiliki pengetahuan mengenai Pemerintahan Pekon, tingkat pendidikan, usia dan persyaratan lain yang ditetapkan Bupati.

(4) Dalam hal bakal calon yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, panitia memperpanjang waktu pendaftaran selama 7 (tujuh) hari.

(5) Dalam hal bakal calon yang memenuhi persyaratan tetap kurang dari 2 (dua) setelah perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), LHP menunda pelaksanaan pemilihan Peratin sampai dengan waktu yang ditetapkan kemudian.

Paragraf 8
Penyelenggaraan Musyawarah Pekon Khusus
Untuk Pemilihan Peratin Antarwaktu

Pasal 67

(1) LHP menyelenggarakan musyawarah Pekon khusus untuk pemilihan Peratin antarwaktu.

(2) Penyelenggaraan musyawarah Pekon khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengesahkan calon Peratin yang diajukan panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) serta memilih dan pengesahan calon Peratin terpilih.

Pasal 68

LHP menyampaikan calon Peratin terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya laporan hasil pemilihan Peratin dari panitia pemilihan.

Paragraf 9
Pembahasan dan Penyepakatan
Rancangan Peraturan Pekon

Pasal 69

(1) LHP dan Peratin membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Pekon yang diajukan LHP dan/atau Peratin.

(2) Pembahasan rancangan Peraturan Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh LHP dalam musyawarah LHP.

(3) Rancangan Peraturan Pekon yang diusulkan Peratin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas terlebih dahulu dalam musyawarah internal LHP paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak rancangan Peraturan Pekon diterima oleh LHP.

(4) Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Pekon sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) antara LHP dan Peratin untuk pertama kali dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak pelaksanaan musyawarah internal LHP.

(5) Setiap pembahasan rancangan Peraturan Pekon dilakukan pencatatan proses yang dituangkan dalam notulen musyawarah.

Pasal 70

(1) Dalam hal pembahasan rancangan Peraturan Pekon antara LHP dan Peratin tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.

(2) Rancangan Peraturan Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh Peratin kepada Bupati melalui Camat disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan pembinaan.

(3) Tindak lanjut evaluasi dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk:
   a. penghentian pembahasan; atau
   b. pembinaan untuk tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan rancangan Peraturan Pekon.

(4) Tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dihadiri Camat atau pejabat lain yang ditunjuk Bupati.

Paragraf 10
Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Peratin

Pasal 71

(1) LHP melakukan pengawasan terhadap kinerja Peratin.

(2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
   a. perencanaan kegiatan Pemerintah Pekon;
   b. pelaksanaan kegiatan; dan
   c. pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.

(3) Bentuk pengawasan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa monitoring dan evaluasi.

Pasal 72

Hasil pelaksanaan pengawasan kinerja Peratin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) menjadi bagian dari laporan kinerja LHP.

Paragraf 11
Evaluasi Laporan Keterangan
Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon

Pasal 73

(1) LHP melakukan evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.

(2) Evaluasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan evaluasi atas kinerja Peratin selama 1 (satu) tahun anggaran.

(3) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip demokratis, responsif, transparansi, akuntabilitas dan objektif.

(4) Evaluasi pelaksanaan tugas Peratin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. capaian pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah pekon, rencana kerja Pemerintah Pekon dan APBPekon;
   b. capaian pelaksanaan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten;
   c. capaian ketaatan terhadap pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
   d. prestasi Peratin.

(5) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari laporan kinerja LHP.

Pasal 74

(1) LHP melakukan evaluasi LKPPP paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon diterima.

(2) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) LHP dapat:
   a. membuat catatan tentang kinerja Peratin;
   b. meminta keterangan atau informasi;
   c. menyatakan pendapat; dan
   d. memberi masukan untuk penyiapan bahan musyawarah Pekon.

(3) Dalam hal Peratin tidak memenuhi permintaan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, LHP tetap melanjutkan proses penyelesaian evaluasi LKPPP dengan memberikan catatan kinerja Peratin.

(4) Evaluasi LKPPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari laporan kinerja LHP.

Paragaraf 12
Menciptakan Hubungan Kerja yang Harmonis dengan
Pemerintah Pekon dan Lembaga Pekon Lainnya

Pasal 75

(1) Dalam rangka menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan Pemerintah Pekon dan lembaga Pekon lainnya, LHP dapat mengusulkan kepada Peratin untuk membentuk Forum Komunikasi Antar Kelembagaan Pekon (FKAKP).

(2) Forum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Ketua/Kepala kelembagaan Pekon yang telah terbentuk.

(3) Forum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Peratin.

(4) Tugas forum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah menyepakati dan menyelesaikan berbagai permasalahan aktual di Pekon.

BAB V
HAK, KEWAJIBAN DAN WEWENANG LHP

Bagian Kesatu
Hak LHP

Pasal 76

LHP berhak :
a. mengawasi dan meminta keterangan tentang penyelenggaraan Pemerintahan Pekon kepada Pemerintah Pekon;
b. menyatakan pendapat atas penyelenggaraan Pemerintahan Pekon, pelaksanaan pembangunan Pekon, pembinaan kemasyarakatan Pekon, dan pemberdayaan masyarakat Pekon; dan
c. mendapatkan biaya operasional pelaksanaan tugas dan fungsinya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon.

Paragraf 1
Pengawasan

Pasal 77

(1) LHP melakukan pengawasan melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Peratin.

(2) Monitoring dan evaluasi sebagiamana dimaksud pada ayat (1) terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.

Paragraf 2
Pernyataan Pendapat

Pasal 78

(1) LHP menggunakan hak menyatakan pendapat berdasarkan keputusan LHP.

(2) Pernyataan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesimpulan dari pelaksanaan penilaian secara cermat dan objektif atas penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.

(3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pembahasan dan pendalaman suatu objek penyelenggaraan Pemerintahan Pekon yang dilakukan dalam musyawarah LHP.

(4) Keputusan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil musyawarah LHP.

Paragraf 3
Biaya Operasional

Pasal 79

(1) LHP mendapatkan biaya operasional yang bersumber dari APB Pekon.

(2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk dukungan pelaksanaan fungsi dan tugas LHP.

(3) Alokasi biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan komponen kebutuhan operasional dan kemampuan Keuangan Pekon.

Bagian Kedua
Hak Anggota LHP

Pasal 80

(1) Anggota LHP berhak:
    a. mengajukan usul rancangan Peraturan Pekon;
    b. mengajukan pertanyaan;
    c. menyampaikan usul dan/atau pendapat;
    d. memilih dan dipilih; dan
    e. mendapat tunjangan dari APBPekon.

(2) Hak anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d digunakan dalam musyawarah LHP.

(3) Selain hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) LHP berhak:
    a. memperoleh pengembangan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan, sosialisasi, pembimbingan teknis, dan kunjungan lapangan seperti studi banding yang dilakukan di dalam negeri.

b. penghargaan dari Pemerintah Daerah bagi pimpinan dan anggota LHP yang berprestasi.

Pasal 81

(1) Pimpinan dan anggota LHP mempunyai hak untuk memperoleh tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf e.

(2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tunjangan pelaksanaan tugas dan fungsi dan tunjangan lainnya.

(3) Tunjangan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tunjangan kedudukan.

(4) Tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tunjangan kinerja.

Pasal 82

(1) Tunjangan kedudukan anggota LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) diberikan berdasarkan kedudukan anggota dalam kelembagaan LHP.

(2) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (4), dapat diberikan dalam hal terdapat penambahan beban kerja.

(3) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari Pendapatan Asli Pekon.

(4) Besaran tunjangan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 83

Pembiayaan pengembangan kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf a, bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan APB Pekon.

Pasal 84

Penghargaan kepada pimpinan dan anggota LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf b diberikan pada tingkat Kabupaten berpedoman pada peraturan perundang-undangan dalam 2 (dua) kategori :
a. kategori pimpinan; dan
b. kategori anggota.

Bagian Ketiga
Kewajiban Anggota LHP

Pasal 85

Anggota LHP wajib :
a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
b. melaksanakan kehidupan demokrasi yang berkeadilan gender dalam penyelenggaraan Pemerintahan Pekon;
c. menyerap, menampung, menghimpun dan menindak lanjuti aspirasi masyarakat Pekon;
d. mendahulukan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi, kelompok, dan/atau golongan;
e. menghormati nilai sosial budaya dan adat istiadat masyarakat Pekon;
f. menjaga norma dan etika dalam hubungan kerja dengan lembaga Pemerintah Pekon dan lembaga Pekon lainnya; dan
g. mengawal aspirasi masyarakat, menjaga kewibawaan dan kestabilan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon serta mempelopori penyelenggaraan Pemerintahan Pekon berdasarkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Bagian Keempat
Laporan Kinerja LHP

Pasal 86

(1) Laporan kinerja LHP merupakan laporan atas pelaksanaan tugas LHP dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan sistematika:
a. dasar hukum;
b. pelaksanaan tugas; dan
c. penutup.

(3) Laporan kinerja LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui Camat serta disampaikan kepada Peratin dan forum musyawarah Pekon secara tertulis dan/atau lisan.

(4) Laporan kinerja LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 4 (empat) bulan setelah selesai tahun anggaran.

Pasal 87

(1) Laporan kinerja LHP yang disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) digunakan Bupati untuk evaluasi kinerja LHP serta pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.

(2) Laporan kinerja LHP yang disampaikan pada forum musyawarah Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) merupakan wujud pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas LHP kepada masyarakat Pekon.

Bagian Kelima
Kewenangan LHP

Pasal 88

LHP berwenang :

a. mengadakan pertemuan dengan masyarakat untuk mendapatkanaspirasi;
b. menyampaikan aspirasi masyarakat kepada Pemerintah Pekon secara lisan dan tertulis;
c. mengajukan rancangan Peraturan Pekon yang menjadi kewenangannya;
d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja Peratin;
e. meminta keterangan tentang penyelenggaraan Pemerintahan Pekon kepada Pemerintah Pekon;
f. menyatakan pendapat atas penyelenggaraan Pemerintahan Pekon, pelaksanaan pembangunan Pekon, pembinaan kemasyarakatan Pekon, dan pemberdayaan masyarakat Pekon;
g. mengawal aspirasi masyarakat, menjaga kewibawaan dan kestabilan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon serta mempelopori penyelenggaraan Pemerintahan Pekon berdasarkan tata kelola pemerintahan yang baik;
h. menyusun peraturan tata tertib LHP;
i. menyampaikan laporan hasil pengawasan yang bersifat insidentil kepada Bupati melalui Camat;
j. menyusun dan menyampaikan usulan rencana biaya operasional LHPsecara tertulis kepada Peratin untuk dialokasikan dalam RAPBPekon;
k. mengelola biaya operasional LHP;
l. mengusulkan pembentukan Forum Komunikasi Antar Kelembagaan Pekon (FKAKP) kepada Peratin; dan
m. melakukan kunjungan kepada masyarakat dalam rangka monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.

BAB VI
PERATURAN TATA TERTIB LHP

Pasal 89

(1) LHP menyusun peraturan tata tertib LHP.

(2) Peraturan tata tertib LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan disepakati dalam musyawarah LHP.

(3) Peraturan tata tertib LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. keanggotaan dan kelembagaan LHP;
   b. fungsi, tugas, hak, kewajiban dan kewenangan LHP;
   c. waktu musyawarah LHP;

d. pengaturan mengenai pimpinan musyawarahLHP;
e. tata cara musyawarah LHP;
f. tata laksana dan hak menyatakan pendapat LHP dan anggota LHP; dan
g. pembuatan berita acara musyawarah LHP.

(4) Pengaturan mengenai waktu musyawarah sebagaimana dimaksud padaayat (3) huruf c meliputi :
a. pelaksanaan jam musyawarah;
b. tempat musyawarah;
c. jenis musyawarah; dan
d. daftar hadir anggota LHP.

(5) Pengaturan mengenai pimpinan musyawarah LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi:
a. penetapan pimpinan musyawarah apabila pimpinan dan anggota hadir lengkap;
b. penetapan pimpinan musyawarah, apabila ketua LHP berhalangan hadir;
c. penetapan pimpinan musyawarah apabila ketua dan wakil ketua berhalangan hadir; dan
d. penetapan secara fungsional pimpinan musyawarah sesuai dengan bidang yang ditentukan dan penetapan penggantian anggota LHP antarwaktu.

(6) Pengaturan mengenai tata cara musyawarah LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:
a. tata cara pembahasan rancangan PeraturanPekon;
b. konsultasi mengenai rencana dan program Pemerintah Pekon;
c. tata cara mengenai pengawasan kinerja Peratin;dan
d. tata cara penampungan atau penyaluran aspirasimasyarakat.

(7) Pengaturan mengenai tata laksana dan hak menyatakan pendapat LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f meliputi:
a. pemberian pandangan terhadap pelaksanaan Pemerintahan Pekon;
b. penyampaian jawaban atau pendapat Peratin atas pandanganLHP;
c. pemberian pandangan akhir atas jawaban atau pendapat Peratin; dan
d. tindak lanjut dan penyampaian pandangan akhir LHP kepada Bupati.

(8) Pengaturan mengenai penyusunan berita acara musyawarah LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g meliputi:
a. penyusunan notulen rapat;
b. penyusunan berita acara;
c. format berita acara;
d. penandatanganan berita acara; dan
e. penyampaian berita acara.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 90

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasaan terhadap pelaksanaan peran LHP dalam penyelenggaran Pemerintahan Pekon di wilayahnya.

(2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat.

Pasal 91

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 meliputi :

a. memfasilitasi dukungankebijakan;
b. menyusun Peraturan Daerah dan/atau PeraturanBupati;
c. memberikan bimbingan, pemantau, evaluasi, pelaporan dan supervisi pelaksanaan kebijakan;
d. melaksanakan bimbingan teknis serta pendidikan dan pelatihan tertentu; dan
e. memberikan penghargaan atas prestasi pimpinan dan anggota LHP.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 92

Pendanaan pelaksanaan kegiatan LHP antara lain dibebankan pada :

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
d. APB Pekon; dan
e. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 93

Format jenis Buku Administrasi LHP dan laporan kinerja LHP sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 94

(1) Anggota LHP dari Pekon yang mengalami perubahan status Pekon menjadi kelurahan, penggabungan 2 (dua) Pekon atau lebih menjadi 1 (satu) Pekon, pemekaran atau penghapusan Pekon, diberhentikan dengan hormat dari jabatannya.

(2) Anggota LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi penghargaan dan/atau pesangon sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 95

Anggota LHP yang sudah ada sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai selesai masa jabatannya.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 2022

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

NUKMAN

BERITA DAERAH KABUTEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

CONTOH BERITA ACARA RAPAT PEKON

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
KECAMATAN .....
PEKON .....
Alamat : ..... Telp. ..... Kode Pos .....

BERITA ACARA RAPAT PEKON
SOSIALISASI PENGISIAN ANGGOTA LHP, PENENTUAN JUMLAH ANGGOTA LHP, PENENTUAN WILAYAH PEMILIHAN ANGGOTA LHP, PENENTUAN KUOTA ANGGOTA LHP PER WILAYAH PEMILIHAN, DAN PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LHP

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ..... bertempat di Balai Pekon ..... Kecamatan ..... telah diadakan Rapat Pekon dalam rangka membahas :

1. Sosialisasi pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan (LHP).
2. Penentuan jumlah Anggota LHP.
3. Penentuan wilayah pemilihan Anggota LHP.
4. Penentuan kuota Anggota LHP per wilayah pemilihan.
5. Pembentukan panitia pengisian Anggota LHP.

Rapat dihadiri oleh Camat atau pejabat yang mewakili, unsur Pemerintah Pekon, unsur LHP, pemuka masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam rapat tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil musyawarah, sebagai berikut :

a. Menetapkan jumlah Anggota LHP Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lampung Barat sebanyak ..... (.....) orang terdiri dari :
   1. Berdasarkan keterwakilan wilayah : ..... (.....) orang, dan
   2. Berdasarkan keterwakilan perempuan : ..... (.....) orang.

b. Menetapkan wilayah pemilihan Anggota LHP Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten Lampung Barat sejumlah ..... (.....) wilayah pemilihan sebagai berikut :
   1. Wilayah pemilihan I meliputi Pemangku .....
   2. Wilayah pemilihan II meliputi Pemangku .....
   3. Wilayah pemilihan III meliputi Pemangku .....
   4. dan seterusnya

c. Menetapkan jumlah kuota Anggota LHP tiap wilayah pemilihan sebagai berikut :
   1. Wilayah pemilihan I : ..... (.....) orang.

2. Wilayah pemilihan II : …….. (……..) orang.
3. Wilayah pemilihan III : …….. (……..) orang.
4. dan seterusnya

d. Menetapkan Anggota LHP dari unsur keterwakilan perempuan sejumlah 1 (satu) orang.
e. Menetapkan Panitia Pengisian Anggota LHP sejumlah …. (…..) orang dengan susunan sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan	Alamat	Unsur
1.		Ketua		Masyarakat
2.		Sekretaris		Perangkat Pekon
3.		Anggota		Perangkat Pekon
4.		Anggota		Perangkat Pekon
5.		Anggota		Masyarakat
6.		Anggota		Masyarakat
7.		Anggota		Masyarakat
8.		Anggota		Masyarakat
9.		Anggota		Masyarakat
10.		Anggota		Masyarakat
11.		Anggota		Masyarakat

Demikian Berita Acara Rapat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Peratin Pekon …..

…… (Nama Peratin)

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

ISI, BENTUK, UKURAN KOP SURAT, DAN STEMPEL PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN

a. Format Kop Surat

1. Kop Surat Panitia Pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan ditulis pada bagian atas tengah dari kertas surat dengan huruf/tulisan berwarna hitam.
   a) Tulisan pada baris pertama dengan huruf balok : "PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN".
   b) Tulisan pada baris kedua dengan huruf balok : "PEKON.....
   c) Tulisan pada baris ketiga KECAMATAN .....".
   d) Tulisan pada baris keempat dengan huruf balok : "KABUPATEN LAMPUNG BARAT".
   e) Tulisan pada baris kelima dengan huruf kecil : "Sekretariat : ..... (ditulis alamat kantor sekretariat Panitia Pengisian) Telp. ..... Kode Pos .....".
   f) Pada bagian bawah kop surat setelah tulisan "Sekretariat" diberi garis tebal.
   g) Naskah Dinas menggunakan jenis huruf Arial ukuran 12 dan untuk jenis produk hukum menggunakan jenis huruf Bookman Old Style ukuran 12.

2. Semua surat dengan menggunakan Kop Surat Panitia Pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan ditandatangani oleh Ketua Panitia Pengisian di sisi bawah sebelah kanan, dan distempel.

3. Bentuk kop surat Panitia Pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan dan penandatanganannya selengkapnya sebagai berikut :

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON .....
KECAMATAN .....
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
Sekretariat : ..... (ditulis alamat Kantor Sekretariat) Telp. ..... Kode Pos .....

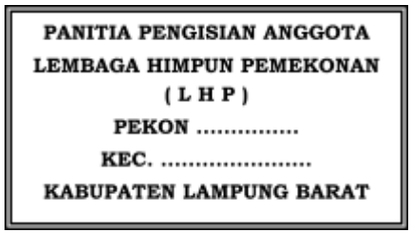
....., ...

Nomor : .....
Lampiran : .....
Perihal : .....

Kepada :
Yth. .....
.....
di -
.....

b. Format Stempel

1. Stempel Panitia Pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan berbentuk persegi panjang dengan ukuran panjang dan lebar : ± 5,5 Cm x 3 Cm.
2. Isi Tulisan :
   a) Baris pertama : “PANITIA PENGISIAN ANGGOTA”
   b) Baris kedua : “LEMBAGA HIMPUNPEMEKONAN”
   c) Baris ketiga : “(L H P)”
   d) Baris keempat : “PEKON ……”
   e) Baris kelima : “KEC. ……”
   f) Baris keenam : “KABUPATEN LAMPUNG BARAT”
3. Tinta yang digunakan berwarna ungu.
4. Naskah Dinas menggunakan jenis huruf Arial ukuran 12.
5. Bentuk stempel Panitia Pengisian Anggota LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN sebagai berikut :



BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

CONTOH NASKAH PENGUMUMAN DAN PENDAFTARAN

BAKAL CALON ANGGOTA LHP

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON .....
KECAMATAN .....
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
Sekretariat : ..... (ditulis alamat Kantor Sekretariat) Telp. ..... Kode Pos .....

PENGUMUMAN
NOMOR : .....

TENTANG

PENGISIAN DAN SYARAT-SYARAT MENJADI ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN, PEKON ..... KECAMATAN .....

Berdasarkan Keputusan Peratin ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang Pembentukan Panitia Pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan (LHP) Pekon ..... Kecamatan .....

Bersama ini diumumkan bahwa Panitia Pengisian akan melaksanakan Pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan, Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten periode tahun ..... s.d. tahun ...., dengan ketentuan sebagai berikut :

I. PENDAFTARAN BAKAL CALON ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
   A. Pendaftaran dilaksanakan selama ..... (.....) hari, yaitu :
      Hari : ..... s.d. .....
      Tanggal : ..... s.d. .....
      Waktu : pukul ..... s.d. .....
      Tempat : .....
   B. Pendaftar datang langsung ke Tempat Pendaftaran dengan menyerahkan Surat Permohonan Pencalonan Anggota LHP kepada Panitia Pengisian dilampiri berkas persyaratan administrasi yang dipersyaratkan.

II. PERSYARATAN ADMINISTRASI
   Surat permohonan pencalonan Anggota LHP secara tertulis kepada Ketua Panitia Pengisian dengan dilampiri :
   1. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
   2. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang

dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);

3. Foto copy Akte Kelahiran yang telah dilegalisir atau diberikan keterangan oleh Pejabat yang berwenang;
4. Foto copy Surat Nikah bagi yang belum berusia 20 (dua puluh) tahun tetapi sudah/pernah menikah;
5. Foto copy ijazah pendidikan formal terakhir yang telah dilegalisir;
6. Surat Keterangan Bukan sebagai Perangkat Pemerintah Pekon dari Peratin/Pj. Peratin/Plt. Peratin;
7. Surat Pernyataan Kesediaan menjadi Calon Anggota LHP, yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
8. Foto copy Kartu Tanda Penduduk yang telah dilegalisir atau diberikan keterangan oleh Pejabat yang berwenang, dan surat keterangan bertempat tinggal (domisili) di wilayah pemilihan dari Pemangku dan Peratin setempat;
9. Surat Pernyataan Tidak Pernah menjadi Anggota LHP 3 (tiga) periode secara berturut-turut maupun tidak berturut-turut, yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah); dan
10. Pas Foto terbaru ukuran 4 x 6 berwarna sebanyak 4 (empat) lembar.

III. PENCALONAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN

Yang berhak mencalonkan sebagai anggota Lembaga Himpun Pemekonan adalah warga pekon yang :

1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
3. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun atau sudah/pernah menikah;
4. berpendidikan paling rendah tamat SLTP/SMP atau sederajat;
5. bukan sebagai Perangkat Pekon;
6. bersedia dicalonkan menjadi anggota LHP;
7. wakil penduduk pekon yang dipilih secara demokratis; dan
8. bertempat tinggal di wilayah pemilihan.

IV. LAIN-LAIN

A. Jumlah Anggota LHP yang akan diisi sebanyak …….. (……..) orang terdiri dari :
   1. Berdasarkan keterwakilan wilayah : …….. (……..) orang, dan
   2. Berdasarkan keterwakilan perempuan : …….. (……..) orang.

B. Wilayah pemilihan dibagi sebagai berikut :
   1. Wilayah pemilihan I meliputi Pemangku ……..
   2. Wilayah pemilihan II meliputi Pemangku ……..
   3. Wilayah pemilihan III meliputi Pemangku ……..
   4. Wilayah pemilihan IV meliputi Pemangku ……..
   5. Dan seterusnya.

C. Kuota Anggota LHP per wilayah pemilihan sebagai berikut :

1. Wilayah pemilihan I : …… (……..) orang.
2. Wilayah pemilihan II : …… (……..) orang.
3. Wilayah pemilihan III : …… (……..) orang.
4. Wilayah pemilihan IV : …… (……..) orang.
5. Dan seterusnya.

Demikian untuk menjadikan perhatian.

Ketua Panitia
Pengisian Anggota LHP
Pekon ……..

……

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

FORMAT SK PANITIA TENTANG PENETAPAN BAKAL CALON MENJADI ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON..... KECAMATAN .....
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
Sekretariat : ..... (ditulis alamat Kantor Sekretariat) Telp. ..... Kode Pos .....

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN
ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN .....
NOMOR .....

TENTANG

PENETAPAN BAKAL CALON MENJADI CALON ANGGOTA LHP

BERDASARKAN KETERWAKILAN WILAYAH

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON .....,

Menimbang :
a. bahwa .....;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan tentang Penetapan Bakal Calon menjadi Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan;

Mengingat :
1. .....;
2. .....;
3. .....;
4. Dst.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan, Pekon ..... Kecamatan ..... berdasarkan keterwakilan wilayah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan berdasarkan keterwakilan wilayah sebagaimana dimaksud diktum kesatu, selanjutnya berhak untuk dipilih sebagai Anggota Lembaga Himpun Pemekonan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Ketua Panitia Pengisian
Anggota LHP Pekon .....

.....(Nama Ketua)

Tembusan :

1. Camat .....;
2. Peratin Pekon ..... .

LAMPIRAN : KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN PEKON....
NOMOR : .....
TANGGAL : .....

DAFTAR CALON ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN LAMPUNG BARAT
BERDASARKAN KETERWAKILAN WILAYAH

NO.	NAMA	KETERWAKILAN WILAYAH DARI	ALAMAT	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
Dst				

Ketua Panitia Pengisian
Anggota LHP Pekon .....

.....(Nama Ketua)

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON..... KECAMATAN .....
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
Sekretariat : ..... (ditulis alamat Kantor Sekretariat) Telp. ..... Kode Pos .....

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN
ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN .....
NOMOR .....

TENTANG

PENETAPAN BAKAL CALON MENJADI CALON ANGGOTA LHP

BERDASARKAN KETERWAKILAN PEREMPUAN

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON .....,

Menimbang : a. bahwa .....;
b. bahwa .....;

Mengingat : 1. .....;
5. .....;
6. .....;
7. Dst.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan, Pekon ..... Kecamatan ..... berdasarkan keterwakilan wilayah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan berdasarkan keterwakilan wilayah sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini, selanjutnya berhak untuk dipilih sebagai Anggota Lembaga Himpun Pemekonan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya..

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Ketua Panitia Pengisian
Anggota LHP Pekon .....

.....(Nama Ketua)

Tembusan :

1. Camat .....;
2. Peratin Pekon ..... .

LAMPIRAN : KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN PEKON.....
NOMOR : .....
TANGGAL : .....

DAFTAR CALON ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN .....
BERDASARKAN KETERWAKILAN PEREMPUAN

NO.	NAMA	ALAMAT	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst			

Ketua Panitia Pengisian
Anggota LHP Pekon .....

.....(Nama Ketua)

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

CONTOH BERITA ACARA PENELITIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN .....
Sekretariat : ..... (ditulis alamat Kantor Sekretariat) Telp. ..... Kode Pos .....

BERITA ACARA PENELITIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI
BAKAL CALON ANGGOTA LHP

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ..... bertempat di Balai Pekon ..... Kecamatan ..... telah diadakan penelitian persyaratan administrasi dari ..... (.....) orang Bakal Calon Anggota LHP oleh Panitia Pengisian Anggota LHP.

Rapat penelitian persyaratan administrasi Bakal Calon Anggota LHP dihadiri oleh Panitia Pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan, Pekon ..... Kecamatan ....., sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam rapat tersebut telah ditetapkan Bakal Calon yang lolos penelitian persyaratan administrasi sebagai berikut :

I. Keterwakilan Wilayah

A. Wilayah Pemilihan I

1. Nama :
   Tempat/tanggal lahir :
   Pekerjaan :
   Alamat :
2. Nama :
   Tempat/tanggal lahir :
   Pekerjaan :
   Alamat :
3. Dan seterusnya :

B. Wilayah Pemilihan II

1. Nama :
   Tempat/tanggal lahir :
   Pekerjaan :
   Alamat :
2. Nama :
   Tempat/tanggal lahir :
   Pekerjaan :
   Alamat :
3. Dan seterusnya :

C. Dan seterusnya

II. Keterwakilan Perempuan

1. Nama :
   Tempat/tanggal lahir :
   Pekerjaan :
   Alamat :
2. Dan seterusnya :

Hasil penelitian persyaratan administrasi dari …….. (……..) orang Bakal Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan, Pekon …….. Kecamatan ……., sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara rapat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Pengisian Anggota LHP
Pekon ……. Kec. …….

1. ……
   Ketua ……
2. ……
   Sekretaris ……
3. ……
   Anggota ……
4. ……
   Anggota ……
5. ……
   Anggota ……
6. ……
   Anggota ……
7. ……
   Anggota ……
8. ……
   Anggota ……
9. ……
   Anggota ……
10. ……
    Anggota ……
11. ……
    Anggota ……

LAMPIRAN : BERITA ACARA PENELITIAN PERSYARATAN ADMINISTRASI BAKAL CALON ANGGOTA LHP
NOMOR :
.....
TANGGAL :
.....

NO.	NAMA BAKAL CALON ANGGOTA LHP	HASIL PENELITIAN										KETERANGAN		
		Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan YME (bermaterai Rp. 10.000)	Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan UUD 1945, serta mempertahankan keutuhan NKRI & Bhinneka Tunggal Ika (bermaterai Rp. 10.000)	Fc. Akte Kelahiran yang telah dilegalisir	Fc. Surat Nikah bagi yang belum 20 tahun tetapi sudah/ pernah menikah	Fc. ijazah pendidikan formal terakhir yang telah dilegalisir	Surat Keterangan Bukan Perangkat Pemerintah Pekon dari Peratin/Pj Peratin/Plh. Peratin	Surat Pernyataan Kesediaan Menjadi Calon Anggota LHP (bermaterai Rp. 10.000)	Foto copy KTP yang telah dilegalisr atau diberikan Keterangan oleh Pejabat yang berwenang, dan surat keterangan bertempat tinggal di wilayah pemilihan dari Pemangku	Surat Pernyataan tidak pernah menjadi Anggota LHP 3 (tiga) periode secara berturut-turut maupun tidak berturut turut (bermaterai Rp. 10.000)	Pas foto terbaru ukuran 4x6 berwarna sebanyak 4 lembar	Berkas Lengkap	Berkas Tidak Lengkap	Persyaratan Memenuhi /Tidak
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I.	**Keterwakilan Wilayah**													
	A. Wilayah I													
1.														
2.														
Dst.														
	A. Wilayah II													
1.														

2.														
Dst.														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
II.	**Keterwakilan Perempuan**													
1.														
2.														
3.														
Dst.														

Panitia Pengisian Anggota LHP
Pekon ..... Kec. .....
Kabupaten Lampung Barat

1. .....
   Ketua .....
2. .....
   Sekretaris .....
3. .....
   Anggota .....
4. .....
   Anggota .....
5. .....
   Anggota .....
6. .....
   Anggota .....
7. .....
   Anggota .....
8. .....
   Anggota .....
9. .....
   Anggota .....
10. .....
    Anggota .....
11. .....
    Anggota .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

CONTOH NASKAH PENGUMUMAN

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN .....
Sekretariat : ..... (ditulis alamat Kantor Sekretariat) Telp. ..... Kode Pos .....

PENGUMUMAN

NOMOR : .....

TENTANG

PENETAPAN CALON ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN .....

Berdasarkan Keputusan Panitia Pengisian Anggota Lembaga Himpun Pemekonan, Pekon ..... Kecamatan ....., Nomor ..... Tanggal ..... tentang Penetapan Bakal Calon Menjadi Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan. bersama ini diumumkan bahwa Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan, Pekon ..... Kecamatan ..... periode tahun ..... s.d. tahun ....., adalah sebagai berikut :

NO.	NAMA	ALAMAT	KETERANGAN
	I. UNSUR KETERWAKILAN WILAYAH		
	A. Wilayah Pemilihan I		
1.			
2.			
3.			
Dst.			
	B. Wilayah Pemilihan II		
1.			
2.			
3.			
Dst.			
	C. Wilayah Pemilihan III		
1.			
2.			
3.			
Dst.			
	D. Dan seterusnya		

NO.	NAMA	ALAMAT	KETERANGAN
	II. UNSUR KETERWAKILAN PEREMPUAN		
1.			
2.			
3.			
Dst.			

Demikian untuk menjadikan perhatian.

Ketua Panitia Pengisian
Anggota Lembaga Himpun Pemekonan
Pekon ……

……

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

CONTOH BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PERWAKILAN
KETERWAKILAN WILAYAH

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN .....
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
Sekretariat : ..... (ditulis alamat Kantor Sekretariat) Telp. ..... Kode Pos .....

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PERWAKILAN
BERDASARKAN KETERWAKILAN WILAYAH

WILAYAH PEMILIHAN .....
PEMANGKU .....

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Dua Ribu ..... bertempat di ..... telah dilaksanakan musyawarah untuk memilih Anggota Lembaga Himpun Pemekonan berdasarkan keterwakilan wilayah dari Pemangku ..... yang dihadiri oleh unsur perwakilan wilayah sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dari musyawarah diperoleh calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan berdasarkan keterwakilan wilayah dengan urutan sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Pengisian Anggota LHP
Pekon ..... Kec. .....

1. ..... Ketua .....
2. ..... Sekretaris .....
3. ..... Anggota .....
4. ..... Anggota .....
5. ..... Anggota .....
6. ..... Anggota .....
7. ..... Anggota .....
8. ..... Anggota .....
9. ..... Anggota .....
10. ..... Anggota .....
11. ..... Anggota .....

LAMPIRAN I : BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH
PERWAKILAN BERDASARKAN
KETERWAKILAN WILAYAH
NOMOR : .....
TANGGAL : .....

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH PERWAKILAN
BERDASARKAN KETERWAKILAN WILAYAH

WILAYAH PEMILIHAN .....
PEMANGKU.....

NO	NAMA	ALAMAT	UNSUR	TANDA TANGAN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
1				
11				
12				
13				
14				
15				
DST				

Ketua Panitia Pengisian
Anggota LHP Pekon .....

.....

LAMPIRAN II : BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH
PERWAKILAN BERDASARKAN
KETERWAKILAN WILAYAH
NOMOR : .....
TANGGAL : .....

DAFTAR URUTAN CALON ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
BERDASARKAN KETERWAKILAN WILAYAH

WILAYAH PEMILIHAN ....
PEMANGKU .....

NO.	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	ALAMAT
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst.			

Panitia Pengisian Anggota LHP
Pekon ..... Kec. .....
Kabupaten Lampung Barat

1. .....
Ketua .....
2. .....
Sekretaris .....
3. .....
Anggota .....
4. .....
Anggota .....
5. .....
Anggota .....
6. .....
Anggota .....
7. .....
Anggota .....
8. .....
Anggota .....
9. .....
Anggota .....
10. .....
Anggota .....
11. .....
Anggota .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

CONTOH BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PERWAKILAN KETERWAKILAN PEREMPUAN

PANITIA PENGISIAN LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN .....
Sekretariat : ..... (ditulis alamat Kantor Sekretariat) Telp. ..... Kode Pos .....

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PERWAKILAN
BERDASARKAN KETERWAKILAN PEREMPUAN

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Dua ribu ..... bertempat di ..... telah dilaksanakan musyawarah untuk memilih Anggota Lembaga Himpun Pemekonan berdasarkan keterwakilan perempuan yang dihadiri oleh unsur perwakilan perempuan sebagaimana telampir dalam daftar hadir.

Dari musyawarah diperoleh calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan berdasarkan keterwakilan perempuan dengan urutan sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Pengisian Anggota LHP
Pekon ..... Kec. .....
Kabupaten Lampung Barat

1. ..... Ketua .....
2. ..... Sekretaris .....
3. ..... Anggota .....
4. ..... Anggota .....
5. ..... Anggota .....
6. ..... Anggota .....
7. ..... Anggota .....
8. ..... Anggota .....
9. ..... Anggota .....
10. ..... Anggota .....
11. ..... Anggota .....

LAMPIRAN I : BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH
PERWAKILAN BERDASARKAN
KETERWAKILAN PEREMPUAN
NOMOR : .....
TANGGAL : .....

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH KETERWAKILAN
BERDASARKAN KETERWAKILAN PEREMPUAN

NO.	NAMA	ALAMAT	UNSUR	TANDA TANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
Dst.				

Ketua Panitia Pengisian
Anggota LHP Pekon .....

.....

LAMPIRAN II
BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH
PERWAKILAN BERDASARKAN
KETERWAKILAN PEREMPUAN
NOMOR : .....
TANGGAL : .....

DAFTAR URUTAN CALON ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
BERDASARKAN KETERWAKILAN PEREMPUAN

NO	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	ALAMAT
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst.			

Panitia Pengisian Anggota LHP
Pekon ..... Kec. .....
Kabupaten Lampung Barat

1. ..... Ketua .....
2. ..... Sekretaris .....
3. ..... Anggota .....
4. ..... Anggota .....
5. ..... Anggota .....
6. ..... Anggota .....
7. ..... Anggota .....
8. ..... Anggota .....
9. ..... Anggota .....
10. ..... Anggota .....
11. ..... Anggota .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

FORMAT SK PANITIA TENTANG PENETAPAN CALON ANGGOTA LHP TERPILIH

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON..... KECAMATAN .....
Sekretariat : ..... (ditulis alamat Kantor Sekretariat) Telp. ..... Kode Pos .....

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN
ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN LAMPUNG BARAT

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PENETAPAN CALON ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN TERPILIH
PEKON ..... KECAMATAN .....

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN,
PEKON.....,

Menimbang : a. bahwa .....;
b. bahwa .....;

Mengingat : 1. .....;
2. .....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan Terpilih berdasarkan suara terbanyak, Pekon..... Kecamatan ..... dengan daftar sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Calon Anggota Lembaga Himpun Pemekonan Terpilih sebagaimana dimaksud diktum kesatu disampaikan kepada Bupati oleh Peratin melalui Camat untuk diresmikan oleh Bupati.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari kekeliruan , maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Ketua Panitia Pengisian
Anggota LHP Pekon .....

.....

Tembusan :

1. Camat .....;
2. Peratin .....

LAMPIRAN : KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN
ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN
PEMEKONAN PEKON .....
NOMOR : .....
TANGGAL : .....

DAFTAR ANGGOTA LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN TERPILIH
PEKON ..... KECAMATAN .....

NO.	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	ALAMAT	UNSUR KETERWAKILAN
1.				Keterwakilan Perempuan
2.				Keterwakilan wilayah .....
3.				Keterwakilan wilayah .....
4.				Keterwakilan wilayah .....
5.				Keterwakilan wilayah .....
Dst.				

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Ketua Panitia Pengisian
Anggota LHP Pekon .....

.....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL : 2022

JENIS BUKU ADMINISTRASI DAN LAPORAN KINERJA
LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN

I. FORMAT BUKU ADMINISTRASI LHP

1. Buku Agenda Surat Keluar

NO.	TANGGAL	SURAT KELUAR				KET.
		NOMOR	TANGGAL	HAL DAN ISI SINGKAT	TUJUAN	
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui,
Ketua LHP
Pekon .....

.....

.....,.....
Sekretaris LHP
Pekon .....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 Diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan urutan surat masuk yang diterima.

Kolom 2 Diisi dengan tanggal surat keluar.

Kolom 3 Diisi dengan nomor surat keluar.

Kolom 4 Diisi dengan tanggal, bulan, tahun surat keluar.

Kolom 5 Diisi dengan hal dan isi singkat surat keluar.

Kolom 6 Diisi dengan nama instansi yang dituju.

Kolom 7 Diisi dengan keterangan lain jika diperlukan.

2. Buku Agenda Surat Masuk

NO.	TANGGAL	SURAT MASUK				KET.
		NOMOR	TANGGAL	NAMA INSTANSI PENGIRIM	HAL DAN ISI SINGKAT	
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui,
Ketua LHP
Pekon .....

.....,.....
Sekretaris LHP
Pekon .....

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan urutan surat masuk yang diterima.
Kolom 2 diisi dengan tanggal surat masuk.
Kolom 3 diisi dengan nomor surat masuk.
Kolom 4 diisi dengan tanggal, bulan, tahun surat masuk.
Kolom 5 diisi dengan nama instansi yang mengirimkan surat.
Kolom 6 diisi dengan hal dan isi singkat surat masuk.
Kolom 7 diisi dengan keterangan lain jika diperlukan.

3. Buku Ekspedisi

NO	TANGGAL PENGIRIMAN	TANGGAL DAN NOMOR SURAT	HAL DAN ISI SINGKAT SURAT	TUJUAN SURAT	KET
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,
Ketua LHP
Pekon .....

.....,.....
Sekretaris LHP
Pekon .....

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan surat yang dikirim.
Kolom 2 diisi dengan tanggal pengiriman surat.
Kolom 3 diisi dengan tanggal dan nomor surat yang dikirim.
Kolom 4 diisi dengan hal dan isi singkat surat yang dikirim.
Kolom 5 diisi dengan instansi yang dituju.
Kolom 6 diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika ada.

4. Buku Data Inventaris LHP

NO	JENIS BARANG/ BANGUNAN	ASAL BARANG/BANGUNAN					KEADAAN BARANG/ BANGUNAN AWAL TAHUN		TANGGAL PENGHAPUSAN				KEADAAN BARANG /BANGUNAN AKHIR TAHUN		KET
		APB Pekon	BANTUAN			SUMBANGAN	BAIK	RUSAK	RUSAK	DIJUAL	DISUMBANGKAN	TGL PENGHAPUSAN	BAIK	RUSAK	
			PEMERINTAH	PROV	KAB.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui,
Ketua LHP
Pekon .....

.....

.....,.....
Sekretaris LHP
Pekon .....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1	diisi dengan nomor secara berurut
Kolom 2	diisi dengan jenis barang/bangunan inventaris
Kolom 3 s.d. 7	diisi dengan pilihan asal barang/bangunan
Kolom 8 s.d. 9	diisi dengan pilihan keadaan barang/bangunan pada awal tahun
Kolom 10 s.d.13	diisi dengan pilihan dan tanggal penghapusan
Kolom 14 s.d.15	diisi dengan pilihan keadaan barang/bangunan pada akhir tahun
Kolom 16	diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika ada

5. Buku Laporan Keuangan LHP

NO.	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH				

Mengetahui,
Ketua LHP
Pekon .....

.....,.....
Sekretaris LHP
Pekon .....

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran uang
Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan atau pengeluaran uang
Kolom 4 diisi dengan angka rupiah dari jumlah penerimaan
Kolom 5 diisi dengan angka rupiah dari jumlah pengeluaran

6. Buku Tamu LHP

NO.	TANGGAL	NAMA	JABATAN	ALAMAT	KEPERLUAN	TTD
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui,
Ketua LHP
Pekon .....

.....,.....
Sekretaris LHP
Pekon .....

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urutan sesuai kedatangan tamu.

Kolom 2 diisi dengan tanggal kedatangan tamu.
Kolom 3 diisi dengan nama tamu.
Kolom 4 diisi dengan jabatan tamu.
Kolom 5 diisi dengan alamat tamu/alamat instansi tamu.
Kolom 6 diisi dengan keperluan/tujuan tamu.
Kolom 7 diisi dengan tanda tangan tamu.

7. Buku Data Anggota LHP

NO	NAMA	NIP	JENIS KELAMIN	TEMPAT, TANGGAL LAHIR	AGAMA	JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	NOMOR DAN TANGGAL KEPUTUSAN PENGANGKATAN	NOMOR DAN TANGGAL KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Mengetahui,
Ketua LHP
Pekon .....

.....,.....
Sekretaris LHP
Pekon .....

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan jabatan pada Lembaga Himpun Pemekonan
Kolom 2 diisi dengan nama lengkap anggota.
Kolom 3 diisi dengan nomor induk anggota.
Kolom 4 diisi dengan jenis kelamin anggota.
Kolom 5 diisi dengan tempat/kota kelahiran dan tanggal, bulan serta tahun kelahiran anggota.
Kolom 6 diisi dengan agama yang dianut.
Kolom 7 diisi dengan jabatan.
Kolom 8 diisi dengan pendidikan formal terakhir.
Kolom 9 diisi dengan nomor serta tanggal, bulan dan tahun keputusan pengangkatan.
Kolom 10 diisi dengan nomor serta tanggal, bulan dan tahun keputusan pemberhentian.
Kolom 11 diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika diperlukan.

8. Buku Data Kegiatan LHP

NO	HARI /TANGGAL	JENIS KEGIATAN	PELAKSANA	AGENDA DAN HASIL KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,
Ketua LHP
Pekon .....

.....,.....
Sekretaris LHP
Pekon .....

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi berurutan sesuai dengan kegiatan LHP yang dilaksanakan.
Kolom 2 diisi hari dan tanggal, bulan, tahun kegiatan.
Kolom 3 diisi dengan jenis kegiatan.
Kolom 4 diisi dengan personil/anggota LHP yang melaksanakan kegiatan dimaksud.
Kolom 5 diisi dengan agenda yang dilaksanakan dan apa yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan.
Kolom 6 diisi dengan keterangan/informasi lain jika diperlukan.

9. Buku Data Aspirasi Masyarakat

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA/LEMBAGA PIHAK PENYAMPAI ASPIRASI	ASPIRASI YANG DISAMPAIKAN	TINDAK LANJUT
1	2	3	4	5

Mengetahui,
Ketua LHP
Pekon .....

.....,.....
Sekretaris LHP
Pekon .....

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi nomor urut sesuai waktu penyampaian aspirasi.
Kolom 2 diisi dengan hari/tanggal aspirasi disampaikan.

Kolom 3 diisi dengan nama individu/lembaga yang menyampaikan aspirasi
Kolom 4 diisi dengan aspirasi yang disampaikan.
Kolom 5 diisi dengan langkah tindak lanjut serta pihak yang diminta menindaklanjuti aspirasi

10. Buku Daftar Hadir Rapat LHP

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	2	3	4	5

Mengetahui, ...,.....
Ketua LHP Sekretaris LHP
Pekon ..... Pekon .....

....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut sesuai urutan.
Kolom 2 diisi dengan nama peserta rapat.
Kolom 3 diisi dengan jabatan peserta rapat.
Kolom 4 diisi dengan tanda tangan.
Kolom 5 diisi dengan keterangan/informasi lain jika diperlukan

11. Buku Notulen Rapat LHP

NO	HARI/ TANGGAL	MATERI RAPAT	PESERTA	RINGKASAN PEMBAHASAN
1	2	3	4	5

Mengetahui, ...,.....
Ketua LHP Sekretaris LHP
Pekon ..... Pekon .....

....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor sesuai urutan.

Kolom 2 diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun rapat dilaksanakan.
Kolom 3 diisi dengan materi rapat.
Kolom 4 diisi dengan unsur dan jumlah peserta rapat.
Kolom 5 diisi dengan ringkasan pembahasan materi rapat.

12. Buku Data Peraturan/Keputusan LHP

NO	NOMOR, TANGGAL PERATURAN/ KEPUTUSAN LHP	TENTANG	URAIAN SINGKAT	KET
1	2	3	4	5

Mengetahui, ...,.....
Ketua LHP Sekretaris LHP
Pekon ..... Pekon .....

....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi secara berurutan sesuai dengan nomor Peraturan/Keputusan LHP yang ditetapkan.
Kolom 2 diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun Peraturan/ Keputusan LHP.
Kolom 3 diisi dengan judul/penamaan Peraturan/Keputusan LHP.
Kolom 4 diisi secara singkat dengan materi pokok yang telah ditetapkan dengan Peraturan/Keputusan LHP.
Kolom 5 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan.

13. Buku Data Peraturan Pekon

NO	NOMOR DAN TANGGAL PERATURAN PEKON	TENTANG	URAIAN SINGKAT	NOMOR DAN TANGGAL KESEPAKATANN	KET
1	2	3	4	5	6

Mengetahui, ...,.....
Ketua LHP Sekretaris LHP
Pekon ..... Pekon .....

…… ……

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi secara berurutan sesuai dengan nomor urut.
Kolom 2 diisi diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun peraturan pekon ditetapkan.
Kolom 3 diisi dengan judul/penamaan peraturan pekon.
Kolom 4 diisi secara singkat dengan materi pokok yang telah ditetapkan dengan Keputusan LHP.
Kolom 5 diisi dengan nomor dan tanggal keputusan LHP tentang kesepakatan atas rancangan peraturan pekon.
Kolom 6 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan.

14. Buku Keputusan Musyawarah Pekon

NO	HARI/ TANGGAL	TENTANG/HAL STRATEGIS	POKOK-POKOK KEPUTUSAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

Mengetahui, ……,……
Ketua LHP Sekretaris LHP
Pekon …… Pekon ……

…… ……

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi secara berurutan sesuai pelaksanaan musyawarah pekon.
Kolom 2 diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan musyawarah pekon.
Kolom 3 diisi dengan judul/penamaan/hal strategis yang dimusyawarahkan.
Kolom 4 diisi secara singkat dengan pokok-pokok keputusan musyawarah pekon.
Kolom 5 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan.

15. Buku Keputusan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Pekon.

NO.	HARI/TANGGAL	POKOK-POKOK USULAN/KEGIATAN	MATERI POKOK	KET
1	2	3		5

Mengetahui,	……,……
Ketua LHP	Sekretaris LHP
Pekon ……	Pekon ……
……	……

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi secara berurutan sesuai dengan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan pekon.

Kolom 2 diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan pekon.

Kolom 3 diisi dengan pokok-pokok usulan dan/atau kegiatan keputusan Musyawarah perencanaan pembangunan pekon.

Kolom 4 diisi secara singkat dengan materi pokok yang telah ditetapkan dengan keputusan musyawarah perencanaan pembangunan pekon.

Kolom 5 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan

II. FORMAT LAPORAN KINERJA LHP

LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN
PEKON …… KECAMATAN ……
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
Alamat : ……

LAPORAN KINERJA LHP
Tahun Anggaran …….

I. Dasar Hukum

1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa.
2) Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pemerintahan Pekon
3) Dst.

II. Pelaksanaan tugas LHP

1) Pengelolaan aspirasi masyarakat pekon;
2) Penyusunan dan/atau pembahasan peraturan pekon;
3) Penciptaan keadaan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan pekon;
4) Pelaksanaan tugas lain;
   a. pemilihan peratin;
   b. pelaksanaan musyawarah pekon;
   c. pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan pekon;
   d. pelaksanaan kerjasama antar pekon;
   e. …… dll.

5) Pelaksanaan pengawasan kinerja peratin.
6) Pelaksanaan Evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan pekon.

III. Penutup

Demikian laporan kinerja ini dibuat sebagai pertanggungjawaban LHP dalam penyelenggaraan pemerintahan pekon.

....., ...

Lembaga Himpun Pemekonan .....
Kecamatan .... Kabupaten .....
Ketua,

(.....)

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS