



SALINAN

**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 Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan, perlu disusun pedoman pelaporan pelaksanaan tugas Camat dan Lurah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, guna tertib administrasi pelaporan pelaksanaan 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 Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), 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 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (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);
5. 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 Indonesia Nomor 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);
9. 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 I
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.

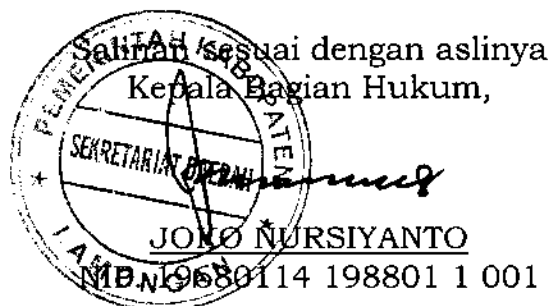
Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 26 Pebruari 2018

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



FORMAT DAN TATA CARA PENGISIAN
LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS CAMAT DAN LURAH

1. LAPORAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM DI TINGKAT KECAMATAN

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Lamongan,
Camat

(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 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

2. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Lamongan,
Camat

(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 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

3. LAPORAN PELAKSANAAN PEMBINAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	MASALAH YANG MUNCUL	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Lamongan,
Carnat

(Nama Carnat 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 keteriban umum yang muncul di tengah masyarakat
- Kolom 8 : Diisi dengan rencana tindak lanjut penanganan masalah ketenteraman dan keteriban 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

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Lamongan,
Camat

(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

5. LAPORAN PELAKSANAAN PEMELIHARAAN PRASARANA DAN FASILITAS PELAYANAN UMUM

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	MASALAH YANG MUNCUL	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Lamongan,
Camat

(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

6. LAPORAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Lamongan,
Camat

(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 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

7. LAPORAN PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA DAN KELURAHAN

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	MASALAH YANG MUNCUL	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Lamongan,
Camat

(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 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
- Kolom 8 : 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

8. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN PUBLIK DI WILAYAH KECAMATAN

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	JENIS KEGIATAN	JUMLAH YANG DILAYANI	MASALAH YANG MUNCUL	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH	KET
1	2	3	4	5	6	7	8

Lamongan,
Camat

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

9. LAPORAN REKAPITULASI KEPUTUSAN CAMAT

NO	NOMOR DAN TANGGAL KEPUTUSAN CAMAT	TENTANG	LATAR BELAKANG PEMBENTUKAN	TUJUAN PEMBENTUKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

Lamongan,
Camat

(Nama Camat dan Gelar)
Pangkat
NIP.

- 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 REKAPTULASI JUMLAH PENDUDUK AKHIR BULAN

NO	DESA /KEL URAHAN	JML RT/ RW	JML PENDUDUK AWAL BULAN										TAMBAHAN BLN INI										PENGURANGAN BLN INI										JML PENDUDUK AKHIR BULAN									
			JML			WNA			WNI			JML ANGG OTA KELU ARGA	JML JIWA (4+9)	LAHIR			DATANG			MATI			PINDAH			WNA		WNI		JML ANGG OTA KLG	JML JIWA (31+32)	KET										
			JML	KK	L	P	L	P	L	P	WNA			WNI	WNA	WNI	WNA	WNI	WNA	WNI	WNA	WNI																				
1	2	3	4	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									

Lamongan,
Camat

(Nama Camat dan Gelar)
Pangkat
NIP.

- Cara Pengisian :
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : Diisi dengan nama Desa/Kelurahan
- Kolom 3 : Diisi dengan Jumlah RT dan RW yang ada di tiap-tiap Desa/Kelurahan
- Kolom 4 : Diisi dengan Jumlah KK awal bulan perkapakan
- 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 perkapakan
- Kolom 10 : Diisi dengan jumlah jiwa awal bulan perkapakan meliputi jumlah KK serta jumlah anggota keluarga awal bulan perkapakan

(

(

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 maupun 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

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Lamongan,
Lurah.....

(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 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

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Lamongan,
Lurah.....

(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

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	JENIS KEGIATAN	JUMLAH YANG DILAYANI	MASALAH YANG MUNCUL	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH	KET
1	2	3	4	5	6	7	8

Lamongan,
Lurah.....

(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

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	MASALAH YANG MUNCUL	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Lamongan,
Lurah.....

(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 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
- 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

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

NO	TANGGAL PELAKSANAAN	TEMPAT	BENTUK KEGIATAN	PESERTA	MATERI KEGIATAN	MASALAH YANG MUNCUL	TINDAK LANJUT PENANGANAN MASALAH	KEF
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Lamongan,
Lurah.....

(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 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

NO	TANGGAL DAN NOMOR KEPUTUSAN		TENTANG	URAIAN SINGKAT	DILAPORKAN		KETERANGAN
	TANGGAL	NOMOR			TANGGAL	NOMOR	
1	2	3	4	5	6	7	8

Lamongan,
Lurah.....

(Nama Lurah dan Gelar)
Pangkat
NIP.

- 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	LINGK/ DUSUN	JML RT/ RW	JML PENDUDUK AWAL BULAN							TAMBAHAN BLN INI										PENGURANGAN BLN INI										JML PENDUDUK AKHIR BULAN						
			JML			JML				LAHIR					DATANG					MATI					PINDAH					JML		JML ANGG OTA KLG	JML JIWA (31+32)	KET		
			KK	L	P	WNA	WNI	P	ANGG OTA KELU ARGA	JML JIWA (4+9)	WNA	WNI	P	WNA	WNI	P	WNA	WNI	P	WNA	WNI	P	WNA	WNI												
1	2	3	4	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			

Lamongan,
Lurah.....

(Nama Lurah dan Gelar)
Pangkat
NIP.

- Cara Pengisian :
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : Diisi dengan Nama Lingkungan atau Dusun
- Kolom 3 : Diisi dengan Jumlah RT dan RW di tiap-tiap Lingkungan atau Dusun
- Kolom 4 : Diisi dengan Jumlah KK awal bulan perekapan
- 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

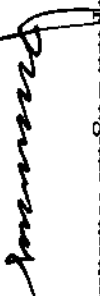
Kolom 11 s/d 26 : Diisi dengan jumlah penambahan maupun pengurangan jumlah penduduk meliputi kelahiran, kedatangan, kematian, serta pindah, berdasarkan status kewarganegaraan per jenis kelamin masing-masing penduduk

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

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


JOKO NURSIYANTO

NIP. 19680114 198801 1 001