

### **BUPATI LAMONGAN** PROVINSI JAWA TIMUR

### PERATURAN BUPATI LAMONGAN NOMOR 17 TAHUN 2018

### TENTANG

### PEDOMAN PELAPORAN PELAKSANAAN TUGAS CAMAT DAN LURAH

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

### BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, dan Pasal 26 huruf b Peraturan Nomor 73 Tahun 2005 Pemerintah pedoman pelaporan Kelurahan, perlu disusun pelaksanaan tugas Camat dan Lurah;
  - pertimbangan sebagaimana b. bahwa berdasarkan administrasi dimaksud huruf guna tertib a, pelaporan pelaksanan tugas Camat dan Lurah, perlu menetapkan Pedoman Pelaporan Pelaksanaan Tugas Camat dan Lurah dalam Peraturan Bupati.

### Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Daerah-Daerah Pembentukan Kabupaten Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara 1950 Indonesia Tahun Nomor Republik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Peraturan Perundang-Undangan Pembentukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 4. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
- 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
- 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 5887);
- 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
- 10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
- 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
- 12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8);

- 13. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 88) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 46 Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2017 Nomor 46);
- 14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 92).

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAPORAN PELAKSANAAN TUGAS CAMAT DAN LURAH.

### BAB 1 KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
- 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan
- 3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
- 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
- 5. 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.
- 6. Kelurahan adalah perangkat kecamatan yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kelurahan Kabupaten Lamongan.
- 7. Lurah adalah pemimpin dan pelaksana penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kelurahan.
- 8. Instansi Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah.

### BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pembuatan laporan pelaksanaan tugas Camat dan Lurah dalam rangka optimalisasi, efektifitas dan efisiensi kinerja Camat dan Lurah.
- (2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah agar pencatatan dan pelaporan pelaksanaan tugas Camat dan Lurah dapat dilaksanakan secara tertib, sistematis dan berkesinambungan sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Kecamatan dan Kelurahan.

### BAB III JENIS, FORMAT DAN TATA CARA PENGISIAN

### Bagian Kesatu Jenis Pasal 3

Jenis laporan pelaksanaan tugas Camat terdiri dari:

- a. laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan;
- b. laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. laporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. laporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. laporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g. laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- h. laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik di wilayah Kecamatan;
- i. laporan rekapitulasi keputusan Camat; dan
- j. laporan rekapitulasi jumlah penduduk akhir bulan.

### Pasal 4

Jenis Laporan Pelaksanaan Tugas Lurah terdiri dari :

- a. laporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- b. laporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;

- c. laporan pelaksanaan pelayanan masyarakat;
- d. laporan kegiatan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. laporan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. laporan rekapitulasi keputusan Lurah; dan
- g. laporan rekapitulasi jumlah penduduk akhir bulan.

### Bagian Kedua Format dan Tata Cara Pengisian Pasal 5

Format dan tata cara pengisian Laporan Pelaksanaan Tugas Camat dan Lurah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV PEMBINAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN Pasal 6

- (1) Pembinaan dan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Sekretaris Daerah melalui Instansi Daerah yang mempunyai fungsi merumuskan bahan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.
- (2) Pembinaan dan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan oleh Camat dan Instansi Daerah yang mempunyai fungsi merumuskan bahan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan.
- (3) Pembinaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan paling singkat setiap 1 (satu) tahun sekali.

### Pasal 7

- (1) Camat berkewajiban melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Instansi Daerah terkait.
- (2) Pelaksanaan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan sekali paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

### Pasal 8

- (1) Lurah berkewajiban melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) kepada Camat dengan tembusan kepada Kepala Instansi Daerah terkait.
- (2) Pelaksanaan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan sekali paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

> Ditetapkan di Lamongan pada tanggal 26 Pebruari 2018

> > BUPATI LAMONGAN, ttd. FADELI

Diundangkan di Lamongan pada tanggal 26 Pebruari 2017

> SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMONGAN ttd. YUHROHNUR EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2018 NOMOR 18

alirai sesuai dengan aslinya Kepala Bagian Hukum,

<u>JONÓ ŇŰRSIYANTO</u> 10 NIGOS 14 198801 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN NOMOR : 17 TAHUN 2018 TANGGAL : 26 PEBRUARI 2018

### FORMAT DAN TATA CARA PENGISIAN LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS CAMAT DAN LURAH

# 1. LAPORAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM DI TINGKAT KECAMATAN

-	4			7	100	
	3	LETUVOUNDUM T	DEI ATCANAAN	TUNCTURE	TANCCAL	
	נני				TEMPAT	
	4		KEGIATAN		BENTUK	
	<u>_</u>				PESERTA	
	σ		KEGIATAN		MATERI	
	1	1	KEGIATAN	TOTAL ATTAIN	HASIL	
	٥	0			KETERANGAN	

(Nama Camat dan Gelar) Pangkat

NIP. .....

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 : Diisi dengan bentuk kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 ; Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 8

Kolom 7 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan : Diisi dengan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan

## 2. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

	1			ON
	2	PELAKSANAAN		TANGGAL
	3			TEMPAT
	4	111111111111111111111111111111111111111	KECIATAN	BENTUK
į	U	ור		PESERTA
	C		KEGIATAN	MATERI
		7	KEGIATAN	HASIL
		×		KETERANGAN

(Nama Camat dan Gelar) Pangkat

NIP. .....

Kolom 1 Kolom 2

Cara Pengisian:

: Diisi dengan nomor urut

: Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 ; Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 : Diisi dengan bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan

Kolom 8 ; Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

### ώ LAPORAN PELAKSANAAN PEMBINAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

 	<u>~</u> ]
  1	ON
2	TANGGAL PELAKSANAAN
3	TEMPAT
4	BENTUK KEGIATAN
51	PESERTA
6	MATERI KEGIATAN
7	MASALAH YANG MUNCUL
000	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH
9	KET

(Nama Camat dan Gelar)
Pangkat
NIP. .....

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 ; Diisi dengan bentuk kegiatan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan daftar masalah ketenteraman dan ketertiban umum yang muncul di tengah masyarakat

Kolom 8 ; Diisi dengan rencana tindak lanjut penanganan masalah ketenteraman dan ketertiban umum

Kolom 9 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

# 4. LAPORAN PELAKSANAAN PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

<u> </u>	-			2	3	
	2	PELANDAMAN	DELVICAMVVI	TUNDUNT	TANCCAL	
,	ယ			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	TEMPAT	
	4	TYLLGERIA	KEGIATAN	( )	BENTUK	
	ڻ ا			1	PESERTA	
	σ		KEGIATAN	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	MATERI	
	7	1	KEGIATAN		HASIL	***
	×				KETERANGAN	

Camat	Lamongan,
	:
	:

(Nama Camat dan Gelar)
Pangkat
NIP. ....

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 ; Diisi dengan bentuk kegiatan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan

Kolom 8 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

### Ċι LAPORAN PELAKSANAAN PEMELIHARAAN PRASARANA DAN FASILITAS PELAYANAN UMUM

	 _		NO
	N		TANGGAL PELAKSANAAN
		۵	TEMPAT
		4	BENTUK KEGIATAN
Links		5	PESERTA
		6	MATERI KEGIATAN
		7	MASALAH YANG MUNCUL
		000	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH
		9	KET

Camat	.amongan,	
;	•	
	:	
•	:	
:		
	-	
•	:	
:	•	
	•	
:	:	
:		
•	•	
:	ĭ	
	•	
•	:	
:	- :	
	•	
	:	
	- :	
	7	

(Nama Camat dan Gelar)
Pangkat
NIP.

Cara Pengisian :

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 : Diisi dengan bentuk kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan daftar masalah pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang muncul

Kolom 8 : Diisi dengan rencana tindak lanjut penanganan masalah pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum

Kolom 9 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

# LAPORAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN

1	NO
2	TANGGAL PELAKSANAAN
3	TEMPAT
4	BENTUK KEGIATAN
51	PESERTA
6	MATERI KEGIATAN
7	HASIL KEGIATAN
8	KETERANGAN

(Nama Camat dan Gelar) Pangkat	Camat
-----------------------------------	-------

NIP. .....

### Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 : Diisi dengan bentuk kegiatan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan

Kolom 8 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

## LAPORAN PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA DAN KELURAHAN

 ,		NO
	2	TANGGAL PELAKSANAAN
	3	TEMPAT
	4	BENTUK KEGIATAN
	51	PESERTA
	6	MATERI KEGIATAN
	7	MASALAH YANG MUNCUL
	×	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH
	٧	KET

( <u>Nama Camat dan Gelar)</u> Pangkat	Camat
---	-------

ä
Ε.
oj .
_
Ч
en E
Η.
٣.
~·
<u>છ</u> .
m
an:
_
• •

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 : Diisi dengan bentuk kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan daftar masalah yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan

: Diisi dengan rencana tindak lanjut penanganan masalah yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan

desa dan kelurahan

Kolom 9 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

### œ LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN PUBLIK DI WILAYAH KECAMATAN

1	NO
2	TANGGAL PELAKSANAAN
ယ	TEMPAT
4	JENIS KEGIATAN
S	JUMLAH YANG DILAYANI
6	MASALAH YANG MUNCUL
,	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH
¢	KET

<u>(Nama Camat dan Gelar)</u> Pangkat	Camat
--	-------

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 ; Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan pelayanan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan pelayanan

Kolom 4 : Diisi dengan jenis kegiatan pelayanan publik di wilayah kecamatan

Kolom 5 : Diisi dengan jumlah masyarakat yang dilayani

Kolom 6 : Diisi dengan masalah yang muncul dalam kegiatan pelayanan

Kolom 7 : Diisi dengan rencana tindak lanjut penanganan masalah yang muncul dalam kegiatan pelayanan

: Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

### 9. LAPORAN REKAPITULASI KEPUTUSAN CAMAT

1	NO
2	NOMOR DAN TANGGAL KEPUTUSAN CAMAT
ယ	TENTANG
4	LATAR BELAKANG PEMBENTUKAN
5	TUJUAN PEMBENTUKAN
6	KETERANGAN

(Nama Camat dan Gelar) Pangkat	Camat
-----------------------------------	-------

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan nomor dan tanggal Keputusan Camat pada saat ditetapkan

Kolom 3 : Diisi dengan hal yang diatur dalam Keputusan Camat

Kolom 4 : Diisi dengan situasi dan kondisi yang melatarbelakangi dibuatnya Keputusan Camat

Kolom 5 : Diisi dengan maksud dan tujuan dibuatnya Keputusan Camat

Kolom 6 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan

## 10. LAPORAN REKAPITULASI JUMLAH PENDUDUK AKHIR BULAN

		N C	<u>.</u>		
	2	ÚRAH AN	/KEL	DESA	
<u> </u>	3	- RW			
	4		_	ΣZ	
	51		$\dashv$	¥.	JML F
	6	Ъ		ANW	END
	7 8	4 1		INW	JDUK
		OTA KELU ARGA	ANGG	JML	JML PENDUDUK AWAL BULAN
	10	JIWA (4+9)	JML		JLAN
	11	Ţ	WNA		
	12	ď	ĀΑ	LAHIR	!
	13	L	INW	İR	IAME
	14	۵	É	_	SAHA.
<del></del>	15	۲	WNA		AMBAHAN BEN IN
	16		P		N IN
	17	٢	INW	DATANG	
1	18	ם,	_		-
	19	L	WNA	İ	
	20	P		MATI	PE
	21	<del></del>	INM	I	S C C
	22				ANGA
	23 24		WNA	P	PENGURANGAN BLIVINI
	4 25	<del> </del>		Z	TATE
	5 26		WNI	T.	
	27	1			
	28			WNA	
	29	<del>                                     </del>		4	J.M.
	30			WNI	NTA
	31	K	MI		NOTION
	32	>		JML PENDODUK AKHIR BULAN	
	33	32)			SULAUV
	34	KET			

NID	Pangkat	(Nama Camat dan Gelar)	Camat	Lamongan,
				:

Kolom 1	Cara Pengisian :
: Diisi dengan nomor urut	

Kolom 2 : Diisi dengan nama Desa/Kelurahan

Kolom 4 Kolom 3 : Diisi dengan Jumlah KK awal bulan perekapan

: Diisi dengan Jumlah RT dan RW yang ada di tiap-tiap Desa/Kelurahan

Kolom 5 s/d 8 : Diisi dengan rincian jumlah KK awal bulan, meliputi WNA Laki-laki dan Perempuan, serta WNI Laki-laki

dan Perempuan

Kolom 9 : Diisi dengan jumlah anggota keluarga untuk seluruh KK di awal bulan perekapan

Kolom 10 ; Diisi dengan jumlah jiwa awal bulan perekapan meliputi jumlah KK serta jumlah anggota keluarga awal

bulan perekapan

Kolom 11 s/d 26 : Diisi dengan jumlah penambahan maupun pengurangan jumlah penduduk meliputi kelahiran, kedatangan, kematian, serta pindah, berdasarkan status kewarganegaraan per jenis kelamin masing-

masing penduduk

Kolom 27 s/d 33 : Diisi dengan Jumlah Penduduk Akhir Bulan, meliputi Jumlah KK, WNA Laki-laki mapupun WNA

Perempuan serta WNI Laki-laki maupun WNI Perempuan, serta Jumlah anggota keluarga dan jumlah jiwa

akhir bulan perekapan

Kolom 34 : Diisi dengan keterangan tentang rekap jumlah penduduk

## 11. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN KELURAHAN

1		ON
2	PELAKSANAAN	TANGGAL
3		TEMPAT
4	KEGIATAN	BENTUK
5		PESERTA
6	KEGIATAN	MATERI
7	KEGIATAN	HASIL
8		KETERANGAN

Pangkat NIP	(Nama Lurah dan Gelar)	Lurah
	delar)	

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 : Diisi dengan bentuk kegiatan pemerintahan kelurahan

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan

Kolom 8 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

## 12. LAPORAN PELAKSANAAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

	1	NO
	2	TANGGAL PELAKSANAAN
	ω	TEMPAT
	4	BENTUK KEGIATAN
	51	PESERTA
÷	6	MATERI KEGIATAN
	7	HASIL KEGIATAN
	000	KETERANGAN

Lurah	Lamongan,

(Nama Lurah dan Gelar) Pangkat

NIP. .....

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 : Diisi dengan bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan

Kolom 8 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

### 13. LAPORAN PELAKSANAAN PELAYANAN MASYARAKAT

	1		ON
	2	PELAKSANAAN	TANGGAL
	ω		TEMPAT
	4	KEGIATAN	JENIS
	5	DILAYANI	JUMLAH YANG
	6	MUNCUL	JUMLAH YANG   MASALAH YANG
	7	PENANGANAN MASALAH	TINDAK LANJUT
į	8		KET

Lurah	amongan,

(Nama Lurah dan Gelar)
Pangkat
NIP.

Cara Pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan pelayanan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan pelayanan

Kolom 4 : Diisi dengan jenis kegiatan pelayanan publik di wilayah kelurahan

Kolom 5 : Diisi dengan jumlah masyarakat yang dilayani

Kolom 6 : Diisi dengan masalah yang muncul dalam kegiatan pelayanan

Kolom 7 : Diisi dengan rencana tindak lanjut penanganan masalah yang muncul dalam kegiatan pelayanan

Kolom 8 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

# 14. LAPORAN KEGIATAN PEMELIHARAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

	1			ON
	2		PELAKSANAAN	TANGGAL
	З			TEMPAT
	4		KEGIATAN	BENTUK
	ъ			PESERTA
	6		KEGIATAN	MATERI
Lamonga	7	MUNCUL	YANG	MASALAH
Lamongan,	8	MASALAH	PENANGANAN	TINDAK LANJUT
	9			KET

Pangkat	(Nama Lurah dan Gelar)		Lurah	Serrio 118 cm.,
---------	------------------------	--	-------	-----------------

Cara Pengisian :

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 : Diisi dengan bentuk kegiatan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan daftar masalah ketenteraman dan ketertiban umum yang muncul di tengah masyarakat

: Diisi dengan rencana tindak lanjut penanganan masalah ketenteraman dan ketertiban umum

Kolom 9 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

# 15. LAPORAN KEGIATAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA SERTA FASILITAS PELAYANAN UMUM

1	NO
2	TANGGAL PELAKSANAAN
З	TEMPAT
 4	BENTUK KEGIATAN
5	PESERTA
6	MATERI KEGIATAN
7	MASALAH YANG MUNCUL
8	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH
9	KET

					L
				4	
				5	
				6	
NIP	(Nan	Lamonga Lu		7	
Pangkat NIP	(Nama Lurah dan Gelar)	Lamongan, Lurah		8	
		•		9	

ara
Pengisian
• •

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pelaksanaan kegiatan

Kolom 3 : Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan

Kolom 4 : Diisi dengan bentuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum

Kolom 5 : Diisi dengan peserta yang terlibat dalam kegiatan

Kolom 6 : Diisi dengan materi yang dibahas dalam kegiatan

Kolom 7 : Diisi dengan daftar masalah pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum yang muncul

Kolom 8 : Diisi dengan rencana tindak lanjut penanganan masalah pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas

pelayanan umum

Kolom 9 : Diisi apabila perlu dan ada beberapa catatan penting yang perlu ditambahkan dalam pelaksanaan kegiatan

### 16. LAPORAN REKAPITULASI KEPUTUSAN LURAH

1		NO
2	TANGGAL	TANGGAL D KEPU
3	NOMOR	TANGGAL DAN NOMOR KEPUTUSAN
4		TENTANG
5	OHNOISSI	URAIAN
6	TANGGAL	DILAPORKAN
7	NOMOR	)RKAN
8		KETERANGAN

,117	(Nama Lurah dan Gelar) Pangkat		Lurah	Famongan,
j	(Nama Lurah dan Gelar) Pangkat		Lurah	o118a11,

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 dan 3 : Diisi dengan nomor dan tanggal, bulan, tahun dari Keputusan Lurah

Kolom 4 : Diisi dengan judul/penamaan Keputusan Lurah

Kolom 5 : Diisi dengan uraian singkat tapi jelas dari Keputusan Lurah yang telah ditetapkan

Kolom 6 dan 7 : Diisi dengan nomor dan tanggal, bulan dan tahun dilaporkan kepada Bupati

Kolom 8 : Diisi dengan penjelasan atau catatan lain apabila diperlukan

## 17. LAPORAN REKAPITULASI JUMLAH PENDUDUK AKHIR BULAN

NO DUSUN RW KK L P L P KELU (4+9) L P L P ARGA ARGA 314 25 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34				T	Т
JML   JML   WNA   WNI   JML   WNA   WNI   JML   WNA   WNI   WNA			NO		-
JML   PENDUDUK AWAL BULAN			DUSUN		2
TAMBAHAN BLN INI		JML	RT/	7,44	د
TAMBAHAN BLN INI	JĮ.	JML	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	27	4
TAMBAHAN BLN INI	IL PE	I.W.			5
TAMBAHAN BLN INI	DE	Ā		_	6
TAMBAHAN BLN INI	DUK	NN			7 8
TAMBAHAN BLN INI	AWAL BU	_			H
TAMBAHAN BLN INI         PENGURANGAN BLN INI         JML PENDUDUK AKHIR BULAN           LAHIR         DATANG         WNI         WNA         WII         WNA         WNI         WNA         WNI         WNA         WII         WNA         WII         ANGG         JML         ANGG         JIWA           P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         L         P         KK         OTA XILG         (31+32)           12         13         14         15         16         17         18         19         20         21         22         23         24         25         26         27         28         29         30         31         32         33	LAN		JIWA	(4+9)	10
TAMBAHAN BLN INI         PENGURANGAN BLN INI         JML PENDUDUK AKHIR BULAN           LAHIR         DATANG         WATI         WNA         WII         WNA         WII         WNA         WII         WNA         WII         JML ANGG JIWA         JIWA <td></td> <td></td> <td><u> </u></td> <td></td> <td>=</td>			<u> </u>		=
MBAHAN BLN INI		LAI	/NA	P	12
AHAN BLN INI	TAM	良	Æ	T	13
FANG	BAHA		ı	P	14
FANG	N BL		. 5	Ľ	15
PENGURANGAN BLN INI	INI	DAT,	Ā	₽	16
PENGURANGAN BLN INI  MATI  WNA  WNA  WNI  WNA  WNI  WNA  WNI  WNA  WNI  WNA  WNI  JML ANGG JIWA OTA (31+32)  8 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33		NG	W	T	17
PENGURANGAN BLN INI			Z	ď	18
PENGURANGAN BLN INI  MATI  WIN  WIN  WIN  WIN  WIN  WIN  WIN  W			I.W	1	19
JURANGAN BLN INI         PINDAH       WNA       WNI       JML ANGG JIWA (31+32)         WNI       WNA       WNI       L       P       L       P       L       P       L       P       L       P       KK       OTA (31+32)         P       L       P       L       P       L       P       KLG       33+32       33	면	Μ£	Ā	٦	1 1
AH WNA WNI JML ANGG JIWA  L P L P L P KK OTA (31+32)  25 26 27 28 29 30 31 32 33	ENGL	T	€	۲	21
AH WNA WNI JML ANGG JIWA  L P L P L P KK OTA (31+32)  25 26 27 28 29 30 31 32 33	JRAN		Z	ď	22
AH WNA WNI JML ANGG JIWA  L P L P L P KK OTA (31+32)  25 26 27 28 29 30 31 32 33	GAN E		W	۲	23
AH WNA WNI JML ANGG JIWA  L P L P L P KK OTA (31+32)  25 26 27 28 29 30 31 32 33	II NT	PIN	AN	'n	24
WNA   WNI   JML   JML   JML   JML   JML   JML   JML   JML   ANGG   JIWA   OTA   (31+32)	1	DAH	W	Ţ	25
JML PENDUDUK AKHIR BULAN   WNI			N.	Ą	26
JML PENDUDUK AKHIR BULAN  WNI  JML JML JML  JML ANGG JIWA  COTA (31+32)  329 30 31 32 33		W.			27
1 L YA 32)		Ä		טי	28
1 L YA 32)	JML	Į.		-	29
1 L YA 32)	PENL	N			30
1 L YA 32)	NOUN		JML	KK	31
1 L 1 A 32)	AKHIR E		ANGG	OTA KLG	32
KET 34	3ULAN		JML	(31+32)	33
<u>_</u>			Z = 1		34

Lurah	Lamongan,
	:
	:

NIP	Pangkat	(Nama Lurah dan Gelar)
-----	---------	------------------------

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan Nama Lingkungan atau Dusun

Kolom 4 : Diisi dengan Jumlah KK awal bulan perekapan

Kolom 3 : Diisi dengan Jumlah RT dan RW di tiap-tiap Lingkungan atau Dusun

: Diisi dengan rincian jumlah KK awal bulan, meliputi WNA Laki-laki dan Perempuan, serta WNI Laki-laki dan Perempuan

Kolom 5 s/d 8

Kolom 9 : Diisi dengan jumlah anggota keluarga untuk seluruh KK di awal bulan perekapan

Kolom 10 : Diisi dengan jumlah jiwa awal bulan perekapan meliputi jumlah KK serta jumlah anggota keluarga awal

bulan perekapan

Kolom 11 s/d 26 : Diisi dengan jumlah penambahan maupun pengurangan jumlah penduduk meliputi kelahiran, masing penduduk kedatangan, kematian, serta pindah, berdasarkan status kewarganegaraan per jenis kelamin masing-

Kolom 27 s/d 33 : Diisi dengan Jumlah Penduduk Akhir Bulan, meliputi Jumlah KK, WNA Laki-laki mapupun WNA akhir bulan perekapan Perempuan serta WNI Laki-laki maupun WNI Perempuan, serta Jumlah anggota keluarga dan jumlah jiwa

Kolom 34 : Diisi dengan keterangan tentang rekap jumlah penduduk

BUPATI LAMONGAN, ttd. FADELI

Salinan sesuai dengan aslinya Kehala Bagian Hukum,

JOKO NURSIYANTO

premary