



WALIKOTA BIMA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN  
DAN LEMBAGA ADAT KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Walikota Bima Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan sosial kemasyarakatan dan kebutuhan hukum yang terjadi sehingga perlu diganti;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun

h g k

- 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
  7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 25 Tahun 2019 tentang Karang Taruna (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1654);
  9. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2014 Nomor 149).

h f k



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN LEMBAGA ADAT KELURAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Bima.
5. Camat adalah Camat di Wilayah Kota Bima.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai Perangkat Kecamatan di Kota Bima.
7. Lurah adalah Lurah di Wilayah Kota Bima.
8. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Kelurahan, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Kelurahan.
9. Lembaga Adat Kelurahan atau sebutan lainnya yang selanjutnya disingkat LAK adalah lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli Kelurahan yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat Kelurahan.
10. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah Lembaga yang dibentuk melalui musyawarah dalam wilayah RT setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Camat.
11. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah Lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat dalam wilayah RW setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Camat.
12. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga di Kelurahan.
13. Karang Taruna adalah Karang Taruna yang ada di Kelurahan.
14. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disingkat Posyandu adalah Pos Pelayanan Terpadu di Kelurahan.
15. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah Lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.

16. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah Lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah dalam menjalankan kegiatan swakelola tipe IV.
17. Badan Usaha Milik Kelurahan yang selanjutnya disingkat BUMKel adalah merupakan lembaga ekonomi yang pendekatannya diharapkan mampu menggerakkan roda perekonomian di Kelurahan.
18. Badan Usaha Milik Kelurahan yang selanjutnya disingkat BUMKel adalah merupakan lembaga ekonomi yang pendekatannya diharapkan mampu menggerakkan roda perekonomian di Kelurahan.
19. Relawan Penanggulangan Bencana Kelurahan yang selanjutnya disingkat RPBK adalah yang selanjutnya disebut Relawan adalah seorang atau sekelompok orang yang memiliki kemampuan dan kepedulian untuk bekerja secara sukarela dan ikhlas dalam upaya penanggulangan bencana.
20. Kepala Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah orang yang bertanggung jawab dalam suatu keluarga.
21. Penduduk adalah warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Kota Bima.
22. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
23. Pembentukan adalah pemberian status suatu kelompok penduduk sebagai lembaga kemasyarakatan di Kelurahan.
24. Pemecahan adalah kegiatan membagi kelembagaan kemasyarakatan di Kelurahan menjadi dua atau lebih.
25. Penggabungan adalah penyatuan kelembagaan kemasyarakatan di Kelurahan.
26. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kelurahan.
27. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar penatakelolaan lembaga kemasyarakatan berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
28. Pertemuan warga adalah kegiatan pertemuan yang dihadiri warga untuk membahas permasalahan tertentu atau untuk melaksanakan kegiatan tertentu dalam suasana kekeluargaan dan kegotongroyongan.
29. Pengurus adalah Pengurus lembaga kemasyarakatan di Kelurahan yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Bidang-Bidang sesuai kebutuhan organisasi.
30. Pemberhentian pengurus adalah kondisi yang disertai dengan keputusan pergantian pengurus dalam hal pengurus LKK meninggal dunia, mengundurkan diri, diberhentikan serta tidak lagi memenuhi persyaratan menjadi pengurus berdasarkan Peraturan Walikota ini.

h fk



## Pasal 2

- (1) Pembentukan Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum terhadap pembentukan dan penetapan LKK dan LAK.
- (2) Pembentukan Peraturan Walikota ini bertujuan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pemilihan pengurus LKK dan LAK serta memberikan pedoman tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan LKK dan LAK sehingga mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
- (3) Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan dapat dibentuk atas prakarsa masyarakat dan/atau prakarsa masyarakat yang difasilitasi pemerintah daerah melalui musyawarah dan mufakat.

## BAB II JENIS LKK

### Pasal 3

- (1) Jenis LKK dalam Peraturan ini meliputi:
  - a. RT;
  - b. RW;
  - c. PKK;
  - d. Karang Taruna;
  - e. Posyandu;
  - f. LPM;
  - g. Pokmas;
  - h. BUMKel; dan
  - i. RPBK.
- (2) Pemerintah Kecamatan dan masyarakat dapat membentuk LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.
- (3) Ketentuan mengenai pembentukan LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

## BAB III LEMBAGA ADAT KELURAHAN

### Pasal 4

- (1) Lembaga Adat berkedudukan di Kelurahan.
- (2) Lembaga Adat di Kelurahan tersebut bersifat khusus :
  - a. sebagai wadah organisasi permusyawaratan dan permufakatan yang dipimpin oleh kepala adat berdasarkan adat istiadat dan berada diluar susunan organisasi pemerintah;

*Mfb*



- b. sebagai wadah komunikasi, konsultasi, dan sinkronisasi penyelesaian masalah dan norma adat dalam kehidupan masyarakat kelurahan; dan
- c. sebagai mitra kerja pemerintah kelurahan dalam pemberdayaan masyarakat.

BAB IV  
PEMBENTUKAN, PEMECAHAN DAN PENGGABUNGAN  
Bagian Kesatu  
LKK

Pasal 5

- (1) Ditingkat Kelurahan dibentuk LKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) yang ditetapkan dengan Keputusan Camat melalui usulan Lurah.
- (2) Pembentukan LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penggabungan beberapa atau bagian LKK yang bersandingan atau pemecahan dari satu LKK menjadi dua LKK atau lebih.
- (3) Pembentukan LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan atas prakarsa masyarakat yang difasilitasi oleh Camat melalui musyawarah dan mufakat.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah :
  - a. Pembentukan PKK, Karang Taruna dan RPBK ditetapkan dengan keputusan Lurah; dan
  - b. pembentukan BUMKel yang diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Kedua  
LAK

Pasal 6

- (1) LAK dibentuk dengan syarat sebagai berikut :
  - a. berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. aktif mengembangkan nilai dan adat istiadat setempat yang tidak bertentangan dengan hak asasi manusia dan dipatuhi oleh masyarakat;
  - c. berkedudukan di kelurahan setempat;
  - d. keberadaannya bermanfaat dan dibutuhkan masyarakat kelurahan;
  - e. memiliki kepengurusan yang tetap;
  - f. memiliki sekretariat yang bersifat tetap; dan
  - g. tidak berafiliasi kepada partai politik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan LAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah dan disahkan oleh Camat.

wfk

## Pasal 7

- (1) LAK bertugas membantu Pemerintah Kelurahan dan sebagai mitra dalam memberdayakan, melestarikan, dan mengembangkan adat istiadat sebagai wujud pengakuan terhadap adat istiadat masyarakat Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LAK berfungsi:
  - a. melindungi identitas budaya dan hak tradisional masyarakat hukum adat termasuk kelahiran, kematian, perkawinan dan unsur kekerabatan lainnya;
  - b. melestarikan hak ulayat, tanah ulayat, hutan adat, dan harta dan/atau kekayaan adat lainnya untuk sumber penghidupan warga, kelestarian lingkungan hidup, dan mengatasi kemiskinan di kelurahan;
  - c. mengembangkan musyawarah mufakat untuk pengambilan keputusan dalam musyawarah kelurahan;
  - d. mengembangkan nilai adat istiadat dalam penyelesaian sengketa pemilikan waris, tanah dan konflik dalam interaksi manusia;
  - e. pengembangan nilai adat istiadat untuk perdamaian, ketentraman dan ketertiban masyarakat kelurahan;
  - f. mengembangkan nilai adat untuk kegiatan kesehatan, pendidikan masyarakat, seni dan budaya, lingkungan, dan lainnya; dan
  - g. mengembangkan kerja sama dengan LAK lainnya.

## Bagian Ketiga Pembentukan

## Pasal 8

- (1) Untuk pembentukan RT terdiri dari paling sedikit 30 (tiga puluh) KK dalam satu cakupan wilayah tertentu dan paling banyak tetap mempertimbangkan kondisi wilayah dan didasari atas musyawarah masyarakat setempat dan dikonsultasikan kepada Lurah.
- (2) Untuk pembentukan RW terdiri dari paling sedikit 2 (dua) RT dalam satu cakupan wilayah tertentu dan paling banyak tetap mempertimbangkan kondisi wilayah dan didasari atas musyawarah masyarakat setempat dan dikonsultasikan kepada Lurah.
- (3) Untuk pembentukan PKK, Karang Taruna, Posyandu, LPM, Pokmas, BUMKel, RPBK dan LAK yang dibutuhkan, dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dengan mempertimbangkan kondisi wilayah dan dikonsultasikan kepada Lurah.

## Pasal 9

- (1) Musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 melibatkan wakil

h th



- masyarakat yang terdiri dari pengurus RT, RW dan pemuka masyarakat setempat yang jumlahnya tidak kurang dari 1/3 (sepertiga) dari jumlah KK yang ada dalam wilayah setempat.
- (2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah yang ditandatangani oleh peserta musyawarah yang hadir dengan mengetahui Lurah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 10

- (1) Melalui musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, LKK dan LAK dalam satu Kelurahan dapat dipecah menjadi 2 (dua) atau lebih atau digabung.
- (2) Pemecahan atau penggabungan LKK dan LAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan dengan syarat sebagaimana ketentuan dalam Pasal 8.
- (3) Selain syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemecahan atau penggabungan LKK dan LAK harus mempertimbangkan pula keadaan geografis dan urgensi pemecahan atau penggabungan LKK dan LAK yang bersangkutan.

#### Pasal 11

Berdasarkan Berita Acara Musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Camat menetapkan Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan LKK yang bersangkutan dengan Keputusan Camat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 12

- (1) Camat menyampaikan laporan pengesahan Keputusan Camat tentang Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan LKK dan LAK kepada Walikota melalui Bagian yang melaksanakan urusan pemerintahan umum.
- (2) Laporan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan Berita Acara Musyawarah tentang Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan LKK.

### BAB V SYARAT KEPENGURUSAN LKK Bagian Kesatu RT

#### Pasal 13

- (1) Syarat-syarat menjadi pengurus RT adalah:
  - a. warga negara Indonesia;



- b. penduduk RT setempat;
  - c. umur minimal 20 Tahun;
  - d. pendidikan minimal Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau sederajat;
  - e. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian;
  - f. tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi; dan
  - g. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
- (2) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh Panitia pemilihan pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.
  - (3) Kepengurusan RT mendapatkan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
  - (4) Untuk mendapatkan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengurus RT harus melaporkan kinerja bulanannya kepada Camat melalui Lurah paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
  - (5) Dalam hal pengurus RT tidak melaporkan kinerja bulanannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Lurah dan/atau Camat dapat menunda pembayaran insentif tersebut dan memberikan surat teguran kepada pengurus RT.

## Bagian Kedua RW

### Pasal 14

- (1) Syarat-syarat menjadi pengurus RW adalah:
  - a. warga negara Indonesia;
  - b. penduduk RW setempat;
  - c. pendidikan minimal Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau sederajat;
  - d. umur minimal 22 Tahun;
  - e. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian;
  - f. tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi; dan
  - g. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
- (2) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh Panitia pemilihan pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.
- (3) Kepengurusan RW mendapatkan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Untuk mendapatkan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengurus RW harus melaporkan kinerja bulanannya kepada Camat melalui Lurah paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal pengurus RW tidak melaporkan kinerja bulanannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Lurah dan/atau Camat

*N H*

dapat menunda pembayaran insentif tersebut dan memberikan surat teguran kepada pengurus RW.

Bagian Ketiga  
PKK

Pasal 15

- (1) TP PKK Kelurahan terdiri atas:
  - a. ketua dijabat isteri/suami lurah;
  - b. wakil ketua dijabat isteri/suami sekretaris kelurahan;
  - c. sekretaris;
  - d. bendahara; dan
  - e. kelompok kerja I, kelompok kerja II, kelompok kerja III dan kelompok kerja IV.
- (2) Dalam hal Lurah dan Sekretaris Kelurahan seorang perempuan atau Lurah dan Sekretaris Kelurahan tidak mempunyai isteri, Ketua dan Wakil Ketua Tim Penggerak PKK tingkat Kelurahan ditunjuk oleh Lurah.
- (3) Syarat-syarat menjadi pengurus PKK adalah:
  - a. warga negara indonesia;
  - b. penduduk kelurahan setempat;
  - c. pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat;
  - d. umur minimal 25 Tahun dan/atau telah menikah;
  - e. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian;
  - f. Tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi; dan
  - g. setia kepada pancasila dan undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945.
- (4) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh panitia pemilihan pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.

Bagian Keempat  
Karang Taruna

Pasal 16

- (1) Syarat-syarat menjadi pengurus Karang Taruna adalah:
  - a. warga negara indonesia;
  - b. penduduk kelurahan setempat;
  - c. pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat;
  - d. umur minimal 17 Tahun;
  - e. aktif dalam kegiatan Karang Taruna;
  - f. tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi;
  - g. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian; dan

*Handwritten signature or initials*



- h. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
- (2) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh Panitia Pemilihan pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.

Bagian Kelima  
Posyandu

Pasal 17

- (1) Syarat-syarat menjadi pengurus Posyandu adalah:
- warga negara Indonesia;
  - penduduk kelurahan setempat;
  - pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat;
  - umur minimal 25 Tahun;
  - mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian;
  - tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi; dan
  - setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
- (2) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh Panitia Pemilihan pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.
- (3) Kepengurusan dan/atau kader Posyandu mendapatkan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Untuk mendapatkan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengurus dan/atau kader Posyandu harus melaporkan kinerja bulanannya kepada Camat melalui Lurah paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal pengurus dan/atau kader Posyandu tidak melaporkan kinerja bulanannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Lurah dan/atau Camat dapat menunda pembayaran insentif tersebut dan memberikan surat teguran kepada pengurus Posyandu.
- (6) Pengurus dan/atau Kader Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) berjumlah paling banyak 5 (lima) orang.
- (7) Untuk kepengurusan Posyandu dapat ditambahkan unsur Pembina yang di pilih dari mantan pengurus dan/atau kader Posyandu sebelumnya.

Bagian Keenam  
LPM

Pasal 18

- (1) Syarat-syarat menjadi pengurus LPM adalah:
- warga negara Indonesia;

M H



- b. penduduk kelurahan setempat;
  - c. pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat;
  - d. umur minimal 25 Tahun;
  - e. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian;
  - f. tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi; dan
  - g. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
- (2) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh Panitia Pemilihan pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.
  - (3) Kepengurusan LPM mendapatkan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
  - (4) Untuk mendapatkan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengurus LPM harus melaporkan kinerja bulanannya kepada Camat melalui Lurah paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
  - (5) Dalam hal pengurus LPM tidak melaporkan kinerja bulanannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Lurah dan/atau Camat dapat menunda pembayaran insentif tersebut dan memberikan surat teguran kepada pengurus LPM.

#### Bagian Ketujuh Pokmas

#### Pasal 19

- (1) Syarat-syarat menjadi pengurus Pokmas adalah:
  - a. warga negara Indonesia;
  - b. penduduk kelurahan setempat;
  - c. pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat;
  - d. umur minimal 20 Tahun;
  - e. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian;
  - f. tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi; dan
  - g. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
- (2) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh Lurah dan LPM pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Lurah kepada Camat untuk disahkan dengan Keputusan Camat.
- (4) Setiap Kelurahan hanya dapat membentuk 1 (satu) Pokmas dengan mempertimbangkan keterwakilan masyarakat pada tiap lingkungan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.

#### Bagian Kedelapan BUMKel

#### Pasal 20

- (1) Syarat-syarat menjadi pengurus BUMKel adalah:

*fw fh*

- a. warga negara indonesia;
  - b. penduduk kelurahan setempat;
  - c. pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat;
  - d. umur minimal 25 Tahun;
  - e. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian;
  - f. tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi; dan
  - g. setia kepada pancasila dan undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945.
- (2) Pengajuan calon pengurus BUMKel sepaket berdasarkan struktur organisasi BUMKel sebagaimana tercantum pada Lampiran X huruf H Peraturan Walikota ini.
  - (3) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh Lurah dan LPM pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.
  - (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh Lurah kepada Camat untuk disahkan dengan Keputusan Camat.
  - (5) Setiap Kelurahan hanya dapat membentuk 1 (satu) BUMKel dengan mempertimbangkan keterwakilan masyarakat dan gender pada tiap lingkungan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.
  - (6) Pengurus BUMKel terpilih di tetapkan melalui Keputusan Camat, dan ditetapkan kelembagaannya melalui Notaris sebagai Badan Hukum.

Bagian Kesembilan  
RPBK

Pasal 21

- (1) Syarat-syarat menjadi pengurus RPBK adalah:
  - a. warga negara indonesia;
  - b. penduduk kelurahan setempat;
  - c. pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat;
  - d. umur minimal 18 Tahun;
  - e. memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan yang bermanfaat dalam penanggulangan bencana;
  - f. tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi;
  - g. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian; dan
  - h. setia kepada pancasila dan undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945.
- (2) Pengajuan calon pengurus RPBK berdasarkan struktur organisasi RPBK sebagaimana tercantum pada Lampiran X huruf I Peraturan Walikota ini.
- (3) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh panitia pemilihan pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh panitia kepada Lurah untuk disahkan dengan Keputusan Lurah.

*Handwritten signature*



- (5) Setiap Kelurahan hanya dapat membentuk 1 (satu) RPBK dengan mempertimbangkan keterwakilan masyarakat pada tiap lingkungan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.

#### Pasal 22

- (1) Semua calon pengurus LKK, wajib membuat pakta integritas yang menyatakan bahwa bersedia untuk menyukseskan program Pemerintah Daerah.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB VI SYARAT DAN KEPENGURUSAN LAK Bagian Kesatu Syarat

#### Pasal 23

- (1) Syarat-syarat menjadi pengurus LAK adalah:
  - a. warga negara indonesia;
  - b. penduduk Kelurahan setempat;
  - c. pendidikan minimal Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau sederajat;
  - d. umur minimal 20 Tahun;
  - e. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian dalam memahami adat istiadat yang berlaku di Kelurahan tersebut yang diketahui oleh Lurah dengan memperhatikan pendapat pemuka atau tokoh-tokoh adat kelurahan;
  - f. tidak sedang terlibat dalam perkara hukum pidana atau tindak subversi; dan
  - g. setia kepada pancasila dan undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945.
- (2) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diverifikasi oleh Lurah dan LPM pada saat calon mengajukan/mendaftar sebagai calon pengurus.
- (3) Setiap Kelurahan hanya dapat membentuk 1 (satu) LAK dengan mempertimbangkan keterwakilan masyarakat pada tiap lingkungan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.

### Bagian Kedua Kepengurusan LAK

#### Pasal 24

- (1) Susunan kepengurusan LAK terdiri atas :
  - a. pembina;

Wfk



- b. ketua;
  - c. sekretaris;
  - d. bendahara; dan
  - e. seksi-seksi :
    - 1) seksi pemberdayaan;
    - 2) seksi pelestarian;
    - 3) seksi penanganan masalah; dan
    - 4) seksi lainnya sesuai adat istiadat setempat.
- (2) LAK terdiri dari unsur :
- a. tokoh agama;
  - b. tokoh masyarakat;
  - c. tokoh wanita;
  - d. unsur peguyuban;
  - e. kelompok seni dan budaya Kelurahan;
  - f. kelompok permainan; dan
  - g. kelompok masyarakat yang memahami dan melestarikan adat istiadat.
- (3) Keterwakilan tokoh wanita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari paling sedikit  $\frac{1}{3}$  (sepertiga) dari jumlah KK yang ada dalam wilayah setempat.
- (4) Kepengurusan LAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

## BAB VII TATA CARA PEMILIHAN

### Pasal 25

- (1) Camat melalui Lurah memfasilitasi pembentukan panitia pemilihan LKK dan dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah.
- (2) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Camat, yang terdiri dari :
- a. pejabat di kelurahan atau tokoh masyarakat setempat yang ditunjuk sebagai ketua;
  - b. tokoh pemuda atau tokoh wanita sebagai sekretaris; dan
  - c. anggota ditunjuk sesuai kebutuhan dan berjumlah ganjil dengan jumlah minimal 5 (lima) orang dan maksimal 9 (sembilan) orang.
- (3) Format Berita Acara musyawarah pembentukan dan Keputusan Camat tentang pembentukan panitia pemilihan adalah tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 26

- (1) Panitia pemilihan LKK tidak boleh mencalonkan diri sebagai calon LKK.

*h t k*

- (2) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menetapkan tata cara pemilihan ketua/pengurus LKK dan melaksanakan pemilihan secara demokratis, jujur, adil, dan tidak memihak.
- (3) Tata cara pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi :
  - a. tata cara pendaftaran atau penentuan pemilih;
  - b. tata cara pencalonan;
  - c. tata cara pemilihan atau pemberian suara; dan
  - d. tata cara penghitungan dan penentuan calon terpilih.

#### Pasal 27

- (1) Demokratis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. pemilihan secara langsung; dan
  - b. pemilihan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
  - a. RT;
  - b. RW;
  - c. LPM;
  - d. Karang Taruna; dan
  - e. RPBK
- (3) Pemilihan secara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. PKK;
  - b. Posyandu;
  - c. Pokmas;
  - d. BUMKel; dan
  - e. LAK.

#### Pasal 28

- (1) Calon ketua dan pengurus LKK harus memenuhi persyaratan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Calon ketua LKK ditetapkan oleh panitia pemilihan setelah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 29

- (1) Berdasarkan hasil pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, panitia pemilihan menuangkan pelaksanaan pemilihan LKK dalam Berita Acara hasil pemilihan dan menetapkan calon terpilih berdasarkan suara terbanyak dengan Keputusan Panitia Pemilihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

*Handwritten signature or initials*

- (2) Hasil pemilihan yang ditetapkan oleh panitia pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya, segera disampaikan oleh panitia pemilihan kepada Camat melalui Lurah setelah selesai pemilihan atau selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah selesai pemilihan.

#### Pasal 30

- (1) Ketua LKK terpilih dibantu oleh panitia pemilihan, membentuk atau melengkapi personil pengurus selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah ditetapkan calon ketua terpilih.
- (2) Susunan pengurus LKK terdiri dari :
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. bidang-bidang atau seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

#### Pasal 31

- (1) Calon ketua terpilih dan panitia pemilihan menyampaikan susunan pengurus LKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) kepada Camat melalui Lurah untuk ditetapkan sebagai pengurus LKK dengan Keputusan Camat dan/atau Keputusan Lurah.
- (2) Keputusan Camat dan/atau Keputusan Lurah ditetapkan paling lambat 2 (dua) hari sejak diusulkannya oleh panitia pemilihan.
- (3) Keputusan Camat dan/atau Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan disampaikan laporan pemilihannya kepada Bagian yang melaksanakan urusan pemerintahan umum selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.
- (4) Dalam hal Camat tidak melaksanakan penetapan pengurus LKK terpilih, Camat membuat Surat Pernyataan tidak menetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Dalam hal Camat tidak melaksanakan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka pengesahan LKK terpilih disahkan oleh Walikota.
- (6) Pengesahan pengurus LKK terpilih oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak dikeluarkannya Surat Pernyataan tidak menetapkan dari Camat.
- (7) Keputusan Pengangkatan pengurus LKK oleh Camat meliputi :
  - a. RT;
  - b. RW;
  - c. Posyandu;
  - d. LPM;
  - e. Pokmas; dan
  - f. BUMKel;

Wfk



- (8) Keputusan Pengangkatan pengurus LKK oleh Lurah meliputi :
- a. PKK;
  - b. Karang Taruna; dan
  - c. RPBK.
- (9) Format Keputusan pengangkatan pengurus LKK oleh Camat dan oleh Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB VIII PERIODISASI KEPENGURUSAN

### Pasal 32

- (1) Pengurus LKK dan LAK memegang jabatan selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjabat paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut.

## BAB IX URUSAN YANG MENJADI TUGAS RT DAN RW

### Pasal 33

- (1) Urusan yang menjadi tugas RT dan RW
  - a. ketua mempunyai tugas :
    1. membantu menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah;
    2. memelihara kerukunan hidup warga;
    3. menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat;
    4. pengoordinasian antar warga;
    5. pelaksanaan dalam menjembatani hubungan antar sesama dan antar masyarakat dengan pemerintah daerah; dan
    6. penanganan masalah-masalah kemasyarakatan yang dihadapi warga.
  - b. sekretaris mempunyai tugas :
    1. menyelenggarakan administrasi surat menyurat kearsipan, pendataan dan penyusunan laporan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada ketua untuk kemajuan dan perkembangan RT/RW;
    2. melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan oleh ketua; dan
    3. melaksanakan tugas dan fungsi ketua apabila ketua berhalangan.
  - c. bendahara mempunyai tugas :
    1. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan RT/RW termasuk benda-benda bergerak dan tidak bergerak;

*h th*

2. pengelolaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran keuangan RT/RW;
  3. penyelenggaraan pencatatan, pembukuan, penyusunan laporan keuangan dan penyimpanan uang; dan
  4. pencatatan kekayaan yang dimiliki.
- d. bidang hubungan masyarakat dan pendanaan masyarakat mempunyai tugas :
1. membantu warga dalam pengurusan administrasi (Kartu Tanda Penduduk/KTP, Kartu Keluarga/KK dll);
  2. sosialisasi menghindari tindakan kejahatan di lingkungan RT/RW seperti pencurian, ataupun upaya perampokan (edaran warga oleh seksi keamanan);
  3. pendataan warga (jangka panjang) disertai juga dengan jenis pekerjaan/profesi, hobi dan lainnya, juga usia dan hobi anak-anak;
  4. melakukan pendataan rumah-rumah kosong (mencari tahu pemiliknya), ini berkaitan dengan iuran bulanan untuk keamanan dan kebersihan warga RT/RW.
  5. mengolah dan meningkatkan sumber dana dari warga;
  6. pendataan tingkat ekonomi warga;
  7. pencarian dana untuk kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental; dan
  8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua.
- e. bidang keagamaan, sosbud, pemuda dan olahraga mempunyai tugas :
1. melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan atau pelestarian kesenian dan kebudayaan yang tumbuh dan berkembang di masyarakat serta pembinaan prestasi olahraga;
  2. melaksanakan kegiatan untuk membantu melaksanakan program bantuan sosial dan usaha-usaha untuk meningkatkan kegiatan keterampilan pemuda atau generasi di masyarakat;
  3. melaksanakan kegiatan untuk menumbuhkan dan memelihara perkumpulan sosial di masyarakat;
  4. melaksanakan kegiatan untuk membantu program pemerintah dalam bidang penanggulangan kenakalan remaja dan mengarahkan, membimbing serta membina pemuda putus sekolah;
  5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua yang berkaitan langsung dengan tugas bidang sosial, budaya, pemuda dan olahraga;
  6. membantu usaha-usaha pembinaan pendidikan dan keagamaan serta bidang kesejahteraan sosial termasuk mengoordinasikan bantuan sosial kematian maupun kecelakaan;
  7. melakukan program kegiatan keagamaan seperti pelajaran baca ayat suci Al-Quran dan mengaji rutin setiap awal bulan;

*W Jh*



8. sosialisasi/edukasi berbagai aspek keagamaan seperti narkoba dan lainnya; dan
  9. mengaktifkan pengumpulan dana untuk sumbangan pembangunan masjid dan kegiatan sosial di lingkungan RT/RW dan kegiatan sosial ini penting untuk kepentingan warga, seperti pengurusan jenazah.
- f. bidang kebersihan, lingkungan hidup, keamanan dan ketertiban mempunyai tugas :
1. mengoordinasikan pelaksanaan kerja bakti sosial yang melibatkan peran warga yang dilaksanakan tiap tiga bulan sekali dengan sasaran pada halaman rumah warga, bak sampah, gorong-gorong, taman dan selokan/kali sekaligus sebagai ajang silaturahmi;
  2. melaksanakan perencanaan dan kegiatan untuk membangun usaha-usaha di bidang pembangunan fisik, perbaikan fasilitas warga dan peningkatan sarana keperluan warga;
  3. melakukan kegiatan reboisasi dengan menanam jenis pohon pelindung dan buah-buahan;
  4. mengimbau warga agar membuang sampah pada tempatnya, menguburkan barang-barang bekas/kaleng dan menutup bak air/bak sampah;
  5. melakukan kegiatan untuk membantu usaha-usaha penumbuhan kesadaran masyarakat di bidang keamanan dan ketertiban sehingga masyarakat merasa aman dan tentram;
  6. meningkatkan kegiatan pembinaan siskamling dan menunjang usaha keagamaan RT/RW;
  7. mengoordinasikan kegiatan partisipasi masyarakat dalam bidang penanggulangan bencana alam (banjir, kebakaran, gempa bumi dll);
  8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua yang berkaitan dengan tugas bidang ketenteraman dan keamanan;
  9. pemberian saran dan pendapat kepada ketua sesuai bidang tugasnya; dan
  10. melaksanakan tugas tertentu yang diberikan oleh ketua.
- (2) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan, potensi dan kondisi masyarakat setempat.

BAB X  
URUSAN YANG MENJADI TUGAS PKK, KARANG TARUNA DAN  
POSYANDU

Pasal 34

- (1) Urusan yang menjadi tugas PKK :
- a. menyusun rencana kerja PKK kelurahan, sesuai dengan hasil Rakerda Kota;
  - b. melaksanakan 10 (sepuluh) program pokok PKK;

*h h*

- c. merencanakan, melaksanakan dan membina pelaksanaan program kerja PKK sesuai dengan keadaan dan kebutuhan masyarakat;
  - d. menghimpun, menggerakkan dan membina potensi masyarakat khususnya keluarga untuk terlaksananya program kerja PKK;
  - e. melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada keluarga-keluarga yang mencakup kegiatan bimbingan dan motivasi dalam upaya mencapai keluarga sejahtera;
  - f. memberikan bimbingan, motivasi dan memfasilitasi kelompok-kelompok PKK dibawahnya;
  - g. berpartisipasi dalam pelaksanaan program instansi yang berkaitan dengan kesejahteraan keluarga di kelurahan; dan
  - h. menyampaikan laporan tentang pelaksanaan kegiatan gerakan PKK kepada Lurah dan TP-PKK Kecamatan.
- (2) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan, potensi dan kondisi masyarakat setempat.

#### Pasal 35

- (1) Karang Taruna bertujuan untuk :
- a. mewujudkan kesadaran tanggung jawab sosial setiap generasi muda dalam mengantisipasi, mencegah, dan menangkal berbagai permasalahan sosial khususnya dikalangan generasi muda;
  - b. mengembangkan kemampuan generasi muda dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial melalui rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial;
  - c. membangun karakter generasi muda yang berpengetahuan, berkepribadian, terampil, cerdas, inovatif, dan berkarya;
  - d. mengembangkan potensi dan kemampuan generasi muda;
  - e. mengembangkan jiwa dan semangat kewirausahaan sosial generasi muda menuju kemandirian dalam upaya meningkatkan kesejahteraan sosial;
  - f. memotivasi generasi muda agar menjadi perekat persatuan dalam keberagaman kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara; dan
  - g. menjalin sinergi dan kerja sama kemitraan antara generasi muda dengan berbagai pihak dalam mewujudkan peningkatan kesejahteraan sosial.
- (2) Karang Taruna memiliki tugas:
- 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Karang Taruna bekerja sama dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa atau

*h t*



Kelurahan, potensi sumber kesejahteraan sosial, badan usaha, atau masyarakat.

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

#### Pasal 36

- (1) Urusan yang menjadi tugas Posyandu :
- a. mengelola berbagai data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan posyandu di kelurahan;
  - b. menyusun rencana kegiatan tahunan dan mengupayakan adanya sumber-sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pembinaan posyandu;
  - c. melakukan analisis masalah pelaksanaan program berdasarkan alternatif pemecahan masalah sesuai dengan potensi dan kebutuhan kelurahan;
  - d. melakukan bimbingan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pengelolaan kegiatan dan kinerja kader posyandu secara berkesinambungan;
  - e. menggerakkan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat dalam mengembangkan posyandu;
  - f. mengembangkan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan; dan
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Lurah dan ketua pokjanal posyandu kecamatan.
- (2) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan, potensi dan kondisi masyarakat setempat.

#### Pasal 37

Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Pasal 35 dan Pasal 36 dapat disesuaikan dengan kebutuhan, potensi dan kondisi masyarakat setempat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB XI URUSAN YANG MENJADI TUGAS LPM

#### Pasal 38

- (1) Urusan yang menjadi tugas LPM :
- a. ketua mempunyai tugas :
    1. sebagai pemimpin dan penanggung jawab LPM;
    2. merencanakan dan mengarahkan kegiatan pegabdian kepada masyarakat sebagai penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat, paradigma, visi, misi untuk mengangkat citra wilayah;

N YL

3. memfasilitasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang mudah diakses dan dimanfaatkan oleh masyarakat pengguna;
4. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi berkelanjutan visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat;
5. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi berkelanjutan pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
6. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi berkelanjutan program peningkatan kualitas pembinaan, pengembangan dan jaringan pengabdian kepada masyarakat;
7. menyelenggarakan program kemitraan dan pemberdayaan usaha kecil dan menengah (UKM);
8. menyelenggarakan pelayanan masyarakat sebagai katalisator pengembangan masyarakat madani; dan
9. melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan kepada pemerintah setempat.

b. sekretaris mempunyai tugas :

1. membantu ketua dalam menyelenggarakan administrasi dan pelayanan menjalankan program kerja LPM;
2. mengoordinasikan dan membina Sumber Daya Manusia (SDM) LPM;
3. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan LPM;
4. melakukan evaluasi dan pengendalian kegiatan LPM;
5. menyusun laporan semester dan tahunan kegiatan LPM;
6. membuat program kerja dalam membantu merealisasikan tugas-tugas ketua;
7. melaksanakan urusan surat-menyurat secara intern maupun eksternal, statistik laporan kerumahtanggaan dan melaporkan ke pimpinan secara periodik;
8. menggantikan posisi ketua saat tidak ada atau berhalangan;
9. mendokumentasikan, menyelamatkan dan merahasiakan data-data dan hal-hal lain yang dianggap penting;
10. menyusun jadwal program kegiatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan menyebarkan kepada pihak-pihak terkait;
11. mendokumentasikan dan mengolah data-data kegiatan LPM dalam suatu bentuk yang dapat dipahami publik;
12. memberikan dan menyiapkan data-data mengenai kelembagaan saat dibutuhkan oleh pimpinan, pengawas dan pihak-pihak yang berkepentingan secara tepat dan akurat;
13. membuat jadwal koordinasi, pembinaan organisasi dan pengembangan penerapan program LPM;
14. membuat perencanaan, penyimpanan dan penyelamatan data dan investasi barang dan sumber belajar lembaga LPM; dan
15. membuat laporan setiap akhir kegiatan di lembaga LPM kepada atasan dan pihak-pihak terkait.

W H



- c. bendahara mempunyai tugas :
1. menyelenggarakan administrasi keuangan dan menerima, menyimpan serta menyerahkan uang/surat berharga dan barang;
  2. membantu ketua dalam menyelenggarakan administrasi keuangan program kerja LPM; dan
  3. menyusun laporan semester dan tahunan keuangan LPM.
- d. seksi keagamaan mempunyai tugas :
1. mengoordinasikan berbagai kegiatan partisipasi masyarakat menyangkut usaha-usaha peningkatan kegiatan keagamaan;
  2. melakukan penyuluhan tentang kebersihan pembangunan melalui bahan dan pintu (jalur) keagamaan;
  3. membantu suksesnya pelaksanaan pembinaan mental agama;
  4. melakukan penyuluhan tentang pembudayaan hidup bersih lahir dan batin;
  5. membantu program pembinaan perkawinan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  6. mengisi hari raya keagamaan secara terarah, menuju kesadaran toleransi umat beragama dan peningkatan usaha-usaha pembangunan khususnya pembangunan sarana keagamaan;
  7. mengarahkan penggunaan hasil zakat, infak dan sedekah serta bantuan lain untuk fakir miskin dan keperluan pembangunan serta meningkatkan sarana pendidikan sesuai dengan tuntutan agama; dan
  8. melakukan kegiatan lain yang menyangkut keagamaan.
- e. seksi organisasi/politik dan kemitraan mempunyai tugas :
1. menghimpun perundang-undangan organisasi lembaga kemasyarakatan dan menerapkan kedalam bentuk kegiatan dan mekanisme kerja organisasi;
  2. membuat peraturan-peraturan organisasi yang sesuai dan tidak bertentangan dengan peraturan yang ada; dan
  3. meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. seksi ketertiban mempunyai tugas :
1. meningkatkan kesadaran masyarakat untuk menciptakan suatu kondisi yang aman dan tenteram;
  2. menunjang usaha peningkatan keagamaan swakarsa dengan cara mendirikan pos-pos penjagaan/ronda, memasang lampu-lampu penerangan di tempat yang rawan, membentuk kesatuan hansip dan lain-lain;
  3. mengoordinasikan kegiatan masyarakat dalam bidang penanggulangan bencana alam, kegiatan lain-lain; dan
  4. meningkatkan kualitas dan kuantitas keamanan.
- g. seksi sosial budaya dan peranan wanita mempunyai tugas :
1. melaksanakan bimbingan dan pembinaan tentang peranan wanita sebagai ibu rumah tangga, wakil suami dan sebagai pendidik putra-putrinya;

2. memberikan ceramah tentang wanita karier di dalam posisinya tetap sebagai ibu rumah tangga, wakil suami dan pendidik putra-putrinya di dalam keluarga;
  3. mengoordinasikan motivasi dan menggerakkan masyarakat melalui keluarga dalam rangka pelaksanaan 10 program pokok PKK dan program-program pemerintah lainnya;
  4. menampung aspirasi keluarga dalam rangka pembangunan;
  5. memasyarakatkan makanan sehat terutama bagi anak balita;
  6. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan sosial di lingkungan masyarakat;
  7. menggalakkan arisan/gotong royong pembuatan rumah panti jompo dan tidak mampu; dan
  8. melaksanakan penanggulangan masalah sosial antara lain anak terlantar, penderita cacat fisik mental.
- h. seksi ekonomi/pembangunan dan lingkungan hidup mempunyai tugas :
1. merencanakan, mendorong gerakan perbaikan/rehabilitasi jalan atau sarana perhubungan di Kelurahan;
  2. merencanakan dan melaksanakan pembangunan dalam rangka perbaikan prasarana/sarana Kelurahan;
  3. melaksanakan dan membangun perbaikan sarana dan prasarana lainnya serta mengadakan pendataan;
  4. menggalakan penumbuhan usaha ekonomi dan lumbung sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  5. melakukan upaya peningkatan produksi peternakan, ternak besar seperti kerbau, sapi dan lain-lain;
  6. melaksanakan gerakan penyuluhan untuk kelompok usaha koperasi;
  7. membantu pelaksanaan program pemugaran perumahan yang sehat dan bersih;
  8. melaksanakan usaha/kegiatan bidang peningkatan keindahan dan penghijauan lingkungan hidup;
  9. membuat dan mengatur pembuangan air limbah dan sampah;
  10. memelihara kebersihan, keindahan dan kesehatan lingkungan;
  11. melaksanakan penyuluhan tentang pelestarian lingkungan hidup dan Sumber Daya Alam (SDA); dan
  12. melaksanakan gerakan penghijauan, pembuatan terasiring dan saluran pengendalian dan penahan.
- i. seksi pendidikan, pemuda, olahraga dan seni mempunyai tugas :
1. membantu usaha pemerintah dalam mencegah dan menanggulangi kenakalan remaja dengan mengisi waktu luang untuk pengembangan bakat;
  2. membantu pengembangan karang taruna;
  3. menghindarkan pemuda semaksimal mungkin dari minuman keras, narkoba, judi dan lainnya dengan menyalurkan mereka pada kegiatan positif;
  4. melibatkan pemuda semaksimal mungkin pada kegiatan pembangunan di Kelurahan;

W H



5. memupuk dan mengembangkan aspirasi masyarakat terhadap kebudayaan dan kegiatan rakyat yang terdapat di Kelurahan;
  6. membantu meningkatkan kegiatan di bidang pendidikan formal dan nonformal di Kelurahan;
  7. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) di Kelurahan;
  8. membantu program wajib belajar dengan memberikan kursus/pelatihan keterampilan;
  9. mengusahakan agar tidak terdapat anak-anak putus sekolah ditingkat Sekolah Dasar (SD) dengan jalan memberikan dorongan dan bimbingan terhadap orang tua murid;
  10. membantu secara aktif pemeliharaan gedung/madrasah dan lain-lain yang ada di Kelurahan; dan
  11. melaksanakan kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan terutama bagi para remaja putus sekolah.
- j. seksi kesehatan dan kependudukan mempunyai tugas :
1. membantu pengelolaan posyandu dalam upaya melaksanakan program pelayanan kesehatan ibu dan anak, Keluarga Berencana (KB), penanggulangan diare dan imunisasi;
  2. melaksanakan gerakan kebersihan tempat mandi, cuci dan MCK;
  3. melaksanakan penyuluhan penggunaan air bersih untuk kebutuhan rumah tangga;
  4. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan gerakan hidup sehat dan keluarga sehat; dan
  5. meningkatkan pengetahuan tentang makanan bergizi.
- (2) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan, potensi dan kondisi masyarakat setempat.

## BAB XII URUSAN YANG MENJADI TUGAS POKMAS

### Pasal 39

- (1) Urusan yang menjadi tugas Pokmas :
- a. ketua mempunyai tugas :
    1. sebagai pemimpin dan penanggungjawab pokmas;
    2. menunjuk dan memilih pengurus di bawahnya;
    3. mengarahkan pengurus dalam melakukan pengerjaan swakelola agar berjalan baik;
    4. menyusun perencanaan, melaksanakan dan mengevaluasi pekerjaan swakelola bersama pengurus sesuai seksi-seksi yang ada; dan
    5. melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan kepada Camat melalui Lurah.
  - b. sekretaris mempunyai tugas :
    1. membantu ketua dalam menyelenggarakan administrasi dan pelayanan menjalankan program kerja pokmas;

*W. H.*

2. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pokmas;
  3. melakukan evaluasi dan pengendalian kegiatan pokmas;
  4. melaksanakan urusan surat-menyurat secara intern maupun eksternal pokmas;
  5. menyusun jadwal program kegiatan pelaksanaan pengerjaan swakelola; dan
  6. mendokumentasikan dan mengolah data-data kegiatan pokmas dalam suatu bentuk yang dapat dipahami publik;
- c. bendahara mempunyai tugas :
1. menyelenggarakan administrasi keuangan dan menerima, menyimpan serta menyerahkan uang/surat berharga dan barang;
  2. membantu ketua dalam menyelenggarakan administrasi keuangan program kerja pokmas; dan
  3. menyusun laporan keuangan dan realisasi pekerjaan.
- d. seksi perencanaan/persiapan mempunyai tugas :
- menyusun sasaran, rencana kerja, jadwal pelaksanaan dan rencana biaya.
- e. seksi pelaksanaan mempunyai tugas :
- melaksanakan, mencatat, mengevaluasi dan melaporkan secara berkala kemajuan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- f. seksi pengawasan mempunyai tugas :
- mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.
- (2) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan, potensi dan kondisi masyarakat setempat.
- (3) Kepengurusan Pokmas dievaluasi setiap tahun dengan mempertimbangkan asas manfaat dan keaktifan kinerja.

### BAB XIII URUSAN YANG MENJADI TUGAS BUMKel

#### Pasal 40

- (1) Urusan yang menjadi tugas BUMKel :
- a. penasehat mempunyai tugas :
1. memberikan masukan dan nasihat kepada ketua dalam melaksanakan pengelolaan BUMKel bersama;
  2. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUMKel bersama berdasarkan keputusan musyawarah kelurahan;
  3. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUMKel bersama sesuai dengan anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
  4. bersama pengawas, menelaah laporan semester atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUMKel bersama;
  5. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan, usaha BUMKel bersama untuk diajukan kepada musyawarah kelurahan;

*Wfk*



6. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUMKel bersama sesuai dengan anggaran dasar dari Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan musyawarah kelurahan;
  7. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMKel bersama sesuai dengan anggaran dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan/atau keputusan musyawarah kelurahan; dan
  8. meminta penjelasan dari ketua mengenai persoalan pengelolaan BUMKel bersama sesuai dengan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan musyawarah kelurahan.
- b. pengawas mempunyai tugas :
1. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUMKel oleh pelaksanaan operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai dengan anggaran dasar, keputusan musyawarah kelurahan/musyawarah antar Kelurahan, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  2. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUMKel;
  3. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada musyawarah kelurahan/musyawarah antar kelurahan;
  4. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan usaha BUMKel dari ketua untuk diajukan kepada penasehat;
  5. bersama dengan penasehat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksanaan operasional untuk diajukan kepada musyawarah kelurahan/musyawarah antar kelurahan;
  6. bersama dengan penasehat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan usaha BUMKel oleh ketua sebelum diajukan kepada musyawarah kelurahan/musyawarah antar kelurahan;
  7. bersama penasehat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan usaha BUMKel untuk diajukan kepada musyawarah kelurahan/musyawarah antar kelurahan; dan
  8. memberikan penjelasan atas keterangan tentang hasil pengawasan dalam musyawarah kelurahan/musyawarah antar kelurahan.
- c. ketua mempunyai tugas :
1. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUMKel untuk kepentingan BUMKel dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUMKel, serta mewakili BUMKel di dalam dan atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar BUMKel, keputusan musyawarah

W Yk

- kelurahan/musyawarah antar kelurahan, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUMKel;
  3. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan usaha BUMKel untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
  4. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan usaha BUMKel untuk diajukan kepada musyawarah kelurahan/musyawarah antar kelurahan setelah ditelaahi oleh penasihat dan pengawas;
  5. atas permintaan penasihat dan pengawas, menjelaskan persoalan pengelolaan BUMKel kepada penasihat dan pengawas;
  6. menjelaskan persoalan pengelolaan BUMKel kepada musyawarah kelurahan/musyawarah antar kelurahan; dan
  7. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal kelurahan dan/atau masyarakat kelurahan untuk diajukan kepada musyawarah kelurahan/musyawarah antar kelurahan.
- d. sekretaris dan bendahara bertugas membantu pelaksanaan, wewenang dan tugas ketua;
- e. bidang data dan informasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan bidang data, penyebarluasan informasi dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan BUMKel yang sesuai dengan potensi kelurahan dan kebutuhan masyarakat.
- f. bidang produksi mempunyai tugas :
1. merencanakan suatu rencana produksi dan mengorganisasi jadwal proses produksi;
  2. merencanakan dan mengendalikan proses pengadaan dan persediaan bahan produksi;
  3. melakukan pengawasan terhadap segala proses produksi;
  4. bertanggung jawab terhadap semua alat produksi;
  5. menentukan standar kontrol kualitas produk
  6. membuat penjadwalan terhadap pekerja produksi
  7. melakukan negosiasi dengan klien;
  8. melakukan inovasi dalam mengembangkan produksi perusahaan; dan
  9. bertanggung jawab terhadap kerahasiaan proses produksi perusahaan.
- g. bidang pemasaran mempunyai tugas mengenalkan sebuah produk kepada masyarakat luas agar produk yang dimiliki perusahaan bisa dikenal.
- (2) Urusan yang menjadi tugas BUMKel adalah membantu Lurah untuk mendayagunakan segala potensi ekonomi, kelembagaan perekonomian, serta potensi sumber daya alam dan sumber daya

W f H



manusia dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kelurahan dan menjadikan Kelurahan Mandiri.

BAB XIV  
URUSAN YANG MENJADI TUGAS RPBK

Pasal 41

- (1) Urusan yang menjadi tugas RPBK :
- a. ketua mempunyai tugas :
    1. mengaktifkan rencana kesiapsiagaan;
    2. membuat rencana operasi mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan operasi;
    3. melakukan koordinasi secara vertikal; dan
    4. mengakhiri kegiatan berdasarkan rekomendasi koordinator lapangan.
  - b. koordinator lapangan mempunyai tugas :
    1. menjadi pimpinan tertinggi dalam penanggulangan bencana dan bertanggungjawab terhadap jalannya kegiatan;
    2. mengkoordinasikan semua seksi dalam tim relawan penanggulangan bencana kelurahan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan tupoksinya;
    3. mengambil keputusan strategis terkait dampak bencana;
    4. menentukan petugas pengganti bila petugas yang ditunjuk berhalangan;
    5. koordinasi dengan instansi terkait saat terjadi bencana;
    6. melaksanakan evaluasi melalui rapat koordinasi untuk menyusun rencana kegiatan berikutnya;
    7. bersama seksi logistik dan sampras memberi laporan kondisi dampak bencana pada ketua;
    8. memastikan proses penanganan korban dan sumber pendukungnya terlaksana dan sesuai kebutuhan; dan
    9. memberikan rekomendasi terkait pelaksanaan kegiatan di nyatakan berakhir kepada ketua.
  - c. seksi peringatan dini mempunyai tugas :
    1. mengaktifkan tanda bahaya;
    2. mencari informasi dan perkembangan ancaman; dan
    3. melaporkan setiap hal yang terindikasi akan terjadi kedaruratan atau adanya ancaman.
  - d. seksi penyelamatan dan evaluasi mempunyai tugas :
    1. memberikan pertolongan kepada korban yang terluka;
    2. mencari dan mengevakuasi korban yang terjebak;
    3. mengevakuasi seluruh masyarakat kelurahan ke tempat yang aman;
    4. melakukan pendataan korban sesuai dengan tingkat kecederaan; dan
    5. bersama seksi kesehatan dan psikososial mempersiapkan rujukan ke fasilitas kesehatan terdekat;

*W Ah*

- e. seksi logistik dan saptas mempunyai tugas :
    1. memeriksa kondisi bangunan secara berkala baik struktur maupun jalur evakuasi yang telah ditetapkan;
    2. memeriksa kondisi kelurahan pasca bencana alam;
    3. memberikan data kondisi terakhir pasca bencana alam kepada ketua atau koordinator lapangan;
    4. menentukan dan mempersiapkan alat transportasi baik untuk evakuasi warga maupun untuk transportasi korban menuju fasilitas kesehatan; dan
    5. menyiapkan kebutuhan pos komando penanganan bencana alam.
  - f. seksi data dan informasi mempunyai tugas :
    1. bertanggungjawab untuk mengaktifkan peringatan dini;
    2. menerima dan menyebarkan informasi;
    3. membuat dan menampilkan data kerusakan maupun korban;
    4. berkoordinasi dengan pihak terkait (internal maupun eksternal);
    5. melakukan pendataan secara menyeluruh;
    6. mengkoordinir semua kegiatan penanganan hingga dinyatakan berakhir; dan
    7. sebagai pusat informasi.
  - g. seksi kesehatan dan psikososial mempunyai tugas :
    1. bersama seksi penyelamatan dan evakuasi memberikan perawatan terhadap korban;
    2. berkoordinasi dengan puskesmas atau rumah sakit atau fasilitas kesehatan terdekat;
    3. bersama dengan seksi penyelamatan dan evakuasi, dan atau seksi logistik dan saptas merencanakan dan melaksanakan sistem rujukan korban ke fasilitas kesehatan; dan
    4. melakukan trauma healing;
  - h. seksi keamanan mempunyai tugas :
    1. mengamankan aset kelurahan;
    2. membantu seksi penyelamatan dan evakuasi melakukan penyelamatan pada korban yang terjebak; dan
    3. pengamanan akses jalan keluar masuk pada jalur evakuasi.
- (2) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan, potensi dan kondisi masyarakat setempat.

## BAB XV URUSAN YANG MENJADI TUGAS LAK

### Pasal 42

- (1) Urusan yang menjadi tugas LAK :
- a. pembina mempunyai tugas :
    1. membina, dan mengarahkan kegiatan pembinaan adat-istiadat, kebiasaan-kebiasaan masyarakat adat dan lembaga

*M H*



- adat di kelurahan;
2. mendukung penyelenggaraan kegiatan pembinaan masyarakat adat, dan lembaga adat kelurahan dalam rangka pelestarian budaya, adat-istiadat dan kebiasaan-kebiasaan masyarakat;
  3. memantau semua kegiatan lembaga adat kelurahan, adat-istiadat dan kebiasaan-kebiasaan masyarakat; dan
  4. memberikan bimbingan teknis kepada masyarakat adat dan lembaga adat kelurahan.
- b. ketua mempunyai tugas :
1. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan lembaga adat kelurahan;
  2. melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi terhadap kegiatan lembaga adat kelurahan; dan
  3. membina calon kader adat kelurahan sebagai tenaga penggerak pembangunan lembaga adat kelurahan;
- c. sekretaris mempunyai tugas :
1. menyelenggarakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pendataan penyusunan laporan; dan
  2. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan lembaga adat kelurahan; dan
  3. melakukan evaluasi dan pengendalian kegiatan lembaga adat kelurahan.
- d. bendahara mempunyai tugas :
1. menyelenggarakan administrasi keuangan termasuk benda-benda bergerak dan tidak bergerak;
  2. menyelenggarakan pembukuan, penyusunan laporan keuangan; dan
  3. mengadakan pencatatan swadaya gotong royong masyarakat;
- e. seksi pemberdayaan mempunyai tugas :
1. menyusun bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada seksi pemberdayaan lembaga adat kelurahan; dan
  2. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pemberdayaan lembaga adat kelurahan.
- f. seksi pelestarian mempunyai tugas :
1. menjaga nilai-nilai budaya dan tradisi adat kelurahan;
  2. Menghimpun dan mendata adat istiadat masyarakat yang hidup, tumbuh dan berkembang dalam masyarakat hukum adat; dan
  3. melestarikan adat istiadat dan kebiasaan-kebiasaan masyarakat untuk memperkaya budaya kelurahan.
- g. seksi penanganan masalah mempunyai tugas :
1. menganalisa permasalahan terkait adat dan istiadat kelurahan;
  2. menyelesaikan urusan adat istiadat masyarakat di wilayah kelurahan; dan
  3. memberikan sanksi adat kepada seseorang yang melanggar ketentuan hukum adat;

BAB XVI  
PERGANTIAN ANTARWAKTU PENGURUS

Pasal 43

- (1) Dalam hal pengurus LKK dan LAK berhenti sebelum selesai periodisasi kepengurusan, kedudukan pengurus yang berhenti diisi oleh pengganti antar waktu sampai habis masa baktinya.
- (2) Pengganti antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. dalam hal ketua LKK/LAK berhenti, pengganti antar waktu dijabat rangkap oleh sekretaris.
  - b. dalam hal ketua dan sekretaris LKK/LAK berhenti, pengganti antar waktu ketua dijabat rangkap oleh salah satu pengurus yang ditunjuk melalui rapat pengurus.
  - c. dalam hal pengurus selain ketua dan sekretaris berhenti, pengganti antar waktu ditunjuk oleh ketua LKK/LAK.
- (3) Pengganti antar waktu pengurus LKK dan LAK ditetapkan secara administratif dengan Keputusan Camat.
- (4) Format Berita Acara rapat pengurus dan Keputusan Pengganti Antar waktu sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Pengganti antar waktu mempunyai tugas, fungsi, kewajiban dan hak yang sama dengan pengurus tetap.

Pasal 44

- (1) Dalam hal pengurus LKK/LAK belum terbentuk atau telah selesai masa kepengurusannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Camat dapat menunjuk pengurus sementara dengan masa bakti paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Pengurus sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (3) Pengurus sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas, fungsi, kewajiban dan hak yang sama dengan pengurus tetap.
- (4) Format keputusan pengangkatan pengurus sementara sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XVII  
RAPAT

Pasal 45

- (1) Rapat LKK dan LAK merupakan wadah permusyawaratan dan permufakatan tertinggi.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi untuk :

*Wfk*



- a. membahas proses Pemberhentian/Pergantian antar waktu pengurus;
  - b. menentukan dan merumuskan program kerja; dan
  - c. menerima dan mengesahkan pertanggungjawaban pengurus.
- (3) Rapat LKK dan LAK dilaksanakan secara rutin paling sedikit setiap 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan dapat dilaksanakan pada waktu-waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Hasil rapat LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Rapat dan dilaporkan kepada Camat melalui Lurah.

BAB XVIII  
SUMBER DANA DAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
Pasal 46

- (1) Sumber dana LKK dapat diperoleh dari :
- a. swadaya masyarakat;
  - b. bantuan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah;
  - c. bantuan lain yang sah dan tidak mengikat; dan
  - d. sumber-sumber lain yang sah.
- (2) Bantuan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah :
- a. bantuan biaya operasional untuk kelancaran tugas dan fungsi LKK diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah; dan
  - b. bantuan yang bersifat insidental untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan LKK.
- (3) Bentuk dan besaran bantuan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 47

Pengelolaan Keuangan yang diperoleh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 diadministrasikan secara tertib, transparan dan dipertanggungjawabkan pada akhir masa jabatan dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Camat melalui Lurah.

BAB XIX  
HUBUNGAN KERJA

Pasal 48

- Hubungan kerja meliputi :
- a. Hubungan kerja LKK dan LAK dengan Kelurahan bersifat kemitraan dan konsultatif.
  - b. Hubungan kerja LKK dan LAK dengan Lembaga Kemasyarakatan lainnya di Kelurahan bersifat koordinatif.

*Wfk*

- c. hubungan kerja RT, RW dan LPM dengan Lurah bersifat konsultatif, koordinatif dan kemitraan;
- d. hubungan kerja antara RT, RW dan LPM dengan LKK lainnya di wilayah Kelurahan setempat bersifat konsultatif dan koordinatif, kerja sama saling membantu; dan
- e. hubungan kerja RT, RW dan LPM dengan pihak ketiga di kelurahan bersifat kemitraan.

## BAB XX

### BENTUK/UKURAN STEMPEL DAN BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 49

- (1) Bentuk stempel RT adalah :
  - a. bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;
  - b. baris di tengah ditulis RT (misalnya RT 01);
  - c. baris di dalam RT ditulis RW (misalnya RW 01);
  - d. baris di atas ditulis nama Kelurahan; dan
  - e. baris paling bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (2) Bentuk stempel RW adalah :
  - a. bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;
  - b. baris di tengah ditulis RW (misalnya RW 01);
  - c. baris di atas ditulis nama Kelurahan; dan
  - d. baris di bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (3) Bentuk stempel PKK adalah :
  - a. bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;
  - b. baris di tengah ditulis Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
  - c. baris di atas ditulis nama Kelurahan; dan
  - d. baris paling bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (4) Bentuk stempel Karang Taruna adalah :
  - a. bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;
  - b. baris di tengah ditulis nama karang taruna (misalnya Karang Taruna Oi Maci);
  - c. baris di atas ditulis nama Kelurahan; dan
  - d. baris paling bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (5) Bentuk stempel Posyandu adalah :
  - a. bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;
  - b. baris di tengah ditulis nama Posyandu (Posyandu AN'Nisa);
  - c. baris di atas ditulis nama Kelurahan; dan
  - d. baris paling bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (6) Bentuk stempel LPM adalah :
  - a. bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;
  - b. baris di tengah ditulis LPM (contohnya LPM Kel. Penatoi);
  - c. baris di atas ditulis nama kelurahan; dan
  - d. baris di bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (7) Bentuk stempel Pokmas adalah :
  - a. Bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;

Wfk



- b. Baris di tengah ditulis nama Pokmas (misalnya Pokmas Sejahtera);
  - c. Baris di atas ditulis nama Kelurahan; dan
  - d. Baris paling bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (8) Bentuk stempel BUMKel adalah :
- a. Bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;
  - b. Baris di tengah ditulis nama BUMKel (misalnya BUMKel Mandiri);
  - c. Baris di atas ditulis nama Kelurahan; dan
  - d. Baris paling bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (9) Bentuk stempel RPBK adalah :
- a. Bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;
  - b. Baris di tengah ditulis nama RPBK (misalnya RPBK Tangguh);
  - c. Baris di atas ditulis nama Kelurahan; dan
  - d. Baris paling bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (10) Bentuk stempel LAK adalah :
- a. Bentuk bulat dengan ukuran diameter 4 cm;
  - b. Baris di tengah ditulis nama LAK (misalnya LAK Ntobo);
  - c. Baris di atas ditulis nama Kelurahan; dan
  - d. Baris paling bawah ditulis Kecamatan dan Kota Bima.
- (11) Bagan struktur dan Bentuk stempel organisasi LKK sebagaimana tercantum dalam Lampiran X dan Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB XXI LARANGAN

### Pasal 50

- (1) Pengurus LKK dan LAK dilarang merangkap jabatan pada LKK lainnya dan dilarang menjadi pimpinan/anggota salah satu partai politik.
- (2) Larangan merangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan dari Kelurahan.
- (3) Larangan menjadi anggota partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan dari KPU setempat berdasarkan keputusan yang sah dari partai politik.
- (4) Berstatus sebagai terpidana berdasarkan keputusan yang berkekuatan hukum tetap.
- (5) Calon Pengurus LKK melampiri kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan administrasi.
- (6) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sedikitnya melampirkan sebagai berikut:
  - a. KTP;
  - b. SKCK;
  - c. Ijazah terakhir;
  - d. Surat keterangan Lurah;
  - e. Surat keterangan dari KPU; dan
  - f. Pakta integritas.

## BAB XXII PEMBERHENTIAN

### Pasal 51

- (1) Pengurus LKK dan/atau LAK berhenti Karena;

*Handwritten signature*

- a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri; atau
  - c. diberhentikan;
- (2) Pengurus LKK dan/atau LAK diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, apabila :
- a. berakhir masa kepengurusan;
  - b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan tanpa keterangan apapun;
  - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai pengurus LKK dan/atau LAK;
  - d. tidak melaksanakan tugas sebagai pengurus LKK dan/atau LAK;
  - e. melanggar larangan sebagai pengurus LKK dan/atau LAK;
  - f. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih; dan
  - g. bertempat tinggal diluar kelurahan setempat.
- (3) Usulan pemberhentian berdasarkan hasil keputusan rapat LKK dan/atau LAK yang selanjutnya disampaikan kepada Camat melalui Lurah;
- (4) Pemberhentian pengurus LKK ditetapkan melalui Keputusan Camat.
- (5) Format keputusan Pemberhentian pengurus sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XXIII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 52

Walikota melalui Bagian yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum dan Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi LKK dan/atau LAK.

Pasal 53

- (1) Pembinaan dan Pengawasan Bagian yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 meliputi:
- a. memberikan pedoman teknis pelaksanaan dan pengembangan LKK dan/atau LAK;
  - b. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan serta pemberdayaan LKK dan/atau LAK;
  - c. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi pengurus LKK dan/atau LAK;
  - d. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan LKK dan/atau LAK; dan
  - e. melakukan pengawasan saat pelaksanaan pembentukan, pemecahan, penggabungan dan pemilihan LKK dan/atau LAK.

*Wfk*



- (2) Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 meliputi:
- a. memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi LKK dan/atau LAK;
  - b. memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - c. memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
  - d. memfasilitasi kerja sama antar LKK dan/atau LAK dan kerja sama LKK dan/atau LAK dengan pihak ketiga;
  - e. memfasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada LKK dan/atau LAK;
  - f. memfasilitasi koordinasi unit kerja pemerintahan dan pengembangan LKK dan/atau LAK;
  - g. memfasilitasi pelaksanaan pembentukan, pemecahan, penggabungan dan pemilihan LKK dan/atau LAK; dan
  - h. melakukan Pengawasan saat pelaksanaan pembentukan, pemecahan, penggabungan dan pemilihan LKK dan/atau LAK.

## BAB XXIV PENDANAAN

### Pasal 54

- (1) Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum.
- (2) Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan.

## BAB XXV KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 55

Pengurus LKK yang telah terpilih dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Bima Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, berlaku ketentuan sebagai berikut :

1. Periodisasi atau masa jabatannya ditetapkan kembali selama 5 (lima) Tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan;
2. Penyesuaian periodisasi atau masa jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dengan Keputusan Camat; dan
3. Untuk pemilihan dan penetapan LKK yang dilaksanakan setelah peraturan ini berlaku, tetap diberlakukan 5 (lima) Tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan.

## BAB XXVI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 56

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bima Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga

Kemasyarakatan Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2021 Nomor 638), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 57

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bima.

Ditetapkan di Kota Bima  
pada tanggal 26 Januari 2023

WALIKOTA BIMA, *✓*

*WLL*  
MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima  
pada tanggal 26 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

*Mukhtar*  
MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2023 NOMOR *803*.....

*tk*



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

A. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN,  
PEMECAHAN DAN PENGGABUNGAN RT/RW

BERITA ACARA MUSYAWARAH  
..... (diisi Pembentukan, Pemecahan atau Penggabungan)  
..... (diisi RT .. RW .., RT .. RW .. dan RT .. RW .., RW .. atau RW .. dan RW ..)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan .....  
Tahun ....., Masyarakat Kelurahan ..... Kecamatan  
..... telah mengadakan musyawarah dan mufakat terkait  
..... (diisi Pembentukan, Pemecahan atau Penggabungan)  
..... (diisi RT .. RW .., RT .. RW .. dan RT .. RW .., RW .. atau RW ..  
dan RW ..) Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan  
agenda rapat :

1. ....
2. ....
3. *dst.*

Setelah dilaksanakan musyawarah dan mufakat terhadap  
permasalahan tersebut diatas, Masyarakat Kelurahan .....  
Kecamatan ..... sepakat dan diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. *dst.*

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

....., Tgl ..... Bulan ..... Tahun .....

Peserta Musyawarah Mufakat,

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 1. .... (di isi nama) | 1. .... (tanda tangan) |
| 2. .... (di isi nama) | 2. .... (tanda tangan) |

h 4 k

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| 3. .... (di isi nama)      | 3. .... (tanda tangan)  |
| 4. .... (di isi nama)      | 4. .... (tanda tangan)  |
| 5. .... (di isi nama)      | 5. .... (tanda tangan)  |
| 6. .... (di isi nama)      | 6. .... (tanda tangan)  |
| 7. .... (di isi nama)      | 7. .... (tanda tangan)  |
| 8. .... (di isi nama)      | 8. .... (tanda tangan)  |
| 9. .... (di isi nama)      | 9. .... (tanda tangan)  |
| 10. dst..... (di isi nama) | 10. .... (tanda tangan) |

Mengetahui

Lurah .....,

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

h th



B. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN, PEMECAHAN DAN PENGGABUNGAN LKK DAN LAK

BERITA ACARA MUSYAWARAH  
..... (diisi Pembentukan, Pemecahan atau Penggabungan)  
..... (diisi nama LKK) KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA BIMA

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan .....  
Tahun ....., Masyarakat Kelurahan ..... Kecamatan  
..... telah mengadakan musyawarah dan mufakat terkait  
..... (diisi Pembentukan, Pemecahan atau Penggabungan)  
..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan  
..... dengan agenda rapat :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. *dst.*

Setelah dilaksanakan musyawarah dan mufakat terhadap permasalahan tersebut diatas, Masyarakat Kelurahan ..... Kecamatan ..... sepakat dan diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. *dst.*

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

..... , Tgl ..... Bulan ..... Tahun .....

Peserta Musyawarah Mufakat,

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 1. .... (di isi nama) | 1. .... (tanda tangan) |
| 2. .... (di isi nama) | 2. .... (tanda tangan) |
| 3. .... (di isi nama) | 3. .... (tanda tangan) |
| 4. .... (di isi nama) | 4. .... (tanda tangan) |
| 5. .... (di isi nama) | 5. .... (tanda tangan) |
| 6. .... (di isi nama) | 6. .... (tanda tangan) |

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| 7. .... (di isi nama)      | 7. .... (tanda tangan)  |
| 8. .... (di isi nama)      | 8. .... (tanda tangan)  |
| 9. .... (di isi nama)      | 9. .... (tanda tangan)  |
| 10. dst..... (di isi nama) | 10. .... (tanda tangan) |

Mengetahui

Lurah .....,

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

WALIKOTA BIMA, *W*  
*W*  
MUHAMMAD LUTFI

*M f l*



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

A. FORMAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PEMBENTUKAN,  
PEMECAHAN DAN/ATAU PENGGABUNGAN RT/RW



PEMERINTAH KOTA BIMA  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jln. .... (alamat kantor kecamatan)

KEPUTUSAN CAMAT .....  
NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

..... (diisi Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan)  
..... (diisi RT .. RW .., RT .. RW .. dan RT .. RW .., RW .. atau RW .. dan RW ..)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

CAMAT .....,

- Menimbang :
- bahwa untuk mengoptimalkan jalannya kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan di Kelurahan ....., dipandang perlu untuk ..... (diisi membentuk, memecah atau menggabungkan) ..... ( diisi RT .. RW .., RT .. RW .. dan RT .. RW .., RW .. atau RW .. dan RW ..);
  - bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Walikota Bima Nomor ... Tahun 2023 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan, Camat menetapkan Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan LKK yang bersangkutan dengan Keputusan Camat;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat .....

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);

*[Handwritten signature]*

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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun .... Nomor .....);

Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah ..... (Diisi Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan) ..... ( diisi RT .. RW .., RT .. RW .. dan RT .. RW .., RW .. atau RW .. dan RW ...) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima Tanggal .... Bulan .... Tahun ....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG ..... (diisi Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan) ..... ( diisi RT .. RW .., RT .. RW .. dan RT .. RW .., RW .. atau RW .. dan RW ...) KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA.

KESATU : (diisi salah satu berdasarkan pelaksanaan)

- Menetapkan Pembentukan RT ... RW... atau RW.. Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.
- Menetapkan Pemecahan RT ... RW ... atau RW.. Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima menjadi RT .. RW .. dan RT .. RW .. atau RW .. dan RW ...

Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.  
- Menetapkan Penggabungan RT ... RW ... dan RT ... RW...  
atau RW ... dan RW ... Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota Bima menjadi RT ... RW  
... atau RW ... Kelurahan ..... Kecamatan  
..... Kota Bima.

KEDUA : Keputusan Camat ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

CAMAT .....,

.....

(nama tanpa gelar, pangkat/gol dan NIP)

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Bima (*sebagai laporan*) di – *Raba-Bima*;  
2. Ketua DPRD Kota Bima di – *Raba-Bima*;  
3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima di – *Raba-Bima*;  
4. Lurah ..... di – .....

Nw Hk



B. FORMAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PEMBENTUKAN, PEMECAHAN DAN/ATAU PENGGABUNGAN LKK



PEMERINTAH KOTA BIMA  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jln. .... (alamat kantor kecamatan)

KEPUTUSAN CAMAT .....

NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

..... (diisi Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan)

..... (nama LKK) KELURAHAN ..... KECAMATAN

..... KOTA BIMA

CAMAT .....,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengoptimalkan jalannya kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan di Kelurahan ....., dipandang perlu untuk ..... (diisi membentuk, memecah atau menggabungkan) ..... (nama LKK);
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Walikota Bima Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan, Camat menetapkan Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan LKK yang bersangkutan dengan Keputusan Camat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat .....

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
  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 11 Tahun 2020 (Lembaran

*Handwritten initials in blue ink.*

Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun .... Nomor .....);

Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah ..... (diisi Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan) ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima Tanggal .... Bulan .... Tahun ....

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG ..... (diisi Pembentukan, Pemecahan dan/atau Penggabungan) ..... (diisi nama LKK) KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA.

KESATU : (diisi salah satu berdasarkan pelaksanaan)  
- Menetapkan Pembentukan ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.  
- Menetapkan Pemecahan ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima menjadi ..... (nama LKK) dan ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.  
- Menetapkan Penggabungan ..... (nama LKK)

W H

dan ..... (nama LKK) menjadi ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.

KEDUA : Keputusan Camat ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

CAMAT .....,

.....  
(nama tanpa gelar, pangkat/gol dan NIP)

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Bima (sebagai laporan) di – Raba-Bima;  
2. Ketua DPRD Kota Bima di – Raba-Bima;  
3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima di – Raba-Bima;  
4. Lurah ..... di – .....

W  
WALIKOTA BIMA, ✓  
W  
MUHAMMAD LUTFI

W H



- a. Tidak akan melakukan Praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
  - b. Akan berkeja melayani masyarakat sepenuh hati tanpa melihat status sosial.
  - c. Mendahulukan kepentingan masyarakat diatas kepentingan golongan dan pribadi/keluarga.
  - d. bertindak adil dan bijaksana dalam segala hal dan mengedepankan musyawarah dan mufakat untuk kepentingan bersama.
  - e. Mengolah, mengembangkan potensi yang ada dan menggali potensi yang belum ada untuk kemajuan wilayah/lingkungan guna menciptakan kesejahteraan masyarakat.
6. Apabila kalah akan menghormati hasil pemilihan Pengurus ..... (nama LKK) yang dilaksanakan secara jujur, adil serta langsung umum bebas dan rahasia, akan mendukung Pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima yang terpilih dan siap membantu dalam bentuk apapun apabila diperlukan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia diambil tindakan hukum sesuai dengan Peraturan dan Perundang-Undangan yang berlaku.

..... , Tgl/Bulan/Tahun

Yang membuat,

Meterai  
Rp. 10000

WALIKOTA BIMA, ✓



MUHAMMAD LUTFI



Peserta Musyawarah Mufakat,

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. .... (di isi nama)      | 1. .... (tanda tangan)  |
| 2. .... (di isi nama)      | 2. .... (tanda tangan)  |
| 3. .... (di isi nama)      | 3. .... (tanda tangan)  |
| 4. .... (di isi nama)      | 4. .... (tanda tangan)  |
| 5. .... (di isi nama)      | 5. .... (tanda tangan)  |
| 6. .... (di isi nama)      | 6. .... (tanda tangan)  |
| 7. .... (di isi nama)      | 7. .... (tanda tangan)  |
| 8. .... (di isi nama)      | 8. .... (tanda tangan)  |
| 9. .... (di isi nama)      | 9. .... (tanda tangan)  |
| 10. dst..... (di isi nama) | 10. .... (tanda tangan) |

Mengetahui

Lurah .....,

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

*h g h*

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

A. FORMAT BERITA ACARA PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN  
PENGURUS LKK



PEMERINTAH KOTA BIMA  
KECAMATAN .....  
KELURAHAN .....  
*Alamat : Jln. .... (alamat kantor kelurahan)*

BERITA ACARA MUSYAWARAH  
PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN PENGURUS ..... (*diisi nama LKK*)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan .....  
Tahun ....., Masyarakat Kelurahan ..... Kecamatan  
..... telah mengadakan musyawarah dan mufakat terkait  
Pembentukan Panitia Pemilihan ..... (*nama LKK*) Kelurahan  
..... Kecamatan ..... dengan agenda rapat :

1. ....
2. ....
3. *dst.*

Setelah dilaksanakan musyawarah dan mufakat terhadap  
permasalahan tersebut diatas, Masyarakat Kelurahan .....  
Kecamatan ..... sepakat dan diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. *dst.*

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

..... , Tgl ..... Bulan ..... Tahun .....

*W d k*



LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS CALON PENGURUS ..... (nama LKK)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIK : .....  
Tempat, Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....

Dalam rangka pencalonan sebagai Pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan  
..... Kecamatan ..... Kota Bima, dengan ini menyatakan  
bahwa saya :

1. Bersedia untuk menyukseskan program Pemerintah Daerah.
2. Akan mengikuti seluruh tahapan pelaksanaan Pemilihan Pengurus  
..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kota Bima, dengan mengedepankan etika yang baik, toleran dan  
menjunjung nilai-nilai demokratis, dengan tidak melakukan pelanggaran  
pemilihan Pengurus ..... (nama LKK) yakni Politik uang,  
penyalahgunaan jabatan dan kewenangan serta pelanggaran lainnya  
yang mencederai transparansi pemilihan Pengurus ..... (nama LKK).
3. Siap menang dan siap kalah serta akan menjaga dan mewujudkan  
kondisi wilayah/lingkungan yang kondusif, baik sebelum, saat  
pelaksanaan maupun setelah pelaksanaan pemilihan Pengurus .....  
(nama LKK).
4. Tidak akan menuntut apapun hasil pemilihan Pengurus ..... (nama  
LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.
5. Apabila saya terpilih sebagai Pengurus ..... (nama LKK) saya  
berjanji :

*h d h*

B. FORMAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN PENGURUS LKK



PEMERINTAH KOTA BIMA  
**KECAMATAN .....**

Alamat : Jln. .... (alamat kantor kecamatan)

KEPUTUSAN CAMAT .....  
NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN  
PENGURUS ..... (nama LKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA  
MASA JABATAN 20.. – 20..

CAMAT .....,

Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan jalannya kegiatan pemilihan pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... dipandang perlu untuk membentuk panitia pemilihan pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Masa Jabatan 20.. – 20..;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Ayat (2) Peraturan Walikota Bima Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan, panitia pemilihan diusulkan oleh Lurah untuk ditetapkan dengan keputusan Camat;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);

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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

MFL



3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun ... Nomor .....);

Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah Pembentukan Panitia Pemilihan pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN PENGURUS ..... (nama LKK) KELURAHAN ..... KECAMATAN KOTA BIMA MASA JABATAN 20..-20..

KESATU : Membentuk Panitia Pemilihan Pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima Masa Jabatan 20.. – 20.., dengan susunan Panitia sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. dapat membentuk komite pemilihan tingkat RT/RW;
- b. membuat tata cara/tata tertib pemilihan calon pengurus LKK yang ditetapkan dengan Berita Acara kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal 25 Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun 20.. tentang Pedoman Pembentukan Lemabaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan;
- c. menyusun rencana tahapan kegiatan Pemilihan calon pengurus LKK;
- d. menginventarisasi perlengkapan, sarana dan prasarana yang diperlukan pada pelaksanaan pemilihan LKK;

N H L



- e. menyiapkan dan melaksanakan seluruh kegiatan pelaksanaan pemilihan LKK, baik yang berhubungan dengan kegiatan administrasi maupun kegiatan lainnya selama pelaksanaan;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Dinas/Instansi/kantor/Bagian maupun pihak lain demi menunjang kesuksesan dan kelancaran pelaksanaan Kegiatan Pemilihan Pengurus LKK;
- g. melaksanakan sosialisasi Pemilihan Pengurus LKK; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan pelaksanaan Kegiatan Pemilihan Pengurus LKK.

- KETIGA : Panitia dimaksud dalam melaksanakan tugasnya harus senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- KEEMPAT : Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- KELIMA : Keputusan Camat ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

CAMAT .....,

.....

*(nama tanpa gelar, pangkat/gol dan NIP)*

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Bima *(sebagai laporan)* di – *Raba-Bima*;  
 2. Ketua DPRD Kota Bima di – *Raba-Bima*;  
 3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima di – *Raba-Bima*;  
 4. Lurah ..... di – .....

*V fl*

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN CAMAT .....  
NOMOR                   TAHUN 20.....  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN  
PENGURUS ..... (nama LKK)  
KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA BIMA  
MASA JABATAN 20.. - 20..,

SUSUNAN PANITIA PEMILIHAN PENGURUS ..... (nama LKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

---

Ketua                   : .....

Sekretaris           : .....

Anggota               : 1. ....

                                  2. ....

                                  3. ....

                                  4. ....

                                  5. ....

                                  6. ....

                                  7. ....

                                  8. ....

                                  9. ....

CAMAT .....,

.....

(nama tanpa gelar, pangkat/gol dan NIP)

h fh

C. FORMAT BERITA ACARA KESEPAKATAN TATA CARA/TATA TERTIB PEMILIHAN PENGURUS LKK

**PANITIA PEMILIHAN PENGURUS ..... (nama LKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA**

*Sekretariat : Jln. .... (alamat kantor sekretariat)*

---

BERITA ACARA MUSYAWARAH KESEPAKATAN

Nomor : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., bertempat di ....., Panitia Pemilihan Pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... telah mengadakan musyawarah dan mufakat terkait Tata Cara/Tata Tertib Pemilihan Pengurus ..... (nama LKK) dengan agenda rapat :

1. Tata cara pendaftaran atau penentuan Pemilih;
2. Tata cara pencalonan.
3. Tata cara pemilihan atau pemberian suara.
4. Tata cara penghitungan dan penentuan calon terpilih.
5. *dst.*

Setelah dilaksanakan musyawarah dan mufakat terhadap permasalahan tersebut diatas, panitia pemilihan sepakat dan menghasilkan Tata Tertib pemilihan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. *dst.*

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

..... , Tgl/Bulan/Tahun

Peserta Musyawarah,

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 1. .... (di isi nama) | 1. .... (tanda tangan) |
| 2. .... (di isi nama) | 2. .... (tanda tangan) |

*Mfk*




- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 3. .... (di isi nama) | 3. .... (tanda tangan) |
| 4. .... (di isi nama) | 4. .... (tanda tangan) |
| 5. .... (di isi nama) | 5. .... (tanda tangan) |
| 6. .... (di isi nama) | 6. .... (tanda tangan) |
| 7. .... (di isi nama) | 7. .... (tanda tangan) |
| 8. .... (di isi nama) | 8. .... (tanda tangan) |
| 9. .... (di isi nama) | 9. .... (tanda tangan) |
| 10. <i>dst.</i> ..... | 10. <i>dst.</i> .....  |

Mengetahui

Lurah .....,

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

WALIKOTA BIMA, ✓  
  
MUHAMMAD LUTFI

W f h

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

A. FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN PENGURUS LKK

**PANITIA PEMILIHAN PENGURUS ..... (nama LKK)**  
**KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA**  
*Sekretariat : Jln. .... (alamat kantor sekretariat)*

---

BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN PENGURUS ..... (nama LKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

Nomor : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan .....  
Tahun ....., bertempat di ....., Panitia Pemilihan  
Pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan  
..... Kota Bima telah menjalankan Pemilihan Pengurus  
..... (nama LKK).

Pelaksanaan Pemilihan pengurus ..... (nama LKK)  
Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima  
dilaksanakan dari Pukul ..... Wita s/d Pukul ..... wita.

Adapun hasil Pemilihan masing-masing calon Pengurus  
..... (nama LKK) adalah sebagai berikut :

| No. | Nama Calon  | Perolehan Suara | Ket.                 |
|-----|-------------|-----------------|----------------------|
| 1.  | .....       | .....           | .....<br>(peringkat) |
| 2.  | .....       | .....           | .....<br>(peringkat) |
| 3.  | <i>dst.</i> | .....           | .....<br>(peringkat) |

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

....., Tgl/Bulan/Tahun

Panitia Pemilihan Pengurus ..... (nama LKK)  
Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima,

*Handwritten signature*

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 1. .... (di isi nama) | 1. .... (tanda tangan) |
| 2. .... (di isi nama) | 2. .... (tanda tangan) |
| 3. .... (di isi nama) | 3. .... (tanda tangan) |
| 4. .... (di isi nama) | 4. .... (tanda tangan) |
| 5. .... (di isi nama) | 5. .... (tanda tangan) |
| 6. .... (di isi nama) | 6. .... (tanda tangan) |
| 7. .... (di isi nama) | 7. .... (tanda tangan) |
| 8. .... (di isi nama) | 8. .... (tanda tangan) |
| 9. .... (di isi nama) | 9. .... (tanda tangan) |
| 10. <i>dst.</i> ..... | 10. <i>dst.</i> .....  |

Mengetahui

Lurah .....,

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

*M y h*



B. FORMAT KEPUTUSAN PANITIA PEMILIHAN TENTANG PENETAPAN HASIL PEMILIHAN PENGURUS LKK

**PANITIA PEMILIHAN PENGURUS ..... (nama LKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA**

*Sekretariat : Jln. .... (alamat kantor sekretariat)*

---

KEPUTUSAN PANITIA PEMILIHAN  
PENGURUS ..... (nama LKK) KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA BIMA

NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

PENETAPAN HASIL PEMILIHAN  
PENGURUS ..... (nama LKK) TERPILIH  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA  
MASA JABATAN 20.. - 20..

PANITIA PEMILIHAN PENGURUS ..... (nama LKK),

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 29 ayat (1) Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun 20.. tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan, Panitia Pemilihan menetapkan calon terpilih berdasarkan suara terbanyak dengan Keputusan Panitia Pemilihan;

b. bahwa berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan Pengurus ..... (nama LKK) Nomor : ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... telah ditetapkan perolehan suara terbanyak;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Panitia Pemilihan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);

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

*hw g h*

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun .... Nomor .....);
7. Keputusan ..... (Camat /Lurah) ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus LKK

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Pemilihan pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima Nomor : ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PANITIA PEMILIHAN TENTANG HASIL PEMILIHAN PENGURUS ..... (nama LKK) TERPILIH KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA MASA JABATAN 20.. – 20..

KESATU : Menetapkan Hasil Pemilihan Pengurus ..... (Nama LKK) Terpilih Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima Masa Jabatan 20.. – 20..,

KEDUA : Menetapkan saudara (i) :

.....

sebagai Ketua ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima

M f h

KETIGA : Keputusan Panitia Pemilihan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

PANITIA PEMILIHAN PENGURUS .....  
KELURHAN ..... KECAMATAN  
KOTA BIMA  
KETUA,

.....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Bima (*sebagai laporan*) di – *Raba-Bima*;  
2. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima di – *Raba-Bima*;  
3. Camat ..... di - .....;  
4. Lurah ..... di - .....

W WALIKOTA BIMA,



M MUHAMMAD LUTFI

M f M



LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENETAPKAN SURAT KEPUTUSAN



PEMERINTAH KOTA BIMA  
**KECAMATAN .....**  
*Jln. .... (alamat kantor kecamatan)*

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak dapat menetapkan Keputusan Pengangkatan Pengurus ..... (*nama LKK*) dengan alasan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. *dst.*

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata surat

*M d k*

pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia diambil tindakan hukum sesuai dengan Peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

..... , Tgl/Bulan/Tahun

CAMAT .....

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

h WALIKOTA BIMA, v  
h  
MUHAMMAD LUTFI

h f

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PENGUSRUS LKK

A. FORMAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PENGANGKATAN  
PENGURUS LKK



PEMERINTAH KOTA BIMA  
**KECAMATAN .....**

Jln. .... (alamat kantor kecamatan)

KEPUTUSAN CAMAT .....  
NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

PENGANGKATAN PENGURUS ..... (nama LKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA  
MASA JABATAN 20.. – 20..

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan jalannya kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan di Kelurahan ....., dipandang perlu untuk membentuk Pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Masa Jabatan 20.. – 20..;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Ayat (7) Peraturan Walikota Bima Nomor ... Tahun 2023 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan, kepengurusan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Camat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002

*Handwritten signature/initials*



- Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  6. Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun .... Nomor .....);

- Memperhatikan : 1. Berita Acara Hasil Pemilihan Pengurus .....  
(*nama LKK*) Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kota Bima Nomor : .....  
tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....;
2. Keputusan Panitia pemilihan Pengurus .....  
(*nama LKK*) Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kota Bima Nomor ..... Tahun .....  
tanggal ..... tentang Penetapan Hasil  
Pemilihan Pengurus ..... (*nama LKK*) Terpilih  
Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kota Bima;
3. Surat Lurah ..... Nomor : .....  
tanggal ..... perihal Usulan Calon Pengurus  
..... (*nama LKK*) terpilih.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PENGANGKATAN  
PENGURUS ..... (*nama LKK*) KELURAHAN

*MJK*

..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA MASA  
JABATAN 20.. - 20..

- KESATU : Mengangkat pengurus ..... (*nama LKK*) Kelurahan  
..... Kecamatan ..... Kota Bima Masa  
Jabatan 20.. - 20..
- KEDUA : Mengangkat saudara (i) :
1. *Nama jabatan* : *Nama Pengurus*
  2. *Nama jabatan* : *Nama Pengurus*
  3. *Nama jabatan* : *Nama Pengurus*
  4. *dst.* : *Nama Pengurus*
- KETIGA : Masa jabatan Pengurus ..... (*nama LKK*) Kelurahan  
..... Kecamatan ..... Kota Bima 5 (lima)  
Tahun, terhitung sejak tanggal ditetapkan;
- KEEMPAT : Pengurus ..... (*nama LKK*) dalam melaksanakan  
tugas, wewenang, fungsi, hak dan kewajiban harus  
senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan  
Perundang-Undangan;
- KELIMA : Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada yang  
bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan  
sebagaimana mestinya;
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan  
ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)  
Dana Kelurahan .....
- KETUJUHH : Keputusan Camat ini mulai berlaku sejak tanggal  
ditetapkan.

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

CAMAT .....,

.....

(*nama tanpa gelar, pangkat/gol dan NIP*)

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Bima (*sebagai laporan*) di - *Raba-Bima*;  
2. Ketua DPRD Kota Bima di - *Raba-Bima*;  
3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima di - *Raba-Bima*;  
4. Lurah ..... di - .....;  
5. Panitia Pemilihan Pengurus ..... (*nama LKK*) di - .....

B. FORMAT KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENGANGKATAN  
PENGUEUS PKK/KARANG TARUNA/RPBK



PEMERINTAH KOTA BIMA  
KECAMATAN .....  
**KELURAHAN .....**

Jln. .... (alamat kantor kelurahan)

KEPUTUSAN LURAH .....  
NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

PENGANGKATAN PENGURUS ..... (PKK/Karang Taruna/RPBK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA  
MASA JABATAN 20.. – 20..

LURAH .....,

Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan jalannya kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan di Kelurahan ....., dipandang perlu untuk membentuk Pengurus ..... (PKK/Karang Taruna/RPBK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Masa Jabatan 20.. – 20..;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Ayat (8) Peraturan Walikota Bima Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan, kepengurusan PKK, Karang Taruna dan RPBK ditetapkan dengan Keputusan Lurah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Lurah .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);

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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

h h



3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 25 Tahun 2019 tentang Karang Taruna (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);
6. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1654);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun .... Nomor .....);

- Memperhatikan :
1. Berita Acara Hasil Pemilihan Pengurus .....  
(PKK/Karang Taruna/RPBK) Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota Bima Nomor :  
..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun  
.....;
  2. Keputusan Panitia pemilihan Pengurus .....  
(PKK/Karang Taruna/RPBK) Kelurahan .....  
Kecamatan ..... Kota Bima Nomor ..... Tahun  
..... tanggal ..... tentang Penetapan Hasil  
Pemilihan Pengurus ..... (nama LKK) Terpilih  
Kelurahan ..... Kecamatan .....  
Kota Bima;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENGANGKATAN PENGURUS  
..... (PKK/Karang Taruna/RPBK)  
(PKK/KARANG TARUNA/RPBK) KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA BIMA MASA JABATAN 20.. -  
20..

*h f h*

- KESATU : Mengangkat pengurus ..... (PKK/Karang Taruna/RPBK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima Masa Jabatan 20.. – 20..
- KEDUA : Mengangkat saudara (i) :
1. Nama jabatan : Nama Pengurus
  2. Nama jabatan : Nama Pengurus
  3. dst. : Nama Pengurus
- KETIGA : Masa jabatan Pengurus ..... (PKK/Karang Taruna/RPBK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima 5 (lima) Tahun, terhitung sejak tanggal ditetapkan;
- KEEMPAT : Pengurus ..... (PKK/Karang Taruna/RPBK) dalam melaksanakan tugas, wewenang, fungsi, hak dan kewajiban harus senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- KELIMA : Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dana Kelurahan .....
- KETUJUH : Keputusan Lurah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

LURAH .....,

.....

(nama tanpa gelar, pangkat/gol dan NIP)

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Bima (sebagai laporan) di – Raba-Bima;  
2. Ketua DPRD Kota Bima di – Raba-Bima;  
3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima di – Raba-Bima;  
4. Camat ..... di – .....;  
5. Panitia Pemilihan Pengurus ..... (nama LKK) di - .....

WALIKOTA BIMA, ✓  


MUHAMMAD LUTFI



LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

A. FORMAT BERITA ACARA RAPAT PENGGANTI ANTARWAKTU

Logo Kota  
Bima  
dan/atau  
logo LKK

.....  
.....  
.....  
Alamat : .....

BERITA ACARA RAPAT  
PENGURUS ..... (diisi nama LKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan .....  
Tahun ....., Pengurus ..... (diisi nama LKK) Kelurahan  
..... Kecamatan ..... telah mengadakan rapat  
musyawarah dan mufakat terkait Pengganti Antarwaktu .....  
..... (diisi nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan  
..... dengan agenda rapat :

1. ....
2. ....
3. *dst.*

Setelah dilaksanakan musyawarah dan mufakat terhadap  
permasalahan tersebut diatas, Pengurus ..... (diisi nama LKK)  
Kelurahan ..... Kecamatan ..... sepakat dan diambil  
kesimpulan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. *dst.*

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

*h d k*



..... , Tgl ..... Bulan ..... Tahun .....

Peserta Musyawarah Mufakat,

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. .... (di isi nama)      | 1. .... (tanda tangan)  |
| 2. .... (di isi nama)      | 2. .... (tanda tangan)  |
| 3. .... (di isi nama)      | 3. .... (tanda tangan)  |
| 4. .... (di isi nama)      | 4. .... (tanda tangan)  |
| 5. .... (di isi nama)      | 5. .... (tanda tangan)  |
| 6. .... (di isi nama)      | 6. .... (tanda tangan)  |
| 7. .... (di isi nama)      | 7. .... (tanda tangan)  |
| 8. .... (di isi nama)      | 8. .... (tanda tangan)  |
| 9. .... (di isi nama)      | 9. .... (tanda tangan)  |
| 10. dst..... (di isi nama) | 10. .... (tanda tangan) |

Mengetahui

Lurah .....,

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

M f k

B. FORMAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PENGANGKATAN  
PENGURUS LKK ANTARWAKTU



PEMERINTAH KOTA BIMA  
**KECAMATAN .....**

Jln. .... (alamat kantor kecamatan)

KEPUTUSAN CAMAT .....  
NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

PENGANGKATAN PENGURUS ..... (nama LKK) ANTARWAKTU  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Ayat (3) Peraturan Walikota Bima Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan, Pengganti antar waktu pengurus LKK dan LAK ditetapkan secara administratif dengan Keputusan Camat
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

W fl

4. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun .... Nomor .....);

Memperhatikan : Berita Acara Rapat pengurus ..... (nama LKK) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PENGANGKATAN PENGURUS ..... (diisi nama LKK) ANTARWAKTU KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA.

KESATU : Mengangkat pengurus ..... (nama LKK) Antarwaktu Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.

KEDUA : Mengangkat saudara (i) :

1. Nama jabatan : Nama Pengurus
2. Nama jabatan : Nama Pengurus

sebagai pengurus ..... (nama LKK) Antarwaktu Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima Masa Jabatan 20.. - 20.. (masa jabatan pengganti Antarwaktu diisi berdasarkan sisa masa jabatan pengurus sebelumnya)

KETIGA : Pengurus ..... (nama LKK) dalam melaksanakan tugas, wewenang, fungsi, hak dan kewajiban harus senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;

KEEMPAT : Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

*Handwritten signature/initials*



Dana Kelurahan .....

KEENAM : Keputusan Camat ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

CAMAT .....

.....  
(nama tanpa gelar, pangkat/gol dan NIP)

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Bima (sebagai laporan) di – Raba-Bima;  
2. Ketua DPRD Kota Bima di – Raba-Bima;  
3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima di – Raba-Bima;  
4. Lurah ..... di - .....;  
5. Ketua ..... (nama LKK dan/atau LAK) ..... di - .....

WALIKOTA BIMA, ✓

MUHAMMAD LUTFI

M L

LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

FORMAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG  
PENGANGKATAN PENGURUS SEMENTARA LKK DAN/ATAU LAK



PEMERINTAH KOTA BIMA  
**KECAMATAN .....**

Jln. .... (alamat kantor kecamatan)

KEPUTUSAN CAMAT .....  
NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

PENGANGKATAN PENGURUS SEMENTARA ..... (diisi LKK/LAK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 Ayat (2) Peraturan Walikota Bima Nomor ... Tahun 2023 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan, Pengurus sementara LKK dan/atau LAK diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Camat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245,

W f k

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun .... Nomor .....);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PENGANGKATAN PENGURUS SEMENTARA ..... (*nama LKK dan/atau LAK*) KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA.
- KESATU : Mengangkat pengurus ..... (*nama LKK dan/atau LAK*) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.
- KEDUA : Mengangkat saudara (i) :
1. *Nama jabatan* : *Nama Pengurus*
  2. *Nama jabatan* : *Nama Pengurus*
  3. *Nama jabatan* : *Nama Pengurus*
  4. *dst.* : *Nama Pengurus*
- KETIGA : Pengurus ..... (*nama LKK dan/atau LAK*) dalam melaksanakan tugas, wewenang, fungsi, hak dan kewajiban harus senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- KEEMPAT : Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dana Kelurahan .....

*Handwritten signature*



KEENAM : Keputusan Camat ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

CAMAT .....,

.....

(nama tanpa gelar, pangkat/gol dan NIP)

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Bima (sebagai laporan) di – Raba-Bima;  
2. Ketua DPRD Kota Bima di – Raba-Bima;  
3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima di – Raba-Bima;  
4. Lurah ..... di – .....

WALIKOTA BIMA, ✓

*Lot*

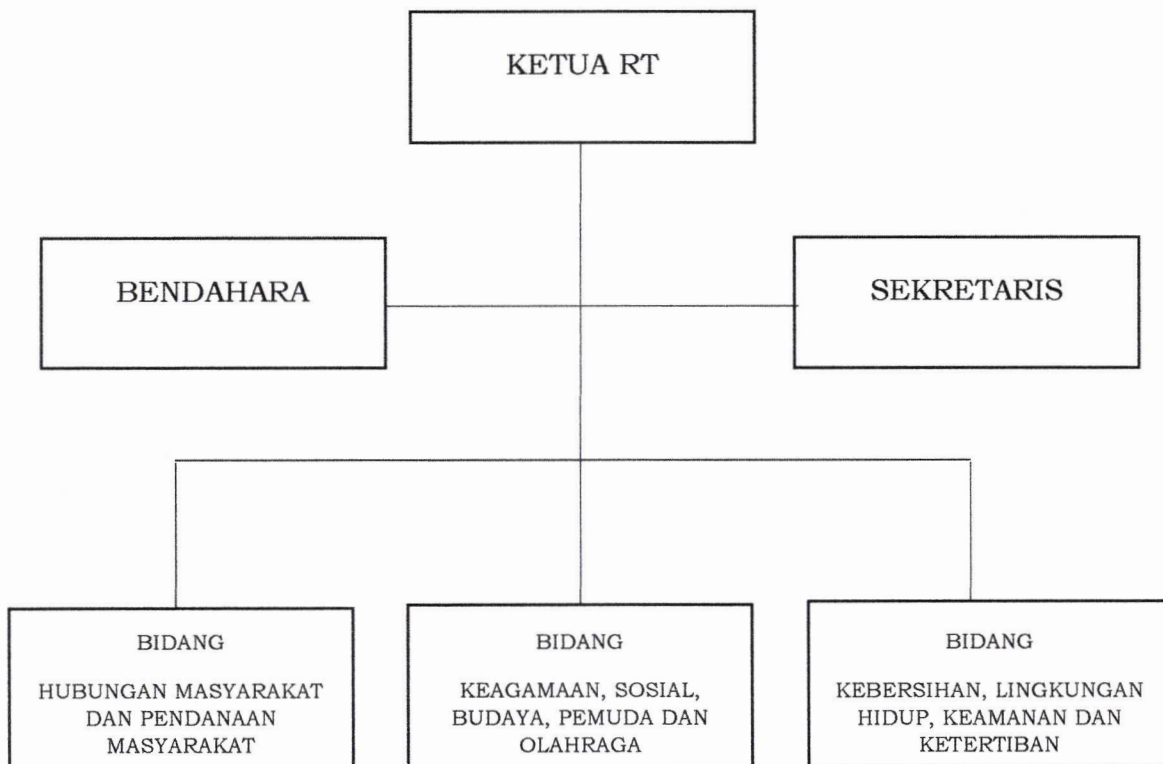
MUHAMMAD LUTFI

*M/L*

LAMPIRAN X  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

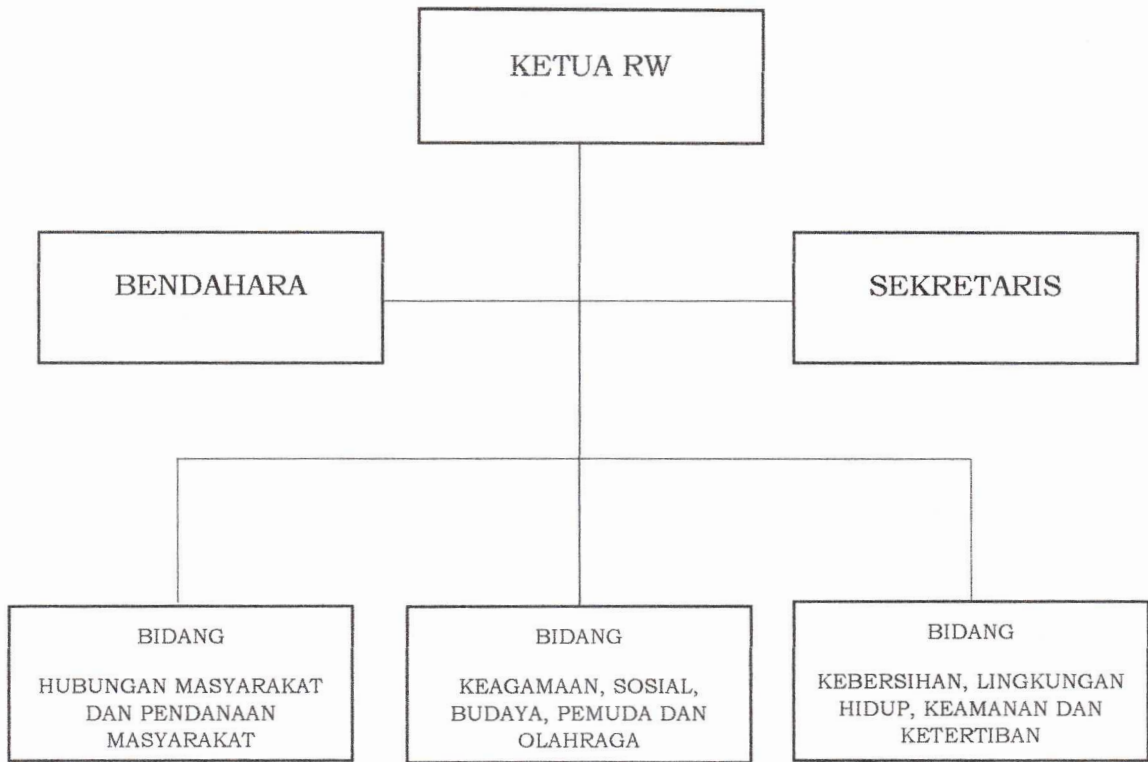
BAGAN STRUKTUR KEPENGURUSAN LKK

A. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RT



h d h

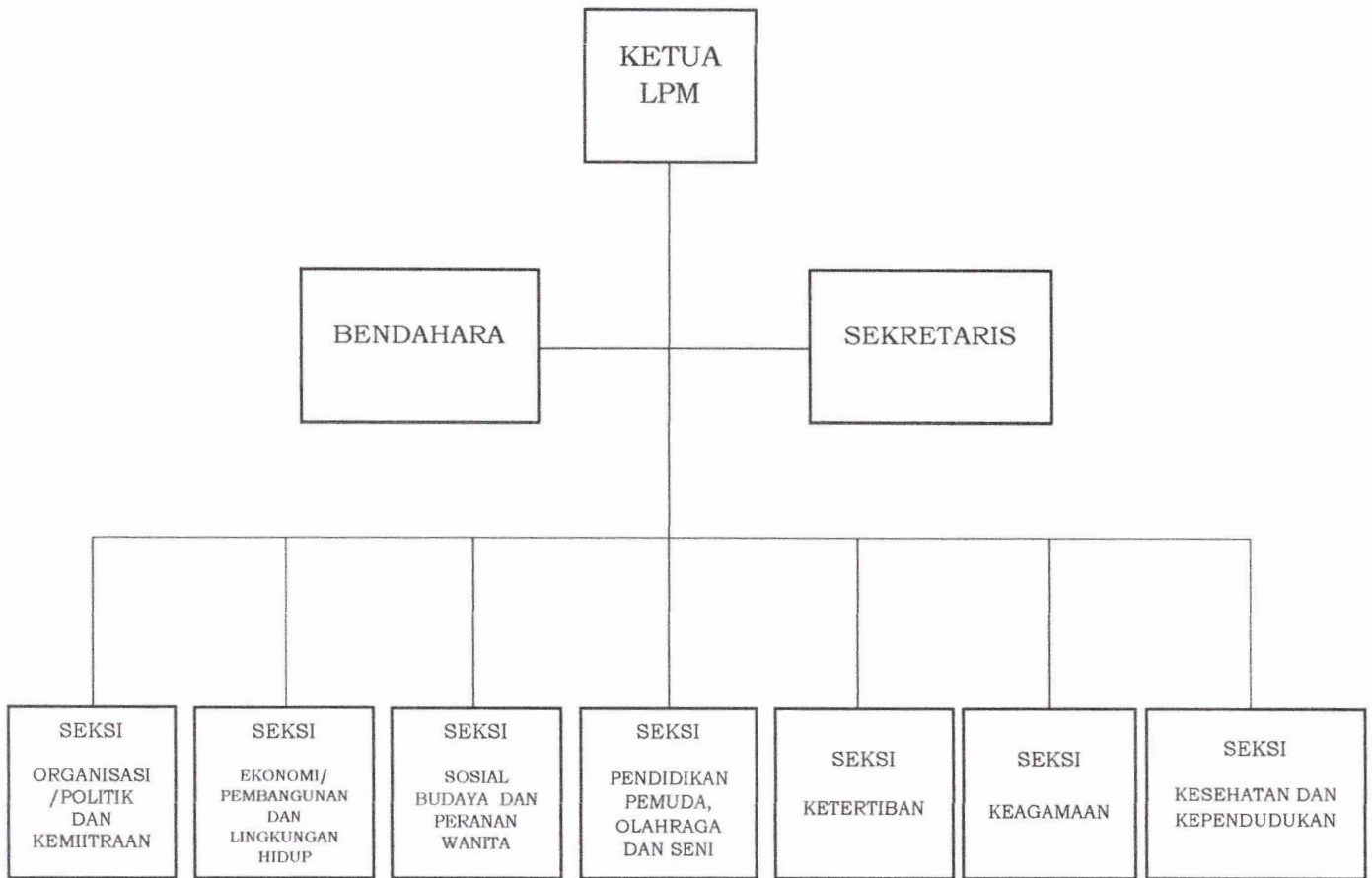
B. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RW



Wfh

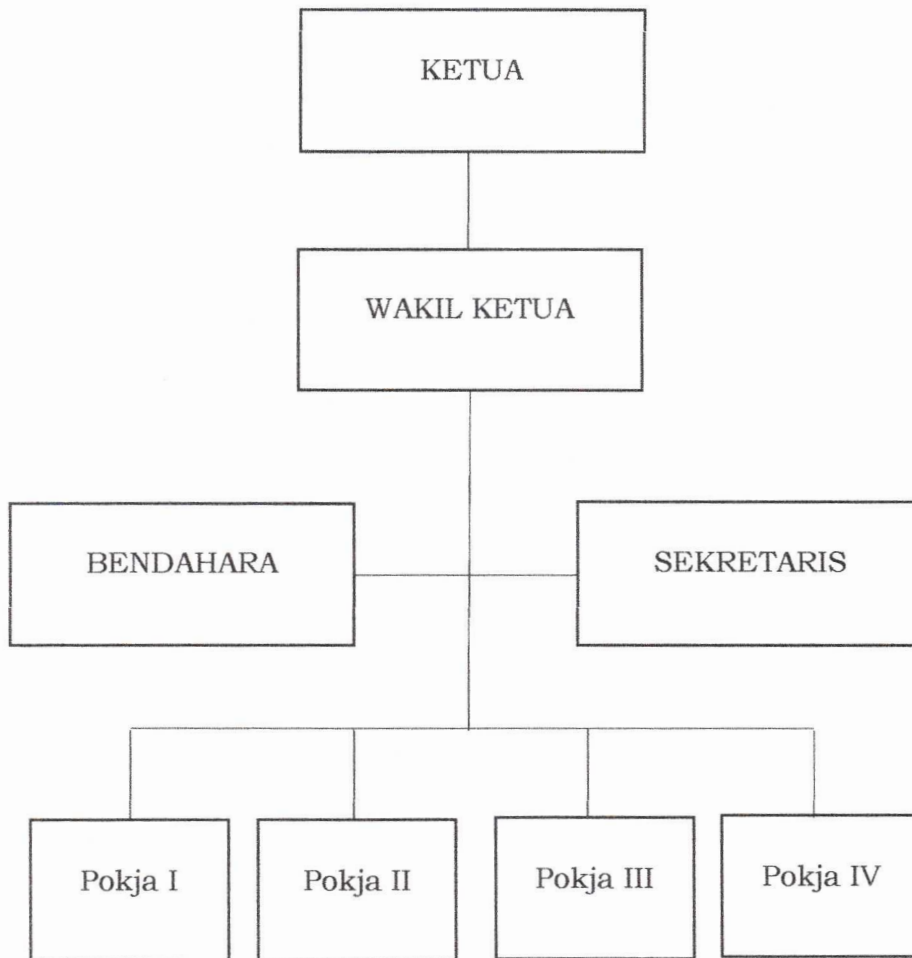


C. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI LPM



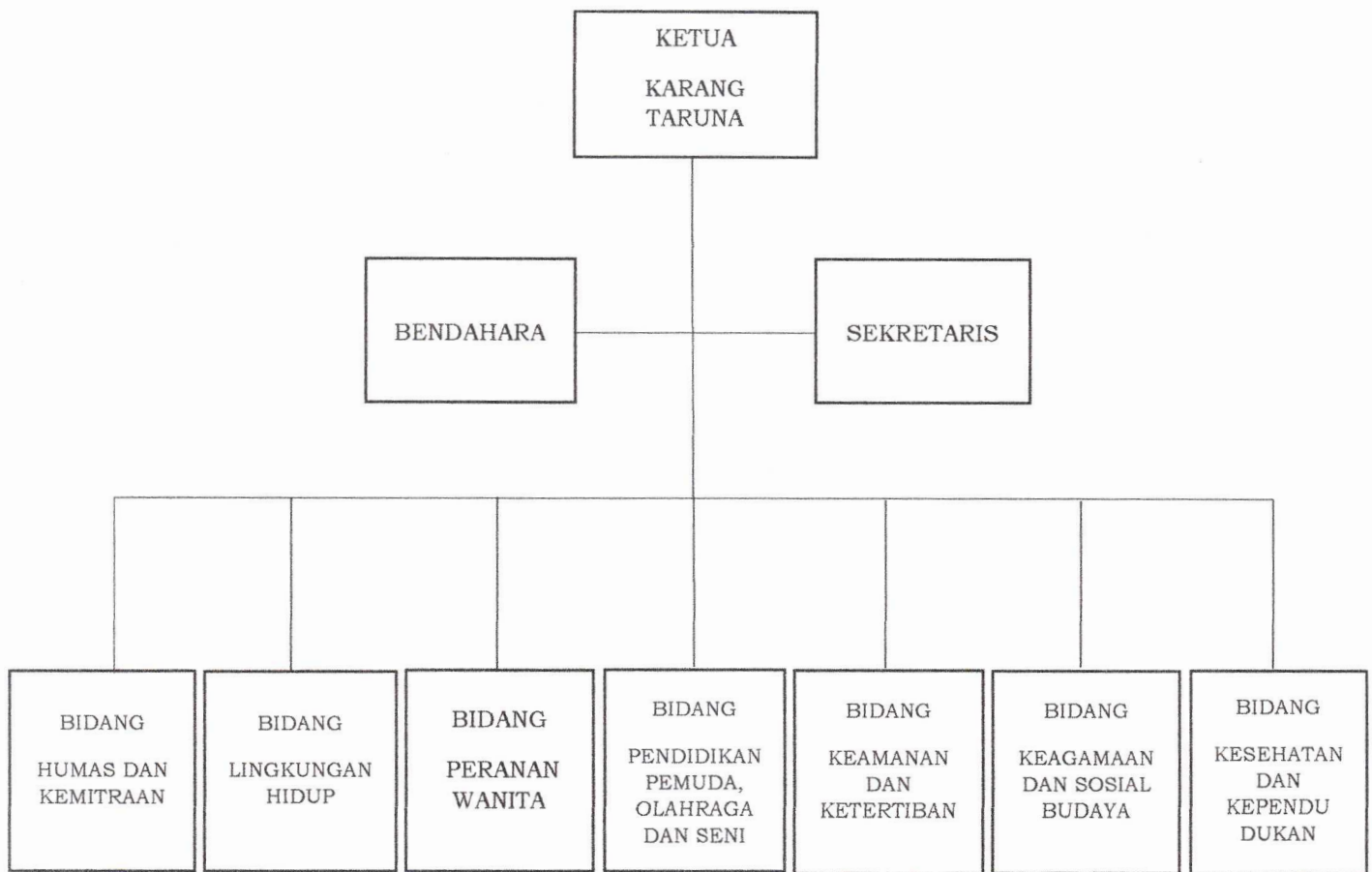
M 9/1

D. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PKK



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

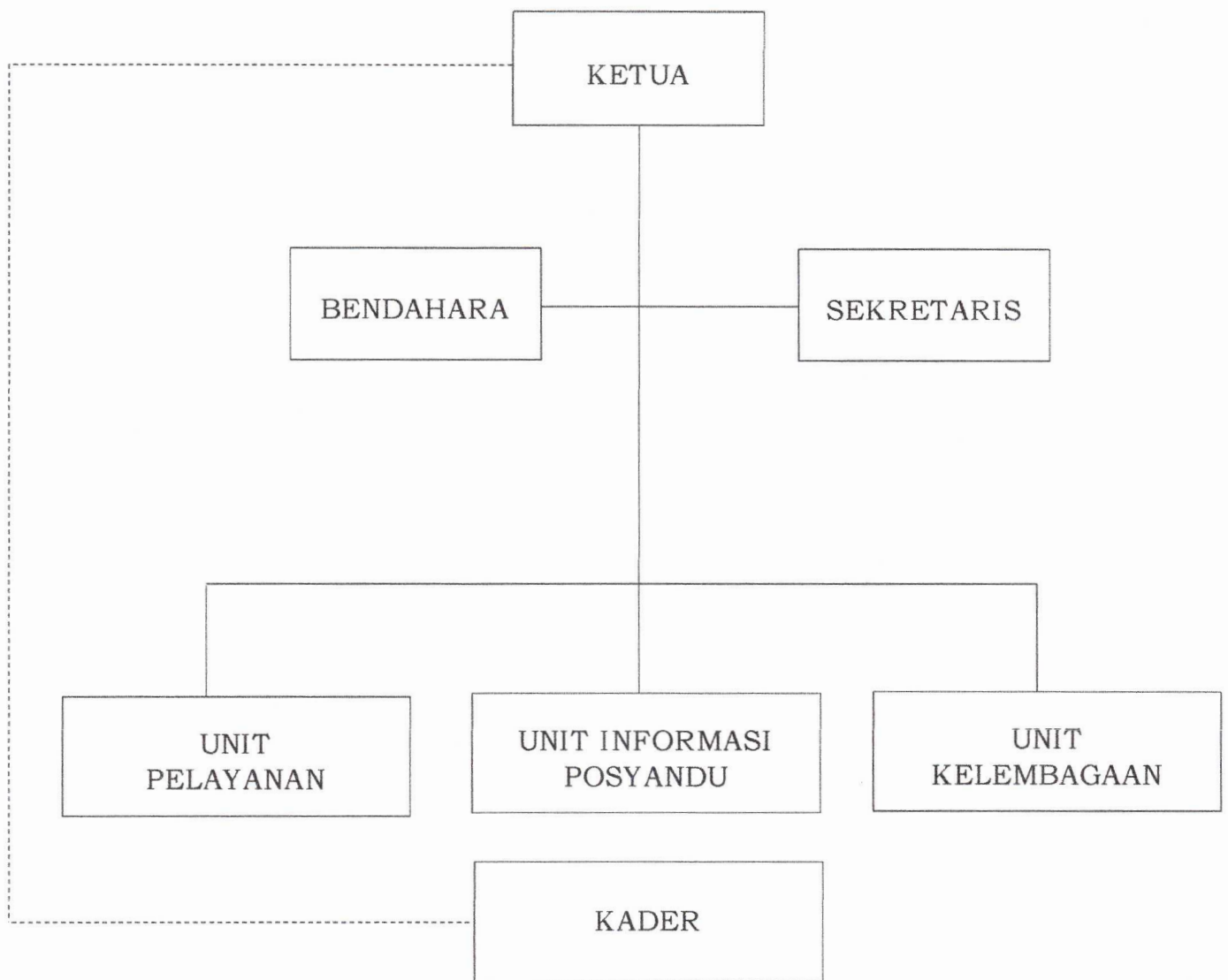
E. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KARANG TARUNA



M 9/16

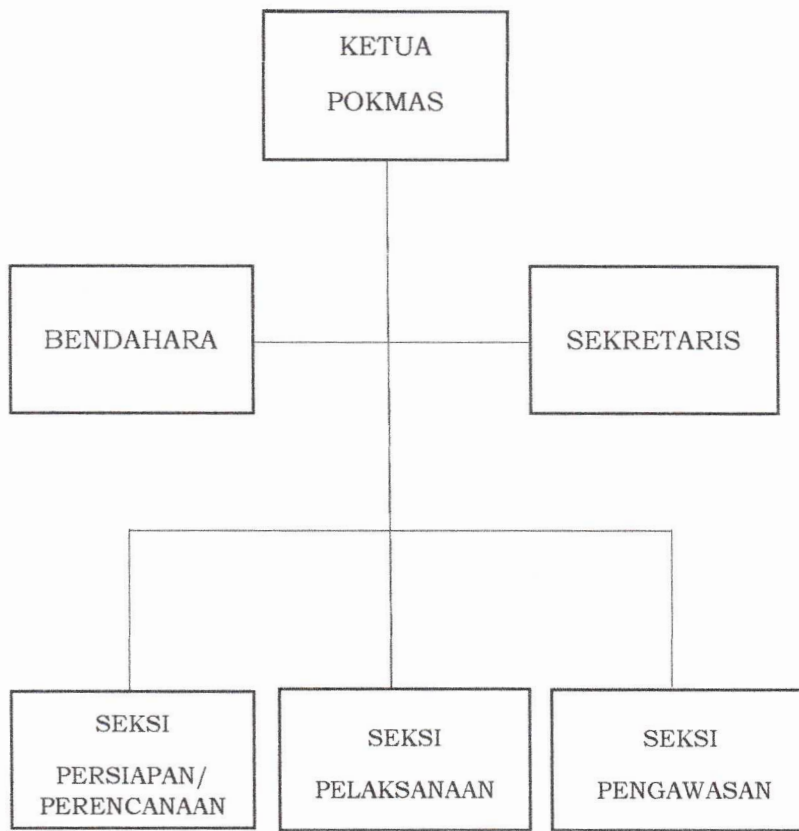


F. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI POSYANDU



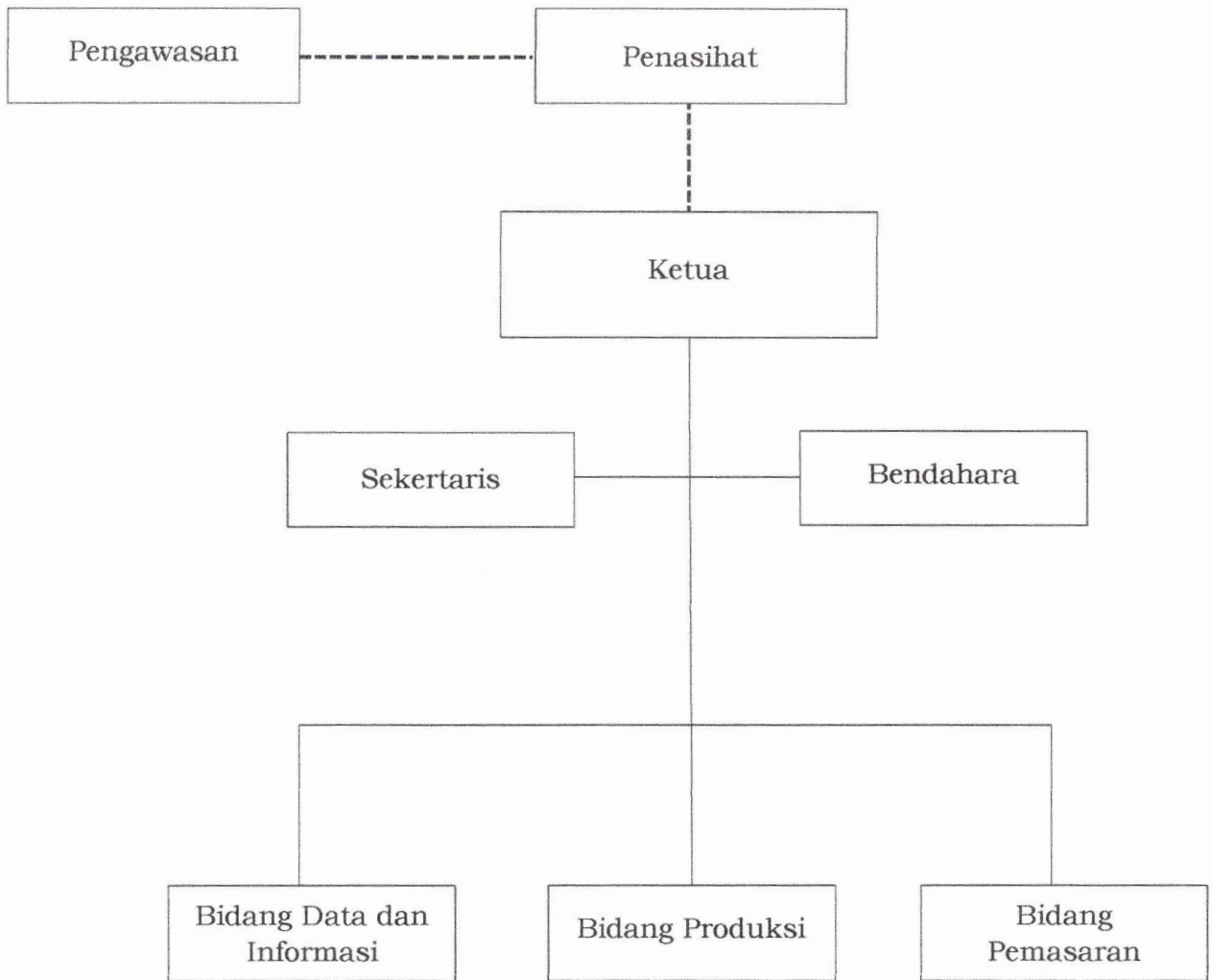
M f h

G. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI POKMAS



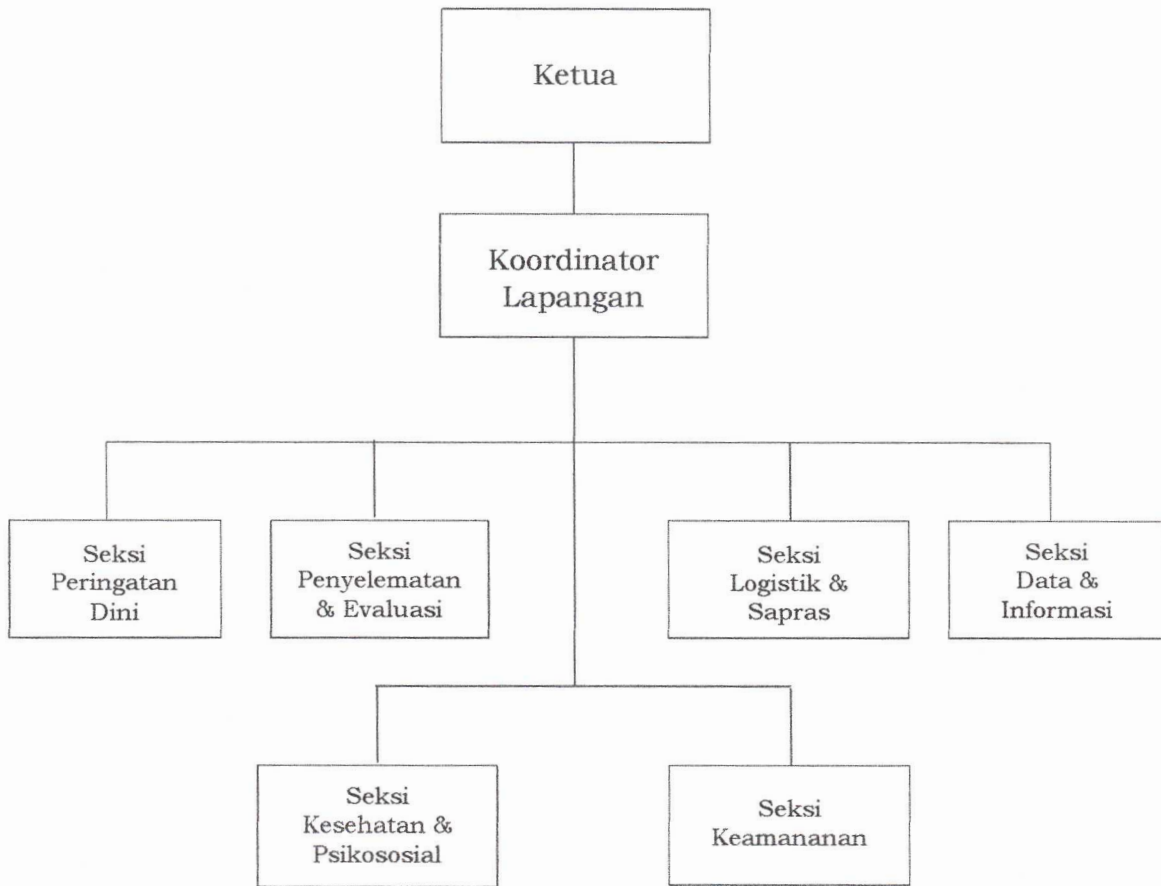
h f h

H. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BUMKel



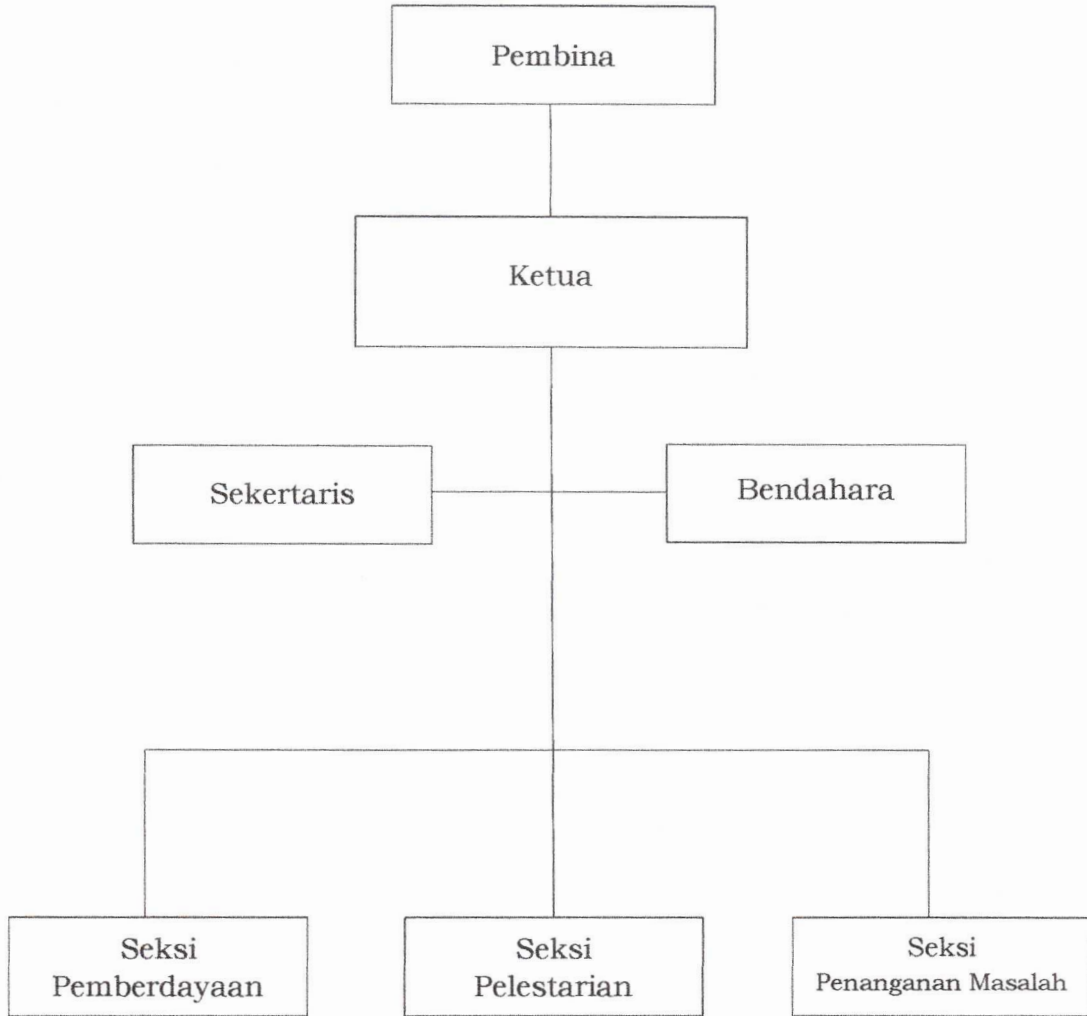


I. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RPBK



W f h

J. LEMBAGA ADAT KELURAHAN



WALIKOTA BIMA, ✓

MUHAMMAD LUTFI

h f h

LAMPIRAN XI  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

BENTUK CONTOH SAMPEL

A. RUKUN TETANGGA (RT)



B. RUKUN WARGA (RW)



C. POSYANDU



h d b



D. KARANG TARUNA



E. LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



F. KELOMPOK MASYARAKAT



G. PKK



W d

H. BUMKel



I. RPBK



J. LAK



WALIKOTA BIMA, ✓  
*[Handwritten signature]*

MUHAMMAD LUTFI

*[Handwritten initials]*

LAMPIRAN XII  
PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN KELURAHAN DAN  
LEMBAGA ADAT KELURAHAN

A. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBERHENTIAN  
PENGURUS LKK

Logo Kota  
Bima  
dan/atau  
logo LKK

.....  
.....  
.....  
Alamat : .....

BERITA ACARA MUSYAWARAH  
PENGURUS ..... (diisi nama LKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan .....  
Tahun ....., Pengurus ..... (diisi nama LKK) Kelurahan  
..... Kecamatan ..... telah mengadakan rapat  
musyawarah dan mufakat terkait Pemberhentian sdr (i) .....  
sebagai pengurus ..... (diisi nama LKK) Kelurahan .....  
Kecamatan ..... dengan agenda rapat :

1. ....
2. ....
3. *dst.*

Setelah dilaksanakan musyawarah dan mufakat terhadap  
permasalahan tersebut diatas, Pengurus ..... (diisi nama LKK)  
Kelurahan ..... Kecamatan ..... sepakat dan diambil  
kesimpulan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. *dst.*

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

*h d h*



....., Tgl ..... Bulan ..... Tahun .....

Peserta Musyawarah Mufakat,

- |                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1. .... (di isi nama)       | 1. .... (tanda tangan)  |
| 2. .... (di isi nama)       | 2. .... (tanda tangan)  |
| 3. .... (di isi nama)       | 3. .... (tanda tangan)  |
| 4. .... (di isi nama)       | 4. .... (tanda tangan)  |
| 5. .... (di isi nama)       | 5. .... (tanda tangan)  |
| 6. .... (di isi nama)       | 6. .... (tanda tangan)  |
| 7. .... (di isi nama)       | 7. .... (tanda tangan)  |
| 8. .... (di isi nama)       | 8. .... (tanda tangan)  |
| 9. .... (di isi nama)       | 9. .... (tanda tangan)  |
| 10. dst ..... (di isi nama) | 10. .... (tanda tangan) |

Mengetahui

Lurah .....,

.....  
Pangkat/Gol.  
NIP.

*Handwritten signature*

B. FORMAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PEMBERHENTIAN  
PENGURUS LKK



PEMERINTAH KOTA BIMA  
**KECAMATAN .....**

Jln. .... (alamat kantor kecamatan)

KEPUTUSAN CAMAT .....  
NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

PEMBERHENTIAN PENGURUS ..... (nama LKK)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 Ayat (4) Peraturan Walikota Bima Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan, Pemberhentian pengurus LKK ditetapkan melalui Keputusan Camat.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

f h

4. Peraturan Menteri Dalam Negara Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Walikota Bima Nomor .... Tahun ..... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dan Lembaga Adat Kelurahan (Berita Daerah Kota Bima Tahun .... Nomor .....);

Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah pengurus ..... (*nama LKK*) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TENTANG PEMBERHENTIAN PENGURUS ..... (*nama LKK*) KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA BIMA.

KESATU : Memberhentikan pengurus ..... (*nama LKK*) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.

KEDUA : Memberhentikan saudara (i) :

1. *Nama jabatan* : *Nama Pengurus*
2. *Nama jabatan* : *Nama Pengurus*

sebagai pengurus ..... (*nama LKK*) Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Bima.

KETIGA : Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dana Kelurahan .....

*N g h*



KELIMA : Keputusan Camat ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

CAMAT .....,

.....

(nama tanpa gelar, pangkat/gol dan NIP)

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Bima (sebagai laporan) di – Raba-Bima;  
2. Ketua DPRD Kota Bima di – Raba-Bima;  
3. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Bima di – Raba-Bima;  
4. Lurah ..... di - .....;  
5. Ketua ..... (nama LKK dan/atau LAK) ..... di - .....

W WALIKOTA BIMA, W

LOT  
W MUHAMMAD LUTFI

W H