

## DATA MONOGRAFI

1. Nama Kelurahan : PANGONGANGAN  
Tahun Pembentukan : 1982
  2. Dasar Hukum Pembentukan: Peraturan Pemerintah RI No. 49 Th 1982  
Tentang Perubahan batas Wilayah Kota  
Madiun Madya Daerah Tingkat II Madiun
  3. Nomor Kode Wilayah : 401.402.7/2020
  4. Nomor Kode Pos : 63121
  5. Kecamatan : MANGUHARJO
  6. Kabupaten/Kota : KOTA MADIUN
  7. Provinsi : JAWA TIMUR
- 

### A. DATA UMUM

1. Tipologi Kelurahan :
  - a. Persawahan
  - b. Perladangan
  - c. Perkebunan
  - d. Peternakan
  - e. Nelayan
  - f. Pertambangan / galian
  - g. Kerajinan dan industri kecil
  - h. Industri sedang dan besar
  - i. Jasa dan perdagangan
2. Luas Wilayah : 61,55 H<sup>2</sup>
3. Batas Wilayah:
  1. Sebelah Utara : Kelurahan Madiun Lor
  2. Sebelah Selatan : Kelurahan Pandean dan Nambangan Lor
  3. Sebelah Barat : Kelurahan Manguharjo
  4. Sebelah Timur : Kelurahan Kartoharjo
4. Orbitrasi (Jarak dari Pusat Pemerintahan):

Jarak dari Pusat Pemerintahan Kecamatan	: 2	km
Jarak dari Pusat Pemerintahan Kota	: 0,5	km
Jarak dari Ibukota Provinsi	: 165	km
Jarak dari kota/Ibukota Negara	: 650	km
5. Jumlah Penduduk : 3.669 Jiwa
  - a. Laki-laki : 1.757 Jiwa
  - b. Perempuan : 1.912 Jiwa
  - c. Jumlah Kepala Keluarga : 1.369 KK
    - Laki-laki : 977 KK
    - Perempuan : 392 KK

d. Struktur Umur

NO	KELOMPOK			JUMLAH		JUMLAH
	UMUR			L	P	L + P
1	0	-	1	14	12	26
2	1	-	2	22	19	41
3	2	-	3	11	15	26
4	3	-	4	18	27	45
5	4	-	5	14	23	37
6	5	-	6	22	18	40
7	6	-	7	18	19	37
8	7	-	8	24	27	44
9	8	-	9	16	27	43
10	9	-	10	21	27	48
11	10	-	11	27	15	42
12	11	-	12	22	21	43
13	12	-	13	27	28	55
14	13	-	14	20	32	52
15	14	-	15	25	20	45
16	15	-	16	33	24	57
17	16	-	17	23	26	49
18	17	-	18	26	39	65
19	18	-	19	31	24	55
20	19	-	20	25	32	57
21	20	-	21	34	23	57
22	21	-	22	15	22	37
23	22	-	23	30	23	53
24	23	-	24	22	23	45
25	24	-	25	24	25	49
26	25	-	26	19	17	36
27	26	-	27	27	27	54
28	27	-	28	26	19	45
29	28	-	29	20	22	42
30	29	-	30	20	22	42
31	30	-	31	28	26	54
32	31	-	32	27	35	62
33	32	-	33	21	23	44
34	33	-	34	27	15	42
35	34	-	35	33	25	58
36	35	-	36	29	24	53
37	36	-	37	25	31	56
38	37	-	38	33	37	70
39	38	-	39	22	38	60
40	39	-	40	30	28	58
41	40	-	41	33	29	62

NO	KELOMPOK			JUMLAH AWAL		
	UMUR			L	P	
42	41	-	42	28	32	60
43	42	-	43	23	24	47
44	43	-	44	29	37	66
45	44	-	45	26	19	45
46	45	-	46	11	30	41
47	46	-	47	32	22	54
48	47	-	48	32	28	60
49	48	-	49	26	27	53
50	49	-	50	31	27	58
51	50	-	51	30	21	51
52	51	-	52	35	26	61
53	52	-	53	32	24	56
54	53	-	54	15	27	42
55	54	-	55	27	30	57
56	55	-	56	12	25	37
57	56	-	57	16	24	40
58	57	-	58	15	20	35
59	58	-	59	27	38	35
60	59	-	60	19	21	40
61	60	-	61	21	15	36
62	61	-	62	27	26	53
63	62	-	63	15	20	35
64	63	-	64	18	14	32
65	64	-	65	25	18	43
66	65	-	66	17	15	32
67	66	-	67	16	21	37
68	67	-	68	16	20	36
69	68	-	69	13	23	36
70	69	-	70	14	7	21
71	70	-	71	11	28	39
72	71	-	72	8	16	24
73	72	-	73	11	9	20
74	73	-	74	9	15	24
75	74	-	75	7	14	21
76	75	-	100	73	139	212
77	>100	-		6	8	14
	JUMLAH			1757	1912	3669

d. Agama

Islam : 3054 Jiwa  
Kristen : 273 Jiwa  
Katholik : 276 Jiwa  
Hindu : 5 Jiwa

Budha	:	61
Jiwa		
Khonghucu	:	-
Kepercayaan	:	-
Jumlah	:	3.3669 Jiwa

#### 6. Pekerjaan/Mata Pencaharian

a. Karyawan :		
1) Pegawai Negeri Sipil	:	141 orang.
2) A B R I	:	17 orang.
3) Swasta	:	2301 orang.
b. Wiraswasta/pedagang	:	617 orang.
c. T a n i	:	1 orang.
d. Pertukangan	:	6 orang.
e. Buruh Tani	:	- orang.
f. Pensiunan	:	108 orang.
g. Nelayan	:	2 orang.
h. Pemulung	:	2 orang.
i. J a s a	:	12 orang.

#### 7. Tingkat pendidikan masyarakat:

a. Lulusan Pendidikan Umum		
1) Taman Kanak-kanak	:	320 orang.
2) Sekolah Dasar	:	430 orang.
3) SMP	:	556 orang.
4) SMA/SMU	:	1346 orang.
5) Akademi/D1-D3	:	114 orang.
6) Sarjana	:	396 orang.
7) Pascasarjana	:	31 orang.
b. Lulusan Pendidikan Khusus		
1) Pondok Pesantren	:	- orang.
2) Pendidikan Keagamaan	:	7 orang.
3) Sekolah Luar Biasa	:	64 orang.
4) Kursus Keterampilan	:	- orang.

8. Jumlah Penduduk Miskin : 679 jiwa, 249 KK  
(menurut standar BPS)

9. U M R Kabupaten/Kota : Rp 1.954.705,-

#### 10. Sarana Prasarana

a. Kantor Kelurahan	:	permanen
b. Prasarana Kesehatan		
1. Puskesmas	:	<b>ada</b> / tidak (1 buah)
2. UKBM (Posyandu)	:	6 buah
3. Poliklinik / Balai Pelayanan Masyarakat	:	- buah
c. Prasarana Pendidikan		
1. Gedung Sekolah PAUD	:	3 buah
2. Gedung Sekolah TK	:	4 buah
3. Gedung Sekolah SD	:	5 buah
4. Gedung Sekolah SLTP	:	3 buah
5. Gedung Sekolah SMU	:	- buah
6. Gedung Perguruan Tinggi	:	- buah
d. Prasarana Ibadah		
1. Mesjid	:	2 buah

2. Mushola	: 14	buah
3. Gereja	: 3	buah
4. Pura	: -	buah
5. Vihara	: -	buah
6. Klenteng	: -	buah
e. Prasarana Umum		
1. Olahraga	: 1	buah
2. Kesenian / udaya	: -	buah
3. Balai pertemuan	: -	buah
4. Lainnya/Pos Kamling	: 12	buah

## B. DATA PERSONIL

### 1. Kepala Kelurahan (Lurah)

a. Nama	: EKO PURNOMO,SH
b. Pangkat / Gol	: Penata Tk. I (III/d)
c. N I P	: 19670626 199403 1 011
d. Pendidikan	: S1
e. TMT Masa Jabatan	: 1 Januari 2020
f. Riwayat Jabatan	: 1 Kasie Trantib Kel.Ngegong : 2 Kasie Postel Dishub : 3 Kasie Pengembangan Sumber Daya TIK : 4.Lurah Pangongangan
g. Jenis kelamin	: Laki – laki

### 2. Sekretaris Lurah

a. Nama	: EVA ANJARIKA RAHMAWATI,S.STP
b. Pangkat / Gol	: Penata Mudaaa Tk.I ( III/b)
c. N I P	: 19910623 201206 2 003
d. Pendidikan	: S1
e. TMT Masa Jabatan	: 1 Januari 2020
f. Riwayat Jabatan	: 1. Sekretaris Bagian Umum Setda : 2. Sekretaris Kelurahan Pangongangan
g. Jenis kelamin	: Perempuan

### 3. Jumlah Aparat Kantor Kelurahan

a. Golongan I	: -	Orang
b. Golongan II	:	Orang
c. Golongan III	: 6	Orang
d. Golongan IV	: -	Orang

## C. DATA KEWENANGAN

1. Jumlah urusan yang dilimpahkan Kabupaten/Kota : -

2. Urusan yang dilimpahkan oleh Kabupaten/Kota : -

a. Urusan Wajib :

### 1. Bidang Pendidikan :

- Merekomendasikan penyelenggaraan Pendidikan Formal dan Non Formal ;

- Merekomendasikan penerima bantuan pendidikan bagi keluarga miskin ;
- Merekomendasikan pendirian bangunan gedung Pendidikan Dasar, Menengah, Perguruan Tinggi dan Pendidikan Luar Sekolah kepada Dinas/Instansi terkait ;
- Merekomendasikan pembinaan penyelenggaraan Pendidikan Luar Sekolah di Wilayah Kelurahan.

## **2. Bidang Kesehatan :**

- Memfasilitasi dan pembinaan terhadap pencegahan penyakit, penanggulangan deteksi dini penyakit menular serta tidak menular di Wilayah Kelurahan ;
- Memverifikasi data dan penyaluran jaminan pemeliharaan kesehatan daerah dan nasional ;
- Memfasilitasi promosi dan sosialisasi kesehatan ;
- Memfasilitasi pelaksanaan Posyandu balita dan lansia ;
- Memfasilitasi penyelenggaraan Kelurahan Siaga ;
- Merekomendasikan dan pengawasan tempat usaha bidang kesehatan ( apotek, toko obat, ijin praktek tenaga kesehatan dan tradisional).

## **3. Bidang Pekerjaan Umum :**

- Mengkoordinasikan pemeliharaan kelestarian hasil-hasil pembangunan ;
- Mefasilitasi penataan ruang/pemukiman ;
- Merekomendasikan dan memberikan pertimbangan terhadap pembangunan kawasan perumahan di Wilayah Kelurahan ;
- Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan proyek-proyek pembangunan yang ada di Wilayah Kelurahan ;
- Merekomendasikan untuk pembangunan, pemanfaatan dan pengolahan sumber daya air.

## **4. Bidang Perencanaan Pembangunan :**

- Pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan di Wilayah Kelurahan.

## **5. Bidang Perhubungan :**

- Merekomendasikan penempatan rambu-rambu dan papan nama jalan ;
- Memfasilitasi ijin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas ;
- Merekomendasikan penerbitan ijin jasa titipan lokal, cabang, agen dalam kota kepada Dinas/Instansi terkait ;
- Merekomendasikan ijin pendirian menara antena telekomunikasi kepada Dinas/Instansi terkait ;
- Merekomendasikan ijin usaha angkutan sewa, pendidikan dan latihan mengemudi, pangkalan ojek, instalasi kabel rumah & jasa telekomunikasi lokal

## **6. Lingkungan Hidup :**

- Mengkoordinasikan upaya pencegahan dan penanggulangan pencemaran Lingkungan ;
- Mengkoordinasikan pemungutan dan pembuangan sampah dari rumah tangga ke Tempat Pembuangan Sampah Sementara ( TPS ) ;
- Memfasilitasi upaya pelestarian air tanah ;
- Monitoring pelaksanaan kewajiban pengusaha terhadap penyusunan dokumen lingkungan hidup ;
- Mengkoordinasikan pengelolaan pelestarian dan pemulihan kualitas lingkungan hidup ;
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kebersihan di lingkungan permukiman ;
- Monitoring upaya pengelolaan kerusakan dan pencemaran sungai.

## **7. Pertanahan :**

- Pengawasan atas Tanah Negara dan Tanah Aset Pemerintah Daerah ;
- Memfasilitasi terhadap pelaksanaan pembebasan tanah Hak Milik dan Pelepasan hak yang dipergunakan untuk kepentingan pembangunan serta peralihan status tanah dari tanah Negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;

- Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah Egendom timbul di wilayah kerjanya ;
- Merekomendasikan pemberian ijin lokasi ;
- Memfasilitasi penyelenggaraan pengadaaan tanah untuk kepentingan Pembangunan ;
- Memfasilitasi penyelesaian sengketa tanah ;
- Memfasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk kegiatan pembangunan ;
- Memfasilitasi penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee ;
- Merekomendasikan pengajuan surat pernyataan ahli waris, hibah dan wakaf.

#### **8. Kependudukan dan Pencatatan Sipil :**

- Penerbitan surat keterangan status perkawinan ;
- Pelayanan legalisasi surat keterangan berpenghasilan bagi wiraswastawan dan PegawaiNegeri ;
- Memverifikasi dan validasi data pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ;
- Merekomendasikan permohonan dokumen kependudukan ( KK dan KTP ) dan pencatatan sipil ;
- Penataan persebaran penduduk.

#### **9. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak :**

- Mengkoordinasikan pembinaan peningkatan peranan wanita / pemberdayaan perempuan ;
- Mengkoordinasikan rehabilitasi anak nakal dan korban narkoba (ANKN) ;
- Mengkoordinasikan pembinaan dan perlindungan perempuan / anak terhadap kekerasan dalam rumah tangga (KDRT).

#### **10. Sosial :**

- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penanggulangan korban bencana di Wilayah Kelurahan ;
- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia terlantar yang berasal dari masyarakat rentan/tidak mampu di Wilayah Kelurahan ;
- Memfasilitasi pembinaan dan pendayagunaan potensi sumber kesejahteraan sosial di Wilayah Kelurahan ;
- Memfasilitasi penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial di Wilayah Kelurahan ;
- Pemberdayaan keluarga miskin dan fakir miskin ;
- Merekomendasikan pendirian panti sosial, organisasi sosial dan lembaga swadaya masyarakat di Wilayah Kelurahan ;
- Memfasilitasi pelaksanaan pendataan dan pemantauan gelandangan pengemis.

#### **11. Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian :**

- Memfasilitasi pembinaan pengawasan ketenagakerjaan di Wilayah Kelurahan ;
- Memfasilitasi pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) ketrasmigrasian di Wilayah Kelurahan ;
- Merekomendasikan ijin tempat usaha pelatihan kerja ;
- Memfasilitasi penyebaran informasi pasar kerja.

#### **12. Koperasi Usaha Kecil dan Menengah :**

- Memfasilitasi pembinaan dan pendataan koperasi, usaha kecil dan menengah serta lembaga keuangan masyarakat ;
- Memfasilitasi penyuluhan serta pelatihan koperasi, usaha kecil dan menengah ;
- Memfasilitasi pengembangan usaha perekonomian rakyat ;
- Memfasilitasi pendataan koperasi, usaha kecil dan menengah.

**13. Kebudayaan dan Pariwisata :**

- Merekomendasikan pemberian ijin kegiatan seni budaya kepada Dinas/Instansi terkait ;
- Memfasilitasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan kepariwisataan ;
- Merekomendasikan ijin usaha persewaan gedung pertemuan, tempat karaoke, panti pijat, mandi uap dan jasa wisata tirta ;
- Merekomendasikan kepemilikan benda cagar budaya milik perorangan.

**14. Kepemudaan dan Olahraga :**

- Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan kegiatan kepemudaan ;
- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan olahraga ;
- Merekomendasikan ijin usaha gelanggang olahraga dan permainan ketangkasan.

**15. Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri :**

- Merekomendasikan pendirian kantor partai politik di Wilayah Kelurahan ;
- Mengkoordinasikan dengan kekuatan sosial politik dalam masyarakat ;
- Mengkoordinasikan pendataan dan memelihara data potensi wilayah ;
- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan untuk menciptakan kerukunan masyarakat ;
- Koordinasi dan kerja sama dengan instansi vertical, otonom serta organisasi masyarakat lainnya untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka pengembangan pembinaan kesatuan bangsa.

**16. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian :**

- Mengusulkan dan memberikan pertimbangan proses mutasi, pensiun, pemberian penghargaan kepada Perangkat Kelurahan ;
- Mengkoordinasikan operasional tugas dan kegiatan seluruh unit pelaksana teknis daerah di wilayah kerjanya ;
- Menyelenggarakan koordinasi atas kegiatan perangkat daerah lainnya yang bertugas di kelurahan ;
- Menyelenggarakan administrasi dan inventarisasi barang kelurahan ;
- Memfasilitasi pelepasan sewa tanah eks bengkok padi/tanaman selain tebu sesuai ketentuan yang berlaku ;
- Memfasilitasi pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan rukun tetangga (RT) dan rukun warga (RW) ;
- Melaksanakan monitoring dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan usaha di Wilayah Kelurahan ;
- Pembinaan bidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan peraturan Walikota di Wilayah Kelurahan ;
- Pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB) di Wilayah Kelurahan.

**17. Pemberdayaan Masyarakat :**

- Pembinaan pemantapan fungsi dan peran lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan, RT, RW dan lembaga kemasyarakatan dengan sebutan nama lainnya ;
- Meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan lingkungan kelurahan secara terpadu ;
- Mengkoordinasikan pemantapan peran & fungsi kemasyarakatan di wilayah kerjanya ;
- Memfasilitasi pemilihan pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK).

**18. Statistik :**

- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan tugas-tugas statistic di Wilayah Kelurahan.

**19. Perpustakaan :**



- Mengkoordinasikan pembinaan pengelolaan perpustakaan di Wilayah Kelurahan.

**20. Pertanian dan Ketahanan Pangan :**

- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pemetaan potensi serta pengelolaan lahan pertanian di Wilayah Kelurahan ;
- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi identifikasi peta potensi peternakan di Wilayah Kelurahan ;
- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi bimbingan dan pengaturan pemanfaatan serta pemeliharaan jaringan irigasi di Wilayah Kelurahan ;
- Mengkoordinasikan & memfasilitasi bimbingan & pengembangan serta pemberdayaan petani pemakai air di Wilayah Kelurahan ;
- Monitoring peredaran dan penggunaan pupuk di Wilayah Kelurahan ;
- Memfasilitasi vaksinasi/pemeliharaan kesehatan hewan di Wilayah Kelurahan ;
- Mengkoordinasikan pemantauan & pelaporan kesehatan hewan di Wilayah Kelurahan ;
- Merekomendasikan ijin usaha penggilingan padi ;
- Merekomendasikan ijin usaha peternakan rakyat, obat hewan, klinik hewan & produksi ternak.

**21. Kehutanan :**

- Memfasilitasi pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan hutan kota ;
- Merekomendasikan ijin usaha perkebunan.

**22. Kelautan dan Perikanan :**

- Memfasilitasi penyelenggaraan program, pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknologi di bidang perikanan ;
- Memfasilitasi penyuluhan perikanan ;
- Merekomendasikan ijin usaha budidaya ikan, kolam pemancingan, usaha ikan hias dan produksi pembenihan ikan.

**23. Perindustrian :**

- Merekomendasikan pendirian kegiatan home industry ;
- Memfasilitasi pembinaan kegiatan home industry dan sentra industri.
- Urusan : 1. ....  
2. ....  
3. .... dst.
- Jumlah : 19 urusan

**b. Urusan Pilihan**

- Bidang : 1. Pertanian dan tanaman pangan  
2. Kehutanan  
3. Kelautan dan Perikanan
- Urusan : 1. ....  
2. ....  
3. .... dst.
- Jumlah : 13 urusan

**3. Jumlah Program yang diterima Kelurahan :**

**a. Pemerintah Pusat :**

No.	Nama Program	Besaran Anggaran (Rp)
1.	PNPM	Rp -

**b. Provinsi :**

No.	Nama Program	Besaran Anggaran
-----	--------------	------------------

		(Rp)

c. Kabupaten/Kota :

No.	Nama Program	Besaran Anggaran
1	RTLH	Rp -
2	Jambanisasi	Rp -
3	Paving dan saluran	Rp -

#### D. DATA KEUANGAN

1. Anggaran Kelurahan dari APBD Kabupaten/Kota : Rp. 515.309.650,--

2. SKPD : ~~Sudah~~ / Belum

3. Bantuan yang diterima Kelurahan:

- a. Pemerintah Pusat : Rp -
- b. Pemerintah Provinsi : Rp -
- c. Pemerintah Kabupaten/Kota : Rp -
- d. Hibah/Bantuan Luar Negeri : Rp -
- e. Sumbangan/bantuan lain tidak mengikat : Rp -
- f. Swadaya/gotong royong : Rp 3.575.000,-

#### E. KELEMBAGAAN

1. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK) atau sebutan lain :

- Jumlah pengurus : 13 orang
- Jumlah anggota : 13 orang
- Jumlah kegiatan per bulan : 1 kegiatan
- Jumlah dana yang dikelola : Rp -

2. PKK

- Jumlah pengurus : 30 orang
- Jumlah anggota : 280 orang
- Jumlah kegiatan per bulan : 1 kegiatan
- Jumlah buku administrasi yang dikelola : 8 buah
- Jumlah dana yang dikelola : Rp -

3. Karang Taruna

- Jumlah Karang Taruna : 1 buah
- Jenis Karang Taruna : BIMA SAKTI
- Jumlah Pengurus (rata-rata) : 15 orang

4. RT/RW

- a. Jumlah RW : 9 buah
- b. Jumlah RT : 26 buah
- c. Rata-rata penghasilan Ketua RW dalam sebulan :
  - BOP untuk RW dalam setahun : Rp-
  - Tunjangan Hari Raya dalam setahun : Rp 650.000,-

- d. Rata-rata penghasilan Ketua RT dalam sebulan:  
- BOP untuk RT dalam setahun : Rp -  
- Tunjangan Hari Raya untuk RT dalam setahun : Rp 750.000,-

5. Lembaga Kemasyarakatan Lainnya

- a. Jumlah : 3 buah  
b. Nama : 1. Karang Wreda Jml Pengurus : 15 Orang  
2. BAZ Jml Pengurus : 12 Orang  
3. LKK : 10 Orang

**F. KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN**

1. Jumlah Anggota Linmas : 37 orang  
2. Jumlah Pos Kamling : 16 pos  
3. Jumlah Operasi Penertiban : 4 kali  
4. Jumlah Kejadian Kriminal  
a. Pencurian : - kali  
b. Perkosaan : - kali  
c. Kenakalan Remaja : - kali  
d. Pembunuhan : - kali  
e. Perampokan : - kali  
f. Penipuan : - kali  
5. Jumlah Kejadian Bencana : - kali  
6. Jumlah Pos Bencana Alam : - pos  
7. Jumlah Pembalakan Liar : - kali  
8. Jumlah Pos Hutan Lindung : - pos

Madiun, 1 Juli 2020  
LURAH PANGONGANGAN

**EKO PURNOMO,SH**  
Penata Tk.I  
NIP. 19670626 199403 1 011