



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 49 TAHUN 2020
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN DI KOTA CIREBON
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa yang bersifat mutatis mutandis bagi pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
7. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan PKK (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Operasional Pos Pelayanan Terpadu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Posyandu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 288);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa Dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan PKK (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);
13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
14. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);
15. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
16. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2019 Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA CIREBON TENTANG LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN DI KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
5. Lurah adalah pemimpin penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kelurahan selaku perangkat kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Camat.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kota yang dipimpin oleh Camat.
7. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
8. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai

mitra Pemerintah Kelurahan, untuk ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat.

9. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan.
10. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat di RT setempat di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan.
11. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai pendukung kelancaran tugas Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
12. Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah salah satu lembaga kemasyarakatan Kelurahan yang mewadahi partisipasi masyarakat dalam bidang pemberdayaan kesejahteraan keluarga yang berada di tingkat RW dan RT dan bertugas mengoordinasikan kelompok dasa wisma.
13. Tim Penggerak PKK yang selanjutnya disingkat TP PKK adalah mitra kerja pemerintah dan organisasi Lembaga kemasyarakatan lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing jenjang untuk terlaksananya program PKK.
14. Kelompok PKK RW dan Kelompok PKK RT yang selanjutnya disebut Kelompok PKK adalah kelompok-kelompok yang berada dibawah TP PKK Kelurahan, dibentuk berdasarkan kewilayahan atau kegiatan di lingkungan RW dan RT.
15. Kelompok Dasa Wisma adalah Kelompok yang dibentuk oleh Lurah yang berada dibawah TP PKK Kelurahan yang dikoordinasikan oleh kelompok PKK RW dan/atau Kelompok PKK RT berdasarkan kewilayahan terdiri atas 10 rumah atau sesuai dengan situasi dan kondisi daerah setempat.

16. Gerakan Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah gerakan dalam pembangunan masyarakat yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat dengan perempuan sebagai motor penggeraknya menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia dan berbudi luhur, sehat sejahtera, maju dan mandiri, kesetaraan dan keadilan gender, serta kesadaran hukum dan lingkungan.
17. Karang Taruna adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat sebagai wadah generasi muda untuk mengembangkan diri, tumbuh, dan berkembang atas dasar kesadaran serta tanggung jawab sosial dari, oleh, dan untuk generasi muda, yang berorientasi pada tercapainya kesejahteraan sosial bagi masyarakat.
18. Pembentukan adalah pemberian status suatu kelompok penduduk sebagai lembaga kemasyarakatan di Kelurahan.
19. Pemekaran adalah kegiatan membagi kelembagaan menjadi dua atau lebih.
20. Penggabungan adalah penyatuan kelembagaan RT dan/atau RW ke dalam kelembagaan RT dan/atau RW lain yang bersandingan.
21. Panitia adalah Panitia Pemilihan yang dibentuk oleh masyarakat yang bertugas sebagai pelaksana pembentukan lembaga kemasyarakatan kelurahan.
22. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Posyandu adalah salah satu bentuk upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan dan layanan integrasi sosial dasar lainnya, guna memberdayakan masyarakat serta memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar dan sosial dasar lainnya untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi serta penurunan angka kesakitan dan kematian dalam upaya peningkatan indeks pembangunan manusia.

23. Ketua LKK antar waktu adalah ketua LKK yang dipilih untuk menggantikan dan meneruskan sisa masa jabatan ketua LKK yang berhenti/diberhentikan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari diterbitkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam pembentukan dan pelaksanaan LKK di Daerah Kota.
- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Wali Kota ini adalah:
- a. mengoptimalkan fungsi LKK sebagai mitra Kelurahan dalam meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan Kelurahan;
 - b. mendayagunakan LKK dalam proses pembangunan Kelurahan; dan
 - c. menjamin kelancaran pelayanan penyelenggaraan Kelurahan.

BAB III

LKK

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 3

- (1) Pembentukan LKK di Kelurahan dilakukan atas prakarsa Kelurahan dan masyarakat.
- (2) Pembentukan LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. berkedudukan di Kelurahan setempat;
 - c. keberadaannya bermanfaat dan dibutuhkan masyarakat Kelurahan;
 - d. memiliki kepengurusan yang tetap;
 - e. memiliki sekretariat yang bersifat tetap; dan
 - f. tidak berafiliasi kepada partai politik.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi LKK
Pasal 4

- (1) Tugas LKK adalah:
 - a. melakukan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
 - b. ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan; dan
 - c. meningkatkan pelayanan masyarakat Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, LKK mengusulkan program dan kegiatan kepada Kelurahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, LKK memiliki fungsi:
 - a. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
 - b. menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan masyarakat;
 - c. meningkatkan kualitas dan mempercepat pelayanan Kelurahan kepada masyarakat;
 - d. menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan, melestarikan, dan mengembangkan hasil pembangunan secara partisipatif;
 - e. menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, serta gotong royong masyarakat;
 - f. meningkatkan kesejahteraan keluarga; dan
 - g. meningkatkan kualitas sumber daya manusia di Kelurahan.

Bagian Ketiga
Jenis LKK
Pasal 5

- (1) Jenis LKK paling sedikit terdiri dari :
 - a. RT;
 - b. RW;
 - c. LPM;
 - d. PKK, meliputi :
 1. Kelompok PKK RT;
 2. Kelompok PKK RW;

- e. Karang Taruna; dan
 - f. Posyandu.
- (2) Kelurahan dan masyarakat dapat membentuk LKK selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.
- (3) Bantuan operasional dan bantuan lainnya kepada LKK yang dibentuk dapat diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 6

- (1) RT dan RW bertugas:
- a. membantu Lurah dalam pelayanan pemerintahan;
 - b. membantu Lurah dalam menyediakan data kependudukan dan perizinan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (2) LPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, bertugas membantu Lurah dalam menyerap aspirasi masyarakat terkait perencanaan pembangunan Kelurahan dan menggerakkan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan Kelurahan dengan swadaya gotong-royong.
- (3) PKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, bertugas membantu Lurah dalam melaksanakan pemberdayaan kesejahteraan keluarga.
- (4) Karang Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, bertugas membantu Lurah dalam menanggulangi masalah kesejahteraan sosial dan pengembangan generasi muda.
- (5) Posyandu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f bertugas membantu Lurah dalam peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat Kelurahan.

BAB IV
KEPENGURUSAN DAN MASA BHAKTI LKK

Bagian Kesatu

Kepengurusan

Pasal 7

- (1) Pengurus LKK terdiri dari :
- a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara; dan
 - d. bidang/seksi.
- (2) Persyaratan untuk menjadi pengurus LKK adalah sebagai berikut :
- a. Warga Negara Republik Indonesia;
 - b. merupakan penduduk setempat yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga serta menetap diwilayah setempat paling sedikit 6 (enam) bulan berturut-turut;
 - c. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian sosial kepada masyarakat;
 - d. berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
 - e. berusia minimal 17 (tujuh belas) tahun untuk Karang Taruna dan 21 (dua puluh satu) tahun untuk LKK lainnya atau sudah menikah;
 - f. berpendidikan serendah-rendahnya :
 1. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) atau yang sederajat untuk pengurus RT, RW, kelompok PKK RT kelompok PKK RW dan Posyandu;
 2. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau yang sederajat untuk pengurus LPM dan Karang Taruna.
 - g. tidak merangkap jabatan sebagai pengurus LKK lainnya yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai cukup;
 - h. tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan

- i. bukan merupakan anggota Partai Politik yang ditandai dengan kepemilikan Kartu Tanda Anggota (KTA) Partai Politik dan dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai cukup.
- (3) Setiap warga masyarakat mempunyai hak yang sama untuk menjadi pengurus LKK.

Bagian Kedua

Masa Bhakti

Pasal 8

- (1) Masa bhakti pengurus LKK yaitu selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Ketua LKK hanya dapat menjabat paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut.
- (3) Ketua LKK yang telah menjalankan 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan atau lebih dari masa bhaktinya maka dihitung sebagai 1 (satu) periode masa bhakti.
- (4) Pengurus LKK dapat diberhentikan apabila sudah tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (5) Dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terbukti sebagai anggota Partai Politik yang ditandai dengan kepemilikan Kartu Tanda Anggota (KTA) maka:
 - a. Lurah memberhentikan pengurus LKK yaitu RT, kelompok PKK, Karang Taruna dan Posyandu; dan
 - b. Camat memberhentikan pengurus LKK yaitu RW dan LPM.

BAB V

RT

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 9

- (1) Di tingkat Kelurahan dapat dibentuk beberapa RT sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Pembentukan RT dapat berupa :
 - a. pemekaran;
 - b. penghapusan; dan
 - c. penggabungan beberapa RT atau bagian RT yang bersandingan.
- (3) Pemekaran, penghapusan atau penggabungan RT dilakukan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Pembentukan RT dilakukan atas prakarsa masyarakat melalui musyawarah RT yang dipimpin oleh ketua RW setelah dikonsultasikan kepada Camat melalui Lurah.
- (5) Musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan sah apabila dihadiri dan ditandatangani paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah kepala keluarga.
- (6) Hasil musyawarah RT dituangkan dalam Berita Acara dan disusun dalam bentuk proposal untuk dipresentasikan oleh pemrakarsa dari warga setempat dihadapan Lurah, Camat dan dan Perangkat Daerah terkait.
- (7) Berita acara hasil Presentasi dan proposal pembentukan RT disampaikan oleh Lurah kepada Camat untuk mendapatkan persetujuan.
- (8) Persetujuan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagai dasar penetapan Keputusan Lurah.

Bagian Kedua

Jumlah Kepala Keluarga RT

Pasal 10

- (1) Setiap RT terdiri dari minimal 50 (lima puluh) Kepala Keluarga.
- (2) Bagi penduduk yang bertempat tinggal di daerah kompleks, asrama, rumah susun atau yang sejenis dapat dibentuk RT tersendiri.
- (3) Jumlah Kepala Keluarga pada RT baru hasil pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disesuaikan dengan kebutuhan setempat.

Bagian Ketiga

Susunan dan Kedudukan

Pasal 11

- (1) Susunan Pengurus RT terdiri dari :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara; dan
 - d. seksi-seksi yang terdiri dari :
 1. seksi perekonomian dan pembangunan;
 2. seksi kebersihan dan lingkungan hidup;
 3. seksi ketentraman dan ketertiban umum; dan
 4. seksi kesejahteraan rakyat.
- (2) RT merupakan mitra kerja yang kedudukan organisasinya berada di bawah dan berkoordinasi dengan Lurah melalui RW.
- (3) Ketua RT menunjuk sekretaris dan bendahara sedangkan seksi-seksi disusun bersama antara ketua RT dengan sekretaris dan bendahara.
- (4) Pengurus RT melaporkan pertanggung jawaban secara tertulis atas pelaksanaan tugasnya dalam musyawarah RT dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. laporan pertanggungjawaban tahunan; dan
 - b. laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan.

- (5) Pengurus RT dapat melaksanakan rapat kerja sesuai dengan kebutuhannya.

Bagian Keempat

Tugas Pengurus RT

Pasal 12

- (1) Ketua RT mempunyai tugas :
- a. memimpin warga untuk mewujudkan kerukunan antar tetangga;
 - b. membantu pemutakhiran data kependudukan dan data profil di lingkungan RT;
 - c. menyampaikan laporan akhir bulan data kependudukan wilayah RT kepada Lurah melalui ketua RW;
 - d. menerima dan menyampaikan aspirasi warga dalam bidang pembangunan; dan
 - d. memberikan pelayanan administrasi kepada warga.
- (2) Sekretaris RT mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pelayanan administrasi RT;
 - b. mengadministrasikan pelaporan kegiatan dan data yang disampaikan oleh masing-masing seksi;
 - c. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada ketua RT; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua RT.
- (3) Bendahara RT mempunyai tugas :
- a. menatausahakan pembukuan, pelaporan dan penyimpanan keuangan RT; dan
 - b. menatausahakan dana hasil swadaya dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan.
- (4) Seksi-Seksi RT mempunyai tugas :
- a. melaksanakan, membina dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas seksinya masing-masing;
 - b. mengadministrasikan hasil kegiatan;
 - c. menyampaikan usul, saran dan pendapat kepada ketua RT; dan

- d. melaksanakan perintah atau tugas-tugas yang diberikan oleh ketua RT.

Bagian Kelima

Kepanitiaan dan Pemilihan Ketua RT

Pasal 13

- (1) Musyawarah pemilihan ketua RT dapat dilaksanakan dengan tahapan yang sederhana yaitu dengan musyawarah untuk mufakat dari Kepala Keluarga setempat sebagai peserta.
- (2) 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa bhakti, ketua RT mengirimkan surat kepada Lurah dengan tembusan kepada Ketua RW tentang berakhirnya masa bhakti pengurus RT.
- (3) Lurah memerintahkan ketua RW bersama pengurus RT dan tokoh masyarakat setempat mengadakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan ketua RT dan dituangkan dalam berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua RT.
- (4) 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bhakti, ketua RT menyelenggarakan musyawarah tingkat RT dengan agenda penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dengan mengundang ketua RW.
- (5) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Lurah dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (6) Susunan panitia pemilihan ketua RT terdiri dari:
 - a. penanggungjawab : ketua RW
 - b. ketua : tokoh masyarakat
 - b. sekretaris : tokoh masyarakat
 - c. anggota : sesuai kebutuhan
- (7) Tugas panitia pemilihan ketua RT antara lain:
 - a. membuat jadwal dan tahapan pemilihan ketua RT;
 - b. menyusun tata tertib pemilihan ketua RT;
 - c. mengumumkan informasi pemilihan ketua RT kepada masyarakat;
 - d. membuka dan menerima pendaftaran;

- e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
- f. menetapkan calon ketua RT;
- g. melaksanakan musyawarah pemilihan ketua RT; dan
- h. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah.

Pasal 14

- (1) Musyawarah pemilihan dilaksanakan dengan mengundang seluruh kepala keluarga di wilayah RT setempat sebagai peserta musyawarah.
- (2) Musyawarah dilaksanakan apabila dihadiri oleh peserta musyawarah paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) dari peserta musyawarah yang diundang.
- (3) Jika kehadiran peserta musyawarah tidak mencapai *quorum* maka musyawarah ditunda paling lama 3 (tiga) hari.
- (4) Dalam hal pelaksanaan musyawarah telah ditunda sebagaimana ketentuan pada ayat (3) dan pada musyawarah berikutnya kehadiran peserta musyawarah masih dibawah *quorum* maka musyawarah tetap dilanjutkan sesuai dengan jumlah peserta yang hadir.
- (5) Peserta musyawarah yang tidak dapat hadir dapat diwakili oleh anggota keluarga inti lainnya yang sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah menikah.
- (6) Apabila musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) tidak dapat dicapai, maka proses pemilihan dapat dilaksanakan melalui pemungutan suara.
- (7) Dalam pelaksanaan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) penentuan ketua RT terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dari para calon dan dituangkan dalam berita acara hasil musyawarah.
- (8) Ketua RT terpilih menunjuk Sekretaris dan bendahara sedangkan seksi-seksi disusun oleh ketua RT terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus.

- (9) Berita acara hasil musyawarah pemungutan dan penghitungan perolehan suara ditandatangani oleh panitia, para calon dan ketua RW serta disampaikan ketua panitia kepada Lurah dengan surat pengantar dari ketua RW paling lambat 7 (tujuh) hari setelah musyawarah pemilihan.
- (10) Lurah menerbitkan Keputusan Lurah tentang penetapan pengurus RT paling lambat 7 (tujuh) hari kerja hari sejak diterimanya berita acara musyawarah pemilihan.
- (11) Keputusan pengangkatan pengurus RT disampaikan sekaligus pada acara pelantikan pengurus RT paling lambat 15 (lima belas) hari sejak tanggal diterbitkannya Keputusan Lurah.
- (12) Pengurus RT dilantik oleh Lurah.

Bagian Keenam

Pemberhentian Pengurus RT

Pasal 15

- (1) Pengurus RT berhenti atau diberhentikan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan karena:
 1. pindah tempat domisili;
 2. tidak aktif menjalankan tugas dan fungsi;
 3. tidak lagi memenuhi syarat sebagai pengurus;
 4. melakukan perbuatan tercela; dan/atau
 5. melanggar peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian pengurus RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas :
 - a. pemberhentian ketua RT; dan
 - b. pemberhentian anggota pengurus RT.
- (3) Pemberhentian ketua RT ditindaklanjuti dengan pengangkatan ketua sementara RT oleh Lurah atas usulan ketua RW berdasarkan hasil musyawarah RT yang dituangkan dalam berita acara.

- (4) Ketua sementara RT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari pengurus RT atau tokoh masyarakat setempat.
- (5) Ketua sementara RT berkewajiban melaksanakan tugas-tugas ketua RT serta mempersiapkan pemilihan ketua RT antar waktu.
- (6) Ketua RT antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyelesaikan sisa masa bhakti ketua RT yang berhenti.
- (7) Tata cara pemilihan ketua RT antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Wali Kota ini.
- (8) Ketua sementara RT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Lurah dengan masa jabatan paling lama 6 (enam) bulan atau sampai dengan terpilihnya ketua RT antar waktu.
- (9) Penggantian pengurus RT selain Ketua dilakukan melalui musyawarah pengurus RT dan tokoh masyarakat dengan ketua RW dan dituangkan dalam berita acara.
- (10) Berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (9) beserta surat pengantar dari ketua RW disampaikan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (11) Dalam hal sisa masa bakti ketua RT kurang dari 1 (satu) tahun, maka Sekretaris RT merangkap mengisi kekosongan jabatan ketua RT sampai dengan masa bakti kepengurusan berakhir.
- (12) Setiap berakhir masa bakti pengurus RT atau terjadi pemberhentian/pergantian, pengurus wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah RT.

Bagian Ketujuh

Musyawarah RT

Pasal 16

- (1) Musyawarah RT merupakan forum tertinggi dalam menentukan keputusan di tingkat RT.
- (2) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan agenda antara lain:
 - a. memilih dan memberhentikan pengurus;
 - b. menentukan dan merumuskan program kerja;
 - c. membantu memecahkan permasalahan bertetangga dan bermasyarakat; dan
 - d. menerima dan menyetujui laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh pengurus.
- (3) Musyawarah RT dilaksanakan minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Setiap keputusan yang ditetapkan dalam musyawarah RT disepakati berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak serta dituangkan dalam berita acara.

Bagian Kedelapan

Kelengkapan Administrasi RT

Pasal 17

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat pengurus RT mempergunakan kelengkapan administrasi sebagai pendukung meliputi:

- a. stempel RT
- b. papan nama RT adalah papan tanda pengenal RT meliputi :
 1. papan nama RT berbentuk empat persegi panjang berukuran panjang 50 cm dan lebar 25 cm;
 2. papan nama RT bertuliskan nama Kelurahan, nama RW, nama RT dengan perbandingan tulisan 2 : 2 : 3; dan
 3. papan nama RT berwarna dasar putih dengan tulisan kapital warna hitam.

- c. kop surat RT yaitu:
1. nama Kelurahan, nama RW, nama RT dan alamat Sekretaris RT;
 2. perbandingan huruf yang di gunakan nama kelurahan, nama RW dan nama RT adalah 2 : 2 : 3; dan
 3. tulisan berwarna hitam.
- d. papan monografi RT adalah papan data yang memuat potensi dan tingkat perkembangan dan/atau program dan kegiatan RT.
- e. buku-buku administrasi RT, antara lain:
1. Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar;
 2. Buku Kas Umum;
 3. Buku Daftar Keluarga;
 4. Buku Register Pelayanan;
 5. Buku Pengurus RT dan Kader;
 6. Buku Inventaris Barang; dan
 7. Buku Penduduk Sementara.

BAB VI

RW

Bagian Kesatu

Pembentukan RW

Pasal 18

- (1) Di tingkat Kelurahan dapat dibentuk beberapa RW sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Camat atas persetujuan Wali Kota.
- (2) Pembentukan RW dapat berupa :
 - a. pemekaran;
 - b. penghapusan; dan
 - c. penggabungan RW.
- (3) Pemekaran, penghapusan atau penggabungan RW dilakukan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Pemekaran, penghapusan atau penggabungan RW dilaksanakan melalui musyawarah RW yang dipimpin oleh Lurah setelah dikonsultasikan kepada Camat.

- (5) Musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan sah apabila dihadiri dan ditandatangani paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah pengurus RW, pengurus RT, pengurus kelompok PKK RT dan/atau RW serta tokoh masyarakat yang diundang.
- (6) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara dan disusun dalam bentuk proposal untuk dipresentasikan oleh pemrakarsa dari warga setempat dihadapan Lurah, Camat dan Perangkat Daerah terkait.
- (7) Berita acara hasil musyawarah dan presentasi serta dokumen Proposal disampaikan oleh Camat kepada Wali Kota untuk mendapatkan persetujuan.
- (8) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagai dasar penetapan Keputusan Camat.
- (9) Setiap RW paling sedikit terdiri dari 5 (lima) RT dan paling banyak 10 (sepuluh) RT dalam satu cakupan wilayah tertentu.

Bagian Kedua

Susunan dan Kedudukan

Pasal 19

- (1) Susunan pengurus RW terdiri dari :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara; dan
 - d. seksi-seksi, yang terdiri dari :
 1. seksi perekonomian dan pembangunan;
 2. seksi kebersihan dan lingkungan hidup;
 3. seksi ketentraman dan ketertiban umum; dan
 4. seksi kesejahteraan rakyat.
- (2) RW merupakan mitra kerja Lurah yang kedudukan organisasinya berada di bawah dan berkoordinasi dengan Lurah.

- (3) Setiap warga mempunyai hak yang sama untuk mencalonkan atau dicalonkan sebagai pengurus RW sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (4) Ketua RW dipilih secara musyawarah oleh kepala keluarga di wilayahnya.
- (5) Sekretaris dan bendahara ditunjuk oleh Ketua RW.
- (6) Seksi-seksi disusun ketua RW bersama dengan sekretaris dan bendahara.
- (7) Pengurus RW melaporkan pertanggung jawaban secara tertulis atas pelaksanaan tugasnya dalam musyawarah RW dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. laporan pertanggungjawaban tahunan; dan
 - b. laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan RW.
- (10) Pengurus RW dapat melaksanakan rapat kerja sesuai dengan kebutuhannya.

Bagian Ketiga

Tugas Pengurus RW

Pasal 20

- (1) Ketua RW mempunyai tugas:
 - a. memimpin dan membina warga untuk mewujudkan kerukunan antar warga;
 - b. menampung aspirasi, menyusun rencana pembangunan partisipatif serta mengoptimalkan swadaya dan gotong royong masyarakat;
 - c. membantu memfasilitasi pendaftaran penduduk di wilayahnya;
 - d. menyampaikan laporan mutasi penduduk kepada Lurah;
 - e. menyampaikan laporan pengelolaan keuangan RW yang bersumber dari pemerintah dan masyarakat kepada Lurah dan masyarakat setiap Triwulan; dan
 - f. memberikan pelayanan administrasi kepada warganya.
- (2) Sekretaris RW mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi RW;

- b. mengadministrasikan pelaporan kegiatan dan data yang disampaikan oleh masing-masing seksi;
 - c. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada ketua RW; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua RW.
- (3) Bendahara RW mempunyai tugas:
- a. menatausahakan pembukuan, pelaporan dan penyimpanan keuangan RW; dan
 - b. menatausahakan dana hasil swadaya dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan.
- (4) Seksi pada RW mempunyai tugas :
- a. melaksanakan, membina dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas seksinya masing-masing;
 - b. mengadministrasikan hasil kegiatan;
 - c. menyampaikan usul, saran dan pendapat kepada ketua RW; dan
 - d. melaksanakan perintah atau tugas-tugas yang diberikan oleh ketua RW.

Bagian Keempat

Kepanitiaan dan Pemilihan Ketua RW

Pasal 21

- (1) Musyawarah pemilihan ketua RW dilaksanakan dengan tahapan yang sederhana yaitu dengan musyawarah untuk mufakat.
- (2) Peserta musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Kepala Keluarga di wilayahnya.
- (3) 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa bhakti, Ketua RW memberitahukan melalui Lurah kepada Camat tentang berakhirnya masa bhakti pengurus RW.
- (4) Ketua RW paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bhakti menyelenggarakan rapat musyawarah RW untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban dengan mengundang Lurah dan Camat.

- (5) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat melalui Lurah memerintahkan ketua RW dan tokoh masyarakat untuk menyelenggarakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan ketua RW yang dituangkan dalam berita acara.
- (6) Lurah melaporkan hasil rapat pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Camat untuk ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (7) Susunan Panitia Pemilihan Ketua RW terdiri dari :
 - a. penanggungjawab : Lurah
 - b. ketua : tokoh masyarakat
 - c. sekretaris : tokoh masyarakat
 - d. anggota : sesuai kebutuhan.
- (8) Tugas panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) antara lain :
 - a. membuat jadwal dan tahapan pemilihan ketua RW;
 - b. menyusun tata tertib pemilihan ketua RW;
 - c. mengumumkan informasi pemilihan ketua RW kepada masyarakat;
 - d. membuka dan menerima pendaftaran;
 - e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
 - f. menetapkan calon ketua RW;
 - g. melaksanakan musyawarah pemilihan ketua RW; dan
 - h. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah.

Pasal 22

- (1) Musyawarah pemilihan dilaksanakan dengan mengundang seluruh kepala keluarga di wilayah RW setempat sebagai peserta musyawarah.
- (2) Musyawarah pemilihan dilaksanakan apabila dihadiri oleh peserta musyawarah paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) dari peserta musyawarah yang diundang.

- (3) Jika kehadiran peserta musyawarah tidak mencapai *quorum* maka musyawarah ditunda paling lama 3 (tiga) hari.
- (4) Dalam hal pelaksanaan musyawarah telah ditunda sebagaimana ketentuan pada ayat (3) dan pada musyawarah berikutnya kehadiran peserta musyawarah masih dibawah *quorum* maka musyawarah tetap dilanjutkan sesuai dengan jumlah peserta yang hadir.
- (5) Peserta musyawarah yang tidak dapat hadir dapat diwakili oleh anggota keluarga inti lainnya yang sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah menikah.
- (6) Dalam hal proses pelaksanaan musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai maka proses pemilihan dapat dilaksanakan dengan cara pemungutan suara.
- (7) Dalam hal pelaksanaan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) penentuan ketua terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dari para calon dan dituangkan dalam berita acara.
- (8) Sekretaris dan bendahara ditunjuk oleh ketua RW terpilih sedangkan seksi-seksi disusun oleh ketua RW terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus.
- (9) Berita acara pemungutan dan penghitungan perolehan suara, sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ditandatangani oleh panitia, para calon dan diketahui Lurah serta disampaikan oleh ketua panitia kepada Camat dengan surat pengantar dari Lurah paling lambat 7 (tujuh) hari setelah musyawarah pemilihan.
- (10) Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), Camat menetapkan Keputusan Camat tentang pengurus RW.

- (11) Keputusan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan pada acara pelantikan pengurus RW paling lambat 15 (lima belas) hari sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Camat.
- (12) Pengurus RW dilantik oleh Camat.

Bagian Kelima

Pemberhentian Pengurus RW

Pasal 23

- (1) Pengurus RW berhenti atau diberhentikan:
- a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan, karena:
 1. pindah tempat domisili;
 2. tidak aktif menjalankan tugas dan fungsi;
 3. tidak lagi memenuhi syarat sebagai pengurus;
 4. melakukan perbuatan tercela; dan/atau
 5. melanggar peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian pengurus RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
- a. pemberhentian ketua RW; dan
 - b. pemberhentian anggota pengurus RW.
- (3) Pemberhentian ketua RW ditindaklanjuti dengan pengangkatan ketua sementara RW oleh Camat atas usulan Lurah berdasarkan hasil musyawarah.
- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan oleh Lurah dengan mengundang pengurus RW, ketua RT serta tokoh masyarakat dan dituangkan dalam berita acara.
- (5) Ketua sementara RW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari pengurus RW atau tokoh masyarakat setempat.

- (6) Ketua sementara RW berkewajiban melaksanakan tugas-tugas ketua RW serta mempersiapkan pemilihan ketua RW antar waktu.
- (7) Ketua RW antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyelesaikan sisa masa bhakti ketua RW yang berhenti.
- (8) Ketua sementara RW ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan masa jabatan paling lama 6 (enam) bulan atau sampai dengan terpilihnya ketua RW antar waktu.
- (9) Penggantian pengurus RW selain Ketua dilakukan melalui musyawarah pengurus RW lainnya dengan tokoh masyarakat dan dituangkan dalam berita acara.
- (10) Berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (9) beserta surat pengantar dari Lurah disampaikan kepada Camat untuk ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (11) Dalam hal sisa masa bakti ketua RW kurang dari 1 (satu) tahun, maka sekretaris RW merangkap mengisi kekosongan jabatan ketua RW sampai dengan masa bakti kepengurusan berakhir.
- (12) Setiap berakhir masa bakti pengurus RW atau terjadi pemberhentian/pergantian, pengurus wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah tingkat RW.

Bagian Keenam

Musyawarah RW

Pasal 24

- (1) Musyawarah RW merupakan forum tertinggi dalam menentukan keputusan di tingkat RW.
- (2) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan agenda antara lain :
 - a. memilih dan memberhentikan pengurus;
 - b. menentukan dan merumuskan program kerja;
 - c. membantu memecahkan permasalahan warga dan masyarakat;

- d. menerima dan menyetujui laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh pengurus;
- (3) Musyawarah RW dilaksanakan minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Setiap keputusan yang ditetapkan dalam musyawarah RW disepakati berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak serta dituangkan dalam berita acara.

Bagian Ketujuh

Kelengkapan Administrasi RW

Pasal 25

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat pengurus RW mempergunakan kelengkapan administrasi sebagai pendukung meliputi :

- a. stempel RW;
- b. papan nama RW adalah papan tanda pengenal RW meliputi:
 1. papan nama RW berbentuk empat persegi panjang berukuran panjang 120 cm dan lebar 50 cm;
 2. papan nama RW, berisi tulisan nama Kelurahan, nama RW dengan perbandingan tulisan 2 : 3; dan
 3. papan nama RW, berwarna dasar putih dengan tulisan kapital warna hitam.
- c. kop surat RW yaitu:
 1. nama Kelurahan, nama RW dan alamat Sekretariat;
 2. perbandingan yang di gunakan nama alamat Kelurahan, nama RW adalah. 2 : 3 : 1; dan
 3. tulisan berwarna hitam.
- d. papan monografi RW adalah papan data yang memuat potensi dan tingkat perkembangan dan/atau program dan kegiatan RW;
- e. buku-buku administrasi RW, antara lain:
 1. Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar;
 2. Buku Kas Umum;
 3. Buku Daftar Keluarga;
 4. Buku Register Pelayanan;

5. Buku Pengurus RW dan Kader;
6. Buku Inventaris Barang;
7. Buku Register Lahir;
8. Buku Register Mati;
9. Buku Register Datang/Pindah;
10. Buku Tamu;
11. Buku Inventaris Proyek/Kegiatan (fisik dan non fisik);
12. Buku Musyawarah Masyarakat;
13. Buku Keluarga Miskin; dan
14. Buku Penduduk Sementara.

BAB VII

LPM

Bagian Kesatu

Pembentukan dan Kedudukan

Pasal 26

- (1) LPM merupakan wadah prakarsa masyarakat dalam pembangunan, kesejahteraan dan perekonomian di Kelurahan yang dibentuk berdasarkan musyawarah dan mufakat antara tokoh masyarakat Kelurahan dan pengurus LKK lainnya yang difasilitasi oleh Lurah.
- (2) LPM adalah mitra kerja yang kedudukan organisasinya berada di bawah dan berkoordinasi dengan Lurah dengan wilayah kerja sesuai dengan batas wilayah geografis Kelurahan.
- (3) Keputusan musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang selanjutnya diusulkan oleh Lurah kepada Camat untuk mendapat pengesahan dalam bentuk Keputusan Camat.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 27

- (1) LPM mempunyai tugas:
 - a. menampung dan menyusun rencana pembangunan bersama masyarakat secara partisipatif;

- b. menggerakkan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat;
 - c. memantau pelaksanaan pembangunan yang dibiayai oleh swadaya gotong royong masyarakat dan/atau bantuan Pemerintah; dan
 - d. menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya LPM mempunyai fungsi:
- a. penampung dan penyalur aspirasi masyarakat dalam pembangunan;
 - b. penanaman dan pemupukan rasa persatuan dan kesatuan masyarakat dalam kerangka memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan pemerintah kepada masyarakat;
 - d. penyusunan rencana dan pelaksanaan pembangunan serta pelestarian dan pengembangan hasil pembangunan secara partisipatif;
 - e. penumbuhkembangan dan penggerak prakarsa, partisipasi, serta swadaya gotong royong masyarakat;
 - f. penggali, pendayaguna dan pengembangan potensi sumber daya alam serta lingkungan hidup; dan
 - g. pendukung media komunikasi, informasi, sosialisasi antara Kelurahan dengan masyarakat.

Bagian Ketiga

Kepengurusan LPM

Pasal 28

- (1) Pengurus LPM terdiri dari:
- a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara; dan
 - d. bidang-bidang, meliputi :
 1. bidang kesejahteraan rakyat;
 2. bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 3. bidang organisasi dan kemitraan antar lembaga;

4. bidang perekonomian dan pembangunan;
 5. bidang kelestarian lingkungan hidup; dan
 6. bidang informasi, komunikasi dan media massa.
- (2) Setiap warga mempunyai hak yang sama untuk mencalonkan atau dicalonkan sebagai pengurus LPM sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
 - (3) Lurah menyelenggarakan forum musyawarah tingkat Kelurahan dengan mengundang pengurus LKK dan tokoh masyarakat Kelurahan dengan agenda pemilihan ketua LPM.
 - (4) Sekretaris dan bendahara LPM dipilih oleh ketua terpilih.
 - (5) Bidang-bidang disusun bersama oleh ketua, sekretaris dan bendahara.
 - (6) Pengurus LPM melaporkan pertanggung jawaban secara tertulis atas pelaksanaan tugasnya kepada masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. laporan pertanggungjawaban tahunan;
 - b. laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan LPM.
 - (7) Ketua LPM dapat melaksanakan rapat kerja sesuai dengan kebutuhannya.

Bagian Keempat

Tugas Pengurus LPM

Pasal 29

- (1) Ketua LPM mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengarahkan kegiatan kelembagaan yang bertujuan pada optimalisasi partisipasi dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
 - b. menampung dan menyusun rencana pembangunan partisipatif serta memotivasi swadaya gotong royong masyarakat di tingkat Kelurahan;
 - c. memimpin pelaksanaan pembangunan dan pelestarian serta pengembangan hasil pembangunan di tingkat Kelurahan;
 - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program dengan pengurus LKK lainnya; dan

- e. menyampaikan laporan keuangan yang bersumber dari pemerintah maupun swadaya masyarakat kepada Lurah untuk dilakukan verifikasi setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Sekretaris LPM mempunyai tugas :
 - a. mengadministrasikan laporan/data dari bidang untuk dilaporkan kepada ketua LPM;
 - b. memberikan saran dan pendapat kepada ketua LPM; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua LPM.
 - (3) Bendahara LPM mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan pembukuan, penyusunan laporan, penerimaan keuangan dan pengeluaran keuangan;
 - b. mencatat uang hasil swadaya gotong royong masyarakat; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua LPM.
 - (4) Tugas masing-masing bidang adalah:
 - a. melaksanakan, membina dan mengoordinir kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas bidang masing-masing;
 - b. mengadministrasikan hasil kegiatan dibidangnya;
 - c. menyampaikan usul, saran dan pendapat dalam musyawarah kepada ketua LPM;
 - d. mengadakan koordinasi, komunikasi dan sinkronisasi program dengan pengurus lainnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua LPM.
 - (5) Ketua LPM menyusun uraian tugas bidang.
 - (6) Program dan kegiatan LPM yang direncanakan dan dilaksanakan harus bersinergi dengan program dan kegiatan yang ada di Kelurahan dan LKK lainnya.
 - (7) Laporan keuangan LPM yang diverifikasi Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e menjadi bahan untuk pertanggungjawaban Pengurus pada musyawarah tahunan LPM.

Bagian Kelima

Kepanitiaan dan Pemilihan Ketua LPM

Pasal 30

- (1) Penyelenggaraan pemilihan ketua LPM dilakukan oleh panitia pemilihan yang dibentuk oleh Lurah dan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa bakti ketua LPM memberitahukan melalui surat kepada Lurah dengan tembusan kepada Camat tentang pemberitahuan akhir masa jabatan pengurus LPM.
- (3) Ketua LPM lama paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bakti menyelenggarakan rapat musyawarah bersama Ketua LKK dan tokoh masyarakat dengan agenda penyampaian laporan pertanggungjawaban dengan mengundang Lurah dan Camat.
- (4) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Lurah menyelenggarakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan ketua LPM dengan mengundang pengurus LPM, tokoh masyarakat dan ketua LKK lainnya.
- (5) Berita acara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Lurah kepada Camat untuk ditetapkan dengan Keputusan Camat tentang panitia pemilihan ketua LPM dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (6) Susunan Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. penanggung Jawab : Lurah
 - b. ketua : tokoh masyarakat
 - c. sekretaris : tokoh masyarakat
 - d. anggota : sesuai dengan kebutuhan
- (7) Panitia pemilihan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun jadwal dan tahapan pemilihan ketua LPM;
 - b. menyusun tata tertib pemilihan ketua LPM;
 - c. mengumumkan informasi pemilihan ketua LPM kepada masyarakat;

- d. membuka dan menerima pendaftaran;
- e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
- f. menetapkan calon ketua LPM;
- g. menyelenggarakan musyawarah pemilihan ketua LPM; dan
- h. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah.

Pasal 31

- (1) Penyelenggaraan musyawarah pemilihan ketua LPM selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterbitkannya keputusan pembentukan panitia.
- (2) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mengagendakan:
 - a. pembacaan tata tertib;
 - b. mekanisme musyawarah mufakat; dan
 - c. keputusan hasil musyawarah.

Bagian Keenam

Musyawarah Pemilihan Ketua LPM

Pasal 32

- (1) Peserta musyawarah pemilihan ketua LPM adalah tokoh masyarakat dan perwakilan pengurus LKK.
- (2) Peserta musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. perwakilan tokoh masyarakat tingkat Kelurahan sebanyak 3 (tiga) orang;
 - b. perwakilan tokoh masyarakat tingkat RW masing-masing RW sebanyak 1 (satu) orang;
 - c. pengurus LPM;
 - d. perwakilan ketua RT masing-masing RW sebanyak 2 (dua) orang;
 - e. pengurus RW masing-masing sebanyak 2 (dua) orang;
 - f. pengurus kelompok PKK RW masing-masing sebanyak 2 (dua) orang;
 - g. perwakilan kelompok PKK RT masing-masing RW sebanyak 1 (satu) orang;

- h. pengurus Posyandu sebanyak 1 (satu) orang; dan
 - i. pengurus Karang Taruna sebanyak 2 (dua) orang.
- (3) Panitia pemilihan ketua LPM menetapkan tata tertib pemilihan sebagai berikut :
- a. waktu pelaksanaan musyawarah;
 - b. tempat pelaksanaan musyawarah;
 - c. jumlah peserta musyawarah;
 - d. musyawarah dapat dilaksanakan jika tingkat kehadiran peserta musyawarah minimal 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) dari jumlah undangan;
 - e. jika kehadiran peserta musyawarah tidak mencapai *quorum*, maka musyawarah ditunda paling lama 3 (tiga) hari;
 - f. pemberitahuan kelengkapan persyaratan calon ketua LPM baik calon ketua LPM yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti proses pemilihan maupun bagi calon ketua LPM yang tidak memenuhi persyaratan/gagal untuk mengikuti pemilihan; dan
 - g. penyampaian visi dan misi calon ketua LPM.

Pasal 33

- (1) Mekanisme musyawarah pemilihan ketua LPM dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. pemeriksaan daftar hadir peserta musyawarah oleh panitia untuk disampaikan kepada ketua panitia;
 - b. ketua panitia membuka secara resmi dan membacakan tata tertib pelaksanaan musyawarah; dan
 - c. dalam hal musyawarah telah ditunda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf e dan pada musyawarah berikutnya masih dibawah *quorum* maka musyawarah dilanjutkan sesuai dengan jumlah peserta musyawarah yang hadir.
- (2) Keputusan musyawarah diambil dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka pemilihan dapat dilaksanakan dengan pemungutan suara.

- (4) Calon ketua LPM dengan perolehan suara terbanyak dinyatakan sebagai ketua LPM Terpilih.
- (5) Ketua LPM terpilih menunjuk sekretaris dan bendahara sedangkan bidang-bidang disusun bersama oleh ketua LPM terpilih dengan sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus.
- (6) Penyusunan kepengurusan harus memperhatikan aspek keterwakilan masyarakat dalam wilayah kelurahan, ketokohan dan keterwakilan perempuan.
- (7) Hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh panitia dan para calon serta diketahui oleh Lurah.
- (8) Berita acara hasil musyawarah disampaikan ketua panitia kepada Camat melalui Lurah dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah waktu penyelenggaraan musyawarah.
- (9) Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menetapkan Keputusan Camat tentang pengurus LPM.
- (10) Pengurus LPM dilantik oleh Camat.

Bagian Ketujuh

Pemberhentian dan Penggantian Pengurus

Pasal 34

- (1) Pengurus LPM berhenti atau diberhentikan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan, karena:
 1. pindah tempat domisili;
 2. tidak aktif menjalankan tugas dan fungsi;
 3. tidak lagi memenuhi syarat sebagai pengurus;
 4. melakukan perbuatan tercela; dan/atau

5. melanggar peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian pengurus LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
 - a. pemberhentian ketua LPM; dan
 - b. pemberhentian anggota pengurus LPM.
- (3) Pemberhentian ketua LPM ditindaklanjuti dengan pengangkatan ketua sementara LPM oleh Camat atas usulan Lurah berdasarkan hasil musyawarah antara Lurah dengan pengurus LPM, tokoh masyarakat dan ketua LKK lainnya.
- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Ketua sementara LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari pengurus LPM atau tokoh masyarakat Kelurahan.
- (6) Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menetapkan Keputusan Camat tentang ketua sementara LPM.
- (7) Ketua sementara LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkewajiban melaksanakan tugas-tugas ketua LPM serta mempersiapkan pemilihan ketua LPM antar waktu.
- (8) Proses pemilihan ketua LPM antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 31, Pasal 32 dan Pasal 33.
- (9) Ketua LPM antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyelesaikan sisa masa bhakti ketua LPM yang berhenti dan tidak diperkenankan untuk mengubah susunan kepengurusan yang sudah ditetapkan.
- (10) Penggantian pengurus LPM selain ketua dilakukan melalui musyawarah pengurus LPM dengan tokoh masyarakat dan Lurah yang dituangkan dalam berita acara.
- (11) Berita acara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (10) beserta surat pengantar dari Lurah

disampaikan kepada Camat untuk ditetapkan dengan Keputusan Camat.

- (12) Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menetapkan Keputusan Camat tentang pergantian anggota pengurus LPM .
- (13) Dalam hal sisa masa bakti ketua LPM kurang dari 1 (satu) tahun, maka sekretaris LPM merangkap mengisi kekosongan jabatan ketua LPM sampai dengan masa bakti kepengurusan berakhir.
- (14) Pengurus LPM berkewajiban mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat dalam forum musyawarah tingkat Kelurahan yang diikuti oleh tokoh masyarakat dengan pengurus LKK lainnya.

Bagian Kedelapan

Kelengkapan Administrasi LPM

Pasal 35

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat pengurus LPM mempergunakan kelengkapan administrasi sebagai pendukung meliputi :

- a. stempel LPM;
- b. papan nama LPM adalah papan tanda pengenalan LPM meliputi :
 1. papan nama LPM berbentuk empat persegi panjang berukuran panjang 120 cm dan lebar 50 cm;
 2. papan nama LPM, berisi tulisan nama Kelurahan, LPM dan alamat sekretariat dengan perbandingan tulisan 2 : 3;
 3. papan nama LPM berwarna dasar putih dengan tulisan kapital warna hitam.
- c. kop surat LPM meliputi :
 1. nama Kelurahan, nama LPM dan alamat Sekretariat;
 2. perbandingan huruf nama Kelurahan, nama LPM dan alamat Sekretariat 2 : 3 : 1; dan
 3. tulisan berwarna hitam.

4. sebelah kiri tengah buat logo LPM berwarna dan/atau hitam;
dan
 5. tulisan berwarna hitam
- d. papan monografi LPM adalah papan data yang memuat potensi dan tingkat perkembangan dan/atau program dan kegiatan LPM.
- e. buku-buku administrasi LPM, antara lain :
1. Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar;
 2. Buku Kas Umum;
 3. Buku Inventaris Barang;
 4. Buku Inventaris Kegiatan/Proyek;
 5. Buku Rencana Pembangunan Tahun Kelurahan (RPTK);
 6. Buku Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 7. Buku Pengurus LPM dan Kader;
 8. Buku Musyawarah Masyarakat; dan
 9. Buku Tamu.

BAB VIII

PKK

Bagian Kesatu

Pembentukan Kelompok PKK

Pasal 36

- (1) Pembentukan kelompok PKK di Kelurahan dilakukan atas prakarsa masyarakat melalui musyawarah yang dipimpin oleh ketua TP PKK Kelurahan setelah dikonsultasikan kepada Lurah.
- (2) Wilayah kerja kelompok PKK adalah sesuai dengan batas wilayah geografis masing-masing.
- (3) Lurah selaku ketua pembina PKK di Kelurahan memberikan fasilitasi dalam penyelenggaraan program dan kegiatan kelompok PKK di wilayahnya.

Bagian Kedua

Kedudukan dan Susunan

Pasal 37

- (1) Kelompok PKK merupakan mitra kerja yang kedudukannya berada di bawah dan berkoordinasi dengan Lurah melalui ketua RW.
- (2) Kepengurusan kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Bagian Ketiga

Kepengurusan, Tugas dan Fungsi

Pasal 38

- (1) Kepengurusan kelompok PKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) yang terdiri dari :
 - a. Kelompok PKK RW:
 1. ketua;
 2. sekretaris;
 3. bendahara; dan
 4. bidang yang terdiri dari:
 - a) bidang I sebagai pengelola program:
 - 1) penghayatan dan pengamalan Pancasila; dan
 - 2) gotong royong.
 - b) bidang II sebagai pengelola program:
 - 1) pendidikan dan pelatihan keterampilan; dan
 - 2) pengembangan kehidupan berkoperasi.
 - c) bidang III sebagai pengelola program:
 - 1) pangan;
 - 2) sandang; dan
 - 3) perumahan dan tata laksana rumah tangga.
 - d) bidang IV sebagai pengelola program:
 - 1) kesehatan;
 - 2) kelestarian lingkungan hidup; dan
 - 3) perencanaan sehat.
 - b. Kelompok PKK RT:
 1. ketua;
 2. sekretaris; dan

3. bendahara.

- (2) Ketua kelompok PKK mempunyai tugas:
 - a. membina, mengoordinir dan mengarahkan kegiatan kelembagaan untuk mengoptimalkan tercapainya tujuan PKK;
 - b. menampung, menyusun rencana program kerja sesuai kebutuhan masyarakat dan pelaksanaan 10 (sepuluh) program PKK;
 - c. memimpin pelaksanaan 10 (sepuluh) program PKK di wilayahnya;
 - d. mengoordinasikan kelompok Dasa Wisma di wilayahnya;
 - e. melakukan koordinasi dengan pengurus LKK lainnya; dan
 - f. menyampaikan laporan kegiatan dan laporan keuangan yang bersumber dari pemerintah maupun swadaya masyarakat kepada Lurah setiap 3 (tiga) bulan sekali dengan tembusan kepada ketua TP-PKK Kelurahan.
- (3) Sekretaris kelompok PKK mempunyai tugas:
 - a. mengadministrasikan laporan/data yang disampaikan oleh bidang-bidang dan kelompok Dasa Wisma kepada ketua kelompok PKK;
 - b. memberikan saran dan pendapat kepada ketua kelompok PKK; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua kelompok PKK.
- (4) Bendahara PKK mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan pembukuan, penyusunan laporan penerimaan keuangan, pengeluaran keuangan;
 - b. mencatat uang hasil swadaya gotong royong masyarakat; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua kelompok PKK.
- (5) Tugas bidang-bidang adalah:
 - a. melaksanakan, membina dan mengoordinir kegiatan kegiatan sesuai dengan tugas bidang masing-masing;
 - b. mengadministrasikan hasil kegiatan;

- c. menyampaikan usul, saran dan pendapat kepada ketua kelompok PKK;
 - d. mengadakan koordinasi dengan pokja-pokja lainnya; dan
 - e. melaksanakan perintah atau tugas-tugas yang diberikan oleh ketua kelompok PKK.
- (6) Pengurus kelompok PKK melaporkan pertanggung jawaban secara tertulis atas pelaksanaan tugasnya kepada masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. laporan pertanggungjawaban tahunan; dan
 - b. laporan pertanggungjawaban akhir masa Jabatan kelompok PKK.
- (7) Ketua kelompok PKK dapat melaksanakan rapat kerja sesuai dengan kebutuhannya.

Bagian Keempat

Pemilihan Ketua Kelompok PKK

Kepanitiaan

Pasal 39

- (1) Pemilihan ketua kelompok PKK RW dan/atau RT dilaksanakan oleh panitia pemilihan.
- (2) Panitia pemilihan ketua kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terdiri dari:
 - a. penanggung jawab : ketua RW
 - b. ketua : tokoh masyarakat/tokoh perempuan tingkat kelurahan;
 - c. sekretaris : tokoh masyarakat; dan
 - d. anggota : sesuai dengan kebutuhan
- (4) Panitia pemilihan ketua kelompok PKK bertugas:
 - a. menyusun jadwal dan tahapan pemilihan Ketua Kelompok PKK;
 - b. menyusun tata tertib pemilihan;
 - c. mengumumkan informasi pemilihan kepada masyarakat;

- d. membuka dan menerima pendaftaran;
 - e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
 - f. menetapkan calon ketua kelompok PKK;
 - g. melaksanakan musyawarah pemilihan; dan
 - h. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah.
- (5) Penyelenggaraan musyawarah selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah tanggal diterbitkannya Keputusan Lurah tentang pembentukan panitia.
- (6) Musyawarah sekurang-kurangnya mengagendakan :
- a. pembacaan tata tertib;
 - b. mekanisme musyawarah mufakat; dan
 - c. keputusan hasil musyawarah.
- (7) Peserta musyawarah pemilihan ketua kelompok PKK yaitu :
- a. untuk pengurus kelompok PKK RT terdiri dari kelompok Dasa Wisma; dan
 - b. untuk pengurus kelompok PKK RW terdiri dari pengurus kelompok PKK RT dan kelompok Dasa Wisma di wilayah RW setempat.

Bagian Kelima

Pemilihan Pengurus Kelompok PKK

Pasal 40

- (1) Ketua kelompok PKK 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa bakti berkewajiban memberitahukan kepada Lurah dengan tembusan kepada ketua TP-PKK Kelurahan.
- (2) Lurah menindaklanjuti dengan memerintahkan kepada ketua TP-PKK Kelurahan dan ketua RW untuk membentuk panitia pemilihan pengurus kelompok PKK.
- (3) Ketua TP-PKK Kelurahan dengan pengurus TP-PKK, tokoh masyarakat dan pengurus RT/RW mengadakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan kelompok PKK RW dan/atau RT yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

- (4) Musyawarah pemilihan pengurus kelompok PKK dilakukan dengan tahapan :
- a. Panitia pemilihan menetapkan jumlah peserta musyawarah pemilihan.
 - b. Panitia pemilihan pengurus kelompok PKK menetapkan tata tertib pemilihan sebagai berikut:
 1. tempat musyawarah;
 2. waktu pelaksanaan musyawarah;
 3. pembacaan jumlah peserta musyawarah;
 4. peserta musyawarah jika hadir lengkap maupun 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) maka dinyatakan musyawarah dilanjutkan;
 5. jika kehadiran peserta musyawarah tidak mencapai *quorum*, musyawarah ditunda paling lama 3 (tiga) hari; dan
 6. menyatakan persyaratan calon pengurus PKK lengkap atau tidak lengkap, bagi yang tidak lengkap dinyatakan gugur dalam pencalonan.
 - c. Panitia melaksanakan tahapan kegiatan:
 1. memeriksa daftar hadir peserta musyawarah dan menyampaikan kepada ketua panitia;
 2. Ketua panitia membuka dengan resmi dan membacakan tata tertib pelaksanaan musyawarah;
 3. Dalam hal musyawarah telah ditunda sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 5 dan pada musyawarah berikutnya masih di bawah *quorum* maka dinyatakan musyawarah dilanjutkan dengan jumlah peserta musyawarah yang hadir; dan
 4. tata cara musyawarah diatur lebih lanjut oleh panitia sekurang-kurangnya mengagendakan:
 - a) musyawarah mufakat; dan
 - b) jika musyawarah mufakat tidak tercapai dilakukan dengan pemungutan suara dengan cara sederhana.
- (5) Ketua kelompok PKK terpilih menunjuk sekretaris dan bendahara.

- (6) Bidang-bidang disusun bersama oleh ketua kelompok PKK terpilih bersama dengan sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus.
- (7) Hasil musyawarah pemilihan Ketua serta pembentukan kepengurusan kelompok PKK dituangkan pada berita acara yang ditandatangani oleh panitia dan calon serta diketahui ketua RW.
- (8) Berita acara hasil pelaksanaan musyawarah penentuan kelompok PKK disampaikan oleh ketua panitia kepada Lurah dengan surat pengantar dari Ketua RW paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan musyawarah.
- (9) Lurah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya berita acara pemilihan pengurus kelompok PKK wajib menerbitkan keputusan Lurah tentang pengesahan pengurus kelompok PKK.
- (10) Keputusan pengesahan pengurus kelompok PKK disampaikan sekaligus dengan acara pelantikan pengurus kelompok PKK paling lambat 15 (lima belas) hari sejak tanggal diterbitkannya Keputusan Lurah.
- (11) Serah terima bakti pengurus kelompok PKK masa bhakti sebelumnya kepada pengurus kelompok PKK pengganti dilakukan pada saat pelantikan.
- (12) Pengurus kelompok PKK dilantik oleh Lurah.

Bagian Keenam

Pemberhentian Kepengurusan dan Keanggotaan

Kelompok PKK

Pasal 41

- (1) Pengurus kelompok PKK berhenti atau diberhentikan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. diberhentikan, karena :
 1. pindah tempat domisili;
 2. tidak aktif menjalankan tugas dan fungsi;
 3. tidak lagi memenuhi syarat sebagai pengurus;

4. melakukan perbuatan tercela; dan/atau
 5. melanggar peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
 - a. pemberhentian ketua ; dan
 - b. pemberhentian anggota pengurus.
 - (3) Pemberhentian ketua kelompok PKK ditindaklanjuti dengan pengangkatan ketua sementara kelompok PKK oleh Lurah berdasarkan usulan musyawarah yang diselenggarakan oleh TP-PKK Kelurahan bersama pengurus masing-masing dan kader.
 - (4) Ketua sementara kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Lurah dengan masa jabatan paling lama 6 (enam) bulan atau sampai dengan terpilihnya ketua kelompok PKK yang baru.
 - (5) Penggantian pengurus selain ketua dilakukan melalui musyawarah ketua TP-PKK Kelurahan dengan pengurus kelompok PKK dan tokoh masyarakat setempat untuk disampaikan kepada Lurah melalui Ketua RW dan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
 - (6) Dalam hal sisa masa bhakti ketua kelompok PKK kurang dari 1 (satu) tahun, maka sekretaris kelompok PKK mengisi kekosongan jabatan ketua kelompok PKK sampai dengan masa bhakti kepengurusan berakhir.
 - (7) Setiap berakhir masa bhakti pengurus kelompok PKK atau terjadi pemberhentian/pergantian, pengurus wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah sesuai tingkatannya.

Bagian Ketujuh

Kelengkapan Administrasi Kelompok PKK

Pasal 42

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat

pengurus kelompok PKK mempergunakan kelengkapan administrasi sebagai pendukung meliputi:

- a. stempel kelompok PKK;
- b. papan nama adalah papan pengenalan kelompok PKK yaitu :
 1. papan nama kelompok PKK berbentuk empat persegi panjang berukuran 120 cm dan lebar 50 cm;
 2. papan nama kelompok PKK berisi tulisan PKK, TP Kelurahan, alamat Sekretariat;
 3. sebelah kiri bagian tengah diberi lambang PKK dengan ukuran lingkaran yang membentuk *akolade* segi lima bergaris tengah 25 cm; dan
 4. papan nama Kelompok PKK berwarna hitam.
- c. kop surat kelompok PKK yaitu :
 1. nama kelompok PKK, nama Kelurahan dan alamat Sekretariat;
 2. perbandingan huruf nama kelompok PKK, nama Kelurahan dan alamat Sekretariat adalah 3 : 1;
 3. sebelah kiri tengah dibuat logo PKK berwarna dan atau hitam; dan
 4. tulisan berwarna hitam.
- d. papan monografi adalah papan data yang memuat potensi dan tingkat perkembangan dan/atau program dan kegiatan kelompok PKK sesuai wilayah masing-masing.
- e. buku-buku administrasi, antara lain :
 1. Buku kelompok PKK RW meliputi :
 - a) Rekapitulasi data warga dari kelompok PKK RT;
 - b) Rekapitulasi data keluarga dari kelompok PKK RT;
 - c) Rekapitulasi ibu hamil, melahirkan, nifas, ibu meninggal, kelahiran bayi, bayi meninggal dan kematian balita dari kelompok PKK RT;
 - d) Buku Daftar Anggota;
 - e) Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar;
 - f) Buku Kas;
 - g) Buku Notulen Rapat;
 - h) Buku Inventaris Barang;
 - i) Buku Kegiatan Bidang;
 2. Buku kelompok PKK RT meliputi :
 - a) Rekapitulasi data warga dari kelompok PKK RT;

- b) Rekapitulasi data keluarga dari kelompok PKK RT;
- c) Rekapitulasi ibu hamil, melahirkan, nifas, ibu meninggal, kelahiran bayi, bayi meninggal dan kematian balita dari kelompok PKK RT.

BAB IX

KARANG TARUNA

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 43

- (1) Karang Taruna merupakan wadah pembinaan dan pengembangan generasi muda yang dibentuk oleh masyarakat sebagai potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
- (2) Karang Taruna merupakan mitra kerja yang kedudukan organisasinya berada di bawah dan berkonsultasi dengan Lurah.
- (3) Pembentukan Karang Taruna berdasarkan musyawarah dan mufakat antara tokoh pemuda, tokoh masyarakat dan pengurus LKK lainnya dengan difasilitasi oleh Lurah.
- (4) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara yang selanjutnya disampaikan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (5) Bantuan operasional dan bantuan lainnya kepada Karang Taruna yang dibentuk setelah diberlakukannya Peraturan Wali Kota ini dapat diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua

Keanggotaan dan Kepengurusan

Pasal 44

- (1) Keanggotaan Karang Taruna menganut sistem *stelsel pasif* yaitu setiap generasi muda yang berusia 13 (tiga belas) sampai dengan 45 (empat puluh lima) tahun secara otomatis menjadi anggota Karang Taruna.

- (2) Susunan pengurus Karang Taruna terdiri dari :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara; dan
 - d. seksi-seksi.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. seksi organisasi;
 - b. seksi pendidikan dan latihan;
 - c. seksi pelayanan kesejahteraan sosial;
 - d. seksi pengabdian masyarakat;
 - e. seksi usaha;
 - f. seksi kerohanian/pembinaan mental;
 - g. seksi kesenian; dan
 - h. seksi olah raga.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilengkapi pengurus seksi yang terdiri dari ketua, dan sekretaris.
- (5) Selain seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), seksi-seksi lainnya dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Ketua Karang Taruna mempunyai tugas:
 - a. membina, mengoordinir dan mengarahkan pengurus sehingga maksud dan tujuan Karang Taruna dapat tercapai secara optimal;
 - b. mensinergikan dan mengoordinasikan kegiatan penanggulangan masalah kesejahteraan sosial yang dihadapi generasi muda dan masyarakat yang bersifat preventif, rehabilitatif maupun pengembangan;
 - c. menampung, menyusun rencana penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;
 - d. melakukan koordinasi komunikasi program kegiatan dan pembangunan dengan pengurus LKK lainnya; dan
 - e. menyampaikan laporan keuangan yang bersumber dari pemerintah maupun swadaya masyarakat kepada Lurah setiap 6 (enam) bulan sekali.

- (7) Sekretaris Karang Taruna mempunyai tugas :
 - a. mengadministrasikan laporan/data yang disampaikan oleh seksi kepada ketua Karang Taruna;
 - b. memberikan saran dan pendapat kepada ketua Karang Taruna; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua Karang Taruna.
- (8) Bendahara Karang Taruna mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan pembukuan, penyusunan laporan penerimaan keuangan, pengeluaran keuangan;
 - b. mencatat uang hasil swadaya gotong royong pemuda dan masyarakat; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua Karang Taruna.
- (9) Tugas seksi adalah:
 - a. melaksanakan, membina dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas seksi masing-masing;
 - b. mengadministrasikan hasil kegiatan yang dilaksanakan;
 - c. menyampaikan usul, saran dan pendapat kepada Ketua Karang Taruna;
 - d. mengadakan koordinasi dengan seksi-seksi lainnya; dan
 - e. melaksanakan perintah atau tugas-tugas yang diberikan oleh ketua Karang Taruna.
- (10) Ketua Karang Taruna menyusun uraian tugas seksi.
- (11) Pengurus Karang Taruna melaporkan pertanggung jawaban secara tertulis atas pelaksanaan tugasnya kepada masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. laporan pertanggungjawaban tahunan; dan
 - b. laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan Karang Taruna.
- (12) Ketua Karang Taruna dapat melaksanakan rapat kerja sesuai dengan kebutuhannya.
- (13) Selain kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk Majelis pertimbangan Karang Taruna yang merupakan wadah nonstruktural yang berwenang memberi

saran dan pertimbangan kepada pengurus Karang Taruna serta memberi akses/kemudahan demi kemajuan Karang Taruna.

- (14) Majelis Pertimbangan Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (13) terdiri dari unsur:
- a. mantan pengurus;
 - b. tokoh agama;
 - c. tokoh masyarakat;
 - d. tokoh adat;
 - f. pemerintah daerah; dan/atau
 - g. pelaku usaha.
- (15) Majelis Pertimbangan Karang Taruna memiliki kepengurusan terdiri dari :
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 45

- (1) Karang Taruna mempunyai tugas pokok antara lain:
- a. mengembangkan potensi generasi muda dan masyarakat; dan
 - b. berperan aktif dalam pencegahan dan penanggulangan permasalahan sosial melalui rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial serta program prioritas nasional.
- (2) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Karang Taruna melaksanakan fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi dan manajerial, merupakan penyelenggaraan keorganisasian dan administrasi kesejahteraan sosial Karang Taruna;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, merupakan upaya mengembangkan organisasi, meningkatkan kapasitas generasi muda, pemberian kemudahan, dan pendampingan untuk generasi muda dan masyarakat;

- c. pelaksanaan mediasi, merupakan upaya menengahi penyelesaian permasalahan sosial yang ada di masyarakat;
- d. pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi merupakan upaya melakukan komunikasi dan memberikan informasi untuk sosialisasi kebijakan, program, dan kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Karang Taruna, badan usaha, dan/atau mitra kerja;
- e. pemanfaatan dan pengembangan teknologi, merupakan upaya mengoptimalkan penyelenggaraan organisasi dan program kerja melalui metode dan teknologi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi;
- f. pelaksanaan motivasi, merupakan upaya memberikan semangat dan memacu pencapaian prestasi generasi muda;
- g. pendampingan, merupakan upaya untuk menjalin relasi sosial dengan kelompok yang diberdayakan menggunakan berbagai sumber dan potensi guna meningkatkan kesejahteraan sosial; dan
- h. peloporan, merupakan upaya merintis dan menggerakkan inovasi dan kreativitas dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial dan pengembangan generasi muda.

Bagian Keempat

Kepanitiaan dan Pencalonan Pengurus Karang Taruna

Pasal 46

- (1) Panitia pemilihan ketua Karang Taruna dibentuk melalui musyawarah antara Lurah, pengurus RW dan tokoh-tokoh pemuda setempat yang jumlahnya proporsional berdasarkan jumlah RW.
- (2) Panitia pemilihan ketua Karang Taruna ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (3) Susunan panitia pemilihan ketua Karang Taruna terdiri dari :
 - a. penanggung jawab : tokoh masyarakat
 - b. ketua : tokoh Pemuda
 - c. sekretaris : tokoh Pemuda
 - d. anggota : sesuai kebutuhan

- (4) Tugas panitia pemilihan ketua Karang Taruna antara lain :
 - a. membuat jadwal dan tahapan pemilihan ketua Karang Taruna;
 - b. menyusun tata tertib Pemilihan;
 - c. mengumumkan informasi pemilihan ketua Karang Taruna kepada masyarakat;
 - d. membuka dan menerima pendaftaran;
 - e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
 - f. menetapkan calon ketua Karang Taruna;
 - g. melaksanakan musyawarah pemilihan ketua Karang Taruna; dan
 - h. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah.

Bagian Kelima

Musyawarah Pemilihan Ketua Karang Taruna

Pasal 47

- (1) Musyawarah pemilihan ketua Karang Taruna dilaksanakan oleh panitia pemilihan jika hanya terdapat 1 (satu) orang calon maupun lebih.
- (2) Musyawarah diikuti oleh peserta yang terdiri dari, tokoh masyarakat, pengurus LKK dan tokoh pemuda setempat.
- (3) Musyawarah dapat dilaksanakan dengan kehadiran minimal 50% (lima puluh persen) ditambah satu dari jumlah peserta.
- (4) Jika kehadiran peserta musyawarah tidak mencapai *quorum* maka musyawarah ditunda paling lama 3 (tiga) hari.
- (5) Dalam hal pelaksanaan musyawarah telah ditunda sebagaimana ketentuan pada ayat (3) dan pada musyawarah berikutnya kehadiran peserta musyawarah masih dibawah *quorum* maka musyawarah tetap dilanjutkan sesuai dengan jumlah peserta yang hadir.
- (6) Musyawarah dilaksanakan dengan tahapan atau proses yang sederhana untuk mencapai keputusan musyawarah untuk mufakat.

- (7) Dalam hal pelaksanaan musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tercapai maka proses pemilihan dapat dilaksanakan dengan cara pemungutan suara.
- (8) Dalam pelaksanaan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) penentuan ketua Karang Taruna terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dari para calon.
- (9) Sekretaris dan bendahara ditunjuk oleh ketua Karang Taruna terpilih sedangkan seksi-seksi disusun oleh ketua Karang Taruna terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus.
- (10) Berita acara musyawarah pemilihan ditandatangani oleh panitia, para calon serta disampaikan oleh ketua Panitia kepada Lurah paling lambat 7 (tujuh) hari setelah musyawarah pemilihan.
- (11) Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (10) Lurah menetapkan Keputusan Lurah tentang pengurus Karang Taruna.
- (12) Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (11) disampaikan pada acara pelantikan pengurus Karang Taruna oleh Lurah paling lambat 15 (lima belas) hari sejak tanggal ditetapkannya Keputusan.

Pasal 48

- (1) Apabila dalam tahap pencalonan, tidak terdapat calon yang mendaftarkan, maka Lurah menetapkan ketua sementara Karang Taruna dengan masa jabatan paling lama 6 (enam) bulan atau sampai dengan terpilihnya Ketua Karang Taruna.
- (2) Ketua sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Pengurus Karang Taruna dan mempersiapkan pemilihan ketua Karang Taruna.

Bagian Keenam

Pemberhentian dan Penggantian Pengurus

Pasal 49

- (1) Pengurus Karang Taruna berhenti atau diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. diberhentikan, karena :
 1. pindah tempat domisili;
 2. tidak aktif menjalankan tugas dan fungsi;
 3. tidak lagi memenuhi syarat sebagai pengurus;
 4. melakukan perbuatan tercela; dan/atau
 5. melanggar peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas :
 - a. pemberhentian ketua ; dan
 - b. pemberhentian anggota pengurus.
- (3) Pemberhentian ketua Karang Taruna ditindaklanjuti dengan pengangkatan ketua sementara Karang Taruna oleh Lurah berdasarkan berita acara musyawarah yang diselenggarakan oleh Lurah bersama pengurus, ketua LKK dan tokoh pemuda.
- (4) Ketua sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Lurah dengan masa jabatan paling lama 6 (enam) bulan atau sampai dengan terpilihnya ketua Karang Taruna antar waktu.
- (5) Ketua sementara melaksanakan tugas sebagai ketua Karang Taruna dan mempersiapkan pemilihan ketua Karang Taruna antar waktu.
- (6) Masa bhakti ketua Karang Taruna antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meneruskan masa bhakti ketua Karang Taruna.
- (7) Penggantian pengurus Karang Taruna selain ketua dilakukan melalui musyawarah antara pengurus dengan Lurah yang di

berita acarakan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

- (8) Dalam hal sisa masa bhakti ketua Karang Taruna sebagaimana dimaksud ayat (3) kurang dari 1 (satu) tahun, maka sekretaris Karang Taruna merangkap mengisi kekosongan jabatan ketua Karang Taruna sampai dengan masa bakti kepengurusan berakhir.
- (9) Pengurus Karang Taruna melaporkan pertanggung jawaban secara tertulis atas pelaksanaan tugasnya kepada masyarakat dan pengurus LKK lainnya dalam forum musyawarah tingkat Kelurahan yang dihadiri oleh Lurah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. laporan pertanggungjawaban tahunan;
 - b. laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan Karang Taruna.
- (10) Pengurus Karang Taruna pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Bagian Ketujuh

Kelengkapan Administrasi Karang Taruna

Pasal 50

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat pengurus Karang Taruna mempergunakan kelengkapan administrasi sebagai pendukung meliputi :

- a. stempel Karang Taruna;
- b. papan nama Karang Taruna adalah papan tanda pengenalan Karang Taruna meliputi :
 1. papan nama Karang Taruna berbentuk empat persegi panjang berukuran panjang 100 cm dan lebar 50 cm;
 2. papan nama Karang Taruna, berisi tulisan nama Kecamatan, Nama Karang Taruna dan alamat Sekretariat;
 3. sebelah kiri bagian tengah diberi lambang Karang Taruna yang mengandung unsur-unsur sekuntum Bunga Teratai yang mulai mekar dua helai pita terpampang dibagian atas dan bawah, sebuah lingkaran dengan Bunga Teratai mekar; dan

4. papan nama Karang Taruna, berwarna dasar putih dengan tulisan kapital berwarna hitam:
 - a) Lambang Karang Taruna bunga teratai bagian luar garis berwarna hitam dengan warna dasar kuning, lingkaran dalam garis berwarna hitam warna dasar merah, pitah atas dan bawah serta bunga teratai bagian dalam garis warna hitam warna dasar putih; dan
 - b) Lambang Karang Taruna bergaris tengah 25 cm.
- c. kop surat Karang Taruna meliputi:
 1. Karang Taruna Tingkat Kelurahan yang bersangkutan, nama Karang Taruna dan alamat Sekretariat;
 2. perbandingan huruf nama Karang Taruna Tingkat Kelurahan, nama Karang Taruna dan alamat Sekretariat 2 : 3 : 1;
 3. sebelah kiri tengah dibuat logo Karang Taruna berwarna dan/atau hitam; dan
 4. tulisan berwarna hitam.
- d. papan monografi Karang Taruna adalah papan data yang memuat potensi dan tingkat perkembangan dan/atau program dan kegiatan Karang Taruna.
- e. buku-buku administrasi Karang Taruna, antara lain :
 1. Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar;
 2. Buku Kas Umum;
 3. Buku Pengurus dan Anggota Karang Taruna;
 4. Buku Rencana Kegiatan Karang Taruna; dan
 5. Buku Kegiatan Karang Taruna.

BAB X

POSYANDU

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 51

- (1) Posyandu dibentuk dari, oleh dan untuk masyarakat sebagai wadah pemberdayaan dan layanan masyarakat di bidang kesehatan dan integrasi layanan sosial dasar lainnya.
- (2) Integrasi layanan sosial dasar lainnya di Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya

mensinergikan berbagai layanan yang dibutuhkan masyarakat meliputi perbaikan kesehatan dan gizi, pendidikan dan perkembangan anak, peningkatan ekonomi keluarga, ketahanan pangan keluarga dan kesejahteraan sosial.

- (3) Pembentukan Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pembentukan Posyandu baru;
 - b. pemekaran;
 - c. penghapusan; atau
 - d. penggabungan beberapa Posyandu atau bagian Posyandu yang bersandingan.
- (4) Pemekaran, penghapusan atau penggabungan Posyandu dilakukan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Pemekaran Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan ketentuan:
 - a. pemekaran Posyandu dapat dilakukan apabila jumlah Balita sasaran melebihi target yang telah ditetapkan yaitu 50 (lima puluh) balita atau jumlah kunjungan lebih dari 150 % (seratus lima puluh persen).
 - b. pengesahan kepengurusan atau kader Posyandu yang baru atau hasil pemekaran melalui Keputusan Lurah dengan mengacu kepada syarat yang sudah ditetapkan sesuai Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Penggabungan Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf d dilakukan dengan ketentuan :
 - a. penggabungan dapat dilakukan apabila jumlah Balita sasaran kurang dari target sasaran atau jumlah kunjungan kurang dari 60% (enam puluh persen); dan
 - b. penggabungan Posyandu dilakukan dengan Posyandu terdekat.
- (7) Penetapan kepengurusan atau kader Posyandu yang baru atau hasil penggabungan harus melalui Keputusan Lurah dengan mengacu kepada syarat yang sudah ditetapkan.

- (8) Syarat pembentukan Posyandu :
 - a. jumlah Balita sasaran Posyandu minimal 50 orang;
 - b. jumlah kepala keluarga minimal 60 KK; dan
 - c. jarak antara kelompok sasaran tidak terlalu jauh.
- (9) Lokasi Posyandu :
 - a. Posyandu berada di tingkat RW;
 - b. Apabila berdasarkan pertimbangan atas kondisi tertentu antara masyarakat dan kelurahan, Posyandu dapat berada di tingkat RT.
- (10) Posyandu dibentuk berdasarkan musyawarah yang diselenggarakan oleh Lurah dengan peserta ketua RW, ketua RT, tokoh masyarakat, pokja Posyandu Kelurahan dan pokjantal Posyandu Kecamatan serta dengan mengundang Kepala Puskesmas setempat.
- (11) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dituangkan dalam berita acara untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Bagian Kedua

Kedudukan dan Sasaran

Paragraf Kesatu

Kedudukan

Pasal 52

- (1) Posyandu merupakan mitra kerja yang kedudukannya organisasinya berada di bawah dan berkoordinasi dengan Lurah melalui RW.
- (2) Kedudukan Posyandu dalam wilayah Kelurahan dan RW adalah sebagai wadah pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan dan sosial dasar lainnya yang secara kelembagaan dibina oleh Kelurahan.
- (3) Kedudukan Posyandu terhadap pokja Posyandu Kelurahan adalah sebagai satuan organisasi yang mendapat binaan aspek administratif, keuangan, dan program dari pokja Posyandu.
- (4) Kedudukan Posyandu terhadap LKK lainnya bersifat kemitraan.

- (5) Kedudukan Posyandu terhadap Puskesmas adalah sebagai wadah pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan yang secara teknis medis dibina oleh Puskesmas.
- (6) Kedudukan Posyandu pada kegiatan layanan sosial dasar lainnya adalah sebagai wadah pemberdayaan masyarakat yang secara teknis dibina oleh instansi terkait.

Paragraf Kedua

Sasaran

Pasal 53

Sasaran Posyandu adalah seluruh masyarakat diutamakan yaitu untuk bayi, anak balita, ibu hamil, ibu nifas dan ibu menyusui serta pasangan usia subur.

Bagian Ketiga

Tujuan Pembentukan Posyandu

Pasal 54

Tujuan Posyandu antara lain:

- a. menunjang percepatan penurunan Angka Kematian Ibu (AKI), Angka Kematian Bayi (AKB), Angka Kematian Anak Balita (AKABA), angka kematian kasar (AKK) dan angka kesakitan dalam rangka peningkatan indeks pembangunan manusia di wilayah Kelurahan melalui upaya pemberdayaan masyarakat;
- b. meningkatkan peran masyarakat dalam penyelenggaraan upaya kesehatan dasar, terutama yang berkaitan dengan penurunan AKI, AKB, AKABA, angka kematian kasar (AKK) dan angka kesakitan dalam rangka peningkatan indeks pembangunan manusia;
- c. meningkatkan peran pemerintah kelurahan dan LKK dalam penyelenggaraan Posyandu, terutama yang berkaitan dengan penurunan AKI, AKB, AKABA, angka kematian kasar (AKK) dan angka kesakitan dalam rangka peningkatan indeks pembangunan manusia; dan
- d. meningkatkan cakupan dan jangkauan pelayanan kesehatan dasar dan layanan sosial dasar lainnya, terutama yang berkaitan dengan penurunan AKI, AKB, AKABA, angka kematian kasar

(AKK) dan angka kesakitan dalam rangka peningkatan indeks pembangunan manusia.

Bagian Keempat
Struktur Posyandu

Pasal 55

- (1) Struktur Kepengurusan Posyandu terintegrasi terdiri atas :
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. bendahara; dan
 - e. bidang yang terdiri dari:
 1. bidang 1 sebagai penanggung jawab program Kegiatan Utama Posyandu meliputi Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Program Gizi, Program Immunisasi, Program Keluarga Berencana (KB) dan Program Penanggulangan dan Pencegahan Diare.
 2. bidang II sebagai penanggung jawab program kegiatan pengembangan layanan kesehatan dasar meliputi :
 - a. Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu) Lansia
 - b. Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu) Remaja
 - c. Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu) Penyakit Tidak Menular (PTM)
 - d. Program/kegiatan lainnya.
 3. bidang III sebagai penanggung jawab program Integrasi Layanan sosial dasar lainnya meliputi :
 - a. Ketahanan Keluarga terdiri dari: Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), Pusat Informasi Konseling Remaja (PIKR)
 - b. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
 - c. Usaha Peningkatan Ekonomi Keluarga
 - d. Program/kegiatan lainnya.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf e pada angka 1, angka 2 dan angka 3 selaku penanggungjawab program dan kegiatan dari perangkat daerah terkait.
- (3) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan kepada ketua Posyandu.
- (4) Setiap program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara dan anggota dan/atau disesuaikan dengan pedoman dari perangkat daerah pembina teknis kegiatan terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (5) Program dan kegiatan yang berasal dari perangkat daerah terkait yang melibatkan posyandu agar menyesuaikan dengan struktur posyandu sebagaimana di maksud pada ayat (1).
- (6) Kader-kader Posyandu disusun oleh pengurus Posyandu.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, pengurus Posyandu dibantu oleh bidang- bidang dan Kader Posyandu yang berasal dari anggota masyarakat setempat yang dipilih dari dan oleh masyarakat yang mau dan mampu bekerja bersama dalam berbagai kegiatan kemasyarakatan secara sukarela.
- (8) Pengurus Posyandu melaporkan pertanggung jawaban secara tertulis atas pelaksanaan tugasnya kepada masyarakat dalam forum musyawarah tingkat kelurahan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. laporan pertanggungjawaban tahunan; dan
 - b. laporan pertanggungjawaban akhir masa Jabatan Pengurus Posyandu.
- (9) Ketua Posyandu dapat melaksanakan rapat kerja sesuai dengan kebutuhannya.

Bagian Kelima

Kepanitiaan dan Pemilihan Ketua Posyandu

Pasal 56

- (1) Musyawarah pemilihan ketua Posyandu dapat dilaksanakan dengan tahapan yang sederhana yaitu dengan musyawarah untuk mufakat dari kepala keluarga setempat sebagai peserta.
- (2) 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa bhakti, ketua Posyandu mengirimkan surat kepada Lurah dengan tembusan kepada ketua RW tentang berakhirnya masa bhakti pengurus Posyandu.
- (3) Lurah memerintahkan ketua RW bersama pengurus Posyandu dan tokoh masyarakat setempat mengadakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan ketua Posyandu dan dituangkan dalam berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua Posyandu.
- (4) 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bhakti, ketua Posyandu menyelenggarakan rapat musyawarah dengan mengundang ketua LKK, tokoh masyarakat dan pengurus Posyandu dengan agenda penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas serta mengundang ketua RW.
- (5) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Lurah dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (6) Susunan panitia pemilihan ketua posyandu terdiri dari :
 - a. penanggungjawab : ketua RW
 - b. ketua : tokoh masyarakat
 - b. sekretaris : tokoh masyarakat
 - c. anggota : sesuai kebutuhan
- (7) Tugas panitia pemilihan ketua Posyandu antara lain :
 - a. membuat jadwal dan tahapan pemilihan ketua Posyandu;
 - b. menyusun tata tertib pemilihan ketua Posyandu;
 - c. mengumumkan informasi pemilihan ketua Posyandu kepada masyarakat;

- d. membuka dan menerima pendaftaran;
- e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
- f. menetapkan calon ketua Posyandu;
- g. melaksanakan musyawarah pemilihan ketua Posyandu; dan
- h. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah.

Pasal 57

- (1) Musyawarah pemilihan dilaksanakan dengan mengundang seluruh kepala keluarga di wilayah setempat sebagai peserta musyawarah.
- (2) Musyawarah dilaksanakan apabila dihadiri oleh peserta musyawarah paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) dari peserta musyawarah yang diundang.
- (3) Jika kehadiran peserta musyawarah tidak mencapai *quorum* maka musyawarah ditunda paling lama 3 (tiga) hari.
- (4) Dalam hal pelaksanaan musyawarah telah ditunda sebagaimana ketentuan pada ayat (3) dan pada musyawarah berikutnya kehadiran peserta musyawarah masih dibawah *quorum* maka musyawarah tetap dilanjutkan sesuai dengan jumlah peserta yang hadir.
- (5) Peserta musyawarah yang tidak dapat hadir dapat diwakili oleh anggota keluarga inti lainnya yang sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah menikah.
- (6) Apabila musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) tidak dapat dicapai, maka proses pemilihan dapat dilaksanakan melalui pemungutan suara.
- (7) Dalam hal pelaksanaan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) penentuan ketua Posyandu terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dari para calon dan dituangkan dalam berita acara.
- (8) Sekretaris dan bendahara ditunjuk oleh ketua Posyandu terpilih sedangkan bidang-bidang disusun oleh ketua Posyandu terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus.

- (9) Berita acara hasil musyawarah pemilihan ditandatangani oleh panitia, para calon dan ketua RW serta disampaikan ketua panitia kepada Lurah dengan surat pengantar dari ketua RW paling lambat 7 (tujuh) hari setelah musyawarah pemilihan.
- (10) Lurah menerbitkan Keputusan Lurah tentang pengesahan pengurus Posyandu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja hari sejak diterimanya berita acara musyawarah pemilihan.
- (11) Keputusan pengangkatan pengurus Posyandu disampaikan sekaligus pada acara pelantikan pengurus Posyandu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak tanggal diterbitkannya Keputusan Lurah.
- (12) Pengurus Posyandu dilantik oleh Lurah.

Bagian Keenam

Penyelenggaraan Posyandu

Pasal 58

- (1) Kegiatan Posyandu diselenggarakan oleh kader Posyandu.
- (2) Keanggotaan kader Posyandu melekat selama yang bersangkutan :
 - a. masih berdomisili di wilayah setempat; dan
 - b. masih aktif terlibat dalam kegiatan Posyandu.
- (3) Kegiatan Posyandu dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (4) Tempat penyelenggaraan Posyandu berada pada lokasi yang mudah dijangkau oleh masyarakat.
- (5) Kegiatan Posyandu terdiri dari:
 - a. kegiatan utama;
 - b. kegiatan pengembangan; dan
 - c. kegiatan integrasi layanan sosial dasar lainnya.
- (6) Pelaksanaan kegiatan Posyandu berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Pemberhentian Kepengurusan dan Keanggotaan Posyandu

Pasal 59

- (1) Pengurus Posyandu berhenti atau diberhentikan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. diberhentikan, karena :
 1. pindah tempat domisili;
 2. tidak aktif menjalankan tugas dan fungsi;
 3. tidak lagi memenuhi syarat sebagai pengurus;
 4. melakukan perbuatan tercela; dan/atau
 5. melanggar peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian pengurus Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
 - a. pemberhentian ketua Posyandu; dan
 - b. pemberhentian anggota Pengurus Posyandu.
- (3) Pemberhentian ketua Posyandu ditindaklanjuti dengan pengangkatan ketua sementara Posyandu oleh Lurah berdasarkan berita acara musyawarah yang diselenggarakan oleh ketua RW bersama pengurus dan kader.
- (4) Ketua sementara Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Lurah dengan masa jabatan paling lama 6 (enam) bulan atau sampai dengan terpilihnya ketua Posyandu antar waktu.
- (5) Ketua sementara Posyandu melaksanakan tugas-tugas ketua Posyandu serta mempersiapkan pemilihan ketua Posyandu antar waktu.
- (6) Masa bhakti ketua Posyandu antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meneruskan masa bhakti ketua Posyandu.
- (7) Penggantian pengurus Posyandu selain ketua dilakukan melalui musyawarah antara pengurus dengan ketua RW dan

kader yang di berita acarakan serta disampaikan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

- (8) Dalam hal sisa masa bakti ketua Posyandu kurang dari 1 (satu) tahun, maka sekretaris Posyandu merangkap mengisi kekosongan jabatan ketua Posyandu sampai dengan masa bakti kepengurusan berakhir.
- (9) Setiap berakhir masa bakti pengurus Posyandu atau terjadi pemberhentian/pergantian, pengurus wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah Kelurahan.

Bagian Kedelapan

Kelengkapan Administrasi Posyandu

Pasal 60

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat pengurus Posyandu mempergunakan kelengkapan administrasi sebagai pendukung meliputi:

- a. stempel Posyandu;
- b. papan nama Posyandu adalah papan pengenalan Posyandu Kelurahan yaitu:
 1. papan nama Posyandu berbentuk empat persegi panjang berukuran 120 cm dan lebar 50 cm;
 2. papan nama Posyandu berisi tulisan Pos Pelayanan Terpadu, alamat Sekretariat;
 3. sebelah kiri bagian tengah diberi lambang Posyandu dengan ukuran lingkaran yang membentuk *akolade* segi lima bergaris tengah 25 cm; dan
 4. papan nama Posyandu berwarna hitam.
- c. kop surat Posyandu meliputi:
 1. nama Posyandu, nama Kelurahan dan alamat Sekretariat;
 2. perbandingan huruf Nama Posyandu, Nama Kelurahan dan alamat Sekretariat adalah 3 : 1;
 3. sebelah kiri tengah dibuat logo Posyandu berwarna dan atau hitam; dan
 4. tulisan berwarna hitam.

d. papan data Posyandu adalah papan data yang memuat potensi dan tingkat perkembangan dan/atau program dan kegiatan Posyandu.

e. buku-buku administrasi Posyandu, antara lain :

1. Buku Daftar Pengurus Posyandu;
2. Buku Catatan Kehadiran Anak Dan Pengantar;
3. Buku Daftar Hadir Kader;
4. Buku Daftar Kegiatan Posyandu;
5. Buku Notulen Rapat;
6. Buku Inventaris;
7. Buku Daftar Bantuan;
8. Buku Tamu;
9. Buku Kunjungan Rumah;
10. Buku Kas;
11. Buku Pencatatan Perkembangan Anak;
12. Buku Rujukan;
13. Buku Sistem Informasi Posyandu; dan
14. Buku jenis lainnya sesuai kegiatan yang dilaksanakan dan kebutuhan Posyandu yang bersangkutan.

BAB XI

PENDANAAN

Pasal 61

- (1) Sumber pendanaan LKK dapat diperoleh dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon sesuai kemampuan daerah;
 - b. Sumber pendanaan lainnya yang tidak mengikat; dan/atau
 - c. Swadaya masyarakat.
- (2) Dalam hal LKK akan menghimpun dana/sumbangan kepada masyarakat wajib berkoordinasi dengan LKK lainnya dengan persetujuan tertulis dari Lurah.

BAB XII

HUBUNGAN KERJA

Pasal 62

- (1) Hubungan kerja LKK dengan Lurah bersifat kemitraan.

- (2) Hubungan kerja LKK dengan LKK lainnya bersifat koordinatif/konsultatif.
- (3) Hubungan kerja LKK dengan Lembaga Kemasyarakatan non LKK lainnya bersifat kemitraan.
- (4) Hubungan kerja LKK dengan pihak ketiga bersifat kemitraan.
- (5) Hubungan kerja LKK antar kelurahan bersifat kemitraan setelah mendapat persetujuan Camat.

BAB XIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 63

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pembentukan, pemberdayaan dan pendayagunaan LKK sebagai mitra Kelurahan.
- (2) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pembentukan, pemberdayaan dan pendayagunaan LKK sebagai mitra Lurah di Kelurahan.
- (3) Lurah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pembentukan, pemberdayaan dan pendayagunaan LKK sebagai mitra di Kelurahan.
- (4) Pembinaan dan pengawasan meliputi:
 - a. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan serta pemberdayaan LKK;
 - b. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan LKK;
 - c. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi pengurus LKK; dan
 - d. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan LKK.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 64

Bentuk dan format formulir yang digunakan penyelenggara LKK di Daerah Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini, terdiri dari:

a. Bentuk formulir pada RT :

1. Berita Acara Musyawarah Pembentukan RT; (Model A.1)
2. Surat Persetujuan Camat; (Model A.2)
3. Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan RT; (Model A.3)
4. Struktur Organisasi RT; (Model A.4)
5. Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua RT; (Model A.5)
6. Surat Keputusan Lurah tentang Pengesahan Panitia Pemilihan Ketua RT; (Model A.6)
7. Surat Pernyataan Calon Ketua RT; (Model A.7)
8. Berita Acara Musyawarah Mufakat Pemilihan Ketua RT; (Model A.8)
9. Berita Acara Pemeriksaan, Penelitian dan Penetapan Calon Ketua RT; (Model A.9)
10. Tata Tertib Pemilihan Ketua RT; (Model A.10)
11. Berita Acara Pemilihan dan Penghitungan Perolehan Suara Pemilihan Ketua RT; (Model A.11)
12. Berita Acara Penetapan Ketua RT Terpilih; (Model A.12)
13. Berita Acara Pembentukan Pengurus RT; (Model A.13)
14. Surat Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pengurus RT; (Model A.14)
15. Surat Keputusan Lurah tentang Ketua Sementara RT. (Model A.15)

b. Bentuk formulir pada RW:

1. Berita Acara Musyawarah Pembentukan RW; (Model B.1)
2. Surat Persetujuan Wali Kota; (Model B.2)
3. Surat Keputusan Camat tentang Pembentukan RW; (Model B.3)

4. Struktur Organisasi RW; (Model B.4)
 5. Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua RW; (Model B.5)
 6. Surat Keputusan Camat tentang Pengesahan Panitia Pemilihan Ketua RW; (Model B.6)
 7. Surat Pernyataan Calon Ketua RW; (Model B.7)
 8. Berita Acara Musyawarah Mufakat Pemilihan Ketua RW; (Model B.8)
 9. Berita Acara Pemeriksaan, Penelitian dan Penetapan Calon Ketua RW; (Model B.9)
 10. Tata Tertib Pemilihan Ketua RW; (Model B.10)
 11. Berita Acara Pemilihan dan Penghitungan Perolehan Suara Pemilihan Ketua RW; (Model B.11)
 12. Berita Acara Penetapan Ketua RW Terpilih; (Model B.12)
 13. Berita Acara Pembentukan Pengurus RW; (Model B.13)
 14. Surat Keputusan Camat tentang Pengesahan Pengurus RW; (Model B.14)
 15. Surat Keputusan Camat tentang Ketua Sementara RW. (Model B.15)
- c. Bentuk formulir pada LPM:
1. Berita Acara Musyawarah Pembentukan LPM; (Model C.1)
 2. Surat Keputusan Camat tentang Pembentukan LPM; (Model C.2)
 3. Struktur Organisasi LPM; (Model C.3)
 4. Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua LPM; (Model C.4)
 5. Surat Keputusan Camat tentang Pengesahan Panitia Pemilihan Ketua LPM; (Model C.5)
 6. Surat Pernyataan Calon Ketua LPM; (Model C.6)
 7. Berita Acara Musyawarah Mufakat Pemilihan Ketua LPM; (Model C.7)
 8. Berita Acara Pemeriksaan, Penelitian dan Penetapan Calon Ketua LPM; (Model C.8)
 9. Tata Tertib Pemilihan Ketua LPM; (Model C.9)
 10. Berita Acara Pemilihan dan Penghitungan Perolehan Suara Pemilihan Ketua LPM; (Model C.10)

11. Berita Acara Penetapan Ketua LPM Terpilih; (Model C.11)
 12. Berita Acara Pembentukan Pengurus LPM; (Model C.12)
 13. Surat Keputusan Camat tentang Pengesahan
Pengurus LPM; (Model C.13)
 14. Surat Keputusan Camat tentang Ketua
Sementara LPM. (Model C.14)
- d. Bentuk formulir pada Kelompok PKK:
1. Berita Acara Musyawarah Pembentukan
Kelompok PKK; (Model D.1)
 2. Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan
Kelompok PKK; (Model D.2)
 3. Struktur Organisasi Kelompok PKK; (Model D.3)
 4. Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan
Ketua Kelompok PKK; (Model D.4)
 5. Surat Keputusan Lurah tentang Pengesahan
Panitia Pemilihan Ketua Kelompok PKK; (Model D.5)
 6. Surat Pernyataan Calon Ketua Kelompok PKK; (Model D.6)
 7. Berita Acara Musyawarah Mufakat Pemilihan
Ketua Kelompok PKK; (Model D.7)
 8. Berita Acara Pemeriksaan, Penelitian dan
Penetapan Calon Ketua Kelompok PKK; (Model D.8)
 9. Tata Tertib Pemilihan Ketua Kelompok PKK; (Model D.9)
 10. Berita Acara Pemilihan dan Penghitungan
Perolehan Suara Pemilihan Ketua Kelompok
PKK; (Model D.10)
 11. Berita Acara Penetapan Ketua Kelompok
PKK Terpilih; (Model D.11)
 12. Berita Acara Pembentukan Pengurus
Kelompok PKK; (Model D.12)
 13. Surat Keputusan Lurah tentang Pengesahan
Pengurus Kelompok PKK; (Model D.13)
 14. Surat Keputusan Lurah tentang Ketua
Sementara Kelompok PKK. (Model D.14)
- e. Bentuk formulir pada Karang Taruna:
1. Berita Acara Musyawarah Pembentukan
Karang Taruna; (Model E.1)

2. Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan Karang Taruna; (Model E.2)
 3. Struktur Organisasi Karang Taruna; (Model E.3)
 4. Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Karang Taruna; (Model E.4)
 5. Surat Keputusan Lurah tentang Pengesahan Panitia Pemilihan Ketua Karang Taruna; (Model E.5)
 6. Surat Pernyataan Calon Ketua Karang Taruna; (Model E.6)
 7. Berita Acara Musyawarah Mufakat Pemilihan Ketua Karang Taruna; (Model E.7)
 8. Berita Acara Pemeriksaan, Penelitian dan Penetapan Calon Ketua Karang Taruna; (Model E.8)
 9. Tata Tertib Pemilihan Ketua Karang Taruna; (Model E.9)
 10. Berita Acara Pemilihan dan Penghitungan Perolehan Suara Pemilihan Ketua Karang Taruna; (Model E.10)
 11. Berita Acara Penetapan Ketua Karang Taruna Terpilih; (Model E.11)
 12. Berita Acara Pembentukan Pengurus Karang Taruna; (Model E.12)
 13. Surat Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pengurus Karang Taruna; (Model E.13)
 14. Surat Keputusan Lurah tentang Ketua Sementara Karang Taruna. (Model E.14)
- f. Bentuk formulir pada Posyandu:
1. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Posyandu; (Model F.1)
 2. Surat Keputusan Lurah tentang Pembentukan Posyandu; (Model F.2)
 3. Struktur Organisasi Posyandu; (Model F.3)
 4. Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Posyandu; (Model F.4)
 5. Surat Keputusan Lurah tentang Pengesahan Panitia Pemilihan Ketua Posyandu; (Model F.5)
 6. Surat Pernyataan Calon Ketua Posyandu; (Model F.6)

7. Berita Acara Musyawarah Mufakat Pemilihan Ketua Posyandu; (Model F.7)
 8. Berita Acara Pemeriksaan, Penelitian dan Penetapan Calon Ketua Posyandu; (Model F.8)
 9. Tata Tertib Pemilihan Ketua Posyandu; (Model F.9)
 10. Berita Acara Pemilihan dan Penghitungan Perolehan Suara Pemilihan Ketua Posyandu; (Model F.10)
 11. Berita Acara Penetapan Ketua Posyandu Terpilih; (Model F.11)
 12. Berita Acara Pembentukan Pengurus Posyandu; (Model F.12)
 13. Surat Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pengurus Posyandu; (Model F.13)
 14. Surat Keputusan Lurah tentang Ketua Sementara Posyandu. (Model F.14)
- g. Bagan Alur Pemilihan Ketua LKK. (Model G)

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku Pengurus LKK yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap diakui keberadaannya sebagai LKK dan menjalankan tugas sampai dengan masa bhaktinya berakhir sesuai dengan Keputusan pengangkatannya.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 22 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2010 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 17 Desember 2020

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 18 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2020 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,


FERY DJUNAEDI, SH., MH.

Pembina (IV/a)

NIP. 19711228 199803 1 002

