



**WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KOTA PROBOLINGGO NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa, yang berlaku *mutatis mutandis* terhadap pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa di kelurahan, maka materi muatan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 124 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, perlu disesuaikan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 53 Tahun 2000 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor : 77/Huk/2010 tentang Pedoman Dasar Karang Taruna;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 288);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Pemberdayaan Masyarakat Melalui Gerakan Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 60);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
13. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 51 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan Provinsi Jawa Timur;
14. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2018 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Organisasi Perangkat Daerah Kota Probolinggo.
6. Camat adalah Kepala Kecamatan.
7. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Kecamatan Kota Probolinggo dalam wilayah Kecamatan.
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
9. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Lurah, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat kelurahan.

10. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan.
11. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari kerja Lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
12. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
13. 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 serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
14. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat TP PKK adalah lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja pemerintah kelurahan, yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali, dan penggerak untuk terlaksananya program Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.
15. Karang Taruna adalah Lembaga Kemasyarakatan mitra kerja pemerintah kelurahan yang merupakan wadah pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah kelurahan.
16. Pos Pelayanan Terpadu, yang selanjutnya disingkat Posyandu adalah salah satu bentuk Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan, guna memberdayakan masyarakat dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi.
17. Kelompok Kerja Operasional Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Pokjanal Posyandu adalah Kelompok kerja yang tugas dan fungsinya mempunyai keterkaitan dalam pembinaan penyelenggaraan/pengelolaan Posyandu yang berkedudukan di Kota dan Kecamatan.
18. Kelompok Kerja Posyandu yang selanjutnya disebut Pokja Posyandu adalah kelompok kerja yang tugas dan fungsinya mempunyai keterkaitan dalam pembinaan penyelenggaraan/pengelolaan Posyandu yang berkedudukan di Kelurahan.

19. Lembaga Kemasyarakatan Lainnya yang selanjutnya disingkat LKL adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan dan merupakan mitra kerja pemerintah kelurahan dalam memberdayakan masyarakat.
20. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum, dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kelurahan.
21. Pemberdayaan adalah upaya mengembangkan Lembaga Kemasyarakatan baik secara individu maupun kelompok dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan serta bantuan lain yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.
22. Pelaksana Tugas adalah pengurus LKK yang menggantikan tugas dan kewajiban pengurus LKK lain dalam satu organisasi dalam hal terjadi kekosongan jabatan yang disebabkan karena berhalangan tetap.
23. Pelaksana Harian adalah pengurus LKK yang menggantikan tugas dan kewajiban pengurus LKK lain dalam satu organisasi dalam hal terjadi kekosongan jabatan yang disebabkan karena berhalangan tidak tetap.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai kerangka acuan penataan, pengelolaan dan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Probolinggo.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah :

- a. memberikan pedoman pelaksanaan penataan, pengelolaan dan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Probolinggo untuk mewujudkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas kelembagaan dalam penyelenggaraan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan; dan
- b. memberikan arah pengembangan kebijakan Pemerintah Kota Probolinggo dalam memfasilitasi penataan, pengelolaan dan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan melalui berbagai bentuk program/kegiatan pembinaan dengan pendidikan dan pelatihan, pendampingan, bimbingan teknis, bantuan keuangan dan pengawasan, maupun pemberian penghargaan atas prestasi LKK demi terwujudnya LKK yang lebih terencana, terpadu, dan terkendali dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah mengatur tentang :

- a. Ketentuan Umum;
- b. Maksud dan Tujuan;
- c. Ruang Lingkup;
- d. Jenis LKK dan Masa Bakti
- e. Rukun Tetangga
- f. Rukun Warga;
- g. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
- h. Tim Penggerak PKK;
- i. Karang Taruna;
- j. Pos Pelayanan Terpadu
- k. Lembaga Kemasyarakatan Lainnya;
- l. Tata Administrasi LKK;
- m. Pendanaan LKK;
- n. Ketentuan Peralihan; dan
- o. Ketentuan Penutup.

BAB IV
JENIS LKK DAN MASA BAKTI

Pasal 5

(1) Jenis LKK terdiri dari :

- a. RT;
- b. RW;
- c. LPM;
- d. PKK;
- e. Karang Taruna;
- f. Posyandu; dan
- g. LKL.

(2) Pengurus LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memegang jabatan selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan.

(3) Pengurus LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjabat paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut.

(4) Pengurus LKK dilarang merangkap jabatan pada LKK lainnya dan dilarang menjadi anggota salah satu partai politik.

BAB V
RUKUN TETANGGA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 6

- (1) Untuk dapat menjadi pengurus RT harus memenuhi persyaratan :
- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. warga Negara Indonesia yang telah berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun atau pernah menikah pada saat pencalonan;
 - d. penduduk Kelurahan setempat dan bertempat tinggal tetap di wilayah RT dan RW tersebut, paling kurang 12 (dua belas) bulan dengan tidak terputus-putus atau berpindah-pindah tempat, yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga, dan memiliki Kartu Tanda Penduduk setempat;
 - e. berkelakuan baik, jujur, adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat;
 - f. memiliki ijazah pendidikan minimal SLTP atau yang sederajat;
 - g. sehat jasmani dan rohani;
 - h. mengenal daerahnya dan dikenal oleh masyarakat setempat;
 - i. bukan Pejabat Kelurahan di Kelurahan setempat, tidak dapat merangkap jabatan sebagai pengurus baik dalam kepengurusan RW, LPM, Karang Taruna, Posyandu, maupun LKL dan bukan merupakan anggota salah satu partai politik; dan
 - j. khusus bagi calon Ketua RT wajib memiliki dan dapat mengoperasikan gawai (*gadget*) berbasis Android.
- (2) Dalam hal ketentuan pada ayat (1) huruf f tidak terpenuhi, maka calon pengurus RT dapat menggunakan ijazah pendidikan minimal SD atau sederajat.
- (3) Pengurus RT mempunyai hak :
- a. mengajukan usul dan pendapat dalam musyawarah mufakat RT;
 - b. memilih dan dipilih sebagai Pengurus LPM berdasarkan ketentuan dalam peraturan ini; dan
 - c. berhak menyampaikan saran-saran dan pertimbangan kepada pengurus RW mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
- (4) Pengurus RT mempunyai kewajiban :
- a. turut serta secara aktif melaksanakan hal-hal yang menjadi peran dan fungsi RT;
 - b. turut serta secara aktif melaksanakan keputusan musyawarah RT setempat;
 - c. melaksanakan tugas dan fungsi RT;

- d. melaksanakan keputusan warga, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan ketertiban umum;
 - e. membina kerukunan;
 - f. membuat dan menyampaikan laporan mengenai kegiatan organisasi sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Kepala Keluarga di lingkungan RT setempat;
 - g. melaporkan hal-hal yang terjadi dalam masyarakat yang dianggap perlu mendapatkan penyelesaian oleh Pemerintah Daerah kepada Lurah;
 - h. melaporkan data pelayanan dan kependudukan tiap 1 (satu) bulan sekali kepada Lurah melalui Ketua RW; dan
 - i. melaporkan hasil musyawarah dengan warga kepada Lurah sebagai bahan evaluasi.
- (5) Dalam hal hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b membebani masyarakat, maka hasil musyawarah tersebut dapat dilaksanakan sepanjang mendapat persetujuan dari Lurah.
- (6) Sebagai lembaga kemasyarakatan RT mempunyai kegiatan :
- a. peningkatan pelayanan masyarakat;
 - b. peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
 - c. pengembangan kemitraan;
 - d. pemberdayaan masyarakat meliputi bidang politik, ekonomi, sosial budaya dan lingkungan hidup; dan
 - e. peningkatan kegiatan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat setempat.

Bagian Kedua

Kepengurusan Rukun Tetangga

Pasal 7

Pengurus RT terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang Ketua;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris;
- c. 1 (satu) orang Bendahara; dan
- d. 1 (satu) orang Ketua Bidang, dengan sekurang-kurangnya 5 (lima) bidang.

Pasal 8

Pengurus RT sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 9

(1) Ketua RT mempunyai tugas :

- a. membantu Lurah dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat, pengelolaan kependudukan, dan pelayanan administrasi pemerintahan lainnya;

- b. memelihara kerukunan, ketentraman dan ketertiban hidup warga;
 - c. merencanakan dan melaksanakan pembangunan yang didukung aspirasi dan swadaya murni masyarakat di lingkungannya;
 - d. menggerakkan partisipasi dan kegotongroyongan warga di lingkungannya; dan
 - e. membantu kelancaran pengelolaan warga kelurahan yang dikoordinasikan oleh RW di wilayahnya maupun oleh LPM Kelurahan di tingkat kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua RT mempunyai fungsi :
- a. menjaga kerukunan, ketentraman dan ketertiban warga;
 - b. mengkoordinir warga dalam merencanakan dan mengelola pembangunan secara swadaya;
 - c. membantu pelayanan warga dalam urusan kependudukan dan kemasyarakatan;
 - d. sebagai penghubung/penyalur informasi warga dengan pemerintah kelurahan; dan
 - e. menangani masalah-masalah kemasyarakatan yang dihadapi warga.

Pasal 10

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi dan memberikan saran-saran serta pertimbangan kepada Ketua RT untuk kemajuan dan perkembangan RT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. penyeleggaraan surat menyurat, kearsipan, pendataan dan penyusunan laporan;
 - b. pelaksanaan tugas-tugas tertentu yang diberikan oleh Ketua RT; dan
 - c. pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua RT apabila Ketua berhalangan.

Pasal 11

- (1) Bendahara mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan RT termasuk benda-benda bergerak dan tidak bergerak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran keuangan RT;
 - b. penyelenggaraan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - c. pencatatan kekayaan RT.

Pasal 12

- (1) Ketua Bidang Pembangunan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha di bidang pembangunan fisik, perkoperasian, perbaikan usaha ekonomi masyarakat, peningkatan produksi pangan dan produksi lainnya termasuk industri rumah tangga dan perluasan kesempatan kerja serta kewiraswastaan;
 - b. melaksanakan kegiatan untuk membantu membuat perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta meningkatkan prakarsa dan menggerakkan partisipasi masyarakat untuk melaksanakan pembangunan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RT yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Pembangunan.
- (2) Ketua Bidang Ketenteraman mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha penumbuhan kesadaran masyarakat di bidang keamanan, ketenteraman dan ketertiban serta membantu terciptanya kondisi masyarakat yang aman dan tenteram;
 - b. meningkatkan kegiatan pembinaan Sistem Keamanan Lingkungan (SISKAMLING) dan menunjang usaha keamanan RT;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan partisipasi masyarakat dalam bidang penanggulangan bencana alam;
 - d. melaksanakan kegiatan untuk membantu meningkatkan kemampuan dan ketrampilan petugas keamanan serta membantu mengawasi terlaksananya program Pemerintah di bidang ketertiban; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RT yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Ketenteraman.
- (3) Ketua Bidang Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan untuk membantu usaha-usaha peningkatan taraf hidup keluarga di bidang program Keluarga Berencana;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan partisipasi wanita dalam pembangunan keluarga;
 - c. melaksanakan usaha-usaha di kalangan keluarga dan masyarakat;
 - d. memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada ibu-ibu rumah tangga mengenai program peningkatan peranan wanita dalam pembangunan;
 - e. meningkatkan pengetahuan keluarga di bidang pendidikan, kesehatan, lingkungan, keagamaan, pemuda, olahraga, kesenian dan kesejahteraan sosial; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RT yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Pemberdayaan Keluarga.
- (4) Ketua Bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan untuk membantu meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memelihara kebersihan lingkungan, pembangunan prasarana, pelestarian perbaikan lingkungan hidup serta Mandi, Cuci, Kakus (MCK);

- b. melaksanakan kegiatan untuk membantu program Pemerintah dalam pengawasan dan bimbingan terhadap kebersihan umum serta program pemugaran perumahan dan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan usaha/kegiatan di bidang peningkatan kebersihan, keindahan, kesehatan dan penghijauan serta kelestarian lingkungan hidup;
 - d. memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan serta menanamkan rasa keindahan kepada masyarakat dengan selalu memelihara rumah, kerapian pagar, memelihara tanaman hias, tanaman yang menghasilkan;
 - e. membuat taman-taman pada tempat-tempat yang memungkinkan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup.
- (5) Ketua Bidang Sosial Budaya dan Pemuda mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan pendidikan dan keagamaan serta bidang kesejahteraan sosial termasuk mengkoordinasikan bantuan sosial, kematian maupun kecelakaan;
 - b. melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan dan pelestarian kesenian, kebudayaan yang tumbuh dan berkembang di masyarakat serta pembinaan olahraga dan kepramukaan;
 - c. melaksanakan kegiatan untuk membantu melaksanakan program bantuan sosial dan usaha-usaha untuk meningkatkan kegiatan dan ketrampilan pemuda atau generasi muda;
 - d. melaksanakan kegiatan untuk menumbuhkan dan memelihara perkumpulan sosial di Kelurahan;
 - e. melaksanakan kegiatan untuk membantu program Pemerintah dalam bidang penanggulangan kenakalan remaja dan mengarahkan, membimbing dan membina kegiatan pemuda putus sekolah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Sosial dan Budaya.
- (6) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), masing-masing Ketua Bidang mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana pembangunan sesuai dengan bidang masing-masing;
 - b. penyelenggaraan kegiatan pembangunan sesuai dengan rencana;
 - c. pengkoordinasian dengan bidang-bidang lain untuk terwujudnya keserasian pembangunan;
 - d. pengendalian kelompok-kelompok kerja yang dibentuk berdasarkan wilayah dan jenis kegiatan;
 - e. pengawasan terhadap kegiatan masing-masing;
 - f. pelaksanaan perkembangan dan mencatat segala kegiatan dengan Seksi serta mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan;

- g. penyusunan laporan secara berkala (triwulan, semester, tahunan);
- h. pemberian saran dan pendapat kepada Ketua RT sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. penyelenggaraan tugas tertentu yang diberikan oleh Ketua RT.

Bagian Ketiga

Tata Kerja Pengurus Rukun Tetangga

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, pengurus RT mengutamakan asas musyawarah untuk mufakat dan Ketua RT bertanggungjawab kepada Lurah.
- (2) Sekretaris, Bendahara dan Ketua Bidang bertanggungjawab kepada Ketua RT.
- (3) Jenis musyawarah RT adalah sebagai berikut :
 - a. musyawarah bulanan;
 - b. musyawarah semesteran;
 - c. musyawarah tahunan; dan/atau
 - d. musyawarah insidental.
- (4) Setiap keputusan hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara.
- (5) Ketua RT berkewajiban menyusun laporan tahunan dan laporan akhir masa bakti kepada Lurah dengan mengetahui Ketua RW, yang sedikitnya memuat laporan keuangan, aset, potensi RT, program kerja yang telah dilaksanakan dan yang belum terlaksana serta permasalahan yang dihadapi.

Pasal 14

- (1) Pengurus RT berhenti atau diberhentikan karena :
 - a. masa bakti telah berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. melakukan tindakan yang menghilangkan kepercayaan warga masyarakat terhadap kepemimpinannya sebagai Pengurus RT;
 - e. sedang menjalani hukuman pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - f. pindah tempat tinggal dari lingkungan RT yang bersangkutan;
 - g. tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12; dan/atau
 - h. sebab-sebab lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma-norma kehidupan masyarakat.

- (2) Bilamana Ketua RT diberhentikan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, maka masyarakat atau Ketua RW mengusulkan kepada Lurah agar menetapkan keputusan pemberhentian Ketua RT serta memberitahukan kepada seluruh pengurus RT.
- (3) Kekosongan Ketua RT sebagaimana dimaksud pada ketentuan ayat (2) dilaksanakan oleh salah satu Pengurus lainnya sebagai Pelaksana Tugas sesuai dengan jenjang hirarkis kepengurusan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah sampai berakhir masa bakti periode yang bersangkutan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberlakukan pula bagi pengurus RT lainnya, namun sepanjang mengenai Pelaksana Tugas ditetapkan dengan Keputusan Lurah dan Pelaksana Harian ditetapkan dengan Keputusan Ketua RT.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan sesuai dengan jenjang hirarkis kepengurusan sampai berakhir masa bakti periode yang bersangkutan, terkecuali untuk Pelaksana Harian.
- (6) Sebagai pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lurah diberikan wewenang untuk menerbitkan Keputusan Pemberhentian Pengurus RT dimaksud tanpa pengajuan oleh Ketua RW atau warga setempat.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemilihan Pengurus Rukun Tetangga

Pasal 15

- (1) Ketua RT dipilih oleh Kepala Keluarga berdasarkan musyawarah mufakat di wilayah kerjanya masing-masing.
- (2) Dalam hal kepala keluarga secara musyawarah mufakat setuju untuk pemilihan Ketua RT dilaksanakan secara langsung, maka pemilihan Ketua RT dapat dilaksanakan secara langsung oleh masyarakat sepanjang tetap memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan kemasyarakatan berdasarkan swadaya, kegotong-royongan, dan kekeluargaan.
- (3) Dalam proses pemilihan ketua RT, dibentuk panitia pemilihan yang difasilitasi oleh Ketua RW.
- (4) Panitia pemilihan ketua RT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk berdasarkan musyawarah warga yang dihadiri oleh kepala keluarga dan difasilitasi oleh pengurus RW paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bakti kepengurusan RT.
- (5) Pemilihan ketua RT dalam wilayah kerja RW dapat dilakukan secara bersamaan dalam 1 (satu) waktu.

- (6) Ketua RT yang terpilih berdasarkan musyawarah mufakat atau pemilihan langsung dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh panitia pemilihan.
- (7) Pengurus RT ditunjuk oleh Ketua RT terpilih, yang dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua RT terpilih.
- (8) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), disampaikan oleh panitia pemilihan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 16

- (1) Pemilihan Ketua RT dilaksanakan secara musyawarah mufakat dengan difasilitasi oleh Panitia Pemilihan.
- (2) Panitia Pemilihan Ketua RT menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan pengurus RT dengan berkoordinasi dengan Lurah.
- (3) Pemilihan Ketua RT dilaksanakan melalui musyawarah untuk mufakat oleh sedikitnya 2/3 (dua pertiga) para kepala keluarga yang memiliki KTP Kota Probolinggo di wilayah RT setempat.
- (4) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - c. anggota sesuai kebutuhan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (5) Panitia Pemilihan tidak dapat dicalonkan sebagai Ketua RT.
- (6) Ketua RW menyampaikan berita acara pembentukan Panitia Pemilihan tingkat RT untuk ditetapkan oleh Lurah.

Pasal 17

- (1) Tugas dan wewenang panitia pemilihan :
 - a. mencari dan mengumpulkan nama calon Ketua RT yang berasal dari lingkungan setempat;
 - b. memeriksa dan meneliti nama-nama dan persyaratan calon dalam surat pencalonan dan surat suara pemilihan;
 - c. menyelenggarakan pemilihan dengan mengutamakan musyawarah untuk mufakat;
 - d. mengumpulkan surat-surat suara dan mengumpulkan nama calon yang telah dipilih dengan suara terbanyak;
 - e. mengawasi dan menjamin pelaksanaan pemilihan secara tertib, bebas dan rahasia; dan
 - f. melaporkan berita acara hasil pemilihan kepada Lurah.

(2) Pelaksanaan pemilihan Ketua RT :

- a. Ketua RT dipilih oleh para Kepala Keluarga dalam suatu pemilihan yang mengutamakan musyawarah untuk mufakat;
- b. pemilihan Ketua RT dihadiri oleh sedikitnya $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) Kepala Keluarga yang memiliki KTP Kota Probolinggo di lingkungan RT setempat;
- c. apabila sampai dengan batas akhir pelaksanaan penjaringan nama calon Ketua RT hanya diperoleh 1 (satu) calon Ketua RT, maka pelaksanaan rapat musyawarah pemilihan Ketua RT tetap dilaksanakan guna menetapkan calon tunggal sebagai Ketua RT;
- d. apabila sampai batas akhir penjaringan nama calon Ketua RT tidak terdapat calon yang bersedia untuk dipilih sebagai Ketua RT, maka Panitia Pemilihan RT membuat Berita Acara Pemilihan untuk dilaporkan kepada Lurah;
- e. apabila dalam suatu pelaksanaan pemilihan Ketua RT tidak dihadiri $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) jumlah Kepala Keluarga di wilayah RT setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b atau pengurus yang mewakilinya sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka pemilihan Ketua RT tidak dapat dilanjutkan dan Ketua Panitia Pemilihan Ketua RT segera membuat jadwal untuk pelaksanaan pemilihan berikutnya;
- f. pelaksanaan pemilihan berikutnya dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari dan paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf e;
- g. apabila pelaksanaan pemilihan berikutnya tidak dihadiri $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) jumlah Kepala Keluarga yang memiliki KTP Kota Probolinggo di wilayah RT setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka jumlah yang hadir dianggap sah untuk melaksanakan pemilihan Ketua RT;
- h. pelaksanaan musyawarah untuk mufakat pemilihan Ketua RT dilakukan dengan menetapkan Ketua RT terpilih dan susunan organisasi RT sesuai dengan kebutuhan masyarakat di lingkungan RT setempat;
- i. pelaksanaan hasil pemilihan Ketua RT wajib dituangkan dalam Berita Acara Pemilihan Ketua RT dengan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pemilihan Ketua RT serta Ketua RT terpilih, sedangkan unsur Kelurahan sebagai saksi;
- j. berdasarkan Berita Acara Pemilihan Ketua RT sebagaimana dimaksud pada huruf h, maka Ketua RT terpilih paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal pemilihan wajib memilih dan menunjuk pengurus RT yang baru;
- k. Ketua RT terpilih menyampaikan susunan pengurus RT yang baru kepada Panitia Pemilihan Ketua RT;

1. Panitia Pemilihan Ketua RT menyampaikan hasil pemilihan Ketua RT dan penetapan pengurus RT secara tertulis kepada Lurah setempat untuk dimintakan pengesahan dengan dilampiri Berita Acara Pemilihan Ketua RT; dan
 - m. pengesahan hasil pemilihan Ketua RT beserta penetapan pengurus RT ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (3) Masa kerja panitia pemilihan Ketua RT berakhir sejak tanggal pengesahan oleh Lurah atas hasil pemilihan.
- (4) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (4), harus melaksanakan tahapan pemilihan sebagai berikut :
- a. tahap persiapan meliputi kegiatan sosialisasi, pembentukan panitia pemilihan, penerimaan nama calon pengurus;
 - b. tahap penjaringan calon Ketua RT;
 - c. tahap seleksi calon Ketua RT terhadap pemenuhan persyaratan sebagai calon Ketua RT yang telah ditetapkan;
 - d. tahap pelaksanaan musyawarah pemilihan calon ketua RT dengan susunan acara, sekurang-kurangnya sebagai berikut :
 1. pembukaan;
 2. pembacaan daftar hadir dan pengesahan peserta musyawarah pemilihan;
 3. penyampaian laporan pertanggungjawaban pengurus periode sebelumnya;
 4. pembacaan tata tertib;
 5. penyampaian susunan Panitia Pemilihan;
 6. pelaksanaan musyawarah pemilihan dipimpin oleh Ketua Panitia Pemilihan;
 7. pengumuman hasil musyawarah dan penandatanganan Berita Acara; dan
 8. penutup.
 - e. tahap pelaporan meliputi :
 1. Berita Acara Hasil Musyawarah Pemilihan Pengurus RT; dan
 2. Daftar hadir peserta musyawarah.
 - f. tahap pelantikan pengurus RT terpilih.
- (5) Dalam hal masa bakti pengurus RT telah berakhir dan pengurus RT yang baru belum terpilih dan/atau belum disahkan oleh Lurah, maka Lurah menunjuk salah satu Pengurus RT periode sebelumnya sebagai Pelaksana Tugas Ketua RT dengan Keputusan Lurah sampai dengan disahkannya hasil pemilihan Ketua RT.

- (6) Dalam hal sampai dengan batas akhir tahap penjurangan tidak terdapat calon Ketua RT atau warga yang mencalonkan diri, Lurah diberi wewenang untuk menunjuk Ketua RT dari salah satu Pengurus RT periode sebelumnya atau salah satu warga setempat yang memenuhi persyaratan dengan Keputusan Lurah sampai dengan masa bakti berakhir.

Pasal 18

Dalam hal Pengurus RT berakhir masa baktinya, Ketua RT berkewajiban memberitahukan kepada Lurah paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa bakti pengurus RT tersebut.

Pasal 19

Dalam hal Pengurus RT terpilih sebagai Pengurus RW :

- a. yang bersangkutan wajib melepaskan jabatannya sebagai Pengurus RT;
- b. untuk jabatan Ketua RT digantikan oleh Pengurus RT lainnya secara musyawarah mufakat diantara Pengurus RT sampai masa baktinya berakhir; dan
- c. untuk jabatan selain Ketua RT, diusulkan oleh Ketua RT kepada Lurah untuk menetapkan pengganti berdasarkan musyawarah mufakat diantara pengurus RT.

BAB VI

RUKUN WARGA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) Untuk dapat menjadi pengurus RW harus memenuhi persyaratan :
- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. warga Negara Indonesia yang telah berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun atau pernah menikah pada saat pencalonan;
 - d. penduduk Kelurahan setempat dan bertempat tinggal tetap di wilayah RW tersebut, paling kurang 12 (dua belas) bulan dengan tidak terputus-putus atau berpindah-pindah tempat, yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga, dan memiliki Kartu Tanda Penduduk setempat;
 - e. berkelakuan baik, jujur, adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat;
 - f. memiliki ijazah pendidikan minimal SLTP atau yang sederajat;
 - g. sehat jasmani dan rohani;
 - h. mengenal daerahnya dan dikenal oleh masyarakat setempat;

- i. bukan Pejabat Kelurahan di Kelurahan setempat, tidak dapat merangkap jabatan sebagai pengurus baik dalam kepengurusan RT, RW, LPM, LKL dan bukan merupakan anggota salah satu partai politik; dan
 - j. khusus bagi calon Ketua RW wajib memiliki dan dapat mengoperasikan gawai (*gadget*) berbasis Android.
- (2) Dalam hal ketentuan pada ayat (1) huruf f tidak terpenuhi, maka calon pengurus RW dapat menggunakan ijazah pendidikan minimal SD atau sederajat.
- (3) Pengurus RW mempunyai hak :
- a. mengajukan usul dan pendapat dalam musyawarah mufakat RW;
 - b. memilih dan dipilih sebagai Pengurus RW berdasarkan ketentuan dalam peraturan ini; dan
 - c. berhak menyampaikan saran-saran dan pertimbangan kepada pengurus RW mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (4) Pengurus RW mempunyai kewajiban :
- a. melaksanakan tugas dan fungsi RW;
 - b. melaksanakan keputusan warga, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan ketertiban umum;
 - c. membina kerukunan;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan mengenai kegiatan organisasi sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Lurah setempat;
 - e. melaporkan hal-hal yang terjadi dalam masyarakat yang dianggap perlu mendapatkan penyelesaian oleh Pemerintah Daerah kepada Lurah;
 - f. melaporkan data pelayanan dan kependudukan tiap 1 (satu) bulan sekali kepada Lurah; dan
 - g. melaporkan hasil musyawarah dengan warga kepada Lurah sebagai bahan evaluasi.
- (5) Sebagai lembaga kemasyarakatan RW mempunyai kegiatan :
- a. peningkatan pelayanan masyarakat;
 - b. peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
 - c. pengembangan kemitraan;
 - d. pemberdayaan masyarakat meliputi bidang politik, ekonomi, sosial budaya dan lingkungan hidup; dan
 - e. peningkatan kegiatan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat setempat.

Bagian Kedua
Kepengurusan Rukun Warga
Pasal 21

Pengurus RW terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang Ketua;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris;
- c. 1 (satu) orang Bendahara; dan
- d. 1 (satu) Ketua Bidang, dengan sekurang-kurangnya 5 (lima) bidang.

Pasal 22

Pengurus RW sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 23

(1) Ketua RW mempunyai tugas :

- a. membantu kelancaran tugas Lurah dalam pelayanan kemasyarakatan;
- b. mengkoordinir RT di lingkungan kerjanya dalam tugas menggerakkan kegotongroyongan dan partisipasi warga;
- c. bersama-sama RT di lingkungannya memelihara ketentraman, ketertiban dan kerukunan warga;
- d. mengkoordinasikan pengelolaan pembangunan yang didukung aspirasi dan swadaya murni masyarakat antar RT di lingkungannya; dan
- e. bersama-sama RT di lingkungannya dalam melakukan mediasi dan menyelesaikan permasalahan-permasalahan kemasyarakatan yang muncul.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua RW mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan tugas-tugas RT di wilayahnya;
- b. menjembatani hubungan tugas antara RT dengan Lurah; dan
- c. melakukan mediasi dan pengelolaan masalah kemasyarakatan yang muncul.

Pasal 24

(1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi dan memberikan saran-saran serta pertimbangan kepada Ketua RW untuk kemajuan dan perkembangan RW.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyeleggaraan surat menyurat, kearsipan, pendataan dan penyusunan laporan;
- b. pelaksanaan tugas-tugas tertentu yang diberikan oleh Ketua RW; dan
- c. pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua RW apabila Ketua RW berhalangan.

Pasal 25

- (1) Bendahara mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan RW termasuk benda-benda bergerak dan tidak bergerak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran keuangan RW;
 - b. penyelenggaraan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - c. pencatatan kekayaan RW.

Pasal 26

- (1) Ketua Bidang Pembangunan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha di bidang pembangunan fisik, perkoperasian, perbaikan usaha ekonomi masyarakat, peningkatan produksi pangan dan produksi lainnya termasuk industri rumah tangga dan perluasan kesempatan kerja serta kewiraswastaan;
 - b. melaksanakan kegiatan untuk membantu membuat perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta meningkatkan prakarsa dan menggerakkan partisipasi masyarakat untuk melaksanakan pembangunan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RW yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Pembangunan.
- (2) Ketua Bidang Ketenteraman mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha penumbuhan kesadaran masyarakat di bidang keamanan, ketenteraman dan ketertiban serta membantu terciptanya kondisi masyarakat yang aman dan tenteram;
 - b. meningkatkan kegiatan pembinaan Sistem Keamanan Lingkungan (SISKAMLING) dan menunjang usaha keamanan RW;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan partisipasi masyarakat dalam bidang penanggulangan bencana alam;
 - d. melaksanakan kegiatan untuk membantu meningkatkan kemampuan dan ketrampilan petugas keamanan serta membantu mengawasi terlaksananya program Pemerintah di bidang ketertiban; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RW yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Ketentraman.
- (3) Ketua Bidang Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan untuk membantu usaha-usaha peningkatan taraf hidup keluarga di bidang program Keluarga Berencana;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan partisipasi wanita dalam pembangunan keluarga;
 - c. melaksanakan usaha-usaha di kalangan keluarga dan masyarakat;

- d. memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada ibu-ibu rumah tangga mengenai program peningkatan peranan wanita dalam pembangunan;
 - e. meningkatkan pengetahuan keluarga di bidang pendidikan, kesehatan, lingkungan, keagamaan, pemuda, olahraga, kesenian dan kesejahteraan sosial; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RW yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Pemberdayaan Keluarga.
- (4) Ketua Bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kegiatan untuk membantu meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memelihara kebersihan lingkungan, pembangunan prasarana, pelestarian perbaikan lingkungan hidup serta Mandi, Cuci, Kakus (MCK);
 - b. melaksanakan kegiatan untuk membantu program Pemerintah dalam pengawasan dan bimbingan terhadap kebersihan umum serta program pemugaran perumahan dan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan usaha/kegiatan di bidang peningkatan kebersihan, keindahan, kesehatan dan penghijauan serta kelestarian lingkungan hidup;
 - d. memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan serta menanamkan rasa keindahan kepada masyarakat dengan selalu memelihara rumah, kerapian pagar, memelihara tanaman hias, tanaman yang menghasilkan;
 - e. membuat taman-taman pada tempat-tempat yang disediakan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup.
- (5) Ketua Bidang Sosial Budaya dan Pemuda mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan pendidikan dan keagamaan serta bidang kesejahteraan sosial termasuk mengkoordinasikan bantuan sosial, kematian maupun kecelakaan;
 - b. melaksanakan kegiatan untuk membantu usaha-usaha pembinaan dan pelestarian kesenian, kebudayaan yang tumbuh dan berkembang di masyarakat serta pembinaan olahraga dan kepramukaan;
 - c. melaksanakan kegiatan untuk membantu melaksanakan program bantuan sosial dan usaha-usaha untuk meningkatkan kegiatan dan ketrampilan pemuda atau generasi muda;
 - d. melaksanakan kegiatan untuk menumbuhkan dan memelihara perkumpulan sosial di Kelurahan;
 - e. melaksanakan kegiatan untuk membantu program Pemerintah dalam bidang penanggulangan kenakalan remaja dan mengarahkan, membimbing dan membina kegiatan pemuda putus sekolah; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RW yang berkaitan langsung dengan tugas Bidang Sosial dan Budaya.
- (6) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), masing-masing Ketua Bidang mempunyai fungsi:
- a. bidang penyusunan rencana pembangunan sesuai dengan bidang masing-masing;
 - b. penyelenggaraan kegiatan pembangunan sesuai dengan rencana;
 - c. pengkoordinasian dengan bidang-bidang lain untuk terwujudnya keserasian pembangunan;
 - d. pengendalian kelompok-kelompok kerja yang dibentuk berdasarkan wilayah dan jenis kegiatan;
 - e. pengawasan terhadap kegiatan masing-masing;
 - f. pelaksanaan perkembangan dan mencatat segala kegiatan dengan Seksi serta mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - g. penyusunan laporan secara berkala (triwulan, semester, tahunan);
 - h. pemberian saran dan pendapat kepada Ketua sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - i. penyelenggaraan tugas tertentu yang diberikan oleh Ketua RW.

Bagian Ketiga

Tata Kerja Pengurus Rukun Warga

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, para pengurus RW mengutamakan asas musyawarah untuk mufakat dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (2) Sekretaris, Bendahara dan Ketua Bidang bertanggungjawab kepada Ketua RW.
- (3) Jenis musyawarah RW adalah sebagai berikut :
 - a. musyawarah bulanan;
 - b. musyawarah semesteran;
 - c. musyawarah tahunan; dan/atau
 - d. musyawarah insidental.
- (4) Setiap keputusan hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara.
- (5) Ketua RW berkewajiban menyusun laporan periodik dan laporan akhir masa bakti kepada Lurah, yang sedikitnya memuat laporan keuangan, aset, potensi RW, program kerja yang telah dilaksanakan dan yang belum terlaksana serta permasalahan yang dihadapi.

Pasal 28

- (1) Pengurus RW berhenti atau diberhentikan karena :
 - a. masa bakti telah berakhir;
 - b. meninggal dunia;

- c. mengundurkan diri;
 - d. melakukan tindakan yang menghilangkan kepercayaan warga masyarakat terhadap kepemimpinannya sebagai Pengurus RW;
 - e. pindah tempat tinggal dari lingkungan RW yang bersangkutan;
 - f. tidak melaksanakan tugas dan fungsi RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26;
 - g. sedang menjalani hukuman pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - h. sebab-sebab lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma-norma kehidupan masyarakat.
- (2) Bilamana Ketua RW diberhentikan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, maka masyarakat atau Pengurus RW mengusulkan kepada Lurah agar menetapkan keputusan pemberhentian Ketua RW serta memberitahukan kepada seluruh pengurus RW.
 - (3) Kekosongan Ketua RW sebagaimana dimaksud pada ketentuan ayat (2) dilaksanakan oleh salah satu Pengurus lainnya sebagai Pelaksana Tugas sesuai dengan jenjang hirarkis kepengurusan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah sampai berakhir masa bakti periode yang bersangkutan.
 - (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan pula bagi pengurus RW lainnya, namun sepanjang mengenai Pelaksana Tugas ditetapkan dengan Keputusan Lurah dan Pelaksana Harian ditetapkan dengan Keputusan Ketua RW.
 - (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan jenjang hirarkis kepengurusan sampai berakhir masa bakti periode yang bersangkutan, terkecuali untuk Pelaksana Harian.
 - (6) Sebagai pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lurah diberikan wewenang untuk menerbitkan Keputusan Pemberhentian Pengurus RW dimaksud tanpa pengajuan oleh Pengurus RW atau warga setempat.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemilihan Pengurus Rukun Warga

Pasal 29

- (1) Dalam rangka pengisian Pengurus RW bagi RW yang baru atau Pemilihan Pengurus RW yang baru, dibentuk Panitia Pemilihan Ketua RW.
- (2) Keanggotaan Panitia Pemilihan Ketua RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan dan dipilih oleh Ketua RT di lingkungan RW setempat berdasarkan musyawarah mufakat.
- (3) Susunan Keanggotaan Panitia Pemilihan Ketua RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - c. anggota sesuai kebutuhan paling banyak 3 (tiga) orang.
- (4) Panitia Pemilihan Ketua RW tidak dapat dicalonkan sebagai Ketua RW.
- (5) Ketua RW menyampaikan berita acara pembentukan Panitia Pemilihan tingkat RW untuk ditetapkan oleh Lurah.
- (6) Tugas dan wewenang panitia pemilihan :
- a. mencari dan mengumpulkan nama calon Ketua RW yang berasal dari lingkungan RW setempat yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga setempat berdasarkan usulan dari para Ketua RT atau gabungan dari beberapa Ketua RT;
 - b. memeriksa dan meneliti nama-nama dan persyaratan calon dalam surat pencalonan dan surat suara pemilihan;
 - c. menyelenggarakan pemilihan dengan mengutamakan musyawarah untuk mufakat;
 - d. mengumpulkan surat-surat suara dan mengumpulkan nama calon yang telah dipilih dengan suara terbanyak;
 - e. mengawasi dan menjamin pelaksanaan pemilihan secara tertib, bebas dan rahasia; dan
 - f. melaporkan berita acara hasil pemilihan kepada Lurah.

Pasal 30

- (1) Pemilihan Ketua RW :
- a. Panitia Pemilihan Ketua RW menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan Ketua RW dengan berkoordinasi kepada Lurah;
 - b. dalam pelaksanaan musyawarah pemilihan Ketua RW yang memiliki hak suara adalah perwakilan RT yaitu masing-masing RT diwakili oleh 3 (tiga) orang, terdiri dari pengurus RT dan/atau perwakilan masyarakat, salah satunya perwakilan adalah perempuan dengan membawa surat tugas dari Ketua RT untuk menghadiri Pemilihan Ketua RW;
 - c. pemilihan Ketua RW dilaksanakan melalui musyawarah untuk mufakat oleh sedikitnya $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) perwakilan RT di wilayah RW setempat; dan
 - d. dalam hal sudah dilakukan pemilihan Ketua RT dan belum dilakukan pelantikan, maka surat penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Pelaksana Tugas Ketua RT.
- (2) Prosedur pemilihan Ketua RW dilaksanakan sebagai berikut :
- a. masing-masing RT atau gabungan beberapa RT dapat mencalonkan 1 (satu) orang atau lebih calon Ketua RW;

- b. apabila sampai dengan batas akhir pelaksanaan penjarangan nama calon Ketua RW hanya diperoleh 1 (satu) calon Ketua RW, maka pelaksanaan rapat musyawarah pemilihan Ketua RW tetap dilaksanakan guna menetapkan calon tunggal sebagai Ketua RW;
- c. apabila sampai batas akhir penjarangan nama calon Ketua RT tidak terdapat calon yang bersedia untuk dipilih sebagai Ketua RT, maka Panitia Pemilihan RT membuat Berita Acara Pemilihan untuk dilaporkan kepada Lurah;
- d. apabila dalam suatu pelaksanaan pemilihan Ketua RW tidak dihadiri $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) perwakilan RT di wilayah RW setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b atau pengurus yang mewakilinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, maka pemilihan Ketua RW tidak dapat dilanjutkan dan Ketua Panitia Pemilihan Ketua RW segera membuat jadwal untuk pelaksanaan pemilihan berikutnya;
- e. pelaksanaan pemilihan berikutnya dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari dan paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf d;
- f. apabila pelaksanaan pemilihan berikutnya tidak dihadiri $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) perwakilan RT di wilayah RW sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka jumlah yang hadir dianggap sah untuk melaksanakan pemilihan Ketua RW;
- g. pelaksanaan musyawarah untuk mufakat pemilihan Ketua RW dilakukan dengan menetapkan Ketua RW terpilih dan susunan organisasi RW sesuai dengan kebutuhan masyarakat di lingkungan RW setempat.
- h. pelaksanaan hasil pemilihan Ketua RW wajib dituangkan dalam Berita Acara Pemilihan Ketua RW dengan ditandatangani oleh seluruh Panitia Pemilihan Ketua RW serta Ketua RW terpilih, sedangkan unsur Kelurahan sebagai saksi;
- i. berdasarkan Berita Acara Pemilihan Ketua RW sebagaimana dimaksud pada huruf h, maka Ketua RW terpilih paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal pemilihan wajib memilih dan menunjuk pengurus RW yang baru;
- j. Ketua RW terpilih menyampaikan susunan pengurus RW yang baru kepada Panitia Pemilihan Ketua RW;
- k. Panitia Pemilihan Ketua RW menyampaikan hasil pemilihan Ketua RW dan penetapan pengurus RW secara tertulis kepada Lurah setempat untuk dimintakan pengesahan dengan dilampiri Berita Acara Pemilihan Ketua RW; dan
- l. pengesahan hasil pemilihan Ketua RW beserta penetapan pengurus RW ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

- (2) Masa kerja panitia pemilihan Ketua RW berakhir sejak tanggal pengesahan oleh Lurah atas hasil pemilihan.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (3), harus melaksanakan tahapan pemilihan sebagai berikut :
- a. tahap persiapan meliputi kegiatan sosialisasi, pembentukan panitia pemilihan, penerimaan nama calon pengurus;
 - b. tahap penjaringan calon ketua RW;
 - c. tahap seleksi calon Ketua RW terhadap pemenuhan persyaratan sebagai calon Ketua RW yang telah ditetapkan;
 - d. tahap pelaksanaan musyawarah pemilihan calon ketua RW dengan susunan acara, sekurang-kurangnya sebagai berikut :
 1. pembukaan;
 2. pembacaan daftar hadir dan pengesahan peserta musyawarah pemilihan;
 3. penyampaian laporan pertanggungjawaban pengurus periode sebelumnya;
 4. pembacaan tata tertib;
 5. penyampaian susunan Panitia Pemilihan;
 6. pelaksanaan musyawarah pemilihan dipimpin oleh Ketua Panitia Pemilihan;
 7. pengumuman hasil musyawarah dan penandatanganan Berita Acara; dan
 8. penutup.
 - e. tahap pelaporan meliputi :
 1. Berita Acara Hasil Musyawarah Pemilihan Pengurus RW; dan
 2. Daftar hadir peserta musyawarah.
 - f. tahap pelantikan pengurus RW terpilih.
- (4) Dalam hal masa bakti pengurus RW telah berakhir dan pengurus RW yang baru belum terpilih dan/atau belum disahkan oleh Lurah, maka Lurah menunjuk salah satu Pengurus RW periode sebelumnya sebagai Pelaksana Tugas Ketua RW dengan Keputusan Lurah sampai dengan disahkannya hasil pemilihan Ketua RW.
- (5) Dalam hal sampai dengan batas akhir tahap penjaringan tidak terdapat calon Ketua RW atau warga yang mencalonkan diri, Lurah diberi wewenang untuk menunjuk Ketua RW dari salah satu Pengurus RW periode sebelumnya atau salah satu warga setempat yang memenuhi persyaratan dengan Keputusan Lurah sampai dengan masa bakti berakhir.

Pasal 31

Dalam hal Pengurus RW berakhir masa baktinya, Ketua RW berkewajiban memberitahukan kepada Lurah paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa bakti pengurus RW tersebut.

Pasal 32

Pengurus RT dan/atau Pengurus RW wajib memberikan pelayanan kepada warga tanpa memperhatikan kewajiban-kewajiban warga terhadap RT dan/atau RW maupun Pemerintah Daerah.

BAB VII

LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

- (1) Kepengurusan LPM berasal dari masyarakat.
- (2) Untuk dapat menjadi pengurus LPM harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. warga Negara Indonesia yang telah berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun atau pernah menikah;
 - d. penduduk Kelurahan setempat dan bertempat tinggal tetap di wilayah RT dan RW tersebut, paling kurang 12 (dua belas) bulan dengan tidak terputus-putus atau berpindah-pindah tempat, yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga, dan memiliki Kartu Tanda Penduduk setempat;
 - e. berkelakuan baik, jujur, adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat;
 - f. berpendidikan sekurang-kurangnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau yang sederajat;
 - g. sehat jasmani dan rohani;
 - h. tidak sedang dalam permasalahan hukum karena melakukan tindak pidana dan atau perdata;
 - i. mengenal daerahnya dan dikenal oleh masyarakat setempat; dan
 - j. bukan Pejabat Kelurahan di Kelurahan setempat, tidak dapat merangkap jabatan sebagai pengurus baik dalam kepengurusan RT, RW, Karang Taruna, Posyandu, maupun LKL dan bukan merupakan anggota salah satu partai politik.
- (3) Pengurus LPM mempunyai hak :
 - a. mengajukan usul dan pendapat dalam musyawarah mufakat LPM;
 - b. memilih dan dipilih sebagai Pengurus LPM berdasarkan ketentuan dalam peraturan ini; dan
 - c. berhak menyampaikan saran-saran dan pertimbangan kepada pengurus LPM mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan tugas perencanaan dan pengawasan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat.

- (4) Pengurus LPM mempunyai kewajiban :
- a. melaksanakan tugas dan fungsi LPM;
 - b. melaksanakan keputusan warga, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan mengenai kegiatan organisasi sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Lurah setempat;
 - e. melaporkan data kegiatan pemberdayaan masyarakat tiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Lurah; dan
 - f. melaporkan hasil musyawarah dengan warga kepada Lurah sebagai bahan evaluasi.
- (5) Sebagai lembaga kemasyarakatan, LPM mempunyai ruang lingkup urusan sebagai berikut :
- a. keagamaan;
 - b. ketentraman dan ketertiban;
 - c. pendidikan dan hubungan masyarakat;
 - d. pembangunan, perekonomian dan koperasi;
 - e. kesehatan dan kesejahteraan masyarakat;
 - f. pemuda, olah raga dan peranan perempuan;
 - g. kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - h. lingkungan hidup; dan
 - i. wisata, seni dan budaya.
- (6) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwadahi dalam bidang-bidang dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat.

Bagian Kedua

Kepengurusan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 34

Pengurus LPM terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang ketua;
- b. 1 (satu) orang wakil ketua;
- c. 1 (satu) orang sekretaris;
- d. 1 (satu) orang bendahara; dan
- e. 1 (satu) orang Ketua Bidang, sekurang-kurangnya 5 (lima) Bidang.

Pasal 35

Pengurus LPM sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 36

- (1) Ketua LPM mempunyai tugas :
 - a. membantu tugas Lurah dalam menyusun rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan;
 - b. mendorong partisipasi, penggerak prakarsa dan kegotongroyongan masyarakat;
 - c. mengkoordinir lembaga kemasyarakatan yang ada di kelurahan dalam pemberdayaan masyarakat dan pelestarian hasil pembangunan;
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Lurah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua LPM memiliki fungsi :
 - a. bersama-sama Pemerintah Kelurahan menyusun rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan bersama-sama lembaga kemasyarakatan yang lain;
 - c. sebagai pelaksana penyelarasan data kelurahan dan pengkajian keadaan kelurahan untuk prioritas pembangunan;
 - d. mendorong dan menggerakkan persatuan dan kesatuan, kerukunan, ketentraman dan ketertiban masyarakat kelurahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Ketua LPM dibantu oleh Wakil Ketua.

Pasal 37

Sekretaris mempunyai tugas membantu tugas Ketua dalam hal penyiapan dan pendokumentasian surat menyurat dan bahan-bahan untuk :

- a. perencanaan dan pelaporan pembangunan partisipatif;
- b. musyawarah Pengurus LPM dan Musyawarah LPM; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua.

Pasal 38

Bendahara mempunyai tugas membantu ketugasan Ketua dalam hal :

- a. menerima, menyimpan, mengeluarkan uang, barang dan surat-surat berharga dengan diketahui / disetujui / atas persetujuan oleh Ketua;
- b. menyelenggarakan pembukuan, pencatatan, inventarisasi serta pelaporan keuangan dan kekayaan LPM; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua.

Pasal 39

- (1) Setiap Ketua Bidang dalam LPM mempunyai fungsi membantu tugas Ketua LPM dalam hal :
 - a. menyusun rencana pembangunan yang partisipatif; dan
 - b. menggerakkan swadaya gotong-royong masyarakat.

- (2) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang-bidang LPM mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan yang partisipatif; dan
 - b. melaksanakan pelaporan.

Pasal 40

Ruang lingkup urusan dalam ketugasan kepengurusan LPM yang diwadahi dalam bidang-bidang yang dijabarkan sebagai berikut :

- a. Ketua Bidang Keagamaan, mempunyai tugas :
 1. menumbuhkan, memelihara dan meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mewujudkan kerukunan hidup antar umat beragama; dan
 2. memfasilitasi kegiatan keagamaan.
- b. Ketua Bidang Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas :
 1. memelihara dan meningkatkan kondisi lingkungan yang aman, tenteram dan tertib; dan
 2. mencegah dan menanggulangi penyakit masyarakat.
- c. Ketua Bidang Pendidikan dan Hubungan Masyarakat, mempunyai tugas :
 1. mengkoordinasikan dan mengembangkan kegiatan dalam rangka meningkatkan pendidikan dan wawasan masyarakat; dan
 2. menyampaikan informasi pembangunan sesuai dengan dinamika masyarakat.
- d. Ketua Bidang Perekonomian dan Koperasi, mempunyai tugas meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui upaya peningkatan pembangunan sarana prasarana, sumber daya manusia, peningkatan pendapatan masyarakat, pengembangan koperasi serta usaha kecil dan mikro (UKM).
- e. Ketua Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas :
 1. memfasilitasi peningkatan derajat kesehatan masyarakat; dan
 2. memfasilitasi peningkatan kesejahteraan sosial meliputi anak-anak cacat, terlantar, yatim piatu, orang jompo dan usaha-usaha kesejahteraan sosial lainnya.
- f. Ketua Bidang Pemuda, Olah Raga dan Peranan Wanita, mempunyai tugas :
 1. memfasilitasi dan menumbuhkembangkan kegiatan kepemudaan;
 2. menumbuhkan, menggerakkan dan meningkatkan kesadaran masyarakat khususnya pemuda dan wanita untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan; dan
 3. memfasilitasi dan menumbuhkembangkan kegiatan olahraga.
- g. Ketua Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana, mempunyai tugas :
 1. meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan; dan

2. meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mewujudkan Keluarga Sejahtera melalui Program Keluarga Berencana.
- h. Ketua Bidang Lingkungan Hidup, mempunyai tugas menumbuhkan, memelihara dan meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mewujudkan lingkungan yang bersih dan hijau dalam rangka mewujudkan kota yang bersih, tertib, aman, rapi dan indah.
- i. Ketua Bidang Wisata dan Seni Budaya, mempunyai tugas :
 1. mengkoordinasikan dan memfasilitasi upaya pelestarian serta pengembangan seni dan budaya; dan
 2. menggali dan menumbuhkembangkan potensi wisata.

Bagian Ketiga
Tata Kerja Pengurus
Lembaga Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, para pengurus LPM mendasarkan pada prinsip-prinsip demokrasi, partisipasi, kerjasama, transparansi dan akuntabilitas dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Sekretaris, Bendahara dan Ketua Bidang bertanggungjawab kepada Ketua LPM.
- (3) Jenis musyawarah LPM adalah sebagai berikut :
 - a. musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang)
 - b. musyawarah bulanan;
 - c. musyawarah semesteran;
 - d. musyawarah tahunan; dan/atau
 - e. musyawarah insidental.
- (4) Setiap keputusan hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara.
- (5) Ketua LPM berkewajiban menyusun laporan periodik dan laporan akhir masa bakti kepada Walikota melalui Camat, yang sedikitnya memuat laporan keuangan, aset, potensi pemberdayaan masyarakat, program kerja yang telah dilaksanakan dan yang belum terlaksana serta permasalahan yang dihadapi.

Pasal 42

- (1) Pengurus LPM berhenti atau diberhentikan karena :
 - a. masa bakti telah berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. melakukan tindakan yang menghilangkan kepercayaan warga masyarakat terhadap kepemimpinannya sebagai Pengurus LPM;

- e. pindah tempat tinggal dari lingkungan RW yang bersangkutan;
 - f. tidak lagi memenuhi salah satu syarat yang ditentukan untuk menjadi anggota pengurus LPM;
 - g. tidak melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40;
 - h. sedang menjalani hukuman pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - i. sebab-sebab lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma-norma kehidupan masyarakat.
- (2) Bilamana Ketua LPM diberhentikan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf i, maka Lurah mengusulkan kepada Walikota melalui Camat agar menetapkan keputusan pemberhentian Ketua LPM serta memberitahukan kepada seluruh pengurus LPM.
- (3) Kekosongan Ketua LPM sebagaimana dimaksud pada ketentuan ayat (2) dilaksanakan oleh salah satu Pengurus lainnya sebagai Pelaksana Tugas sesuai dengan jenjang hirarkis kepengurusan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota sampai berakhir masa bakti periode yang bersangkutan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan pula bagi pengurus LPM lainnya, namun sepanjang mengenai Pelaksana Tugas ditetapkan dengan Keputusan Camat dan Pelaksana Harian ditetapkan dengan Keputusan Ketua LPM.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan jenjang hirarkis kepengurusan sampai berakhir masa bakti periode yang bersangkutan, terkecuali untuk Pelaksana Harian.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemilihan Pengurus

Lembaga Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 43

- (1) Tahapan pemilihan Pengurus LPM terdiri dari :
- a. sosialisasi pemilihan calon Pengurus LPM;
 - b. pembentukan panitia pemilihan;
 - c. musyawarah pemilihan; dan
 - d. pelaporan.
- (2) Sosialisasi pemilihan calon pengurus LPM sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh Kelurahan.

- (3) Musyawarah pemilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b diselenggarakan oleh Pengurus LPM periode sebelumnya, dengan susunan acara sebagai berikut :
- a. pembukaan oleh Ketua LPM;
 - b. pengumuman daftar hadir dan pengesahan peserta musyawarah pemilihan;
 - c. penyampaian laporan pertanggungjawaban Pengurus LPM;
 - d. pembacaan tata tertib;
 - e. penyampaian susunan Panitia Pemilihan Pengurus LPM;
 - f. Ketua LPM menyerahkan pelaksanaan Musyawarah Pemilihan kepada Ketua Panitia Pemilihan Pengurus LPM;
 - g. penerimaan nama-nama calon Ketua LPM yang diusulkan dari peserta musyawarah pemilihan;
 - h. pelaksanaan pemilihan calon Ketua LPM;
 - i. pengumuman hasil pemilihan Ketua LPM;
 - j. penandatanganan Berita Acara hasil pemilihan Ketua LPM;
 - k. Musyawarah penyusunan Pengurus LPM;
 - l. Penandatanganan Berita Acara Hasil Musyawarah Pemilihan Pengurus LPM; dan
 - m. penutup.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c disusun oleh Panitia Pemilihan Pengurus LPM, terdiri dari :
- a. Berita Acara Hasil Musyawarah Pemilihan Ketua Umum LPM sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini;
 - b. Berita Acara Hasil Musyawarah Pemilihan Pengurus LPM sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini; dan
 - c. Daftar hadir peserta musyawarah.
- (5) Penyusunan Pengurus LPM sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf k dan Penandatanganan Berita Acara Hasil Musyawarah Pemilihan Pengurus LPM sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf l dapat dilaksanakan pada hari lain yang disepakati oleh peserta musyawarah paling lama 7 (tujuh) hari setelah Musyawarah Pemilihan.

Pasal 44

- (1) Dalam rangka pengisian Pengurus LPM bagi Kelurahan yang baru atau Pemilihan Pengurus LPM yang baru, dibentuk Panitia Pemilihan Ketua LPM.
- (2) Keanggotaan Panitia Pemilihan Ketua RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari warga sebagai utusan RW kelurahan setempat.

- (3) Utusan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan warga yang diusulkan oleh rapat pengurus RW dengan jumlah sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang, yang dituangkan dalam surat rekomendasi dari ketua RW.
- (4) Rapat pengurus RW sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah rapat yang dihadiri oleh ketua, wakil ketua, sekretaris, dan bendahara RW pada lingkungan kelurahan yang bersangkutan.
- (5) Ketua RW menyerahkan daftar nama panitia pemilihan ketua LPM kepada Lurah.
- (6) Lurah memfasilitasi pembentukan panitia pemilihan ketua LPM melalui musyawarah mufakat yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 45

- (1) Panitia Pemilihan Pengurus LPM terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. anggota sesuai kebutuhan paling banyak 3 (tiga) orang.
- (2) Panitia Pemilihan Ketua LPM tidak dapat dicalonkan sebagai Ketua LPM.
- (3) Tugas Panitia Pemilihan Pengurus LPM adalah :
 - a. membuat Peraturan Tata Tertib Pemilihan
 - b. melaksanakan pemilihan Ketua LPM yang dilaksanakan secara demokratis yang sekurang-kurangnya melalui tahapan sebagai berikut :
 1. Seleksi Administrasi; dan
 2. Seleksi Kompetensi.
 - c. menerima nama-nama calon ketua umum yang diusulkan dari peserta musyawarah pemilihan;
 - d. mengumumkan hasil pemilihan Ketua LPM;
 - e. bersama Ketua LPM terpilih menyusun kepengurusan LPM baru;
 - f. menandatangani Berita Acara Hasil Musyawarah Pemilihan Ketua LPM dan Berita Acara Hasil Musyawarah Pemilihan Pengurus LPM;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan Musyawarah Pemilihan Pengurus LPM; dan
 - h. menyampaikan laporan kepada Lurah.

Pasal 46

- (1) Ketua LPM dipilih dalam musyawarah pemilihan yang dilaksanakan secara demokratis, dihadiri oleh 1 (satu) orang perwakilan Karang Taruna, 1 (satu) orang perwakilan Tim Penggerak PKK, seluruh Ketua RT, 2 (dua) orang perwakilan pengurus setiap RW dan 1 (satu) orang perwakilan warga di setiap RW di wilayah Kelurahan setempat.
- (2) Lurah dan perwakilan Perangkat Kelurahan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang memiliki hak suara dalam Musyawarah Pemilihan Pengurus LPM.

- (3) Untuk menjaga kualitas demokrasi, pemilihan pengurus dapat dilaksanakan secara paket yaitu Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau melalui pengambilan suara terbanyak.
- (4) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) jumlah peserta yang diundang.
- (5) Calon Ketua LPM diajukan sebagai hasil pemilihan calon oleh perwakilan RW pada masing-masing RW.
- (6) Keputusan hasil musyawarah pemilihan dilaksanakan berdasarkan aklamasi atau pengambilan suara terbanyak.
- (7) Apabila sampai musyawarah pemilihan didapatkan nama calon Ketua LPM hanya diperoleh 1 (satu) calon Ketua LPM maka pelaksanaan rapat musyawarah pemilihan Ketua LPM tetap dilaksanakan guna menetapkan calon tunggal sebagai Ketua LPM;
- (8) apabila sampai batas akhir penjurangan nama calon Ketua LPM tidak terdapat calon yang bersedia untuk dipilih sebagai Ketua LPM, maka Panitia Pemilihan LPM membuat Berita Acara Pemilihan untuk dilaporkan kepada Lurah;
- (9) Dalam hal sampai dengan musyawarah pemilihan tidak terdapat calon Ketua LPM atau warga yang mencalonkan diri, Lurah diberi wewenang mengusulkan salah satu Pengurus LPM periode sebelumnya atau salah satu warga setempat yang memenuhi persyaratan kepada Walikota melalui Camat.
- (10) Susunan pengurus LPM disusun oleh Ketua LPM terpilih bersama panitia pemilihan.
- (11) Hasil Musyawarah Pemilihan Ketua LPM dan susunan pengurus LPM dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan dan dibuat sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, ditandatangani oleh Panitia Pemilihan dan Ketua LPM terpilih serta dilampiri dengan :
 - a. Daftar hadir peserta; dan
 - b. Nama Ketua LPM terpilih dan susunan pengurus LPM.

Pasal 47

- (1) Ketua LPM terpilih selanjutnya melengkapi susunan kepengurusan yang dituangkan dalam Berita Acara Pembentukan Pengurus.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Lurah untuk diajukan kepada Walikota melalui Camat.
- (3) Penetapan Pengurus LPM ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Pengurus LPM ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dan dilantik oleh Walikota atau Camat.

Pasal 48

- (1) Musyawarah pemilihan dilaksanakan pada tempat dan waktu sebagaimana ditentukan dalam undangan.
- (2) Setiap peserta musyawarah pemilihan Ketua LPM harus mengisi daftar hadir yang telah disediakan dan apabila akan meninggalkan ruangan musyawarah harus meminta izin dahulu kepada panitia.
- (3) Apabila pada saat dibukanya musyawarah pemilihan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) maka musyawarah ditunda paling lama 15 (lima belas) menit.
- (4) Bilamana setelah dilakukan penundaan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terpenuhi, maka musyawarah tetap dilaksanakan dan segala keputusannya dinyatakan sah.

Bagian Kelima

Musyawarah Pengurus

Lembaga Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 49

- (1) Musyawarah yang dilaksanakan oleh LPM meliputi musyawarah pengurus LPM dan musyawarah LPM.
- (2) Musyawarah Pengurus LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan forum musyawarah dalam lingkungan LPM dan terdiri atas :
 - a. musyawarah Pengurus Harian; dan
 - b. musyawarah Pengurus Lengkap.
- (3) Musyawarah Pengurus Harian dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (4) Musyawarah Pengurus Lengkap dihadiri seluruh Pengurus LPM dan dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali dalam setahun.
- (5) Musyawarah LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan forum musyawarah antara pengurus LPM dengan masyarakat dan dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali dalam setahun.
- (6) Musyawarah LPM sekurang-kurangnya dihadiri oleh pengurus LPM, unsur RW dan unsur lembaga sosial kemasyarakatan tingkat kelurahan.
- (7) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (5) dinyatakan sah serta dapat dijadikan dasar Keputusan Ketua LPM.

Bagian Keenam
Hubungan Kerja Kelembagaan
Lembaga Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 50

- (1) LPM dan Kelurahan bekerja sama menggerakkan swadaya gotong-royong masyarakat dalam merencanakan serta melaksanakan pembangunan partisipatif dan berkelanjutan.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diimplementasikan dengan :
 - a. saling memberikan informasi yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan serta mengenai mekanisme dan permasalahan pelayanan masyarakat;
 - b. kerjasama yang intensif sebagai bahan pemecahan masalah atau pengambilan keputusan dalam pembangunan;
 - c. dalam musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kelurahan, LPM berkedudukan sebagai inisiator dan koordinator, sementara Kelurahan berkedudukan sebagai fasilitator;
 - d. kelurahan dapat memfasilitasi LPM berupa penyusunan pedoman, supervisi dan mengembangkan kemampuan sumberdaya kelembagaan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - e. mengutamakan musyawarah dan kesetaraan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 51

- (1) Hubungan LPM dengan RT, RW dan Lembaga atau organisasi sosial kemasyarakatan lainnya bersifat konsultatif dan kerjasama yang saling menguntungkan.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diimplementasikan dalam hal :
 - a. LPM menjadi sumber informasi berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan;
 - b. kerjasama bersifat konsultatif dalam penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan secara sinkron dan terpadu antar lembaga atau organisasi sosial kemasyarakatan di tingkat Kelurahan;
 - c. mengutamakan musyawarah dan kesetaraan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - d. LPM dapat memberikan masukan, arahan dan pertimbangan kepada lembaga atau organisasi sosial kemasyarakatan di tingkat Kelurahan dalam hal perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan.

BAB VI
TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 52

- (1) Susunan Pengurus TP-PKK Tingkat Kota terdiri dari Ketua, Wakil Ketua I, II, III dan IV (sesuai kebutuhan), Sekretaris, Bendahara dan Anggota ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Susunan Pengurus TP-PKK Tingkat Kecamatan terdiri dari Ketua, Wakil Ketua I, II, III dan IV (sesuai kebutuhan), Sekretaris, Bendahara dan Anggota ditetapkan dengan Keputusan Camat atas nama Walikota.
- (3) Susunan Pengurus TP-PKK Tingkat Kelurahan terdiri dari Ketua, Wakil Ketua I, II, III dan IV (sesuai kebutuhan), Sekretaris, Bendahara dan Anggota ditetapkan dengan Keputusan Camat atas nama Walikota.
- (4) Ketua TP PKK Kota adalah Isteri Walikota.
- (5) Ketua TP PKK Kecamatan adalah Isteri Camat dan Ketua TP PKK Kelurahan adalah Isteri Lurah.
- (6) Jabatan Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan anggota TP PKK dapat dijabat oleh laki-laki atau perempuan bersifat sukarela yang mampu dan peduli terhadap upaya kesejahteraan keluarga dan tidak mewakili suatu organisasi, lembaga dan Partai Politik.

Pasal 53

- (1) Apabila Walikota seorang perempuan atau tidak mempunyai isteri, Ketua Tim Penggerak PKK tingkat Kota ditunjuk oleh Walikota.
- (2) Apabila Camat dan Lurah seorang perempuan atau tidak mempunyai isteri, Ketua Tim Penggerak PKK tingkat Kecamatan dan Kelurahan ditunjuk oleh Camat atas nama Walikota.

Pasal 54

- (1) Dalam rangka mempercepat pemberdayaan masyarakat kelurahan, Lurah dapat membentuk kelompok TP PKK Tingkat RW, RT dan/atau kelompok Dasa Wisma.
- (2) Pembentukan kelompok TP PKK sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat atas nama Walikota setelah mendapatkan usulan dari Lurah yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Kepengurusan, Penggantian dan Pemberhentian
Tim Penggerak Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga
Pasal 55

Untuk dapat menjadi pengurus Tim Penggerak PKK harus memenuhi persyaratan:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. warga Negara Indonesia yang telah berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun atau pernah menikah pada saat pencalonan;
- d. mempunyai kemauan, kepedulian dan kemampuan khususnya dalam bidang pemberdayaan keluarga;
- e. bersedia dicalonkan sebagai pengurus PKK;
- f. tidak pernah dijatuhi hukuman penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan;
- g. syarat-syarat lain yang ditentukan berdasarkan musyawarah mufakat.
- h. mengenal daerahnya dan dikenal oleh masyarakat setempat; dan
- i. bukan Pejabat Kelurahan di Kelurahan setempat, tidak dapat merangkap jabatan sebagai pengurus baik dalam kepengurusan RT, RW, LPM, LKL dan bukan merupakan anggota salah satu partai politik.

Pasal 56

- (1) Pengurus TP PKK yang berakhir masa baktinya, wajib menyerahkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pengurus yang baru.
- (2) Pengurus TP PKK dapat diganti atau diberhentikan sebelum berakhir masa baktinya dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. pindah domisili;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. melakukan tindakan yang menghilangkan kepercayaan penduduk kelurahan sebagai pengurus Tim Penggerak PKK;
 - e. tidak lagi memenuhi salah satu syarat yang ditentukan untuk menjadi pengurus Tim Penggerak PKK; dan/atau
 - f. melakukan tindakan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma-norma kehidupan masyarakat.
- (3) Walikota menetapkan penggantian dan pemberhentian Pengurus TP PKK Tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ketentuan ayat (2) setelah menerima usulan dari Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.
- (4) Camat atas nama Walikota menetapkan penggantian dan pemberhentian Pengurus TP PKK Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah menerima usulan melalui jenjang hirarkis pemerintahan.

Bagian Ketiga
Hubungan Kerja
Tim Penggerak Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga
Pasal 57

- (1) Hubungan kerja antar Tim Penggerak PKK bersifat konsultatif dan koordinatif.
- (2) Hubungan kerja antar Tim Penggerak PKK dengan pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya yang memiliki kepedulian terhadap pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga sebagai misi universal, dan bersifat kemitraan.
- (3) Pelaporan pelaksanaan kegiatan gerakan PKK disampaikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan, dilaksanakan secara berjenjang kepada pembina TP PKK dan TP PKK jenjang di atasnya, mulai dari TP PKK Kelurahan.
- (4) Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan oleh Walikota melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

BAB VII
KARANG TARUNA
Bagian Kesatu
Kepengurusan Karang Taruna

Pasal 58

- (1) Pengurus Karang Taruna Kelurahan terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Bidang-bidang atau sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Karang Taruna dapat membentuk Unit Teknis di masing-masing RT dan RW sesuai dengan kebutuhan pengembangan organisasi dan program kerjanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kelembagaan Karang Taruna.
- (3) Sebagai lembaga yang bersifat koordinatif, Walikota dapat membentuk Forum Komunikasi Antar Karang Taruna tingkat Kota yang ditunjuk dari perwakilan ketua karang taruna kecamatan dan disahkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Sebagai lembaga yang bersifat koordinatif, Camat dapat membentuk Forum Komunikasi Antar Karang Taruna tingkat Kecamatan yang ditunjuk dari perwakilan ketua karang taruna kelurahan dan disahkan dengan Keputusan Camat atas nama Walikota.

Pasal 59

- (1) Pengurus Karang Taruna dipilih secara musyawarah dan mufakat dalam Temu Karya oleh warga Karang Taruna.

- (2) Peserta Temu Karya adalah delegasi dari setiap RW yang terdiri dari unsur-unsur generasi muda yang memenuhi keterwakilan masyarakat dengan memperhatikan keadilan dan kesetaraan gender.
- (3) Calon Pengurus Karang Taruna diseleksi sekurang-kurangnya melalui seleksi administrasi dan seleksi kompetensi dengan materi dan metode penilaian seleksi yang diatur oleh Keputusan Lurah.
- (4) Calon yang diajukan dalam pemilihan pengurus Karang Taruna merupakan hasil musyawarah mufakat atau pengambilan suara terbanyak oleh pemuda yang ada di masing-masing wilayah RW.
- (5) Lurah wajib memfasilitasi terselenggaranya Musyawarah Temu Karya untuk pembentukan pengurus Karang Taruna.
- (6) Pengurus Karang Taruna Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Bagian Kedua

Penggantian dan Pemberhentian Pengurus Karang Taruna

Pasal 60

- (1) Pengurus Karang Taruna berhenti atau diberhentikan karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. masa bakti telah berakhir;
 - e. melakukan tindakan yang menghilangkan kepercayaan penduduk kelurahan sebagai pengurus Karang Taruna;
 - f. tidak lagi memenuhi salah satu syarat yang ditentukan untuk menjadi pengurus;
 - g. tidak melaksanakan tugas dan fungsi; dan
 - h. sebab-sebab lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma-norma kehidupan masyarakat.
- (2) Dalam hal terpenuhinya alasan pemberhentian Ketua Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Pengurus Karang Taruna mengusulkan kepada Lurah agar menetapkan keputusan pemberhentian Ketua Karang Taruna.
- (3) Dalam hal pemberhentian Ketua Karang Taruna sebelum habis masa baktinya, Lurah wajib melakukan pemberitahuan kepada seluruh pengurus Karang Taruna.
- (4) Apabila Ketua Karang Taruna berhalangan, maka tugas dan fungsinya dilaksanakan oleh salah satu pengurus Karang Taruna, sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

- (5) Apabila pengurus selain Ketua Karang Taruna berhalangan, maka tugas dan fungsinya dilaksanakan oleh pengurus Karang Taruna lainnya, sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua Karang Taruna.

Bagian Ketiga

Hubungan Kerja Karang Taruna

Pasal 61

- (1) Karang Taruna Kelurahan mempunyai hubungan kerja bersifat pembinaan dengan Lurah.
- (2) Karang Taruna dapat bekerjasama dengan :
- karang taruna Kelurahan lainnya;
 - lembaga kemasyarakatan kelurahan lainnya.
- (3) Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat :
- konsultatif;
 - koordinatif;
 - kolaboratif; dan
 - kemitraan fungsional.

Bagian Keempat

Program Kerja Karang Taruna

Pasal 62

Setiap Karang Taruna bertanggung jawab untuk menetapkan program kerja berdasarkan :

- potensi;
- sumber daya;
- kemampuan; dan
- kebutuhan Karang Taruna setempat.

Pasal 63

- (1) Program Kerja Karang Taruna meliputi :
- pembinaan dan pengembangan generasi muda;
 - penguatan organisasi;
 - peningkatan usaha kesejahteraan sosial;
 - usaha ekonomis produktif;
 - rekreasi;
 - olahraga;
 - kesenian;
 - kemitraan; dan
 - program lain sesuai kebutuhan warga karang taruna setempat.

- (2) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebagai hasil musyawarah/mufakat berdasarkan rencana jangka :
 - a. pendek;
 - b. menengah; dan
 - c. panjang.
- (3) Untuk melaksanakan program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Karang Taruna dapat membentuk unit teknis sesuai bidang atau kewilayahan.

Pasal 64

- (1) Pembina Umum Karang Taruna meliputi :
 - a. Tingkat Kota adalah Walikota;
 - b. Tingkat Kecamatan adalah Camat; dan
 - c. Tingkat Kelurahan adalah Lurah.
- (2) Pembina Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pembinaan sebagai berikut :
 - a. Walikota melakukan pembinaan Forum Pengurus Karang Taruna Tingkat Kota;
 - b. Camat melakukan pembinaan Forum Pengurus Karang Taruna Tingkat Kecamatan; dan
 - c. Lurah melakukan pembinaan Forum Pengurus Karang Taruna Tingkat Kelurahan dan memfasilitasi kegiatan Karang Taruna di kelurahan.
- (3) Pembina Fungsional Karang Taruna adalah Kepala Dinas Sosial Kota Probolinggo.
- (4) Pembina Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan pembinaan sebagai berikut :
 - a. secara fungsional;
 - b. bimbingan keorganisasian Karang Taruna;
 - c. program dan kegiatan dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan Karang Taruna selaku organisasi sosial kemasyarakatan kepemudaan di kelurahan; dan
 - d. secara fungsional di dalam pelaksanaan fungsi koordinasi, komunikasi, informasi, kolaborasi dan kerja sama pada kepengurusan Forum Pengurus Karang Taruna Kecamatan, Kota, Provinsi sampai Nasional.
- (5) Pembina Teknis adalah Instansi/Dinas terkait tingkat Kota.
- (6) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5), memfasilitasi, memberikan :
 - a. bimbingan dan pengembangan terhadap Karang Taruna sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - b. dalam pelaksanaan program.

Pasal 65

Tanggung jawab dan wewenang Walikota dalam penyelenggaraan program Karang Taruna meliputi :

- a. melaksanakan tugas pembantuan;
- b. melakukan penumbuhan Karang Taruna;
- c. melakukan pemutakhiran data Karang Taruna;
- d. melaksanakan pembinaan lanjutan;
- e. melakukan pembinaan kemitraan dengan Forum Pengurus Karang Taruna;
- f. memberikan penghargaan;
- g. melakukan sosialisasi;
- h. melakukan monitoring; dan
- i. melakukan koordinasi.

Pasal 66

- (1) Pengukuhan Pengurus Karang Taruna Kelurahan dilakukan oleh Lurah dengan Keputusan Lurah.
- (2) Pengukuhan Pengurus Karang Taruna Kecamatan dilakukan oleh Camat dengan Keputusan Camat.
- (3) Pengukuhan Pengurus Karang Taruna tingkat Kota dilakukan oleh Walikota dengan Keputusan Walikota.

BAB VIII

POS PELAYANAN TERPADU

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 67

- (1) Pokjanal Posyandu Kota berkedudukan di Kota.
- (2) Pokjanal Posyandu Kecamatan berkedudukan di Kecamatan.
- (3) Pokja Posyandu Kelurahan berkedudukan di kelurahan.
- (4) Pokjanal Posyandu Kota dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (5) Pokjanal Posyandu Kecamatan dibentuk dengan Keputusan Camat.
- (6) Pokja Posyandu Kelurahan dibentuk dengan Keputusan Lurah.

Pasal 68

- (1) Dalam pembentukan Pokja/Pokjanal Posyandu memperhatikan prinsip :
 - a. musyawarah mufakat;
 - b. struktur organisasi ramping, sederhana, dan kaya fungsi.
 - c. kesetaraan;

- d. keanggotaannya fungsional berdasarkan kompetensi masing-masing unsur, sehingga ada kejelasan fungsi dan peran masing-masing dalam pengorganisasian Pokjanal/Pokja Posyandu;
 - e. mengutamakan prinsip koordinasi dan konsultasi
 - f. memanfaatkan sumberdaya yang ada di masyarakat.
- (2) Untuk dapat menjadi pengurus Pokja/Pokjanal Posyandu harus memenuhi persyaratan :
- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. warga Negara Indonesia yang telah berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun atau pernah menikah pada saat pencalonan;
 - d. penduduk Kelurahan setempat dan bertempat tinggal tetap di wilayah RT dan RW tersebut, paling kurang 12 (dua belas) bulan dengan tidak terputus-putus atau berpindah-pindah tempat, yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga, dan memiliki Kartu Tanda Penduduk setempat;
 - e. berkelakuan baik, jujur, adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat;
 - f. memiliki ijazah pendidikan minimal SLTP atau yang sederajat;
 - g. sehat jasmani dan rohani;
 - h. mengenal daerahnya dan dikenal oleh masyarakat setempat; dan
 - i. bukan Pejabat Kelurahan di Kelurahan setempat, tidak dapat merangkap jabatan sebagai pengurus baik dalam kepengurusan RT, RW, LPM, LKL dan bukan merupakan anggota salah satu partai politik.

Pasal 69

- (1) Pokjanal Posyandu Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat 1 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan data dan informasi dalam skala kabupaten/kota tentang keadaan maupun perkembangan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan program Posyandu;
 - b. menyampaikan berbagai data, informasi dan masalah kepada instansi/lembaga terkait untuk penyelesaian tindak lanjut;
 - c. menganalisa masalah dan kebutuhan intervensi program berdasarkan pilihan alternatif pemecahan masalah sesuai dengan potensi dan kebutuhan lokal;
 - d. menyusun rencana kegiatan tahunan dan mengupayakan adanya sumber-sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pembinaan Posyandu;
 - e. melakukan bimbingan, pembinaan, fasilitasi, advokasi, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan program/kegiatan Posyandu secara rutin dan terjadwal;

- f. memfasilitasi penggerakan dan pengembangan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat dalam mengembangkan Posyandu;
 - g. mengembangkan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Bupati/Walikota dan Ketua Pokjantal Posyandu Provinsi.
- (2) Pokjantal Posyandu Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat 2 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan data dan informasi dalam skala Kecamatan tentang keadaan maupun perkembangan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan kualitas program, kelembagaan dan SDM/personil pengelola program;
 - b. menyampaikan berbagai data, informasi dan masalah kepada iunsur terkait tingkat kecamatan untuk penyelesaian tindak lanjut;
 - c. menganalisa masalah dan kebutuhan intervensi program berdasarkan pilihan alternatif pemecahan masalah sesuai dengan potensi dan kebutuhan lokal;
 - d. menyusun rencana kegiatan tahunan dan mengupayakan adanya sumber-sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pembinaan Posyandu;
 - e. melakukan bimbingan, pembinaan, fasilitasi, advokasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pengelolaan progam/kegiatan Posyandu secara rutin dan terjadwal;
 - f. menggerakan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat dalam mengembangkan Posyandu;
 - g. mengembangkan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Camat dan Ketua Pokjantal kabupaten/kota.
- (3) Pokja Posyandu kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat 3 mempunyai tugas :
- a. mengelola berbagai data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan Posyandu di desa/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 desa/kelurahan;
 - d. melakukan bimbingan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pengelolaan kegiatan dan kinerja kader Posyandu secara berkesinambungan;
 - e. menggerakan 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 Kepala Desa/Lurah dan Ketua Pokjanal Posyandu Kecamatan
- (4) Pokja/Pokjanal Posyandu Kota/Kecamatan/Kelurahan mempunyai fungsi :
- a. penyaluran aspirasi masyarakat dalam pengembangan Posyandu;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemerintah dalam pembinaan Posyandu;
 - c. pengordinasian pelaksanaan program yang berkaitan dengan pengembangan Posyandu;
 - d. peningkatan kualitas pelayanan Posyandu kepada masyarakat; dan
 - e. pengembangan kemitraan dalam pembinaan Posyandu.

Bagian Kedua

Kepengurusan, Penggantian dan Pemberhentian

Pos Pelayanan Terpadu

Pasal 70

- (1) Kepengurusan Pokjanal Posyandu berasal dari instansi/lembaga pemerintah, lembaga lainnya dan anggota masyarakat.
- (2) Kepengurusan Pokja Posyandu terdiri dari organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, dan anggota masyarakat yang mempunyai keterkaitan dalam penyelenggaraan/pengelola Posyandu.
- (3) Struktur Kepengurusan Pokjanal Posyandu terdiri atas :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara; dan
 - d. unit-unit sesuai kebutuhan
- (4) Unit – unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. unit pelayanan;
 - b. unit informasi Posyandu; dan
 - c. unit kelembagaan.

Bagian Ketiga

Hubungan Kerja

Pos Pelayanan Terpadu

Pasal 71

- (1) Hubungan kerja Pokjanal Posyandu Kota, Kecamatan, dan Pokja Posyandu Kelurahan bersifat konsultatif dan fasilitatif.
- (2) Hubungan kerja antar Pokjanal Posyandu Kecamatan dengan Pokjanal Posyandu Kecamatan lain bersifat koordinatif dan kemitraan.
- (3) Hubungan kerja antar Pokja Posyandu Kelurahan dengan Pokja Posyandu Kelurahan lain bersifat koordinatif dan kemitraan.

Bagian Keempat
Pembinaan, Pemantauan, dan Evaluasi
Pos Pelayanan Terpadu
Pasal 72

- (1) Walikota melakukan pembinaan kepada Pokjanal Posyandu Kota, Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Pembinaan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) antara lain :
 - a. memberikan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan;
 - b. memberikan bantuan pembiayaan kepada Pokjanal Posyandu kabupaten/kota;
 - c. melaksanakan pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. memberikan bimbingan supervisi dan konsultasi.

Pasal 73

- (1) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pokjanal/Pokja Posyandu dilakukan secara berjenjang.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (3) Evaluasi dapat dilakukan oleh Pokjanal/Pokja Posyandu dan atau lembaga independen yang berkepentingan dalam pembinaan Posyandu.
- (4) Mekanisme pelaporan yang dilakukan oleh Pokja Kelurahan kepada Pokjanal Kota/Kecamatan sekurang-kurangnya berisi tentang laporan keuangan, aset, program kerja yang telah dilaksanakan dan yang belum terlaksana serta permasalahan yang dihadapi.

BAB VIII
LEMBAGA KEMASYARAKATAN LAINNYA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 74

- (1) Pengurus LKL dipilih dari, oleh, dan untuk masyarakat.
- (2) Pengurus LKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan yang meliputi :
 - a. warga negara Republik Indonesia yang telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun atau lebih pada saat pemilihan pengurus LKL atau sudah pernah menikah;
 - b. tercatat sebagai penduduk kelurahan setempat;
 - c. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian dalam upaya mempercepat kesejahteraan masyarakat;
 - d. dipilih secara musyawarah mufakat; dan

- e. bukan Pejabat Kelurahan di Kelurahan setempat, tidak dapat merangkap jabatan sebagai pengurus baik dalam kepengurusan RT, RW, LPM, TP PKK, Karang Taruna, maupun Posyandu dan bukan merupakan anggota salah satu partai politik.

(3) Pengurus LKL berhak :

- a. mengurus dan mengatur rumah tangganya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjalankan kegiatan yang telah menjadi program LKL;
- c. memilih dan dipilih dalam kepengurusan LKL; dan
- d. menentukan kebijakan dan program kerja LKL.

(4) Pengurus LKL berkewajiban :

- a. menjalankan tugas, fungsi, dan kewajiban dengan sebaik- baiknya;
- b. menyusun rencana kegiatan dan program kerja;
- c. menjalin kerja sama, koordinasi, dan konsultasi dengan Lurah, dan pihak lain secara efektif dan efisien dalam menjalankan tugasnya;
- d. menjalankan dan menaati ketentuan peraturan perundangundangan;
- e. menjalankan rencana kegiatan dan program kerja dengan optimal; dan
- f. melaksanakan kewenangan dengan sebaik-baiknya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kepengurusan Lembaga Kemasyarakatan Lain

Pasal 75

(1) Susunan organisasi pengurus LKL paling kurang terdiri dari :

- a. ketua;
- b. sekretaris;
- c. bendahara; dan
- d. bidang-bidang lainnya sesuai dengan kebutuhan.

(2) Pengurus LKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Lurah.

Bagian Ketiga

Keanggotaan Lembaga Kemasyarakatan Lain

Pasal 76

Syarat-syarat untuk dapat menjadi anggota LKL :

- a. warga negara Republik Indonesia yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau lebih pada saat pendaftaran sebagai anggota LKL atau sudah pernah menikah;
- b. tercatat sebagai penduduk kelurahan setempat;
- c. mempunyai kemauan dan kepedulian dalam upaya mempercepat kesejahteraan masyarakat; dan
- d. sanggup menaati ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

Anggota LKL berhak :

- a. turut serta dalam mengurus dan mengatur rumah tangga LKL sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
- b. turut serta dalam menjalankan kegiatan yang telah menjadi program LKL;
- c. memilih dan dipilih dalam kepengurusan LKL;
- d. turut serta menentukan kebijakan dan program kerja LKL;
- e. memberikan saran;
- f. memberikan pendapat;
- g. memberikan pertimbangan;
- h. memberikan masukan; dan
- i. sumbangan lainnya dalam rangka kemajuan dan perbaikan kinerja pengelolaan LKL.

Pasal 78

Anggota LKL berkewajiban :

- a. menjalankan dan menaati ketentuan peraturan perundang undangan;
- b. turut serta secara aktif mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban sebagai anggota;
- c. mendukung kebijakan dan program kerja yang telah diputuskan;
- d. menjalin kerja sama;
- e. koordinasi; dan
- f. konsultasi dengan pengurus dan anggota lainnya.

Bagian Keempat

Penggantian dan Pemberhentian

Lembaga Kemasyarakatan Lain

Pasal 79

- (1) Pengurus LKL dapat diganti atau diberhentikan sebelum berakhir masa baktinya dalam hal :
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. melakukan tindakan yang menghilangkan kepercayaan penduduk kelurahan sebagai anggota pengurus lembaga kemasyarakatan;
 - e. tidak lagi memenuhi salah satu syarat yang ditentukan untuk menjadi pengurus LKL; dan/atau
 - f. sebab-sebab lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma-norma kehidupan masyarakat.

- (2) Apabila Ketua LKL berhalangan, maka tugas dan fungsinya dilaksanakan oleh salah satu pengurus LKL, sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (3) Apabila pengurus selain Ketua LKL berhalangan, maka tugas dan fungsinya dilaksanakan oleh pengurus LKL lainnya, sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua LKL.

Bagian Kelima
Hubungan Kerja
Lembaga Kemasyarakatan Lain
Pasal 80

- (1) Hubungan kerja antara LKL dengan Lurah bersifat :
 - a. kemitraan;
 - b. konsultatif; dan
 - c. koordinatif.
- (2) Hubungan kerja antara LKL dengan :
 - a. RT/RW;
 - b. LPM;
 - c. Tim Penggerak PKK; dan
 - d. Karang Taruna.bersifat koordinatif dan konsultatif.
- (3) Dalam hal hubungan kerja antara LKL dengan pihak lain diluar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kemitraan.

Bagian Keenam
Pendampingan Lembaga Kemasyarakatan Lain
Pasal 82

- (1) Pendampingan dilaksanakan bersifat :
 - a. teknis meliputi pemberian pengarahan, supervisi dan konsultasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan; dan
 - b. fungsional meliputi pemberian pengarahan, supervisi dan konsultasi terhadap pelaksanaan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Pemerintah Daerah.

BAB XI

TATA ADMINISTRASI LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN

Pasal 83

- (1) Tata Administrasi LKK meliputi :
 - a. Bagan Struktur Pengurus;
 - b. Papan Nama;
 - c. Kop Surat;
 - d. Stempel; dan
 - e. Buku Administrasi.
- (2) Bentuk, isi dan format kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 84

- (1) Naskah yang digunakan dalam rangka pelaksanaan pembentukan dan/atau pemilihan pengurus LPM, RT dan RW terdiri dari :
 - a. Keputusan tentang Panitia Pemilihan Ketua LPM / RT / RW;
 - b. Berita Acara Pembentukan LPM / RT / RW;
 - c. Surat pernyataan calon Ketua LPM / RT / RW;
 - d. Surat suara pemilihan Ketua LPM / RT / RW;
 - e. Berita Acara Pemilihan Ketua LPM / RT / RW;
 - f. Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pengurus LPM / RT / RW; dan
 - g. Keputusan Lurah tentang Pembentukan LPM / RT / RW.
- (2) Bentuk naskah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Dalam rangka penyelenggaraan kegiatan administrasi, setiap RT, RW dan LPM diwajibkan untuk :
 - a. mengikuti ketentuan penomoran surat yang telah ditetapkan; dan
 - b. menggunakan format surat berkop yang telah ditentukan.
- (4) Format penomoran surat, contoh kop surat, dan contoh stempel sebagaimana dimaksud ayat (3), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Ketentuan naskah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diberlakukan pula bagi PKK, Karang Taruna, Posyandu dan LKL.

BAB XII
PENDANAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN

Bagian Kesatu

Pendanaan

Pasal 85

Pendanaan LKK dapat bersumber dari :

- a. swadaya masyarakat berdasarkan hasil musyawarah mufakat;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- c. bantuan lainnya yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 86

Pendanaan LKK sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 huruf b dapat diberikan dalam bentuk antara lain :

- a. melalui program dan kegiatan; dan/atau
- b. melalui pemberian hibah secara terus menerus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 87

- (1) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 80 setiap LKK dapat memperoleh dana yang dialokasikan dalam APBD Pemerintah Daerah melalui anggaran Kelurahan.
- (2) Besaran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua

Dana Swadaya Masyarakat

Pasal 88

- (1) Segala jenis dana swadaya masyarakat di wilayah RT dan RW yang bersangkutan wajib mendasarkan pada hasil musyawarah masyarakat setempat.
- (2) Jenis dana swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. iuran rutin bulanan antara lain : kebersihan dan keamanan;
 - b. iuran untuk peringatan hari-hari besar nasional/keagamaan; dan
 - c. iuran untuk pembangunan fasilitas umum masyarakat.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Masa bakti Pengurus RT dan/atau RW serentak dalam tahap awal diberlakukan mulai 1 Maret 2019 sampai dengan 1 Maret 2024, selanjutnya masa bakti secara serentak dimulai tanggal 1 Maret 2024 sampai dengan 1 Maret 2029, dan berlaku seterusnya untuk kelipatan periode 5 (lima) tahun berikutnya.
- b. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberlakukan sebagai berikut :
 - (1) Dalam hal pemilihan pengurus RT/RW telah dilaksanakan setelah diberlakukannya Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, namun belum ada penetapan;
 - (2) Dalam hal Pengurus RT dan/atau RW belum dilaksanakan pemilihan Pengurus RT dan/atau RW setelah diberlakukannya Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, segera dilaksanakan pemilihan Pengurus RT dan/atau RW; dengan memberikan wewenang kepada Lurah untuk menerbitkan Keputusan penetapan Pengurus RT dan/atau RW sebagaimana dimaksud mulai tanggal 1 Maret 2019 sampai dengan 1 Maret 2024 yang dihitung sebagai 1 (satu) periode masa bakti;
- c. Dalam hal Pengurus RT dan/atau RW telah ditetapkan sebelum diberlakukannya Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan atau sampai dengan 31 Desember 2018, maka Pengurus RT dan/atau RW melaksanakan tugasnya sampai berakhir masa jabatan. Selanjutnya dilaksanakan pemilihan dan penetapan Pengurus RT dan/atau RW oleh Lurah dengan masa bakti sampai dengan 1 Maret 2024 yang dihitung sebagai 1 (satu) periode masa bakti;
- d. Pemberlakuan masa bakti Pengurus LPM secara serentak dilaksanakan mulai tanggal 1 Mei 2019 sampai dengan 1 Mei 2024, dan berlaku seterusnya untuk kelipatan periode 5 (lima) tahun berikutnya.
- e. Pemberlakuan masa bakti Pengurus PKK, Posyandu dan Karang Taruna secara serentak dilaksanakan mulai tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Januari 2024, dan berlaku seterusnya untuk kelipatan periode 5 (lima) tahun berikutnya; dan
- f. Sebelum pemberlakuan masa bakti Pengurus LKK secara serentak sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka status hukum Pengurus LKK dilaksanakan melalui mekanisme penunjukan Pelaksana Tugas oleh pejabat yang berwenang.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 124 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 13 Pebruari 2019

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 13 Pebruari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

BAMBANG AGUS SUWIGNYO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2019 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum

NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA ROBOLINGGO
NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG LEMBAGA
KEMASYARAKATAN KELURAHAN

a. Contoh Berita Acara Pelantikan TP PKK Kecamatan

**BERITA ACARA PELANTIKAN TIM PENGGERAK PKK
KECAMATAN
KOTA PROBOLINGGO
MASA BHAKTI ...**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... yang dihadiri oleh orang, terdiri dari unsur Kelurahan, Delegasi RW dan Tokoh Masyarakat Kelurahan sebagaimana daftar hadir terlampir.

Rapat dipimpin oleh Ketua Panitia Pemilihan Tim Penggerak PKK Kecamatan.... Kota Probolinggo dengan acara Pemilihan Tim Penggerak PKK Kecamatan Kota Probolinggo.

Rapat Pemilihan Tim Penggerak PKK Kelurahan berjalan dengan baik dan demokratis, telah menghasilkan keputusan sebagai berikut :

1. Menetapkan Tim Penggerak PKK Kecamatan ... Kota Probolinggo Masa Bakti, dengan susunan sebagaimana terlampir.
2. Mengajukan Tim Penggerak PKK Kecamatan terpilih untuk ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan penetapan lebih lanjut.

Ketua
.....
.....
.....

Probolinggo, 20..
Sekretaris

Mengetahui,
Camat

.....
NIP.

**SUSUNAN TIM PENGGERAK PKK
KECAMATAN
KOTA PROBOLINGGO
MASA BAKTI 20... - 20 ...**

a.

NO.	NAMA	ALAMAT	KEDUDUKAN DALAM TP PKK

Ketua Panitia

Probolinggo, 20..
Sekretaris Panitia

.....

.....

**DAFTAR HADIR
PEMILIHAN TIM PENGGERAK PKK
KECAMATAN
KOTA PROBOLINGGO
MASA BAKTI 20... - 20 ...**

HARI :
TANGGAL:

NO.	NAMA	ALAMAT	JABATAN	TANDA TANGAN

Ketua Panitia

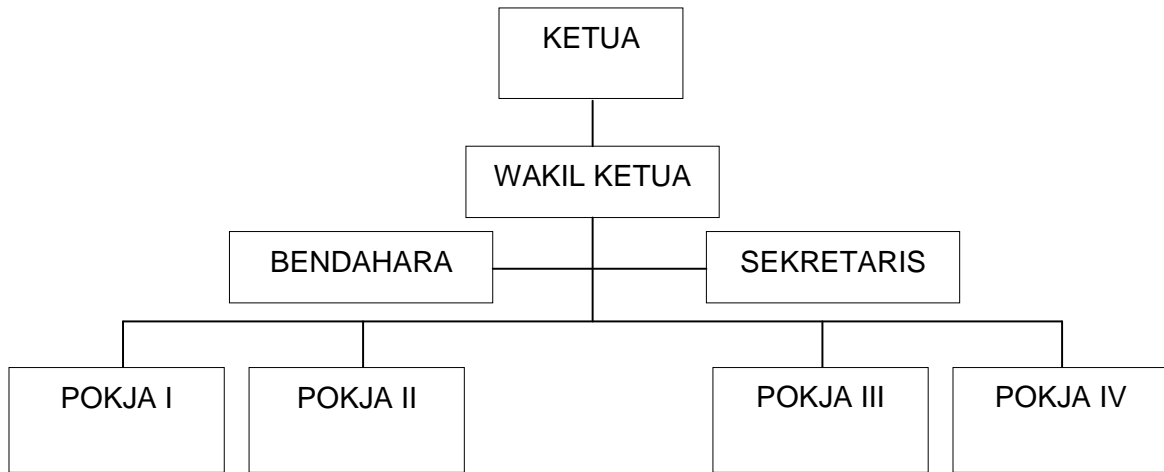
Probolinggo, 20..
Sekretaris Panitia

.....

.....

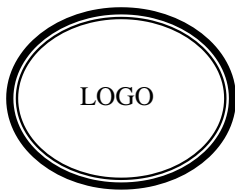
b. Contoh Bagan Struktur Organisasi TP PKK

CONTOH BAGAN STRUKTUR ORGANISASI TP PKK



c. Contoh Kop Surat

1. Kop Surat TP PKK dengan ketentuan Surat dibuat dalam kertas HVS Folio warna putih (F4, 70 gram).



TIM PENGGERAK PKK
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
Jl (Alamat Sekretariat)

**SUSUNAN PENGURUS KARANG TARUNA
KECAMATAN
KOTA PROBOLINGGO
MASA BAKTI 20... - 20 ...**

a.

NO.	NAMA	ALAMAT	KEDUDUKAN DALAM KARANG TARUNA

Ketua Panitia

Probolinggo, 20..
Sekretaris Panitia

.....

.....

**DAFTAR HADIR
PEMILIHAN PENGURUS KARANG TARUNA
KECAMATAN
KOTA PROBOLINGGO
MASA BAKTI 20... - 20 ...**

HARI :
TANGGAL:

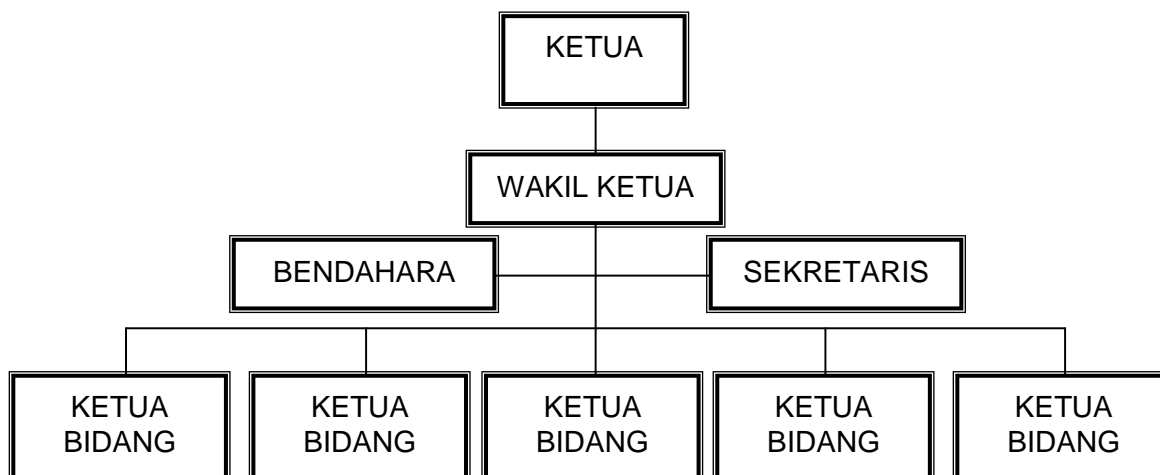
b.

NO.	NAMA	ALAMAT	JABATAN	TANDA TANGAN

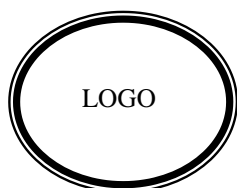
e. Contoh Bagan Struktur Organisasi Karang Taruna

**BENTUK, ISI DAN FORMAT KELENGKAPAN
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN**

CONTOH BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KARANG TARUNA



f. Contoh Kop Surat Karang Taruna



KARANG TARUNA
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
Jl (Alamat Sekretariat)

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA ROBOLINGGO
NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG LEMBAGA
KEMASYARAKATAN KELURAHAN

**CONTOH BENTUK YANG DIGUNAKANAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN
PEMBENTUKAN DAN/ATAU PEMILIHAN PENGURUS LPM, RT DAN RW**

a. Contoh Keputusan tentang Panitia Pemilihan Ketua LPM / RT/ RW

KEPUTUSAN LURAH
NOMOR:

TENTANG
PANITIA PEMILIHAN LPM / RT/ RW *)
PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO

LURAH

- Membaca : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka Pemilihan Ketua LPM/RT/RW *) dilaksanakan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Lurah;
- b. bahwa berkaitan dengan berakhirnya masa bakti Ketua dan Pengurus LPM/RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, sesuai surat Ketua LPM/RT/RW*) Nomor Tanggal Perihal, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Panitia Pemilihan Ketua LPM/RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo;
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka perlu adanya penetapan Panitia Pemilihan LPM oleh Lurah;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
- Mengingat **) : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 51 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan Provinsi Jawa Timur;
6. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
7. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2017 tentang Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo;
8. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan;
9. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyakatan Kelurahan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN LURAH ... TENTANG PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM/RT/RW*) PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN KELURAHAN KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO.**

KESATU : Membentuk Panitia Pemilihan Ketua LPM/RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

1. Nama : sebagai Ketua
 Umur :
 Pekerjaan :
 Alamat :
2. Nama : sebagai Sekretaris
 Umur :
 Pekerjaan :
 Alamat :
3. Dan seterusnya

KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu, mempunyai tugas :

- a. menghimpun nama calon Ketua LPM/RT/RW *);
- b. memverifikasi dan meneliti nama-nama dan persyaratan calon dalam surat pencalonan dan surat suara pemilihan;

- c. menyelenggarakan pemilihan dengan mengutamakan musyawarah untuk mufakat;
- d. menghimpun surat-surat suara dan nama calon yang telah dipilih dengan suara terbanyak;
- e. melakukan pengawasan dan menjamin pelaksanaan secara tertib, bebas dan rahasia; dan
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Panitia kepada Camat melalui Lurah.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada Tanggal

LURAH ...

NIP.

Catatan :

1. Formulir ini digunakan untuk pemilihan Ketua dan Pengurus LPM/RT/RW
2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan
3. **): menyesuaikan dengan peraturan perundang – undangan yang masih berlaku

b. Contoh Keputusan tentang Pengesahan Pengurus RT / RW

KEPUTUSAN LURAH
NOMOR:

TENTANG
PENGESAHAN PENGURUS RT / RW *)
PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO

LURAH

- Membaca : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka Pemilihan Ketua RT/RW *) dilaksanakan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Lurah;
- b. bahwa berkaitan dengan berakhirnya masa bakti Ketua dan Pengurus RW/RT *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, sesuai Berita Acara Pemilihan Ketua RT/RW*) Nomor Tanggal Perihal, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Panitia Pemilihan Ketua RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo.
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka perlu adanya penetapan Susunan Pengurus RT/RW *) oleh Lurah;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
- Mengingat **) : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;

5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 51 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan Provinsi Jawa Timur;
6. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
7. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2017 tentang Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo;
8. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan;
9. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyakatan Kelurahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN LURAH ... TENTANG PENGESAHAN PENGURUS RT/RW*) PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN KELURAHAN KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO.**

KESATU : Mengesahkan Pengurus RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Pengurus RT/RW*) sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Pengurus RT/RW*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada Tanggal

LURAH ...

Nama Lengkap
Pangkat
NIP.

Tembusan :

- Yth. 1. Sdr. Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Probolinggo;
 1. Sdr. Camat ... Kota Proolinggo;
 2. Sdr. Pengurus RW/RT ... di Kelurahan Kota Probolinggo.

Catatan :

1. Formulir ini digunakan untuk pemilihan Ketua dan Pengurus RT/RW
2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan
3. **) : menyesuaikan dengan peraturan perundang – undangan yang masih berlaku

LAMPIRAN KEPUTUSAN LURAH
NOMOR
TANGGAL

PENGURUS RT / RW *) PERIODE TAHUN ... SAMPAI DENGAN TAHUN ...
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO

NO	NAMA	L/P	TGL. LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JABATAN	ALAMAT NO TELP
						Ketua	
						Sekretaris	
						Bendahara	
						Bidang	
						Bidang	
						Bidang	
						Bidang	
	dst						

LURAH ...

Nama Lengkap
Pangkat
NIP.

c. Contoh Keputusan tentang Pelaksana Tugas RT / RW

KEPUTUSAN LURAH
KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO
NOMOR:

TENTANG
PELAKSANA TUGAS KETUA RT / RW *)
PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO

LURAH

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka perlu adanya penetapan Pelaksana Tugas Ketua RT/RW *) oleh Lurah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pelaksana Tugas Ketua RT/RW *) ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 51 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan Provinsi Jawa Timur;
6. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
7. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2017 tentang Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo;
8. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan;
9. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;

- Memperhatikan : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor ... Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, Pelaksana Tugas Ketua RT/RW*) yang dibentuk dengan Keputusan Lurah;
- b. bahwa berkaitan dengan berakhirnya masa bakti Ketua RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, sesuai Berita Acara Usulan Pemberhentian Ketua RT/RW*) Nomor Tanggal Perihal, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pelaksana Tugas Ketua RT/RW*) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN LURAH ... TENTANG PELAKSANA TUGAS RT/RW*) PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN KELURAHAN KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO.**

KESATU : Mengesahkan Pelaksana Tugas RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Pelaksana Tugas Ketua RT/RW*) sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Pelaksana Tugas Ketua RT/RW*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada Tanggal

LURAH ...

Nama Lengkap
Pangkat
NIP.

Tembusan :

Yth. 1. Sdr. Kepala Bagian Pemerintahan
Setda Kota Probolinggo;

2. Sdr. Camat ... Kota Probolinggo;

3. Sdr. Pelaksana Tugas Ketua RT/RW*) ... di Kelurahan Kota Probolinggo.

Catatan :

1. Formulir ini digunakan untuk Pelaksana Tugas Ketua RT/RW*)

2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan

LAMPIRAN KEPUTUSAN LURAH
NOMOR
TANGGAL

PELAKSANA TUGAS KETUA RT / RW *) PERIODE TAHUN ... SAMPAI DENGAN TAHUN ...
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO

NO	NAMA	L/P	TGL. LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JABATAN LAMA	JABATAN BARU
						Ketua RT / RW ...	(dibebastugaskan)
							Ketua RT / RW ...

LURAH ...

Nama Lengkap
Pangkat
NIP.

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG LEMBAGA
KEMASYARAKATAN KELURAHAN

a. Contoh Berita Acara Pembentukan RT

**BERITA ACARA
PEMBENTUKAN RUKUN TETANGGA
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Rapat Pembentukan Rukun Tetangga (RT)
Rukun Warga
Kelurahan
Kecamatan
Kota Probolinggo

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... telah diadakan Rapat bertempat di, dipimpin oleh dengan acara Pembentukan Rukun Tetangga (RT).

Setelah diselenggarakan musyawarah dengan mufakat bulat,

MEMUTUSKAN :

Bahwa semua yang hadir dalam rapat menyetujui :

1. Membentuk Rukun Tetangga hasil pemisahan dari RT Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo.
2. Pelaksanaan pemilihan Ketua RT hasil pemisahan sebagaimana dimaksud pada angka 1, akan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Ketua RT

Kepala Keluarga

Kepala Keluarga

Disaksikan Oleh :
Unsur Pengurus RW

Unsur Kelurahan

b. Contoh Surat pernyataan calon Ketua RT

SURAT PERNYATAAN CALON KETUA RT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat :
Rukun Tetangga (RT) :
Rukun Warga (RW) :
Kelurahan :
Kecamatan :

1. Menyatakan bersedia dicalonkan sebagai Ketua RT dalam pemilihan Ketua :

RT :
Kelurahan :
Kecamatan :

Untuk masa bakti tahun sampai dengan tahun

2. Menyatakan bahwa saya bukan anggota partai politik tertentu.

3. Menyatakan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai Ketua RT dengan penuh rasa tanggung jawab.

Probolinggo,

.....

Yang membuat pernyataan,

Materai 6000

Catatan :

1. Formulir ini digunakan untuk pemilihan Ketua RT
2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan

c. Contoh Surat Suara Pemilihan Ketua RT

1. SURAT SUARA PEMILIHAN KETUA RT

<p style="text-align: center;">SURAT SUARA PEMILIHAN KETUA RT RW</p> <p style="text-align: center;">KELURAHAN KECAMATAN ... KOTA PROBOLINGGO</p> <p style="text-align: center;">[NAMA CALON]</p> <p style="text-align: right;">KETUA PANITIA</p>

d. Contoh Berita Acara Pemilihan Ketua RT

1. RT

**BERITA ACARA PEMILIHAN KETUA RT
KELURAHAN ... KECAMATAN
KOTA PROBOLINGGO
MASA BHAKTI ...**

PEMILIHAN KETUA RT
KELURAHAN :
KECAMATAN :
KOTA : PROBOLINGGO

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... Kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Panitia Pemilihan Ketua RT ..., berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
2. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 Kota Probolinggo tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;.

Musyawarah dihadiri oleh ... orang sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam musyawarah tersebut diperoleh hasil sebagaimana berikut :

a. Nama-nama calon yang diajukan :

NO.	NAMA	ALAMAT	UMUR	KETERANGAN

b. Dari hasil penelitian surat suara yang sah, terpilih RT sebagai berikut :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Alamat :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan penetapan lebih lanjut.

Probolinggo,
PANITIA PEMILIHAN KETUA RT
KELURAHAN :
KECAMATAN :

MASA BHAKTI TAHUN ... SAMPAI DENGAN TAHUN ...
1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)
5. (.....)

- Catatan :
1. Formulir ini digunakan untuk pemilihan Ketua RT
 2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan

e. Contoh Keputusan tentang Pelaksana Harian Pengurus RT

**KEPUTUSAN KETUA RT / RW
KELURAHAN ... KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO
NOMOR:**

**TENTANG
PELAKSANA HARIAN PENGURUS KETUA RT / RW *)
PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

KETUA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka perlu adanya penetapan Pelaksana Harian Pengurus RT/RW *) oleh Ketua RT ... / RW ...;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pelaksana Harian Pengurus RT/RW *) ditetapkan dengan Keputusan Ketua RT ... / RW ...;
- Mengingat**) : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 51 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan Provinsi Jawa Timur;
6. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
7. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2017 tentang Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo;
8. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan;
9. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyakatan Kelurahan;

- Memperhatikan : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, Pelaksana Harian Pengurus RT/RW *) yang dibentuk dengan Keputusan Ketua RT.../RW...*);
- b. bahwa berkaitan dengan berakhirnya Pengurus RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, sesuai Berita Acara Usulan Pemberhentian Pengurus RT.../RW ...*) Nomor Tanggal Perihal, perlu menetapkan Keputusan Ketua RT.../RW...*).... tentang Pelaksana Harian Pengurus RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA RT.../RW... TENTANG PELAKSANA HARIAN PENGURUS RT/RW*) PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN KELURAHAN KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO.**

KESATU : Mengesahkan Pelaksana Harian Pengurus RT... /RW... *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Pelaksana Harian Pengurus RT.../RW... *) sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Pelaksana Harian Pengurus RT.../RW... *) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan Ketua RT.../RW...*) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada Tanggal

KETUA RT.../RW...

Nama Lengkap

Tembusan :

- Yth. 1. Sdr. Kepala Bagian Pemerintahan
Setda Kota Probolinggo;
2. Sdr. Camat ... Kota Prolinggo;
3. Sdr. Lurah Kecamatan ... Kota Probolinggo;
4. Sdr. Pelaksana Harian Pengurus RT.../RW... *) ... di Kelurahan Kota Probolinggo.
-

Catatan :

1. Formulir ini digunakan untuk Pelaksana Harian Pengurus RT.../RW... *)
2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan
3. **): menyesuaikan dengan peraturan perundang – undangan yang masih berlaku

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA RT / RW
KELURAHAN ... KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO
NOMOR:
TANGGAL

PENGURUS RT / RW *) PERIODE TAHUN ... SAMPAI DENGAN TAHUN ...
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO

NO	NAMA	L/P	TGL. LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JABATAN LAMA	JABATAN BARU
						Sekretaris	
						Bendahara	
						Bidang	
						Bidang	
						Bidang	
						Bidang	
	Dst						

KETENTUAN PENOMORAN, KOP DAN STEMPEL SURAT RT

f. Contoh Penomoran Surat

1. Penomoran Surat Rukun Tetangga dengan ketentuan Surat dibuat dalam kertas HVS Folio warna putih (F4, 70 gram).

RUKUN TETANGGA 02
RUKUN WARGA 03
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
 Jl (Alamat Sekretariat)

Nomor : Sifat : Lampiran : Perihal :	: 01/09/504.01.03.02/2018 : Penting : 1 (satu) berkas :	Probolinggo, 2018 Kepada : Yth. Di Probolinggo	bulan → Kode Kec → tahun → Kode Kel → Kode RW → Kode RT →
---	--	--	--

.....

Mengetahui,
Ketua,

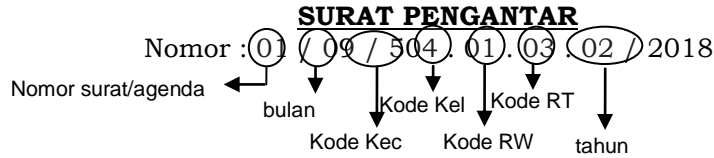
Sekretaris,

.....

.....

g. Contoh Surat Pengantar

RUKUN TETANGGA 02
RUKUN WARGA 03
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
Jl (Alamat Sekretariat)



Probolinggo,,20

Kepada Yth. Lurah..... Kecamatan.....

Kota Probolinggo

Di Probolinggo

Dengan ini kami sampaikan data penduduk sebagai berikut:

- Nama :
- Jenis Kelamin :
- Tempat/ Tanggal Lahir :
- Bangsa/ Agama :
- Status Perkawinan :
- Pekerjaan :
- No. NIK/ KK :
- Alamat/ Tempat Tinggal : Jalan No.,

Merupakan warga yang bertempat tinggal di lingkungan RT. RW., Kelurahan, Kecamatan, Kota Probolinggo.

Sehubungan dengan hal tersebut, memohon kepada Lurah Kecamatan Kota Probolinggo untuk dapatnya difasilitasi pengurusan Surat keterangan untuk keperluan

Demikian Surat Pengantar ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Ketua RW.,

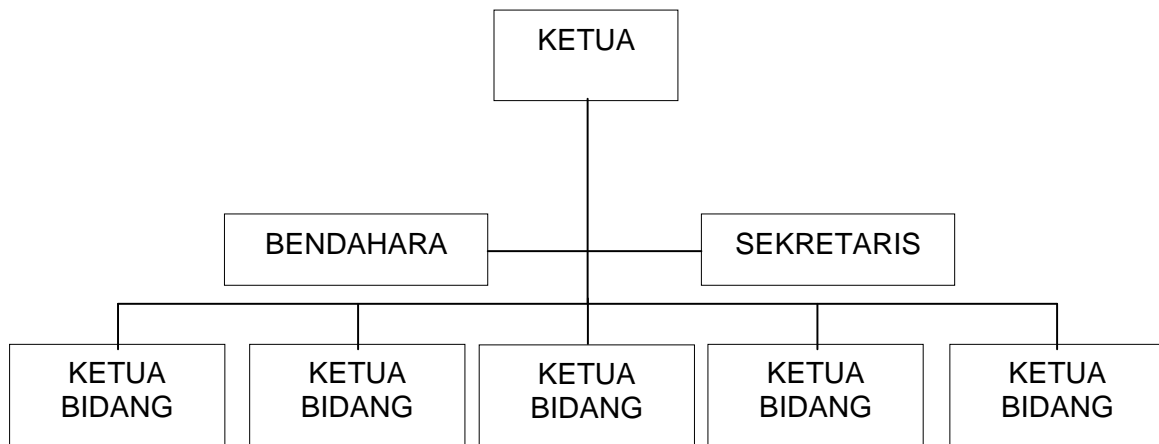
Probolinggo, 20....
Hormat kami,
Ketua RT. / RW.,

.....

.....

**BENTUK, ISI DAN FORMAT KELENGKAPAN
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RT

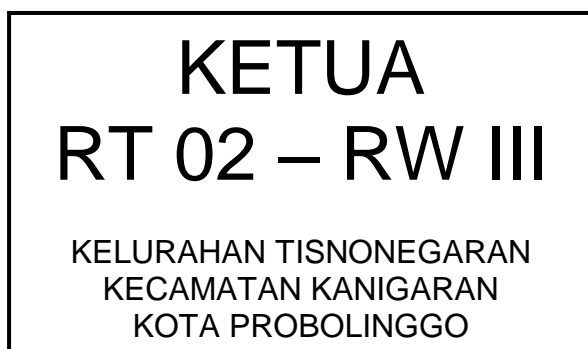


h. Contoh Format Kop Surat

1. Kop Surat Rukun Tetangga dengan ketentuan Surat dibuat dalam kertas HVS Folio warna putih (F4, 70 gram).

RUKUN TETANGGA 02
RUKUN WARGA 03
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
Jl (Alamat Sekretariat)

i. Contoh Papan Nama RT



Keterangan :

1. BAHAN :
Plat seng dengan kerangka besi
2. UKURAN :
 - a. Panjang : 60 cm
 - b. Lebar : 40 cm
3. WARNA
Warna dasar : putih, tulisan : hitam.
4. PEMASANGAN
Ditempelkan di tembok; atau dipasang pada tiang atau pada tempat yang mudah terlihat dan dibaca.

j. Contoh Bentuk Stempel

1. Stempel RT

RT 02
RUKUN WARGA 03
KEL. TISNONEGARAN

Ukuran stempel : panjang : 6 cm, lebar : 2,5 cm.

LAPORAN-LAPORAN RT

k. Contoh LAPORAN BULANAN RT

1. Laporan Keuangan RT

**LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN
RT RW
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO
BULAN :..... TAHUN**

NO	TANGGAL	URAIAN	PEMASUKAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	SALDO (Rp.)	KETERANGAN

Mengetahui,
Ketua,

(.....)

Probolinggo, 20....

Bendahara,

(.....)

1. Contoh Pencatatan Surat Pengantar

LAPORAN PENCATATAN SURAT PENGANTAR
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO

Bulan : Tahun

NO	TANGGAL	NAMA	NIK	ALAMAT	NO. SURAT	TUJUAN	KEPERLUAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

m. Laporan Rekapitulasi Data Jumlah Penduduk

**LAPORAN REKAPITULASI JUMLAH PENDUDUK
MENURUT USIA
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

NO	JML KK	JML PENDUDUK			MENURUT USIA																								JUMLAH	
		L	P	JML	0-3		4-6		7-9		10-12		13-15		16-18		19-21		22-29		30-40		41-59		≥60		L	P		
					L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
Bulan Lalu																														
Bulan Ini																														
JUMLAH																														

Ket : L : Laki-laki
P : Perempuan

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

**LAPORAN REKAPITULASI JUMLAH PENDUDUK
MENURUT PENDIDIKAN
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

n. Contoh Laporan Rekapitulasi Jumlah Penduduk Menurut Pendidikan

Bulan : Tahun

NO	JML KK	JML PENDUDUK			MENURUT PENDIDIKAN																JUMLA H	
					PAUD / TK		SD		SMP		SMA		D3		S1		S2		S3			
		L	P	JML	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	28	29
Bulan Lalu																						
Bulan Ini																						
JUMLAH																						

Ket : L : Laki-laki
P : Perempuan

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

o. Tabel Usia Sekolah

**TABEL USIA SEKOLAH
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

ANAK USIA SEKOLAH			JML	ANGKA AKTIF SEKOLAH			JML	ANGKA MELANJUTKAN SEKOLAH			JML	ANGKA PUTUS SEKOLAH			JML
USIA (Tahun)	L	P		JENJANG SEKOLAH	L	P		JENJANG SEKOLAH	L	P		JENJANG SEKOLAH	L	P	
1	2	3		4	5	6									
7 – 12				SD				SD ke SMP				SD			
13 – 15				SMP				SMP ke SMA				SMP			
16 – 18				SMA								SMA			
JUMLAH															

Ket : L : Laki-laki
P : Perempuan

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

p. Tabel Angka Buta Huruf

JUMLAH PENDUDUK			JML	JUMLAH PEND. BUTA HURUF		JML
USIA	L	P		L	P	
1	2	3		5	6	
7 - 60						

q. Tabel Data Balita

JUMLAH BALITA			BALITA GIZI BURUK	
USIA (Tahun)	L	P	L	P
1	2	3	4	5
0 - 6				

r. Tabel Data Permukiman

JUMLAH RUMAH	RUMAH LAYAK HUNI	RUMAH TIDAK LAYAK HUNI	PERUMAHAN
1	2	3	4

s. Contoh Laporan Rekapitulasi Angka Melanjutkan Sekolah

**LAPORAN REKAPITULASI ANGKA AKTIF SEKOLAH
MENURUT JENJANG PENDIDIKAN
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

NO	JML KK	JML PENDUDUK			MENURUT PENDIDIKAN																JUMLA H	
					PAUD / TK		SD		SMP		SMA		D3		S1		S2		S3			
		L	P	JML	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	28	29
Bulan Lalu																						
Bulan Ini																						
JUMLAH																						

Ket : L : Laki-laki
P : Perempuan

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

t. Contoh Laporan Rekapitulasi Angka Buta Huruf

**LAPORAN REKAPITULASI ANGKA BUTA HURUF
MENURUT JENJANG PENDIDIKAN
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

NO	JML KK	JML PENDUDUK			MENURUT USIA																		JUMLAH	
					7-9		10-12		13-15		16-18		19-21		22-29		30-40		41-59		≥60			
		L	P	JML	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	2	3	4	5	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Bulan Lalu																								
Bulan Ini																								
JUMLAH																								

Ket : L : Laki-laki
P : Perempuan

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

u. Laporan Rekapitulasi Registrasi Penduduk

**LAPORAN REGISTRASI PENDUDUK
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

URAIAN		LAHIR			MATI			PINDAH			DATANG			JML PENDUDUK BULAN INI			KEPALA KELUARGA			KTP			WAJIB MEMILIKI KTP			BELUM MEMILIKI KTP			KET	
		L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	DD	LD	JML	L	P	JML	L	P	JML		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
BULAN INI	WNI																													
	WNA																													
	JML																													
BULAN LALU	WNI																													
	WNA																													
	JML																													

Ket : L : Laki-laki
P : Perempuan
DD : Dalam Daerah Kota Probolinggo
LD : Luar Daerah Kota Probolinggo

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

v. Laporan Kegiatan

**LAPORAN KEGIATAN DAN KEJADIAN
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

NO	TANGGAL	RT ... / RW ...	KEGIATAN / KEJADIAN	LOKASI	PENYEBAB	URAIAN KEGIATAN / KEJADIAN	HASIL / KERUGIAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

w. Laporan Pelayanan Administrasi

**LAPORAN PELAYANAN ADMINISTRASI
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

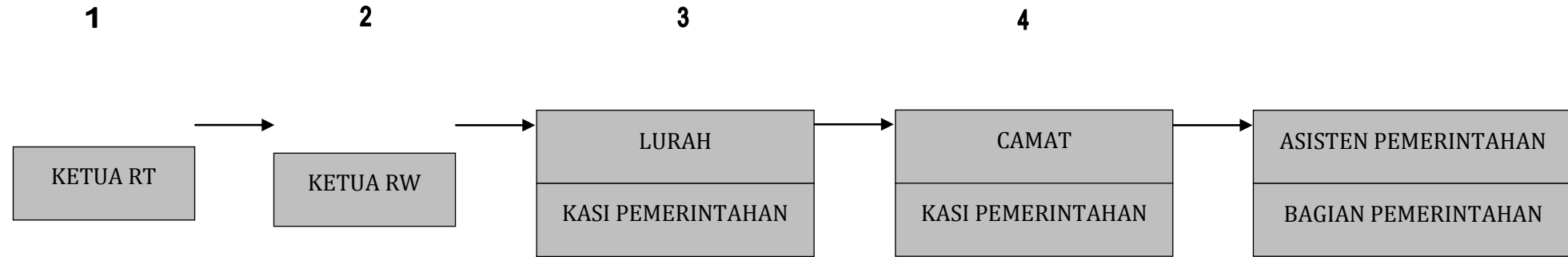
NO	JENIS PELAYANAN	JUMLAH	KET.
1	2	3	4
1	Surat Pengantar Pembuatan/Perubahan KTP		
2	Surat Pengantar Pembuatan/Perubahan KK		
3	Surat Pengantar Kelahiran		
4	Surat Pengantar Kematian		
5	Surat Pengantar Pindah / Datang		
6	Surat Pengantar ...		
..	...		

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

x. Alur Pelaporan Administrasi RT dan RW



KETERANGAN :

1. Ketua RT menyampaikan Laporan Bulanan kepada Ketua RW, paling lambat tanggal 5 setiap bulannya.
2. Ketua RW menyampaikan Laporan Bulanan kepada Lurah melalui Kasi Pemerintahan Kelurahan, paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
3. Kasi Pemerintahan Kelurahan menyampaikan Hasil Rekapitulasi Laporan Bulanan Ketua RT dan Ketua RW di wilayah kerja kelurahan kepada Camat melalui Kasi Pemerintahan Kecamatan, paling lambat tanggal 15 setiap bulannya.
4. Kasi Pemerintahan Kecamatan menyampaikan Hasil Rekapitulasi Laporan Bulanan Ketua RT dan Ketua RW di wilayah kerja kecamatan kepada Asisten Pemerintahan melalui Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG LEMBAGA
KEMASYARAKATAN KELURAHAN

a. Berita Acara Pembentukan RW baru *)
1. RW

**BERITA ACARA
PEMBENTUKAN RUKUN WARGA
KELURAHAN ... KECAMATAN
KOTA PROBOLINGGO**

Rapat Pembentukan Rukun Warga (RW)
Kelurahan
Kecamatan
Kota Probolinggo

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... telah diadakan Rapat bertempat di, dipimpin oleh dengan acara Pembentukan Rukun Warga (RW).

Setelah diselenggarakan musyawarah dengan mufakat bulat,

MEMUTUSKAN :

Bahwa semua yang hadir dalam rapat menyetujui :

1. Membentuk Rukun Warga hasil pemisahan dari RW Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo.
2. Pelaksanaan pemilihan Ketua RW hasil pemisahan sebagaimana dimaksud pada angka 1, akan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Sekretaris RW

Ketua RW

Ketua RT

Ketua RT

Disaksikan Oleh :

Unsur Kelurahan

b. Surat pernyataan calon Ketua RW

SURAT PERNYATAAN CALON KETUA RW

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat :
Rukun Tetangga (RT) :
Rukun Warga (RW) :
Kelurahan :
Kecamatan :

1. Menyatakan bersedia dicalonkan sebagai Ketua RW dalam pemilihan Ketua :

LPM RW :
Kelurahan :
Kecamatan :

Untuk masa bakti tahun sampai dengan tahun

2. Menyatakan bahwa saya bukan anggota partai politik tertentu.

3. Menyatakan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai Ketua RW dengan penuh rasa tanggung jawab.

Probolinggo,
Yang membuat pernyataan,

Materai 6000

Catatan :

1. Formulir ini digunakan untuk pemilihan Ketua RW
2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan

c. Surat Suara Pemilihan Ketua RW

1. SURAT SUARA PEMILIHAN KETUA RW

<p style="text-align: center;">SURAT SUARA PEMILIHAN KETUA RW KELURAHAN KECAMATAN ... KOTA PROBOLINGGO</p> <p style="text-align: center;">NAMA CALON</p> <p style="text-align: right;">KETUA PANITIA</p>
--

d. Berita Acara Pemilihan Ketua RW

1. RW

**BERITA ACARA PEMILIHAN KETUA RW
KELURAHAN ... KECAMATAN
KOTA PROBOLINGGO
MASA BHAKTI ...**

PEMILIHAN KETUA RW ...

KELURAHAN:
KECAMATAN:
KOTA : PROBOLINGGO

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... Kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Panitia Pemilihan Ketua RW, berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
2. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 Kota Probolinggo tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;

Musyawarah dihadiri oleh ... orang sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam musyawarah tersebut diperoleh hasil sebagaimana berikut :

a. Nama-nama calon yang diajukan :

NO.	NAMA	ALAMAT	UMUR	KETERANGAN

b. Dari hasil penelitian surat suara yang sah, terpilih RW ... sebagai berikut :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Alamat :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan penetapan lebih lanjut.

Probolinggo,
PANITIA PEMILIHAN KETUA RW ...
KELURAHAN :
KECAMATAN :

MASA BHAKTI TAHUN ... SAMPAI DENGAN
TAHUN ...

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)
5. (.....)

Catatan :

1. Formulir ini digunakan untuk pemilihan Ketua LPM/RT/RW
2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan

e. Keputusan tentang Pelaksana Harian Pengurus RW

**KEPUTUSAN KETUA RW
KELURAHAN ... KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO
NOMOR:**

**TENTANG
PELAKSANA HARIAN PENGURUS RW
PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

KETUA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka perlu adanya penetapan Pelaksana Harian Pengurus RW *) oleh Ketua RW ...;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pelaksana Harian Pengurus RW *) ditetapkan dengan Keputusan Ketua RW ...;
- Mengingat **) : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 51 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan Provinsi Jawa Timur;
6. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
7. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2017 tentang Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo;
8. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan;
9. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- Memperhatikan : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, Pelaksana Harian Pengurus RT/RW *) yang dibentuk dengan Keputusan Ketua RW...*);

- b. bahwa berkaitan dengan berakhirnya Pengurus RT/RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, sesuai Berita Acara Usulan Pemberhentian Pengurus RW ...*) Nomor Tanggal Perihal, perlu menetapkan Keputusan Ketua RW...*).... tentang Pelaksana Harian Pengurus RW *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA RT.../RW... TENTANG PELAKSANA HARIAN PENGURUS RT/RW*) PERIODE TAHUN SAMPAI DENGAN TAHUN KELURAHAN KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO.**

KESATU : Mengesahkan Pelaksana Harian Pengurus RT... /RW... *) Periode Tahun sampai dengan Tahun Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Pelaksana Harian Pengurus RT.../RW... *) sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Pelaksana Harian Pengurus RT.../RW... *) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan Ketua RT.../RW...*) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada Tanggal

KETUA RT.../RW...

Nama Lengkap

Tembusan :

- Yth. 1. Sdr. Kepala Bagian Pemerintahan
Setda Kota Probolinggo;
2. Sdr. Camat ... Kota Prolinggo;
3. Sdr. Lurah Kecamatan ... Kota Probolinggo;
4. Sdr. Pelaksana Harian Pengurus RT.../RW... *) ... di Kelurahan Kota Probolinggo.
-

Catatan :

1. Formulir ini digunakan untuk Pelaksana Harian Pengurus RT.../RW... *)
2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan
3. **): menyesuaikan dengan peraturan perundang – undangan yang masih berlaku

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA RW
KELURAHAN ... KECAMATAN KOTA PROBOLINGGO
NOMOR:
TANGGAL

PENGURUS RW PERIODE TAHUN ... SAMPAI DENGAN TAHUN ...
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO

NO	NAMA	L/P	TGL. LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	JABATAN LAMA	JABATAN BARU
						Sekretaris	
						Bendahara	
						Bidang	
						Bidang	
						Bidang	
						Bidang	
	dst						

f. Contoh Ketentuan Penomoran, Kop dan Stempel Surat

CONTOH KETENTUAN PENOMORAN, KOP DAN STEMPEL SURAT

- Format Penomoran Surat Rukun Warga dengan ketentuan Surat dibuat dalam kertas HVS Folio warna putih (F4, 70 gram).

RUKUN WARGA 04
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
 Jl (Alamat Sekretariat)

<p>Nomor : 01/09/504.01.RW04/2018</p> <p>Sifat : Penting</p> <p>Lampiran : 1 (satu) berkas</p> <p>Perihal :</p>	<p>Probolinggo, 2018</p> <p>Kepada : Yth.</p> <p style="text-align: center;">Di Probolinggo</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	---

Mengetahui,
Ketua,

Sekretaris,

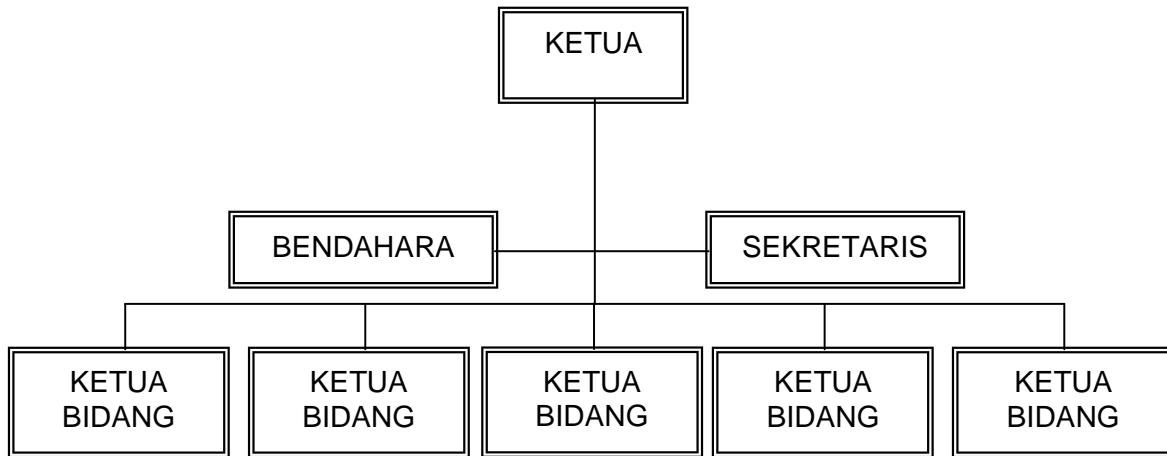
.....

.....

g. Contoh Bagan Struktur Organisasi RW

**BENTUK, ISI DAN FORMAT KELENGKAPAN
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RW



h. Contoh Kop Surat RW

RUKUN WARGA 04
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
Jl (Alamat Sekretariat)

i. Contoh Papan Nama RW



Keterangan :

1. BAHAN :
Plat seng dengan kerangka besi
2. UKURAN :
 - a. Panjang : 60 cm
 - b. Lebar : 40 cm
3. WARNA
Warna dasar : putih, tulisan : hitam.
4. PEMASANGAN
Ditempelkan di tembok; atau dipasang pada tiang atau pada tempat yang mudah terlihat dan dibaca.

j. Bentuk Stempel

1. Stempel RW



Ukuran stempel : diameter 4 cm²

k. CONTOH LAPORAN KEUANGAN RW

**LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN
RT RW
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO
BULAN :..... TAHUN**

NO	TANGGAL	URAIAN	PEMASUKAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	SALDO (Rp.)	KETERANGAN

Mengetahui,
Ketua,

(.....)

Probolinggo, 20....

Bendahara,

(.....)

1. LAPORAN BULANAN RW

1. Laporan Pencatatan Surat Keterangan

LAPORAN PENCATATAN SURAT KETERANGAN
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO

Bulan : Tahun

NO	TANGGAL	NAMA	NIK	ALAMAT	NO. SURAT	TUJUAN	KEPERLUAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

m. Contoh Laporan Rekapitulasi Data Jumlah Penduduk

**LAPORAN REKAPITULASI JUMLAH PENDUDUK
MENURUT USIA
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

NO	JML KK	JML PENDUDUK			MENURUT USIA																				JUMLAH			
		L	P	JML	0-3		4-6		7-9		10-12		13-15		16-18		19-21		22-29		30-40		41-59		≥60		L	P
					L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Bulan Lalu																												
Bulan Ini																												
JUMLAH																												

Ket : L : Laki-laki
P : Perempuan

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

n. Contoh Laporan Rekapitulasi Jumlah Penduduk

**LAPORAN REKAPITULASI JUMLAH PENDUDUK
MENURUT PENDIDIKAN
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

NO	JML KK	JML PENDUDUK			MENURUT PENDIDIKAN																JUMLAH	
					PAUD / TK		SD		SMP		SMA		D3		S1		S2		S3			
		L	P	JM L	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	28	29
Bulan Lalu																						
Bulan Ini																						
JUMLAH																						

Ket : L : Laki-laki
P : Perempuan

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

o. Contoh Laporan Rekapitulasi Registrasi Penduduk

**LAPORAN REGISTRASI PENDUDUK
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

URAIAN		LAHIR			MATI			PINDAH			DATANG			JML PENDUDUK BULAN INI			KEPALA KELUARGA			KTP			WAJIB MEMILIKI KTP			BELUM MEMILIKI KTP			KET	
		L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	DD	LD	JML	L	P	JML	L	P	JML		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
BULAN INI	WNI																													
	WNA																													
	JML																													
BULAN LALU	WNI																													
	WNA																													
	JML																													

Ket : L : Laki-laki
 P : Perempuan
 DD : Dalam Daerah Kota Probolinggo
 LD : Luar Daerah Kota Probolinggo

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

p. Contoh Laporan Kegiatan

**LAPORAN KEGIATAN DAN KEJADIAN
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

NO	TANGGAL	RT ... / RW ...	KEGIATAN / KEJADIAN	LOKASI	PENYEBAB	URAIAN KEGIATAN / KEJADIAN	HASIL / KERUGIAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

q. Contoh Laporan Pelayanan Administrasi

**LAPORAN PELAYANAN ADMINISTRASI
RT RW
KELURAHAN KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO**

Bulan : Tahun

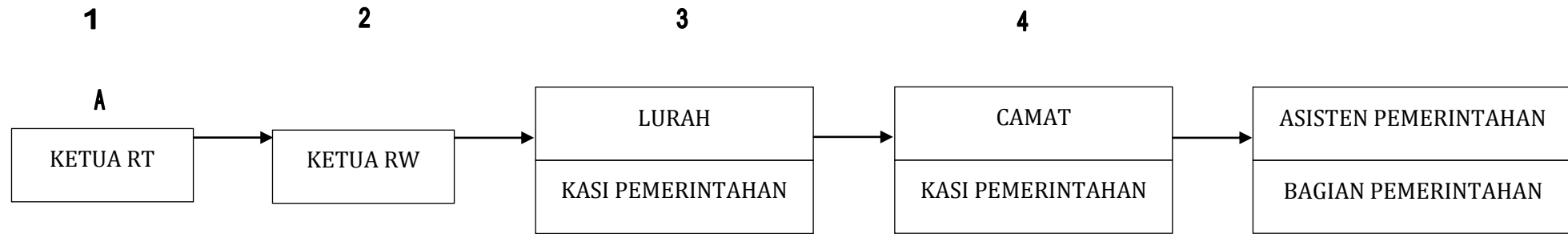
NO	JENIS PELAYANAN	JUMLAH	KET.
1	2	3	4
1	Surat Keterangan Pembuatan/Perubahan KTP		
2	Surat Keterangan Pembuatan/Perubahan KK		
3	Surat Keterangan Kelahiran		
4	Surat Keterangan Kematian		
5	Surat Keterangan Pindah / Datang		
6	Surat Keterangan ...		
..	...		

Probolinggo, 20....

Ketua,

(.....)

r. Alur Pelaporan Administrasi RT dan RW



KETERANGAN :

1. A. Ketua RT menyampaikan Laporan Bulanan kepada Ketua RW, paling lambat tanggal 5 setiap bulannya.
B. Ketua RT menyampaikan Laporan Bulanan kepada Lurah melalui Kasi Pemerintahan Kelurahan, paling lambat tanggal 5 setiap bulannya.
2. Ketua RW menyampaikan Laporan Bulanan kepada Lurah melalui Kasi Pemerintahan Kelurahan, paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
3. Kasi Pemerintahan Kelurahan menyampaikan Hasil Rekapitulasi Laporan Bulanan Ketua RT dan Ketua RW di wilayah kerja kelurahan kepada Camat melalui Kasi Pemerintahan Kecamatan, paling lambat tanggal 15 setiap bulannya.
4. Kasi Pemerintahan Kecamatan menyampaikan Hasil Rekapitulasi Laporan Bulanan Ketua RT dan Ketua RW di wilayah kerja kecamatan kepada Asisten Pemerintahan melalui Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Probolinggo.

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN V
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 31 TAHUN 2019
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH KOTA ROBOLINGGO
 NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG LEMBAGA
 KEMASYARAKATAN KELURAHAN

a. Contoh Berita Acara Pemilihan Ketua LPM

1. LPM

**CONTOH BERITA ACARA PEMILIHAN KETUA LPM
 KELURAHAN ... KECAMATAN ...
 KOTA PROBOLINGGO
 MASA BHAKTI ...**

PEMILIHAN KETUA LPM

KELURAHAN :
 KECAMATAN :
 KOTA : PROBOLINGGO

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... Kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Panitia Pemilihan Ketua LPM, berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
2. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor .. Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 Kota Probolinggo tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;.

Musyawarah dihadiri oleh ... orang sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam musyawarah tersebut diperoleh hasil sebagaimana berikut :

a. Nama-nama calon yang diajukan :

NO.	NAMA	ALAMAT	UMUR	KETERANGAN

b. Dari hasil penelitian surat suara yang sah, terpilih LPM sebagai berikut :

Nama :
 Alamat :
 Pekerjaan :
 Alamat :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan penetapan lebih lanjut.

Probolinggo,
 PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM
 KELURAHAN :
 KECAMATAN :

MASA BAKTI TAHUN ... SAMPAI DENGAN TAHUN ...

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)
5. (.....)

Catatan :

1. Formulir ini digunakan untuk pemilihan Ketua LPM
2. *) : pilih / gunakan sesuai dengan kebutuhan

b. Contoh Penomoran Surat.

1. Penomoran Surat Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dengan ketentuan Surat dibuat dalam kertas HVS Folio warna putih (F4, 70 gram).

**LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO**
Jl (Alamat Sekretariat)

Nomor surat/agenda ← bulan → Kode Kec tahun
Nomor : 01/09/504.01.LPM/2018
Sifat : Penting → Kode Kel
Lampiran : 1 (satu) berkas → Kode LPM
Perihal : Pemberitahuan.

Probolinggo, 2018
Kepada :
Yth.
Di
Probolinggo

.....
.....
.....
.....
.....

Mengetahui,
Ketua,

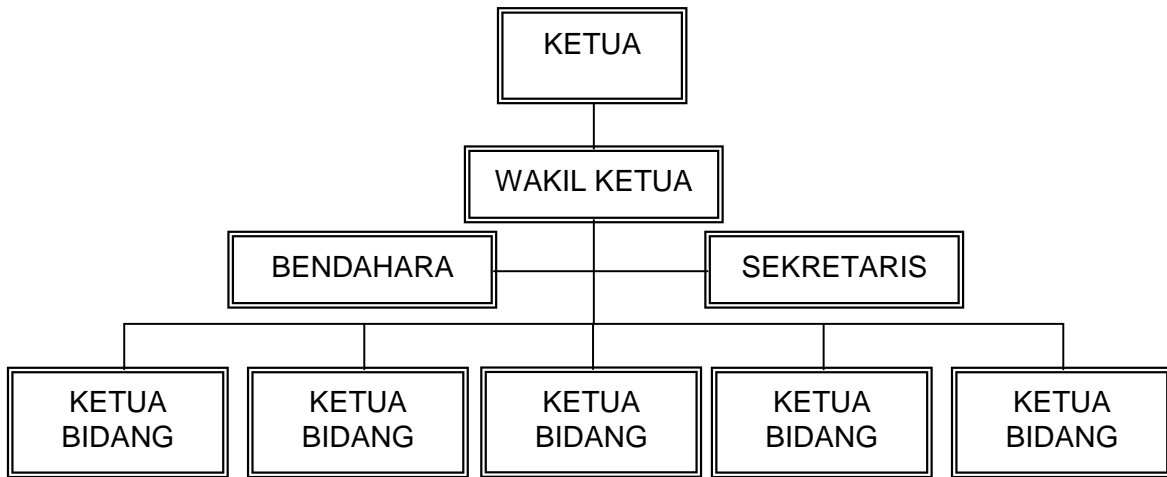
Sekretaris,

.....

.....

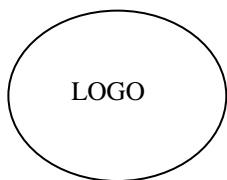
c. Contoh Bagan Struktur Organisasi LPM

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI LPM



d. Contoh Kop Surat LPM

1. Kop Surat Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dengan ketentuan Surat dibuat dalam kertas HVS Folio warna putih (F4, 70 gram).



LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
Jl (Alamat Sekretariat)

e. Contoh Stempel LPM

1. Stempel LPM



Ukuran tulisan stempel : panjang : 2 cm, lebar : 2 cm.

f. Contoh Berita Acara Hasil Musyawarah Pemilihan Pegurus LPM

**CONTOH BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PEMILIHAN PENGURUS
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (LPM)
KELURAHAN ... KECAMATAN ...
KOTA PROBOLINGGO
MASA BAKTI ...**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... telah diadakan musyawarah pemilihan Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan ... Masa Bakti ...

Musyawarah dihadiri oleh ... orang sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Susunan Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan ... Kecamatan ... Kota Probolinggo Masa Bakti ... sebagai berikut:

- a. Ketua :
- b. Wakil Ketua :
- c. Sekretaris :
- d. Bendahara :
- e. Bidang :
- f. Bidang :
- g. Bidang :
- h. Bidang :
- i. Bidang :

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Musyawarah Pemilihan Pengurus
Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan ...

Ketua	Sekretaris
_____	_____
Anggota	Anggota
_____	_____
Anggota	Anggota
_____	_____

Ketua LPM Terpilih

(.....)

g. Contoh Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Keuangan LPM

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN KEUANGAN LPM KELURAHAN
SEMESTER TAHUN**

NO	JENIS KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN	VOLUME (m / m2/ m3/ buah/ orang/ ...)	SUMBER DANA			JUMLAH DANA (Rp)	KETERANGAN
				SWADAYA (Rp)	APBD (Rp)	LAIN2 (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	TOTAL							

MENGETAHUI,
LURAH
(.....)

Probolinggo,
KETUA LPM
(.....)

h. Contoh Laporan Barang Inventaris LPM

**LAPORAN BARANG INVENTARIS LPM KELURAHAN
TAHUN**

NO	NAMA BARANG	MERK / TYPE	TAHUN PEMBUATAN	JUMLA H	KONDISI	CARA DAN SUMBER PEROLEHAN BARANG			KETERANGAN*)
						HIBAH	PEMBELIAN	LAIN2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui,
Ketua LPM

(.....)

Probolinggo,

Bendahara LPM

(.....)

*) Keterangan diisi dengan kondisi barang.

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

**SUSUNAN TIM PENGGERAK PKK
 KELURAHAN
 KECAMATAN
 KOTA PROBOLINGGO
 MASA BAKTI 20... - 20 ...**

a.

NO.	NAMA	ALAMAT	KEDUDUKAN DALAM TP PKK

Ketua Panitia

Probolinggo, 20..

Sekretaris Panitia

.....

.....

**DAFTAR HADIR
 PEMILIHAN TIM PENGGERAK PKK
 KELURAHAN
 KECAMATAN
 KOTA PROBOLINGGO
 MASA BAKTI 20... - 20 ...**

HARI :

TANGGAL :

b.

NO.	NAMA	ALAMAT	JABATAN	TANDA TANGAN

Ketua Panitia

Probolinggo, 20..

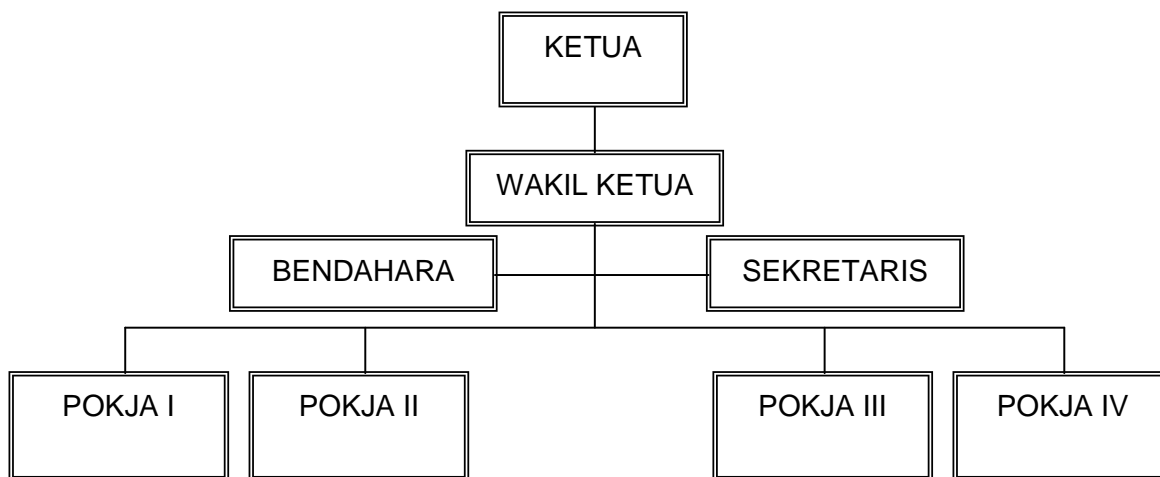
Sekretaris Panitia

.....

.....

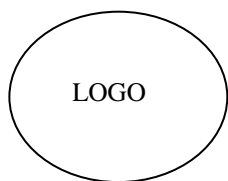
b. Bagan Struktur Organisasi TP PKK

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI TP PKK



c. Contoh Kop Surat

1. Kop Surat TP PKK dengan ketentuan Surat dibuat dalam kertas HVS Folio warna putih (F4, 70 gram).



TIM PENGGERAK PKK
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
Jl (Alamat Sekretariat)

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 1 TAHUN 2018 TENTANG LEMBAGA
KEMASYARAKATAN KELURAHAN

a. Contoh Berita Acara Pemilihan Karang Taruna

**BERITA ACARA PEMILIHAN PENGURUS KARANG TARUNA
KELURAHAN ... KECAMATAN
KOTA PROBOLINGGO
MASA BHAKTI ...**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... yang dihadiri oleh orang, terdiri dari unsur Kelurahan ..., Delegasi RW dan Tokoh Masyarakat Kelurahan sebagaimana daftar hadir terlampir.

Rapat dipimpin oleh Ketua Panitia Pemilihan Pengurus Karang Taruna Kelurahan Kecamatan.... Kota Probolinggo dengan acara Pemilihan Pengurus Karang Taruna Kelurahan Kecamatan Kota Probolinggo.

Rapat Pemilihan Pengurus Karang Taruna Kelurahan berjalan dengan baik dan demokratis, telah menghasilkan keputusan sebagai berikut :

1. Menetapkan Pengurus Karang Taruna Kelurahan ... Kecamatan ... Kota Probolinggo Masa Bakti, dengan susunan sebagaimana terlampir.
2. Mengajukan Pengurus Karang Taruna Kelurahan terpilih untuk ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan penetapan lebih lanjut.

Ketua

Probolinggo, 20..
Sekretaris

.....
Mengetahui,
Lurah

.....
NIP.

**SUSUNAN PENGURUS KARANG TARUNA
 KELURAHAN
 KECAMATAN
 KOTA PROBOLINGGO
 MASA BAKTI 20... - 20 ...**

a.

NO.	NAMA	ALAMAT	KEDUDUKAN DALAM KARANG TARUNA

Ketua Panitia

Probolinggo, 20..
 Sekretaris Panitia

.....

.....

**DAFTAR HADIR
 PEMILIHAN PENGURUS KARANG TARUNA
 KELURAHAN
 KECAMATAN
 KOTA PROBOLINGGO
 MASA BAKTI 20... - 20 ...**

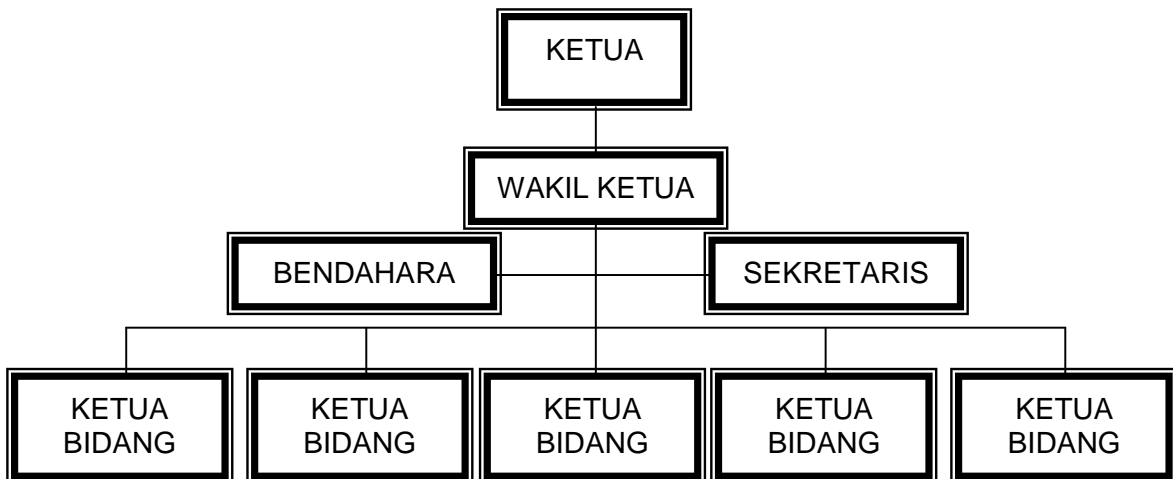
HARI :
 TANGGAL :

b.

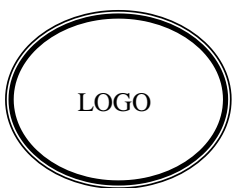
NO.	NAMA	ALAMAT	JABATAN	TANDA TANGAN

b. Bagan Struktur Organisasi Karang Taruna

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KARANG TARUNA



c. Contoh Kop Surat Karang Taruna



KARANG TARUNA
KELURAHAN TISNONEGARAN KECAMATAN KANIGARAN
KOTA PROBOLINGGO
Jl (Alamat Sekretariat)

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN