



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 34 TAHUN 2025

TENTANG  
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, masyarakat memiliki peran penting sebagai subjek pembangunan yang perlu diberdayakan melalui nilai-nilai Pancasila, semangat gotong royong, serta kearifan lokal yang hidup dan berkembang di tengah Masyarakat;
  - b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang partisipatif, transparan, akuntabel, serta berorientasi pada pelayanan publik, diperlukan penguatan kedudukan dan peran Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan sebagai mitra pemerintah dalam menyelenggarakan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, serta pembinaan kemasyarakatan;
  - c. bahwa Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 49 Tahun 2020 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), dan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 39 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) Kota Cirebon, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan dinamika masyarakat, sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- Mengingat :
1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang

- Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
  4. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
  6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 25 Tahun 2019 tentang Karang Taruna (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1654) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 25 Tahun 2019 tentang Karang Taruna (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 589);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu (Berita Negara Tahun 2024 Nomor 553);
  9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);
  10. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2019 Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang di maksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. Camat adalah seorang kepala Kecamatan yang diangkat oleh Wali Kota dari Pegawai Negeri Sipil dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
8. Lurah adalah seorang kepala Kelurahan yang diangkat oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil dan bertanggung jawab kepada Camat.
9. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Kelurahan, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Kelurahan.
10. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Kelurahan dan masyarakat di Kelurahan setempat dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan.
11. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Kelurahan dan masyarakat di Kelurahan setempat dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan.
12. Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah salah satu lembaga kemasyarakatan Kelurahan yang mewadahi partisipasi

- masyarakat dalam bidang pemberdayaan kesejahteraan keluarga yang berada di tingkat RW dan RT dan bertugas mengoordinasikan kelompok dasawisma.
13. Kelompok PKK RW dan Kelompok PKK RT yang selanjutnya disebut Kelompok PKK adalah kelompok-kelompok yang berada dibawah TP PKK Kelurahan, dibentuk berdasarkan kewilayahan atau kegiatan di lingkungan RW dan RT.
  14. Karang Taruna adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat sebagai wadah generasi muda untuk mengembangkan diri, tumbuh, dan berkembang atas dasar kesadaran serta tanggung jawab sosial dari, oleh, dan untuk generasi muda, yang berorientasi pada tercapainya kesejahteraan sosial bagi masyarakat.
  15. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Posyandu adalah bagian dari lembaga kemasyarakatan kelurahan sebagai wadah partisipasi masyarakat yang merupakan mitra pemerintah kelurahan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan kelurahan.
  16. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Kelurahan dan masyarakat di Kelurahan setempat, sebagai pendukung lurah dalam menyerap aspirasi Masyarakat terkait perencanaan Pembangunan kelurahan dan menggerakkan Masyarakat dalam pelaksanaan Pembangunan kelurahan dengan swadaya gotong royong.
  17. Tokoh Masyarakat adalah seseorang yang karena kedudukan sosialnya menerima kehormatan dari masyarakat dan/atau Pemerintah.
  18. Tim penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat TP PKK adalah mitra kerja pemerintah dan organisasi/Lembaga kemasyarakatan lainnya, yang berfungsi sebagai fasilitator, rencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing jenjang untuk terlaksananya program PKK.
  19. Kelompok Dasawisma adalah kelompok yang berada dilingkungan tempat tinggal penduduk dalam wilayah RT yang terdiri atas masing-masing 10-20 rumah (disesuaikan dengan situasi dan kondisi setempat).

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, sebagai pedoman penyelenggaraan LKK di Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, yaitu :
  - a. mendudukan fungsi LKK sebagai mitra Kelurahan dalam meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan Kelurahan;

- b. mendayagunakan LKK dalam proses pembangunan Kelurahan; dan
- c. menjamin kelancaran pelayanan penyelenggaraan Kelurahan.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. LKK;
- b. RT;
- c. RW;
- d. Kelompok PKK;
- e. Karang Taruna;
- f. Posyandu;
- g. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
- h. Hubungan Kerja;
- i. Pembinaan dan Pengawasan;
- j. Pendanaan;
- k. Ketentuan Lain-lain;
- l. Ketentuan Peralihan; dan
- m. Ketentuan Penutup.

BAB II

LKK

Bagian Kesatu  
Pembentukan

Pasal 4

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

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) LKK bertugas:
  - a. melakukan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
  - b. ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan; dan
  - c. meningkatkan pelayanan masyarakat Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, LKK mengusulkan program dan kegiatan kepada Kelurahan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas, LKK memiliki fungsi:
  - a. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
  - b. menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan masyarakat;
  - c. meningkatkan kualitas dan mempercepat pelayanan Kelurahan kepada masyarakat;
  - d. menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan, melestarikan, dan mengembangkan hasil pembangunan secara partisipatif;
  - e. menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, serta gotong royong masyarakat;
  - f. meningkatkan kesejahteraan keluarga; dan
  - g. meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

### Bagian Ketiga Jenis LKK

#### Pasal 6

- (1) Jenis LKK paling sedikit meliputi :
  - a. RT;
  - b. RW;
  - c. PKK, meliputi :
    1. Kelompok PKK RT;
    2. Kelompok PKK RW;
  - d. Karang Taruna;
  - e. Posyandu; dan
  - f. LPM.
- (2) Kelurahan dan masyarakat dapat membentuk LKK selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.
- (3) Bantuan operasional kepada LKK, dapat diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 7

- (1) RT dan RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf b, bertugas:
  - a. membantu Lurah dalam bidang pelayanan pemerintahan;
  - b. membantu Lurah dalam menyediakan data kependudukan dan perizinan; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (2) PKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, bertugas membantu Lurah dalam melaksanakan pemberdayaan kesejahteraan keluarga.
- (3) Karang Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, bertugas membantu Lurah dalam menanggulangi masalah kesejahteraan sosial dan pengembangan generasi muda.

- (4) Posyandu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e bertugas membantu Lurah melakukan pemberdayaan masyarakat, ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di Kelurahan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat berdasarkan standar pelayanan minimal dalam bidang:
  - a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. pekerjaan umum;
  - d. perumahan rakyat;
  - e. ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan
  - f. sosial.
- (5) LPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, bertugas membantu Lurah dalam menyerap aspirasi masyarakat terkait perencanaan pembangunan Kelurahan dan menggerakkan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan Kelurahan dengan swadaya gotong-royong.

Bagian Keempat  
Kepengurusan dan Masa Bakti  
Paragraf 1  
Kepengurusan

Pasal 8

- (1) Pengurus LKK terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. bidang/seksi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan mengenai pengurus LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (3) Pengurus LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi Persyaratan sebagai berikut :
  - a. warga negara Indonesia;
  - b. merupakan penduduk setempat yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga serta menetap di wilayah setempat;
  - c. memiliki kemauan dan kemampuan berorganisasi serta aktif dalam kegiatan pengabdian Masyarakat;
  - d. berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi terkait;
  - e. berusia minimal 17 (tujuh belas) tahun untuk Karang Taruna dan 21 (dua puluh satu) tahun untuk LKK lainnya atau sudah menikah;
  - f. berpendidikan paling rendah:
    1. Sekolah Dasar atau yang sederajat untuk pengurus RT, Kelompok PKK, dan Posyandu;
    2. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang sederajat untuk pengurus RW dan Karang Taruna; dan

3. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang sederajat untuk pengurus LPM.
- (4) Dalam hal pengurus LKK tidak memenuhi persyaratan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, minimal memiliki kemampuan membaca dan menulis.
  - (5) Tidak merangkap jabatan sebagai pengurus LKK lainnya, yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup.
  - (6) Tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
  - (7) Tidak sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik yang ditandai dengan kepemilikan kartu tanda anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup dan bukti dukung lainnya.

## Paragraf 2 Masa Bakti

### Pasal 9

- (1) Masa bakti pengurus LKK yaitu selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Ketua LKK dapat menjabat paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut atau tidak secara berturut turut.
- (3) Masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) jenis LKK.
- (4) Ketua LKK yang telah menjalankan 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan atau lebih sejak tanggal ditetapkan, maka dihitung sebagai 1 (satu) periode masa bakti.
- (5) Dalam hal pengurus LKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik yang dibuktikan dengan kepemilikan kartu tanda anggota atau bukti dukung lainnya, maka Lurah memberhentikan pengurus LKK tersebut.

## BAB III RT Bagian Kesatu Pembentukan

### Pasal 10

- (1) Di tingkat Kelurahan dapat dibentuk beberapa RT sesuai dengan kebutuhan Masyarakat.
- (2) Setiap RT terdiri dari minimal 50 (lima puluh) kepala keluarga.
- (3) Pembentukan RT dapat berupa:
  - a. pemekaran;
  - b. penghapusan; dan
  - c. penggabungan beberapa RT atau bagian RT yang bersandingan.

- (4) Pemekaran, penghapusan atau penggabungan RT sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), dilakukan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Penggabungan RT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan apabila:
  - a. jumlah Kepala Keluarga kurang dari jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan/atau
  - b. kondisi masyarakat dan wilayahnya tidak memungkinkan berdiri sendiri yang diakibatkan terjadinya bencana alam atau hal lainnya.
- (6) Bagi penduduk yang bertempat tinggal di daerah kompleks perumahan, asrama, rumah susun atau yang sejenis dapat dibentuk RT tersendiri.
- (7) Jumlah kepala keluarga pada RT baru hasil pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat disesuaikan dengan kebutuhan setempat.
- (8) Pembentukan RT dilakukan atas prakarsa Kelurahan dan masyarakat melalui musyawarah RT yang dipimpin oleh ketua RW setelah dikonsultasikan kepada Camat melalui Lurah.
- (9) Musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dinyatakan sah apabila dihadiri dan ditandatangani paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) dari jumlah kepala keluarga.
- (10) Dalam hal pelaksanaan musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak memenuhi  $\frac{2}{3}$  dari jumlah kepala keluarga dianggap tidak sah.
- (11) Hasil musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dituangkan dalam berita acara dan disusun dalam bentuk proposal, untuk dipresentasikan oleh pemrakarsa dari warga setempat dihadapan Lurah, Camat dan Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemberdayaan Masyarakat, yang selanjutnya dituangkan dalam berita acara hasil presentasi.
- (12) Berita acara hasil presentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) ditandatangani oleh pemrakarsa, Lurah, Camat, dan Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disampaikan oleh Lurah kepada Camat untuk mendapatkan persetujuan Camat.
- (13) Persetujuan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (12) sebagai dasar penetapan Keputusan Lurah.

Bagian Kedua  
Susunan Pengurus RT

Pasal 11

Susunan Pengurus RT terdiri dari:

- a. ketua;
- b. sekretaris;
- c. bendahara; dan
- d. seksi yang terdiri dari:
  1. Seksi perekonomian dan Pembangunan;
  2. Seksi kebersihan dan lingkungan hidup;
  3. Seksi ketentraman dan ketertiban umum; dan
  4. Seksi kesejahteraan rakyat.

Bagian Ketiga  
Tugas Pengurus RT

Pasal 12

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

- b. mengadministrasikan dan mendokumentasikan serta menyusun pelaporan hasil kegiatan;
- c. menyampaikan usul, saran dan pendapat kepada ketua RT; dan
- d. melaksanakan perintah atau tugas-tugas yang diberikan oleh ketua RT.

Bagian Keempat  
Panitia Pemilihan Pengurus RT  
Paragraf 1  
Susunan Panitia

Pasal 13

- (1) Lurah bersama Pengurus RW, pengurus RT dan Tokoh Masyarakat setempat mengadakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan ketua RT yang dituangkan dalam berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua RT.
- (2) Pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat dibentuk 3 (tiga) bulan sebelum habis masa bakti ketua RT.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Lurah berdasarkan berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua RT dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Susunan panitia pemilihan ketua RT terdiri dari:
  - a. penanggungjawab;
  - b. ketua;
  - c. sekretaris; dan
  - d. anggota.
- (5) Penanggung jawab pada susunan panitia pemilihan ketua RT sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dijabat oleh ketua RW wilayah setempat.

Pasal 14

Dalam hal terjadi keterlambatan proses pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Camat melakukan teguran kepada lurah.

Paragraf 2  
Tugas Panitia Pemilihan

Pasal 15

Tugas panitia pemilihan pengurus RT antara lain:

- a. membuat jadwal dan tahapan pemilihan ketua RT;
- b. menyusun tata tertib pemilihan ketua RT;
- c. mengumumkan informasi pemilihan ketua RT kepada masyarakat;
- d. membuka dan menerima pendaftaran;
- e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
- f. menetapkan calon ketua RT;
- g. melaksanakan pemilihan Ketua RT dengan mekanisme musyawarah mufakat atau dengan pemilihan secara langsung;

- h. melaksanakan pemilihan sekretaris RT dan bendahara RT melalui musyawarah mufakat; dan
- i. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung kepada Lurah.

Bagian Kelima  
Tata Cara Pemilihan Pengurus RT  
Paragraf 1  
Pemilihan Ketua RT

Pasal 16

- (1) Pemilihan Ketua RT dilaksanakan dengan 2 (dua) mekanisme:
  - a. musyawarah mufakat; atau
  - b. pemilihan secara langsung.
- (2) Pemilihan Ketua RT dengan mekanisme musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan mengundang seluruh kepala keluarga di wilayah RT setempat sebagai peserta pemilihan Ketua RT.
- (3) Peserta pemilihan Ketua RT sebagaimana pada ayat (2), yang tidak dapat hadir dapat diwakili oleh anggota keluarga inti lainnya yang sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun tanpa menghilangkan aspek demokratisasinya.
- (4) Pemilihan Ketua RT dilaksanakan apabila telah memenuhi kuorum, yaitu dihadiri oleh peserta pemilihan Ketua RT paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu).
- (5) Apabila kuorum tidak terpenuhi maka pemilihan ketua RT diundur dengan tenggang waktu 1 (satu) jam, apabila dalam tenggang waktu 1 (satu) jam belum terpenuhi maka pemilihan Ketua RT dapat dilanjutkan.
- (6) Musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pemilihan ketua RT dilaksanakan dengan membahas secara bersama-sama untuk mencapai kesepakatan.
- (7) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penentuan Ketua RT terpilih dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.
- (8) Pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu proses pemilihan Ketua RT dilaksanakan melalui pemungutan suara.
- (9) Dalam hal telah dilaksanakan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (8), penentuan Ketua RT terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dan dituangkan dalam berita acara pemungutan suara.
- (10) Mekanisme musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam tata tertib panitia pemilihan.
- (11) Dalam hal tertentu dimana tidak dimungkinkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan

ayat (3), maka pemilihan Ketua RT dapat disesuaikan dengan adat istiadat atau kebiasaan Masyarakat setempat dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat yang ditandatangani oleh tokoh masyarakat, tokoh adat, dan perwakilan warga.

#### Paragraf 2

Pemilihan Sekretaris RT, Bendahara RT dan Seksi

#### Pasal 17

- (1) Pemilihan Sekretaris RT dan Bendahara RT dilaksanakan secara musyawarah mufakat oleh panitia pemilihan bersama Ketua RT terpilih dan peserta pemilihan Ketua RT.
- (2) Panitia pemilihan menunjuk Ketua RT terpilih untuk memimpin pelaksanaan musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.

#### Pasal 18

Seksi disusun oleh ketua RT terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus RT.

#### Paragraf 3

Penetapan dan Pelantikan

#### Pasal 19

Ketua RT terpilih, Sekretaris RT, Bendahara RT, dan Seksi, ditetapkan dalam keputusan Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dan disampaikan pada acara pelantikan pengurus RT oleh Lurah.

#### Bagian Keenam

Pemberhentian Pengurus RT

#### Pasal 20

- (1) Pengurus RT berhenti atau diberhentikan dalam hal:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri; atau
  - c. diberhentikan karena:
    - 1) berakhirnya masa jabatannya;
    - 2) pindah tempat tinggal;
    - 3) tidak lagi memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
    - 4) melakukan perbuatan tercela dan/atau melakukan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
    - 5) tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan apapun; dan/atau
    - 6) menjadi pengurus partai politik.

- (2) Pemberhentian pengurus RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
  - a. pemberhentian ketua RT; dan
  - b. pemberhentian sekretaris RT, bendahara RT, dan seksi.
- (3) Pemberhentian pengurus RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ketua RT mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah RT serta dihadiri oleh Lurah.
- (4) Dalam hal ketua RT meninggal dunia, dan atau melakukan tindak pidana yang memiliki kekuatan hukum tetap, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dilaksanakan oleh sekretaris RT atau bendahara RT.

#### Pasal 21

- (1) Dalam hal pemberhentian Ketua RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, pengurus RW berkewajiban untuk memfasilitasi musyawarah mufakat pengurus RT untuk menindaklanjuti pengangkatan ketua RT antar waktu yang dituangkan dalam berita acara dan selanjutnya disampaikan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketua RT antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelesaikan sisa masa bakti ketua RT yang berhenti.

#### Pasal 22

- (1) Pemberhentian sekretaris RT, bendahara RT, dan seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, ditindaklanjuti dengan pengangkatan sekretaris RT, bendahara RT, dan seksi antar waktu dengan keputusan Lurah berdasarkan berita acara yang disampaikan oleh Ketua RW dari hasil musyawarah pengurus RT.
- (2) sekretaris RT, bendahara RT, dan seksi antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bakti pengurus RT sebelumnya.

#### Bagian Ketujuh Musyawarah RT

#### Pasal 23

- (1) Musyawarah RT merupakan forum tertinggi dalam menentukan keputusan di tingkat RT.
- (2) Pelaksanaan Musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengedepankan asas pelaksanaan musyawarah :
  - a. Musyawarah Mufakat;
  - b. Keadilan;
  - c. Keterbukaan;
  - d. Transparan;
  - e. Akuntabel;

- f. Partisipatif;
  - g. Demokratis; dan
  - h. Kesetaraan.
- (3) Musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kepala keluarga di wilayah RT setempat.
  - (4) Pelaksanaan Musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan dapat menghadirkan narasumber yang berasal dari Kelurahan, Kecamatan, Perangkat Daerah terkait, dan organisasi sosial masyarakat.
  - (5) Pelaksanaan Musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan agenda antara lain:
    - a. memilih dan memberhentikan pengurus;
    - b. menentukan dan merumuskan program kerja;
    - c. membantu memecahkan permasalahan bertetangga dan bermasyarakat; dan
    - d. menerima dan menyetujui laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh pengurus.
  - (6) Musyawarah RT dilaksanakan minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sesuai kebutuhan.
  - (7) Setiap keputusan yang ditetapkan dalam musyawarah RT disepakati berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak serta dituangkan dalam berita acara.

#### Bagian Kedelapan Kelengkapan Administrasi RT

##### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tata kerja, pengurus RT perlu didukung dengan administrasi dan alat kelengkapan sebagai berikut:
  - a. Administrasi:
    - 1. buku penerimaan dan pengeluaran keuangan;
    - 2. buku induk penduduk tetap;
    - 3. buku penduduk sementara/musiman;
    - 4. buku perubahan penduduk tetap;
    - 5. buku perubahan penduduk Sementara dalam/luar Kota Cirebon dari/luar Provinsi Jawa Barat;
    - 6. buku perkembangan penduduk;
    - 7. buku data pengurus RT;
    - 8. buku daftar kegiatan sarana prasarana dan pemberdayaan;
    - 9. buku kejadian;
    - 10. buku register surat masuk; dan
    - 11. buku register surat keluar.
  - b. Alat kelengkapan RT:
    - 1. stempel RT;
    - 2. papan nama Ketua RT;
    - 3. kop surat RT; dan
    - 4. tata naskah surat.
- (2) Pencantuman Lampiran agar dilakukan secara berurut, dimulai dengan Lampiran I, Lampiran II dan seterusnya.

- (3) Dalam hal terdapat kebutuhan administrasi atau format administrasi yang belum diatur atau tidak tercantum dalam Lampiran II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyusunannya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengisian buku sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dapat dilakukan secara digital dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.

#### Bagian Kesembilan Pelaporan RT

##### Pasal 25

- (1) Pengelolaan keuangan yang diperoleh dari sumber dana diadministrasikan secara tertib, teratur dan dilaporkan dalam musyawarah pengurus RT, untuk selanjutnya dibuat laporan secara tertulis.
- (2) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk RT, disampaikan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada masyarakat dengan tembusan kepada RW dan Lurah.
- (3) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Kota wajib disampaikan kepada pejabat yang memberi bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV RW Bagian Kesatu Pembentukan

##### Pasal 26

- (1) Di tingkat Kelurahan dapat dibentuk beberapa RW sesuai dengan kebutuhan Masyarakat.
- (2) Setiap RW paling sedikit terdiri dari minimal 5 (lima) RT dalam satu cakupan wilayah tertentu.
- (3) Pembentukan RW dapat berupa:
  - a. pemekaran;
  - b. penghapusan; dan
  - c. penggabungan beberapa RW.
- (4) Pemekaran, penghapusan dan penggabungan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Penggabungan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan apabila:
  - a. jumlah RT kurang dari jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan/atau
  - b. kondisi masyarakat dan wilayahnya tidak memungkinkan berdiri sendiri yang diakibatkan terjadinya bencana alam atau hal lainnya.

- (6) Pembentukan RW dilakukan atas prakarsa Kelurahan dan masyarakat melalui musyawarah RW yang dipimpin oleh Lurah setelah dikonsultasikan kepada Camat.
- (7) Musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinyatakan sah apabila dihadiri dan ditandatangani paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah pengurus RW, pengurus RT, pengurus PKK, pengurus Karang Taruna, pengurus Posyandu, pengurus LPM dan tokoh masyarakat yang diundang.
- (8) Dalam hal pelaksanaan musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak memenuhi 2/3 dari jumlah peserta musyawarah yang diundang dianggap tidak sah.
- (9) Hasil musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dituangkan dalam Berita Acara dan disusun dalam bentuk proposal untuk dipresentasikan oleh pemrakarsa dihadapan Lurah, Camat dan Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemberdayaan Masyarakat, serta dituangkan dalam berita acara hasil presentasi.
- (10) Berita acara hasil musyawarah dan presentasi serta dokumen Proposal disampaikan oleh Camat kepada Wali Kota untuk mendapatkan persetujuan Wali Kota.
- (11) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sebagai dasar penetapan Keputusan Camat.

## Bagian Kedua Susunan Pengurus RW

### Pasal 27

Susunan Pengurus RW terdiri dari:

- a. ketua;
- b. sekretaris;
- c. bendahara; dan
- d. seksi yang terdiri dari:
  1. seksi perekonomian dan pembangunan;
  2. seksi kebersihan dan lingkungan hidup;
  3. seksi ketentraman dan ketertiban umum; dan
  4. seksi kesejahteraan rakyat.

## Bagian Ketiga Tugas Pengurus RW

### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya ketua RW dibantu oleh sekretaris RW, bendahara RW, dan seksi.
- (2) Ketua RW mempunyai tugas:
  - a. memimpin dan membina warga untuk mewujudkan kerukunan antar warga;
  - b. memberikan administrasi pelayanan publik kepada warganya;
  - c. menampung aspirasi, menyusun rencana pembangunan partisipatif serta mengoptimalkan swadaya dan gotong royong masyarakat;

- d. menyampaikan laporan kependudukan kepada Lurah;
  - e. menyampaikan laporan pengelolaan keuangan RW yang bersumber dari Pemerintah Daerah dan masyarakat kepada Lurah dan masyarakat setiap triwulan;
  - f. menyampaikan laporan pertanggungjawaban tahunan; dan
  - g. menyampaikan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan.
- (3) Sekretaris RW mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pelayanan administrasi RW;
  - b. mengadministrasikan pelaporan kegiatan dan data yang disampaikan oleh setiap seksi;
  - c. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada ketua RW; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua RW.
- (4) Bendahara RW mempunyai tugas:
- a. menatausahakan pembukuan, pelaporan dan penyimpanan keuangan RW; dan
  - b. menatausahakan dana hasil swadaya dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan.
- (5) Seksi RW mempunyai tugas:
- a. melaksanakan, membina dan mengkoordinir kegiatan kegiatan sesuai dengan tugas seksinya masing;
  - b. mengadministrasikan hasil kegiatan;
  - c. menyampaikan usul, saran dan pendapat kepada ketua RW; dan
  - d. melaksanakan perintah atau tugas yang diberikan oleh ketua RW.

Bagian Keempat  
Panitia Pemilihan Pengurus RW  
Paragraf 1  
Susunan Panitia

Pasal 29

- (1) Lurah bersama Pengurus RW, pengurus RT dan Tokoh Masyarakat setempat mengadakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan ketua RW yang dituangkan dalam berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua RW.
- (2) Pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dibentuk 3 (tiga) bulan sebelum habis masa bakti Ketua RW.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Lurah berdasarkan berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua RW dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Susunan panitia pemilihan ketua RW terdiri dari:
  - a. Penanggungjawab;
  - b. Ketua;

- c. Sekretaris; dan
  - d. Anggota.
- (5) Penanggung jawab pada susunan panitia pemilihan ketua RW sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh Lurah.

#### Pasal 30

Dalam hal terjadi keterlambatan proses pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Camat melakukan teguran kepada lurah.

#### Paragraf 2

#### Tugas Panitia Pemilihan

#### Pasal 31

Tugas panitia pemilihan ketua RW antara lain:

- a. membuat jadwal dan tahapan pemilihan ketua RW;
- b. menyusun tata tertib pemilihan ketua RW;
- c. mengumumkan informasi pemilihan ketua RW kepada masyarakat;
- d. membuka dan menerima pendaftaran;
- e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
- f. menetapkan calon ketua RW;
- g. melaksanakan pemilihan Ketua RW dengan mekanisme musyawarah mufakat atau dengan pemilihan secara langsung;
- h. melaksanakan pemilihan sekretaris RW dan bendahara RW melalui musyawarah mufakat; dan
- i. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung kepada Lurah.

#### Bagian Kelima

#### Tata Cara Pemilihan Pengurus RW

#### Paragraf 1

#### Pemilihan Ketua RW

#### Pasal 32

- (1) Pemilihan Ketua RW dilaksanakan dengan 2 (dua) mekanisme, yaitu:
  - a. musyawarah mufakat; atau
  - b. pemilihan secara langsung.
- (2) Pemilihan Ketua RW dengan mekanisme musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan mengundang seluruh kepala keluarga di wilayah RW setempat sebagai peserta pemilihan Ketua RW.
- (3) Peserta pemilihan Ketua RW sebagaimana pada ayat (2), yang tidak dapat hadir dapat diwakili oleh anggota keluarga inti lainnya yang sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun tanpa menghilangkan aspek demokratisasinya.
- (4) Pemilihan Ketua RW dilaksanakan apabila telah memenuhi kuorum, yaitu dihadiri oleh peserta

- pemilihan Ketua RW paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu).
- (5) Apabila kuorum tidak terpenuhi maka pemilihan ketua RW diundur dengan tengang waktu 1 (satu) jam, apabila dalam tengang waktu 1 (satu) jam belum terpenuhi maka pemilihan Ketua RW dapat dilanjutkan.
  - (6) Musyawarah Mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pemilihan ketua RW dilaksanakan dengan membahas secara bersama-sama untuk mencapai kesepakatan.
  - (7) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penentuan Ketua RW terpilih dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.
  - (8) Pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu proses pemilihan Ketua RW dilaksanakan melalui pemungutan suara.
  - (9) Dalam hal telah dilaksanakan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) penentuan Ketua RW terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dan dituangkan dalam berita acara pemungutan suara.
  - (10) Mekanisme musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam tata tertib panitia pemilihan.
  - (11) Untuk hal-hal tertentu dimana tidak dimungkinkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), maka pemilihan Ketua RW dapat disesuaikan dengan adat istiadat atau kebiasaan Masyarakat setempat dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat yang ditandatangani oleh tokoh masyarakat, tokoh adat, dan perwakilan warga.

#### Paragraf 2

#### Pemilihan Sekretaris RW, Bendahara RW dan Seksi-seksi

##### Pasal 33

- (1) Penentuan Sekretaris RW dan Bendahara RW didasarkan pada hasil musyawarah mufakat yang dilaksanakan oleh panitia pemilihan bersama Ketua RW terpilih dan peserta pemilihan Ketua RW.
- (2) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penentuan Sekretaris RW dan Bendahara RW terpilih dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.

##### Pasal 34

Seksi disusun oleh ketua RW terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus RW.

Paragraf 3  
Penetapan dan Pelantikan

Pasal 35

Ketua RW terpilih, Sekretaris RW, Bendahara RW, dan Seksi, ditetapkan dalam keputusan Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan disampaikan pada acara pelantikan pengurus RW oleh Lurah.

Bagian Keenam  
Pemberhentian Pengurus RW

Pasal 36

- (1) Pengurus RW berhenti atau diberhentikan dalam hal:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri; atau
  - c. diberhentikan karena:
    - 1) berakhirnya masa jabatannya;
    - 2) pindah tempat tinggal;
    - 3) tidak lagi memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
    - 4) melakukan perbuatan tercela dan/atau melakukan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
    - 5) tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan apapun; dan/atau
    - 6) menjadi pengurus partai politik.
- (2) Pemberhentian pengurus RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
  - a. pemberhentian ketua RW; dan
  - b. pemberhentian sekretaris RW, bendahara RW, dan Seksi.
- (3) Pemberhentian pengurus RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ketua RW mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah RW serta dihadiri oleh Lurah.
- (4) Dalam hal ketua RW meninggal dunia, dan atau melakukan tindak pidana yang memiliki kekuatan hukum tetap, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dilaksanakan oleh sekretaris RW atau bendahara RW.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Pemberhentian ketua RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a, pengurus RW melaksanakan musyawarah mufakat untuk menindaklanjuti pengangkatan ketua RW antar waktu oleh Lurah yang dituangkan dalam berita acara dan selanjutnya disampaikan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketua RW antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bakti ketua RW yang berhenti.

Pasal 38

- (1) Pemberhentian sekretaris RW, bendahara RW, dan seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b, ditindaklanjuti dengan pengangkatan sekretaris RW, bendahara RW, dan seksi antar waktu dengan keputusan Lurah berdasarkan berita acara yang disampaikan oleh Ketua RW dari hasil musyawarah pengurus RW.
- (2) Sekretaris RW, bendahara RW, dan seksi-seksi antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bakti pengurus RW sebelumnya.

Bagian Ketujuh  
Musyawarah RW

Pasal 39

- (1) Musyawarah RW merupakan forum tertinggi dalam menentukan keputusan di tingkat RW.
- (2) Pelaksanaan Musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengedepankan asas pelaksanaan musyawarah:
  - a. Musyawarah Mufakat;
  - b. Keadilan;
  - c. Keterbukaan;
  - d. Transparan;
  - e. Akuntabel;
  - f. Partisipatif;
  - g. Demokratis; dan
  - h. Kesetaraan.
- (3) Musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kepala keluarga di wilayah RW setempat.
- (4) Pelaksanaan Musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan dapat menghadirkan narasumber yang berasal dari Pemerintah Daerah Kelurahan, Pemerintah Daerah Kecamatan, Perangkat Daerah terkait, dan organisasi sosial masyarakat.
- (5) Pelaksanaan Musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan agenda antara lain:
  - a. memilih dan memberhentikan pengurus;
  - b. menentukan dan merumuskan program kerja;
  - c. membantu memecahkan permasalahan bertetangga dan bermasyarakat; dan
  - d. menerima dan menyetujui laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh pengurus.
- (6) Musyawarah RW dilaksanakan minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sesuai kebutuhan.
- (7) Setiap keputusan yang ditetapkan dalam musyawarah RW disepakati berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak serta dituangkan dalam berita acara.

Bagian Kedelapan  
Kelengkapan Administrasi RW

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tata kerja, pengurus RW perlu didukung dengan administrasi dan alat kelengkapan sebagai berikut:
  - a. Administrasi:
    1. buku penerimaan dan pengeluaran keuangan;
    2. buku induk penduduk tetap;
    3. buku penduduk sementara;
    4. buku perubahan penduduk tetap;
    5. buku perubahan penduduk sementara dalam/luar Kota Cirebon dalam/luar Provinsi Jawa Barat;
    6. buku perkembangan penduduk;
    7. buku data pengurus RW dan RT;
    8. buku data perlindungan masyarakat;
    9. buku daftar proyek pembangunan;
    10. buku kejadian;
    11. buku register surat masuk; dan
    12. buku register surat keluar.
  - b. Alat kelengkapan RW:
    1. stempel RW;
    2. papan nama Ketua RW;
    3. kop surat RW; dan
    4. tata naskah surat.
- (2) Bentuk administrasi dan kelengkapan RW sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan b, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Dalam hal terdapat kebutuhan administrasi atau format administrasi yang belum diatur atau tidak tercantum dalam Lampiran II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyusunannya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengisian buku sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dapat dilakukan secara digital dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.

Bagian Kesembilan  
Pelaporan RW

Pasal 41

- (1) Pengelolaan keuangan yang diperoleh dari sumber dana diadministrasikan secara tertib, teratur dan dilaporkan dalam musyawarah pengurus RW, untuk selanjutnya dibuat laporan secara tertulis.
- (2) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk RW, disampaikan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada masyarakat dengan tembusan kepada Lurah.

- (3) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Kota wajib disampaikan kepada pejabat yang memberi bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KELOMPOK PKK  
Bagian Kesatu  
Pembentukan

Pasal 42

- (1) Kelompok PKK berada dibawah dan berkoordinasi dengan Lurah melalui Ketua RW.
- (2) Wilayah kerja kelompok PKK adalah sesuai dengan batas wilayah geografis RT/RW masing-masing.
- (3) Pembentukan kelompok PKK di Kelurahan dilakukan atas prakarsa masyarakat melalui musyawarah yang dipimpin oleh ketua TP PKK Kelurahan setelah dikonsultasikan kepada Lurah.
- (4) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam berita acara yang selanjutnya sebagai dasar penetapan Keputusan Lurah.

Bagian Kedua  
Susunan Pengurus Kelompok PKK

Pasal 43

- (1) Susunan pengurus kelompok PKK terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. bidang yang terdiri dari:
    1. bidang I sebagai pengelola program:
      - a) penghayatan dan pengamalan Pancasila; dan
      - b) gotong royong.
    2. bidang II sebagai pengelola program:
      - a) pendidikan dan pelatihan keterampilan; dan
      - b) pengembangan kehidupan berkoperasi.
    3. bidang III sebagai pengelola program:
      - a) pangan;
      - b) sandang; dan
      - c) perumahan dan tata laksana rumah tangga.
    4. bidang IV sebagai pengelola program:
      - a) kesehatan;
      - b) kelestarian lingkungan hidup; dan
      - c) perencanaan sehat.
- (2) Susunan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga  
Tugas Pengurus Kelompok PKK

Pasal 44

- (1) Ketua kelompok PKK mempunyai tugas:
  - a. membina, mengoordinir dan mengarahkan kegiatan kelembagaan untuk mengoptimalkan tercapainya tujuan PKK;
  - b. menampung, menyusun rencana program kerja sesuai kebutuhan masyarakat dan pelaksanaan 10 (sepuluh) program PKK;
  - c. memimpin pelaksanaan 10 (sepuluh) program PKK di wilayahnya;
  - d. mengoordinasikan kelompok Dasa Wisma di wilayahnya;
  - e. melakukan koordinasi dengan pengurus LKK lainnya; dan
  - f. menyampaikan laporan kegiatan dan laporan keuangan setiap 3 (tiga) bulan sekali dengan tembusan kepada ketua TP PKK Kelurahan.
- (2) Sekretaris kelompok PKK mempunyai tugas:
  - a. Mengadministrasikan laporan/data yang disampaikan oleh bidang dan kelompok Dasa Wisma kepada ketua kelompok PKK;
  - b. memberikan saran dan pendapat kepada ketua kelompok PKK; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua kelompok PKK.
- (3) Bendahara kelompok PKK mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan pembukuan, penyusunan laporan penerimaan keuangan, pengeluaran keuangan;
  - b. mencatat uang hasil swadaya gotong royong masyarakat; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua kelompok PKK.
- (4) Tugas bidang adalah:
  - a. melaksanakan, membina dan mengoordinir kegiatan kegiatan sesuai dengan tugas bidang;
  - b. mengadministrasikan hasil kegiatan menyampaikan usul, saran dan pendapat kepada ketua kelompok PKK;
  - c. mengadakan koordinasi dengan bidang lainnya; dan
  - d. melaksanakan perintah atau tugas yang diberikan oleh ketua kelompok PKK.
- (5) Pengurus kelompok PKK melaporkan pertanggung jawaban secara tertulis atas pelaksanaan tugasnya kepada masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. laporan pertanggungjawaban tahunan; dan
  - b. laporan pertanggungjawaban akhir masa Jabatan PKK.
- (6) Ketua kelompok PKK dapat melaksanakan rapat kerja sesuai dengan kebutuhannya.

- (7) Pelaksanaan 10 Program pokok PKK sebagaimana pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
- a. penghayatan dan pengamalan Pancasila;
  - b. gotong royong;
  - c. pangan;
  - d. sandang;
  - e. perumahan dan tata laksana rumah tangga;
  - f. pendidikan dan keterampilan;
  - g. kesehatan;
  - h. pengembangan kehidupan berkoperasi;
  - i. kelestarian lingkungan hidup; dan
  - j. perencanaan sehat.

Bagian Keempat  
Panitia Pemilihan Pengurus Kelompok PKK  
Paragraf 1  
Susunan Panitia

Pasal 45

- (1) Lurah bersama Ketua TP PKK Kelurahan, Ketua RT/RW setempat, dan Tokoh Masyarakat setempat mengadakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan ketua kelompok PKK yang dituangkan dalam berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua kelompok PKK.
- (2) Pembentukan Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dibentuk 3 (tiga) bulan sebelum habis masa bakti Ketua kelompok PKK.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Lurah berdasarkan berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua Kelompok PKK dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Susunan panitia pemilihan ketua Kelompok PKK terdiri atas:
  - a. Penanggungjawab;
  - b. Ketua;
  - c. Sekretaris; dan
  - d. Anggota.
- (5) Penanggung jawab pada susunan panitia pemilihan ketua PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh Ketua RW wilayah setempat.

Pasal 46

Dalam hal terjadi keterlambatan proses pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (2), Camat melakukan teguran kepada lurah.

Paragraf 2  
Tugas Panitia Pemilihan

Pasal 47

Tugas panitia pemilihan Pengurus PKK antara lain:

- a. membuat jadwal dan tahapan pemilihan ketua PKK;
- b. menyusun tata tertib pemilihan ketua PKK;
- c. mengumumkan informasi pemilihan ketua PKK kepada masyarakat;
- d. membuka dan menerima pendaftaran;
- e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
- f. menetapkan calon ketua PKK;
- g. melaksanakan pemilihan ketua PKK dengan mekanisme musyawarah mufakat atau dengan pemilihan secara langsung;
- h. melaksanakan pemilihan sekretaris PKK dan bendahara PKK melalui musyawarah mufakat; dan
- i. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung kepada Lurah.

Bagian Kelima  
Tata Cara Pemilihan Pengurus Kelompok PKK  
Paragraf 1  
Pemilihan Ketua Kelompok PKK

Pasal 48

- (1) Pemilihan ketua Kelompok PKK dapat dilaksanakan dengan 2 (dua) mekanisme, yaitu:
  - a. Musyawarah Mufakat; dan
  - b. Pemilihan secara langsung.
- (2) Pemilihan Ketua kelompok PKK dengan mekanisme Musyawarah Mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan mengundang peserta musyawarah yaitu :
  - a. untuk pengurus kelompok PKK RT terdiri dari seluruh kelompok dasa wisma di wilayah RT setempat;
  - b. untuk pengurus kelompok PKK RW terdiri dari kelompok PKK RT dan seluruh kelompok dasa wisma di wilayah RW setempat.
- (3) Peserta pemilihan Ketua Kelompok PKK sebagaimana pada ayat (2) yang tidak dapat hadir dapat diwakili oleh anggota keluarga inti lainnya yang sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun tanpa menghilangkan aspek demokratisasinya.
- (4) Pemilihan Ketua Kelompok PKK dilaksanakan apabila telah memenuhi kuorum, yaitu dihadiri oleh peserta pemilihan Ketua Kelompok PKK paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu).
- (5) Apabila kuorum tidak terpenuhi maka pemilihan ketua Kelompok PKK diundur dengan tengang waktu 1 (satu) jam, apabila dalam tengang waktu 1 (satu) jam belum

terpenuhi maka pemilihan Ketua PKK dapat dilanjutkan.

- (6) Musyawarah Mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pemilihan ketua Kelompok PKK dilaksanakan dengan membahas secara bersama-sama untuk mencapai kesepakatan.
- (7) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penentuan Ketua Kelompok PKK terpilih dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.
- (8) Pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu proses pemilihan ketua Kelompok PKK dilaksanakan melalui pemungutan suara.
- (9) Dalam hal telah dilaksanakan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (8), penentuan Ketua Kelompok PKK terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dan dituangkan dalam berita acara pemungutan suara.
- (10) Mekanisme musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam tata tertib panitia pemilihan.
- (11) Untuk hal-hal tertentu dimana tidak dimungkinkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), maka pemilihan Ketua Kelompok PKK dapat disesuaikan dengan adat istiadat atau kebiasaan Masyarakat setempat dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat yang ditandatangani oleh Ketua TP PKK Kelurahan, tokoh masyarakat, dan perwakilan kelompok dasa wisma.

#### Paragraf 2

Pemilihan Sekretaris Kelompok PKK, Bendahara Kelompok PKK dan Seksi-seksi

#### Pasal 49

- (1) Penentuan Sekretaris Kelompok PKK dan Bendahara Kelompok PKK didasarkan pada hasil musyawarah mufakat yang dilaksanakan oleh panitia pemilihan bersama Ketua Kelompok PKK terpilih dan peserta pemilihan Ketua Kelompok PKK.
- (2) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penentuan Sekretaris Kelompok PKK dan Bendahara Kelompok PKK terpilih dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.

#### Pasal 50

Seksi disusun oleh ketua PKK terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus PKK.

Paragraf 3  
Penetapan dan Pelantikan

Pasal 51

Ketua Kelompok PKK terpilih, Sekretaris Kelompok PKK, Bendahara Kelompok PKK, dan Seksi, ditetapkan dalam keputusan Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan disampaikan pada acara pelantikan pengurus Kelompok PKK oleh Lurah.

Bagian Keenam  
Pemberhentian Pengurus PKK

Pasal 52

- (1) Pengurus Kelompok PKK berhenti atau diberhentikan dalam hal:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri; atau
  - c. diberhentikan karena:
    - 1) berakhirnya masa jabatannya;
    - 2) pindah tempat tinggal;
    - 3) tidak lagi memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
    - 4) melakukan perbuatan tercela dan/atau melakukan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
    - 5) tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan apapun; dan/atau
    - 6) menjadi pengurus partai politik.
- (2) Pemberhentian pengurus Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
  - a. pemberhentian ketua Kelompok PKK; dan
  - b. pemberhentian anggota pengurus Kelompok PKK.
- (3) Dalam hal pemberhentian pengurus Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ketua Kelompok PKK mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah Kelompok PKK serta dihadiri oleh Lurah.
- (4) Dalam hal ketua Kelompok PKK meninggal dunia, dan atau melakukan tindak pidana yang memiliki kekuatan hukum tetap, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dilaksanakan oleh sekretaris PKK atau bendahara PKK.

Pasal 53

- (1) Pemberhentian pengurus ketua Kelompok PKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a, TP PKK Kelurahan berkewajiban untuk memfasilitasi musyawarah mufakat pengurus Kelompok PKK untuk menindaklanjuti dengan pengangkatan ketua Kelompok PKK antar waktu yang yang dituangkan dalam berita acara dan selanjutnya disampaikan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

- (2) Ketua Kelompok PKK antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bhakti ketua Kelompok PKK yang berhenti.

Pasal 54

- (1) Pemberhentian sekretaris Kelompok PKK, bendahara Kelompok PKK, dan seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf b, ditindaklanjuti dengan pengangkatan sekretaris Kelompok PKK, bendahara Kelompok PKK, dan seksi antar waktu dengan keputusan Lurah berdasarkan berita acara yang disampaikan oleh TP PKK Kelurahan dari hasil musyawarah pengurus Kelompok PKK.
- (2) sekretaris Kelompok PKK, bendahara Kelompok PKK, dan seksi-seksi antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bakti pengurus Kelompok PKK sebelumnya.

Bagian Ketujuh  
Musyawarah Kelompok PKK

Pasal 55

- (1) Musyawarah Kelompok PKK merupakan forum tertinggi dalam menentukan keputusan.
- (2) Pelaksanaan Musyawarah Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengedepankan asas pelaksanaan musyawarah:
  - a. Musyawarah Mufakat;
  - b. Keadilan;
  - c. Keterbukaan;
  - d. Transparan;
  - e. Akuntabel;
  - f. Partisipatif;
  - g. Demokratis; dan
  - h. Kesetaraan.
- (3) Peserta Musyawarah Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok dasa wisma di wilayah RT/RW setempat.
- (4) Pelaksanaan Musyawarah Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan dapat menghadirkan narasumber yang berasal dari Kelurahan, Kecamatan, Perangkat Daerah terkait, dan organisasi sosial masyarakat.
- (5) Pelaksanaan Musyawarah Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan agenda antara lain:
  - a. memilih dan memberhentikan pengurus;
  - b. menentukan dan merumuskan program kerja;
  - c. membantu memecahkan permasalahan; dan
  - d. menerima dan menyetujui laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh pengurus.
- (6) Musyawarah Kelompok PKK dilaksanakan minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sesuai kebutuhan.

- (7) Setiap keputusan yang ditetapkan dalam musyawarah Kelompok PKK disepakati berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak serta dituangkan dalam berita acara.

Bagian Kedelapan  
Kelengkapan Administrasi Kelompok PKK

Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan tata kerja, pengurus Kelompok PKK perlu didukung dengan administrasi dan alat kelengkapan sebagai berikut:
- a. Administrasi:
    1. buku kas;
    2. buku pengurus Kelompok PKK;
    3. rekapitulasi data warga dari kelompok dasa wisma setempat;
    4. rekapitulasi data keluarga dari kelompok dasa wisma setempat;
    5. rekapitulasi ibu hamil, melahirkan, nifas, ibu meninggal, kelahiran bayi, bayi meninggal dan kematian balita dari kelompok dasa wisma setempat;
    6. buku register surat masuk; dan
    7. buku register surat keluar.
  - b. Alat kelengkapan Kelompok PKK:
    1. stempel Kelompok PKK;
    2. papan nama Kelompok PKK;
    3. kop surat Kelompok PKK; dan
    4. tata naskah surat.
- (2) Bentuk administrasi dan kelengkapan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Dalam hal terdapat kebutuhan administrasi atau format administrasi yang belum diatur atau tidak tercantum dalam Lampiran II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyusunannya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengisian buku sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dapat dilakukan secara digital dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.

Bagian Kesembilan  
Pelaporan Kelompok PKK

Pasal 57

- (1) Pengelolaan keuangan yang diperoleh dari sumber dana diadministrasikan secara tertib, teratur dan dilaporkan dalam musyawarah pengurus Kelompok PKK, untuk selanjutnya dibuat laporan secara tertulis.
- (2) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk Kelompok PKK, disampaikan setiap 3 (tiga) bulan sekali

kepada masyarakat dengan tembusan kepada TP PKK Kelurahan dan Lurah.

- (3) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Kota wajib disampaikan kepada pejabat yang memberi bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KARANG TARUNA  
Bagian Kesatu  
Pembentukan

Pasal 58

- (1) Karang Taruna dibentuk di setiap kelurahan sebagai organisasi sosial kepemudaan yang tumbuh atas dasar kesadaran dan tanggung jawab sosial dari, oleh, dan untuk masyarakat, khususnya generasi muda.
- (2) Pembentukan Karang Taruna di Kelurahan dilakukan melalui musyawarah dan mufakat antara warga Karang Taruna, Tokoh Masyarakat dan pengurus LKK lainnya yang dipimpin oleh Lurah.
- (3) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam berita acara yang selanjutnya disampaikan kepada Lurah.

Bagian Kedua  
Keanggotaan

Pasal 59

- (1) Keanggotaan Karang Taruna menganut sistem stelsel pasif yaitu setiap generasi muda yang berusia 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) tahun otomatis menjadi anggota Karang Taruna.
- (2) Keanggotaan Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari generasi muda di tingkat kelurahan.

Bagian Ketiga  
Susunan Pengurus Karang Taruna

Pasal 60

- (1) Susunan pengurus Karang Taruna terdiri dari:
  1. ketua;
  2. sekretaris;
  3. bendahara; dan
  4. seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang kurangnya terdiri dari:
  - a. seksi organisasi;
  - b. seksi pendidikan dan latihan;
  - c. seksi pelayanan kesejahteraan sosial;

- d. seksi pengabdian masyarakat;
  - e. seksi usaha;
  - f. seksi kerohanian/pembinaan mental;
  - g. seksi kesenian;dan
  - h. seksi olah raga.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilengkapi pengurus seksi yang terdiri dari ketua, dan sekretaris.
- (4) Selain seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi lainnya dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Keempat  
Tugas Pengurus Karang Taruna

Pasal 61

- (1) Ketua Karang Taruna mempunyai tugas:
- a. membina, mengoordinir dan mengarahkan pengurus sehingga maksud dan tujuan Karang Taruna dapat tercapai secara optimal;
  - b. mensinergikan dan mengoordinasikan kegiatan pencegahan dan penanggulangan permasalahan sosial melalui rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial serta program prioritas nasional;
  - c. menampung, menyusun rencana penanggulangan masalah kesejahteraan sosial;
  - d. melakukan koordinasi komunikasi program kegiatan dan pembangunan dengan pengurus LKK lainnya;dan
  - e. menyampaikan laporan keuangan yang bersumber dari Pemerintah Daerah maupun swadaya masyarakat kepada Lurah setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Sekretaris Karang Taruna mempunyai tugas:
- a. mengadministrasikan laporan/data yang disampaikan oleh seksi kepada ketua Karang Taruna;
  - b. memberikan saran dan pendapat kepada ketua Karang Taruna;dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Karang Taruna.
- (3) Bendahara Karang Taruna mempunyai tugas:
- a. menyelenggarakan pembukuan, penyusunan laporan penerimaan keuangan, pengeluaran keuangan;
  - b. mencatat uang hasil swadaya gotong royong pemuda dan masyarakat;dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Karang Taruna.
- (4) Seksi Karang Taruna mempunyai tugas:
- a. melaksanakan, membina dan mengoordinir kegiatan kegiatan sesuai dengan tugas setiap seksi;
  - b. mengadministrasikan hasil kegiatan yang dilaksanakan;

- c. menyampaikan usul, saran dan pendapat kepada Ketua Karang Taruna;
- d. mengadakan koordinasi dengan seksi-seksi lainnya; dan
- e. melaksanakan perintah atau tugas-tugas yang diberikan oleh ketua Karang Taruna.

Bagian Kelima  
Panitia Pemilihan Pengurus Karang Taruna  
Paragraf 1  
Susunan Panitia

Pasal 62

- (1) Lurah bersama, Pengurus Karang Taruna, Tokoh Pemuda, Pengurus RW, Pengurus LPM, dan Tokoh Masyarakat mengadakan musyawarah pembentukan panitia MWKT untuk pelaksanaan pemilihan ketua Karang Taruna yang dituangkan dalam berita acara pembentukan panitia MWKT.
- (2) Pembentukan panitia MWKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat dibentuk 3 (tiga) bulan sebelum habis masa bakti Ketua Karang Taruna.
- (3) Panitia MWKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Lurah berdasarkan berita acara pembentukan panitia MWKT untuk pelaksanaan pemilihan ketua Karang Taruna dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Susunan panitia pemilihan ketua Karang Taruna terdiri dari:
  - a. Penanggungjawab;
  - b. Ketua;
  - c. Sekretaris; dan
  - d. Anggota.
- (5) Penanggung jawab pada susunan panitia pemilihan ketua Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh Tokoh Masyarakat wilayah setempat.

Pasal 63

Dalam hal terjadi keterlambatan proses pembentukan panitia MWKT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), Camat melakukan teguran kepada lurah.

Paragraf 2  
Tugas Panitia Pemilihan

Pasal 64

- Tugas panitia MWKT untuk pelaksanaan pemilihan ketua Karang Taruna antara lain:
- a. membuat jadwal dan tahapan pemilihan ketua Karang Taruna;
  - b. menyusun tata tertib Pemilihan ketua Karang Taruna;
  - c. mengumumkan informasi pemilihan ketua Karang Taruna kepada masyarakat;

- d. membuka dan menerima pendaftaran;
- e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
- f. menetapkan calon ketua Karang Taruna;
- g. melaksanakan pemilihan ketua Karang Taruna dengan mekanisme musyawarah mufakat atau dengan pemilihan secara langsung; dan
- h. melaksanakan pemilihan sekretaris Karang Taruna dan bendahara Karang Taruna melalui musyawarah mufakat; dan
- i. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung kepada Lurah.

Bagian Keenam  
Tata Cara Pemilihan Pengurus Karang Taruna  
Paragraf 1  
Pemilihan Ketua Karang Taruna

Pasal 65

- (1) Pemilihan Ketua Karang Taruna dilaksanakan melalui MWKT.
- (2) MWKT dihadiri oleh seluruh Warga Karang Taruna di kelurahan yang bersangkutan, yakni seluruh remaja/pemuda yang telah berusia 16 tahun hingga usia 30 tahun dan tokoh masyarakat sebagai peserta, ditambah Pengurus Karang Taruna Kecamatan yang bersangkutan sebagai peninjau.
- (3) Untuk hal-hal tertentu dimana tidak dimungkinkan ketentuan sebagaimana ayat (2), maka MWKT dapat dihadiri oleh perwakilan remaja/pemuda dari organisasi rukun remaja, remaja dari kelompok sosial/keagamaan tertentu, dan perwakilan remaja/pemuda dari RT/RW atau sebutan sejenisnya tanpa menghilangkan aspek demokratisasinya.
- (4) MWKT dilaksanakan apabila telah memenuhi kuorum, yaitu dihadiri oleh peserta MWKT paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu).
- (5) Apabila kuorum tidak terpenuhi maka pelaksanaan MWKT diundur dengan tengang waktu 1 (satu) jam, apabila dalam tengang waktu 1 (satu) jam belum terpenuhi maka pelaksanaan MWKT dapat dilanjutkan.
- (6) MWKT sebagaimana pada ayat (1), yaitu pengambilan keputusan tertinggi warga Karang Taruna dalam melakukan pemilihan Ketua Karang Taruna yang dilaksanakan melalui pembahasan secara bersama untuk mencapai kesepakatan.
- (7) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil MWKT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penentuan Ketua Karang Taruna terpilih dituangkan dalam berita acara MWKT.
- (8) Dalam hal pelaksanaan musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak tercapai

maka proses pemilihan dapat dilaksanakan dengan cara pemungutan suara.

- (9) Dalam hal telah dilaksanakan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (8), penentuan Ketua Karang Taruna terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dan dituangkan dalam berita acara pemungutan suara.
- (10) Mekanisme MWKT atau pemilihan secara langsung ditetapkan dalam tata tertib panitia pemilihan.

#### Paragraf 2

#### Pemilihan Sekretaris Karang Taruna, Bendahara Karang Taruna dan Seksi

##### Pasal 66

- (1) Penentuan Sekretaris Karang Taruna dan Bendahara Karang Taruna didasarkan pada hasil MWKT yang dilaksanakan oleh panitia MWKT bersama Ketua Karang Taruna terpilih dan peserta MWKT.
- (2) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil MWKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penentuan Sekretaris Karang Taruna dan Bendahara Karang Taruna terpilih dituangkan dalam berita acara MWKT.

##### Pasal 67

Seksi disusun oleh ketua Karang Taruna terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus Karang Taruna.

#### Paragraf 3

#### Penetapan dan Pelantikan

##### Pasal 68

Ketua Karang Taruna terpilih, Sekretaris Karang Taruna, Bendahara Karang Taruna, dan Seksi, ditetapkan dalam keputusan Lurah dan disampaikan pada acara pelantikan pengurus Karang Taruna oleh Lurah.

#### Bagian Ketujuh

#### Pemberhentian Pengurus Karang Taruna

##### Pasal 69

- (1) Pengurus Karang Taruna berhenti atau diberhentikan:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri; dan
  - c. diberhentikan karena:
    1. berakhirnya masa jabatannya;
    2. pindah tempat tinggal;
    3. tidak lagi memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
    4. melakukan perbuatan tercela dan/atau melakukan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;

5. tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan apapun; dan/atau
  6. menjadi pengurus partai politik.
- (2) Pemberhentian pengurus Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
    - a. pemberhentian ketua Karang Taruna; dan
    - b. pemberhentian sekretaris Karang Taruna, bendahara Karang Taruna, dan seksi.
  - (3) Dalam hal pemberhentian pengurus Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ketua Karang Taruna mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah Karang Taruna serta dihadiri oleh Lurah.
  - (4) Dalam hal ketua Karang Taruna meninggal dunia, dan atau melakukan tindak pidana yang memiliki kekuatan hukum tetap, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dilaksanakan oleh sekretaris Karang Taruna atau bendahara Karang Taruna.

#### Pasal 70

- (1) Pemberhentian ketua Karang Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf a, Karang Taruna Kecamatan berkewajiban untuk memfasilitasi musyawarah mufakat pengurus Karang Taruna untuk menindaklanjuti dengan pengangkatan ketua Karang Taruna antar waktu yang dituangkan dalam berita acara dan selanjutnya disampaikan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketua Karang Taruna antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bhakti ketua Karang Taruna yang berhenti.

#### Pasal 71

- (1) Pemberhentian sekretaris Karang Taruna, bendahara Karang Taruna, dan seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf b, ditindaklanjuti dengan pengangkatan sekretaris Karang Taruna, bendahara Karang Taruna, dan seksi antar waktu dengan keputusan Lurah berdasarkan berita acara yang disampaikan oleh Karang Taruna Kecamatan dari hasil musyawarah pengurus Karang Taruna.
- (2) Sekretaris Karang Taruna, bendahara Karang Taruna, dan seksi antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bakti pengurus Karang Taruna sebelumnya.

### Bagian Kedelapan Musyawarah Karang Taruna

#### Pasal 72

- (1) Musyawarah Karang Taruna merupakan forum tertinggi dalam menentukan keputusan.

- (2) Pelaksanaan Musyawarah Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengedepankan asas pelaksanaan musyawarah:
  - a. Musyawarah Mufakat;
  - b. Keadilan;
  - c. Keterbukaan;
  - d. Transparan;
  - e. Akuntabel;
  - f. Partisipatif;
  - g. Demokratis; dan
  - h. Kesetaraan.
- (3) Peserta Musyawarah Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Warga/Anggota Karang Taruna di wilayah Kelurahan setempat.
- (4) Pelaksanaan Musyawarah Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan dapat menghadirkan narasumber yang berasal dari Pemerintah Daerah Kelurahan, Pemerintah Daerah Kecamatan, Perangkat Daerah terkait, dan organisasi sosial masyarakat.
- (5) Pelaksanaan Musyawarah Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan agenda antara lain:
  - a. memilih dan memberhentikan pengurus;
  - b. menentukan dan merumuskan program kerja;
  - c. membantu memecahkan permasalahan; dan
  - d. menerima dan menyetujui laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh pengurus.
- (6) Musyawarah Karang Taruna dilaksanakan minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sesuai kebutuhan.
- (7) Setiap keputusan yang ditetapkan dalam musyawarah Karang Taruna disepakati berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak serta dituangkan dalam berita acara.

Bagian Kesembilan  
Kelengkapan Administrasi Karang Taruna

Pasal 73

- (1) Dalam melaksanakan tata kerja, pengurus Karang Taruna perlu didukung dengan administrasi dan alat kelengkapan sebagai berikut:
  - a. Administrasi:
    1. Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar;
    2. Buku Kas Umum;
    3. Buku Pengurus dan Anggota Karang Taruna;
    4. Buku Warga Karang Taruna;
    5. Buku Notulen Rapat;
    6. Buku Daftar Kehadiran;
    7. Buku Usaha Ekonomi Produktif;
    8. Buku Inventaris Barang;
    9. Buku PPKS;
    10. Buku PSKS;

11. Buku Kegiatan Karang Taruna; dan
  12. Buku Program Kerja.
- b. Alat kelengkapan Karang Taruna:
1. stempel Karang Taruna;
  2. papan nama Karang Taruna;
  3. kop surat Karang Taruna; dan
  4. tata naskah surat.
- (2) Bentuk administrasi dan kelengkapan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (3) Dalam hal terdapat kebutuhan administrasi atau format administrasi yang belum diatur atau tidak tercantum dalam Lampiran II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyusunannya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Pengisian buku sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dapat dilakukan secara digital dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.

#### Bagian Kesepuluh Pelaporan Karang Taruna

##### Pasal 74

- (1) Pengelolaan keuangan yang diperoleh dari sumber dana diadministrasikan secara tertib, teratur dan dilaporkan dalam musyawarah pengurus Karang Taruna, untuk selanjutnya dibuat laporan secara tertulis.
- (2) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk Karang Taruna, disampaikan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada masyarakat dengan tembusan kepada Karang Taruna Kecamatan dan Lurah.
- (3) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Kota wajib disampaikan kepada pejabat yang memberi bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB VII POSYANDU

##### Bagian Kesatu Pembentukan

##### Pasal 75

- (1) Posyandu dibentuk atas prakarsa Kelurahan dan Masyarakat.
- (2) Pembentukan Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1,) dilaksanakan dengan musyawarah mufakat yang hasilnya dituangkan dalam berita acara yang selanjutnya sebagai dasar penetapan Keputusan Lurah.

- (3) Pembentukan Posyandu disertai/diikuti dengan pemberian nomor registrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat, tempat pelayanan, dan sarana pendukung lainnya untuk Posyandu merupakan aset Kelurahan.
- (5) Dalam hal Kelurahan tidak memiliki sekretariat, tempat pelayanan, dan sarana pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat menggunakan fasilitas lainnya.

Bagian Kedua  
Susunan Pengurus Posyandu

Pasal 76

- (1) Susunan pengurus Posyandu terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. ketua bidang sesuai kebutuhan.
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. bidang Pendidikan penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang Pendidikan;
  - b. bidang Kesehatan penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang Kesehatan;
  - c. bidang Pekerjaan Umum penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang Pekerjaan Umum;
  - d. bidang Perumahan Rakyat penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang Perumahan Rakyat;
  - e. bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan
  - f. bidang sosial penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal pada bidang sosial;
- (3) Pembentukan bidang pada pengurus posyandu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan potensi wilayah kelurahan, dengan tetap memperhatikan efisiensi, efektivitas, serta kemampuan sumber daya yang tersedia.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari ketua, dan kader sesuai pada bidangnya.

Bagian Ketiga  
Tugas Pengurus Posyandu

Pasal 77

- (1) Ketua Posyandu mempunyai tugas:
  - a. membina, mengoordinir dan mengarahkan pengurus sehingga maksud dan tujuan Posyandu dapat tercapai secara optimal;
  - b. mensinergikan dan mengoordinasikan kegiatan penanggulangan masalah dalam hal standar pelayanan minimal yang dihadapi oleh masyarakat;
  - c. menampung, menyusun rencana penanggulangan masalah dalam hal pelaksanaan standar pelayanan minimal;
  - d. melakukan koordinasi komunikasi program kegiatan dan pembangunan dengan pengurus LKK lainnya; dan
  - e. menyampaikan laporan keuangan yang bersumber dari pemerintah maupun swadaya masyarakat kepada Lurah setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Sekretaris Posyandu mempunyai tugas:
  - a. mengadministrasikan laporan/data yang disampaikan oleh bidang kepada ketua Posyandu;
  - b. memberikan saran dan pendapat kepada ketua Posyandu; dan
  - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua Posyandu.
- (3) Bendahara Posyandu mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan pembukuan, penyusunan laporan penerimaan keuangan, pengeluaran keuangan;
  - b. mencatat uang hasil swadaya gotong royong pemuda dan masyarakat; dan
  - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua Posyandu.
- (4) Ketua bidang mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan setiap bidang layanan di Posyandu; dan
  - b. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan setiap bidang layanan di Posyandu.
- (5) Kader Posyandu mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pelayanan sesuai bidang layanannya;
  - b. mempersiapkan tempat pelaksanaan Posyandu;
  - c. mempersiapkan pendataan dan identifikasi pelayanan Posyandu sesuai dengan standar pelayanan minimal;
  - d. melakukan komunikasi, memberi informasi, dan edukasi sesuai dengan standar pelayanan minimal; dan

- e. mengompilasi kegiatan pelayanan Posyandu sebagai bahan penyusun laporan pelayanan Posyandu kepada Pengurus.
- (6) Tugas bidang layanan Posyandu adalah:
- a. bidang pendidikan  
pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang pendidikan memiliki tugas:
    - 1. pendidikan anak usia dini;
    - 2. identifikasi ketersediaan dan pengelolaan perpustakaan Kelurahan;
    - 3. penguatan pemanfaatan literasi digital; dan
    - 4. identifikasi penyediaan alat peraga edukasi.
  - b. bidang Kesehatan  
pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang kesehatan memiliki tugas:
    - 1. penggerakan kunjungan Posyandu bagi sasaran ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
    - 2. penyuluhan kesehatan dan gizi ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
    - 3. deteksi dini risiko masalah kesehatan ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
    - 4. rujukan ke unit kesehatan Kelurahan atau pusat kesehatan masyarakat bagi ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia yang memiliki risiko masalah kesehatan;
    - 5. pemantauan perilaku kepatuhan keluarga mendapatkan pelayanan kesehatan minimal, melaksanakan pengobatan hipertensi, diabetes, tuberculosis dan gangguan jiwa, serta menjaga kesehatan lingkungan rumah; dan
    - 6. penjangkauan akses yang terdiri atas imunisasi, vitamin A, dan tablet tambah darah di posyandu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. bidang Pekerjaan Umum  
pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang pekerjaan umum memiliki tugas:
    - 1. edukasi pemenuhan kebutuhan pokok air bersih dan pengelolaan limbah domestik/ rumah tangga, serta melakukan pengelolaan sampah di kelurahan;
    - 2. identifikasi dan pemeliharaan embung air baku;
    - 3. pemeliharaan jaringan air wilayah kelurahan;
    - 4. identifikasi dan rehabilitasi sumur air tanah untuk air baku; dan
    - 5. identifikasi kebutuhan pembangunan jalan kelurahan.

- d. bidang Perumahan Rakyat  
pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang Perumahan Rakyat memiliki tugas :
1. identifikasi penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni; dan
  2. komunikasi, informasi, dan edukasi lingkungan yang bersih dan sehat, pengelolaan perkarangan rumah untuk budi daya tanaman pangan lokal dalam mendukung penganekaragaman konsumsi pangan, pembuatan biopori, hidroponik di pekarangan rumah.
- e. bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan Masyarakat pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan Masyarakat memiliki tugas:
1. penyuluhan dan rehabilitasi trauma pasca bencana;
  2. melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi terhadap kesiapsiagaan bencana;
  3. pencegahan gangguan, ketentraman, dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini;
  4. pembinaan dan penyuluhan pelaksanaan patroli pengamanan; dan
  5. pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman, ketertiban umum, dan keamanan lingkungan.
- f. bidang Sosial  
pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang Sosial memiliki tugas:
1. komunikasi, informasi, dan edukasi dalam kesetaraan dan keadilan gender, disabilitas, kesiapsiagaan bencana, dan inklusi sosial;
  2. identifikasi dan pendataan fakir miskin Masyarakat yang tidak mampu untuk mendapatkan bantuan sosial kesejahteraan keluarga; dan
  3. memfasilitasi dan/atau menyalurkan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Panitia Pemilihan Pengurus Posyandu  
Paragraf 1  
Susunan Panitia

Pasal 78

- (1) Lurah bersama Pengurus Posyandu, pengurus RW, pengurus RT dan Tokoh Masyarakat setempat mengadakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan ketua Posyandu yang dituangkan dalam berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua Posyandu.

- (2) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dibentuk 3 (tiga) bulan sebelum habis masa bakti Ketua Posyandu.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Lurah berdasarkan berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua Posyandu dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Susunan panitia pemilihan ketua Posyandu terdiri dari:
  - a. Penanggungjawab;
  - b. Ketua;
  - c. Sekretaris; dan
  - d. Anggota;
- (5) Penanggung jawab pada susunan panitia pemilihan ketua Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh Ketua RW wilayah setempat.

#### Pasal 79

Dalam hal terjadi keterlambatan proses pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2), Camat melakukan teguran kepada lurah.

#### Paragraf 2 Tugas Panitia

#### Pasal 80

Tugas panitia pemilihan ketua Posyandu antara lain:

- a. membuat jadwal dan tahapan pemilihan ketua Posyandu;
- b. menyusun tata tertib pemilihan ketua Posyandu;
- c. mengumumkan informasi pemilihan ketua Posyandu kepada masyarakat;
- d. membuka dan menerima pendaftaran;
- e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
- f. menetapkan calon ketua Posyandu;
- g. melaksanakan pemilihan ketua Posyandu dengan mekanisme musyawarah mufakat atau dengan pemilihan secara langsung;
- h. melaksanakan pemilihan sekretaris Posyandu dan bendahara Posyandu melalui musyawarah mufakat; dan
- i. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung kepada Lurah.

#### Bagian Kelima Tata Cara Pemilihan Pengurus Posyandu Paragraf 1 Pemilihan Ketua Posyandu

#### Pasal 81

- (1) Pemilihan ketua Posyandu dapat dilaksanakan dengan 2 (dua) mekanisme, yaitu:
  - a. musyawarah mufakat; atau
  - b. pemilihan secara langsung.

- (2) Pemilihan Ketua Posyandu dengan mekanisme musyawarah mufakat sebagaimana pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan mengundang pengurus RW setempat, pengurus RT setempat, tokoh masyarakat, TP Posyandu Kelurahan dan TP Posyandu Kecamatan setempat sebagai peserta pemilihan Ketua Posyandu.
- (3) Pemilihan Ketua Posyandu dilaksanakan apabila telah memenuhi kuorum, yaitu dihadiri oleh peserta pemilihan Ketua Posyandu paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu).
- (4) Apabila kuorum tidak terpenuhi maka pemilihan ketua Posyandu diundur dengan tengang waktu 1 (satu) jam, apabila dalam tengang waktu 1 (satu) jam belum terpenuhi maka pemilihan Ketua Posyandu dapat dilanjutkan.
- (5) Musyawarah Mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pemilihan ketua Posyandu dilaksanakan dengan tahapan yang sederhana dengan musyawarah untuk mufakat.
- (6) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (5,) penentuan ketua Posyandu terpilih dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.
- (7) Pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu proses pemilihan ketua Posyandu dilaksanakan melalui pemungutan suara.
- (8) Dalam hal telah dilaksanakan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (7), penentuan ketua Posyandu terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dan dituangkan dalam berita acara pemungutan suara.
- (9) Mekanisme musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam tata tertib panitia pemilihan.
- (10) Dalam hal tertentu dimana tidak dimungkinkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pemilihan Ketua Posyandu dapat disesuaikan dengan adat istiadat atau kebiasaan Masyarakat setempat dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat yang ditandatangani oleh tokoh masyarakat, tokoh adat, dan perwakilan warga.

#### Paragraf 2

#### Pemilihan Sekretaris Posyandu, Bendahara Posyandu dan Bidang

#### Pasal 82

- (1) Penentuan Sekretaris Posyandu dan Bendahara Posyandu didasarkan pada hasil musyawarah mufakat yang dilaksanakan oleh panitia pemilihan bersama Ketua Posyandu terpilih dan peserta pemilihan Ketua Posyandu.

- (2) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penentuan Sekretaris Posyandu dan Bendahara Posyandu terpilih dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.

#### Pasal 83

Bidang disusun oleh ketua Posyandu terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus Posyandu.

#### Paragraf 3

#### Penetapan dan Pelantikan

#### Pasal 84

Ketua Posyandu terpilih, Sekretaris Posyandu, Bendahara Posyandu, dan bidang, ditetapkan dalam keputusan Lurah dan disampaikan pada acara pelantikan pengurus Posyandu oleh Lurah.

#### Bagian Keenam

#### Pemberhentian Pengurus Posyandu

#### Pasal 85

- (1) Pengurus Posyandu berhenti atau diberhentikan :
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri; dan
  - c. diberhentikan karena:
    1. berakhirnya masa jabatannya;
    2. pindah tempat tinggal;
    3. tidak lagi memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
    4. melakukan perbuatan tercela dan/atau melakukan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
    5. tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan apapun; dan/atau
    6. menjadi pengurus partai politik.
- (2) Pemberhentian pengurus Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
  - a. pemberhentian ketua Posyandu; dan
  - b. pemberhentian sekretaris Posyandu, bendahara Posyandu, dan bidang.
- (3) Dalam hal pemberhentian pengurus Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ketua Posyandu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah serta dihadiri oleh Lurah.
- (4) Dalam hal ketua Posyandu meninggal dunia, dan atau melakukan tindak pidana yang memiliki kekuatan hukum tetap, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dilaksanakan oleh sekretaris Posyandu atau bendahara Posyandu.

Pasal 86

- (1) Pemberhentian ketua Posyandu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) huruf a, TP Posyandu Kelurahan berkewajiban untuk memfasilitasi musyawarah mufakat pengurus posyandu untuk menindaklanjuti pengangkatan ketua Posyandu antar waktu yang dituangkan dalam berita acara dan selanjutnya disampaikan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketua Posyandu antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelesaikan sisa masa bakti ketua Posyandu yang berhenti.

Pasal 87

- (1) Pemberhentian sekretaris Posyandu, bendahara Posyandu, dan bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) huruf b ditindaklanjuti dengan pengangkatan sekretaris Posyandu, bendahara Posyandu, dan Bidang antar waktu dengan keputusan Lurah berdasarkan berita acara yang disampaikan oleh TP Posyandu Kelurahan dari hasil musyawarah pengurus Posyandu.
- (2) Sekretaris Posyandu, bendahara Posyandu, dan Bidang antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bakti pengurus Posyandu sebelumnya.

Bagian Ketujuh  
Musyawarah Posyandu

Pasal 88

- (1) Musyawarah Posyandu merupakan forum tertinggi dalam menentukan keputusan di tingkat Posyandu.
- (2) Pelaksanaan Musyawarah Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengedepankan asas pelaksanaan musyawarah:
  - a. Musyawarah Mufakat;
  - b. Keadilan;
  - c. Keterbukaan;
  - d. Transparan;
  - e. Akuntabel;
  - f. Partisipatif;
  - g. Demokratis; dan
  - h. Kesetaraan.
- (3) Peserta Musyawarah Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kepala keluarga di wilayah Posyandu setempat.
- (4) Peserta Musyawarah Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan dapat menghadirkan narasumber yang berasal dari Pemerintah Kelurahan, Pemerintah Kecamatan, Perangkat Daerah terkait, dan organisasi sosial masyarakat.

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

#### Bagian Kedelapan Kelengkapan Administrasi Posyandu

##### Pasal 89

- (1) Dalam melaksanakan tata kerja, pengurus Posyandu perlu didukung dengan administrasi dan alat kelengkapan sebagai berikut:
  - a. Administrasi:
    1. buku penerimaan dan pengeluaran keuangan;
    2. data pengunjung dan petugas posyandu; dan
    3. buku data petugas.
  - b. Alat kelengkapan Posyandu:
    1. stempel Posyandu;
    2. papan nama Ketua Posyandu;
    3. kop surat Posyandu; dan
    4. tata naskah surat.
- (2) Bentuk administrasi dan kelengkapan Posyandu administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Dalam hal terdapat kebutuhan administrasi atau format administrasi yang belum diatur atau tidak tercantum dalam Lampiran II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyusunannya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengisian buku sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dapat dilakukan secara digital dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.

#### Bagian Kesembilan Pelaporan Posyandu

##### Pasal 90

- (1) Pengelolaan keuangan yang diperoleh dari sumber dana diadministrasikan secara tertib, teratur dan dilaporkan dalam musyawarah pengurus Posyandu, untuk selanjutnya dibuat laporan secara tertulis.

- (2) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk Posyandu, disampaikan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada masyarakat dengan tembusan kepada TP Posyandu Kelurahan dan Lurah.
- (3) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Kota wajib disampaikan kepada pejabat yang memberi bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (LPM)  
Bagian Kesatu  
Pembentukan

Pasal 91

- (1) LPM sebagai wadah prakarsa masyarakat dalam pembangunan, kesejahteraan dan perekonomian di Kelurahan yang dibentuk berdasarkan musyawarah dan mufakat antara tokoh masyarakat Kelurahan dan pengurus LKK lainnya yang difasilitasi oleh Lurah.
- (2) Wilayah kerja LPM meliputi seluruh wilayah administrasi kelurahan tempat LPM dibentuk.
- (3) Keputusan musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang selanjutnya diusulkan oleh Lurah kepada Camat untuk mendapat pengesahan.

Bagian Kedua  
Susunan Pengurus LPM

Pasal 92

Susunan pengurus LPM terdiri dari:

- a. ketua;
- b. sekretaris;
- c. bendahara; dan
- d. bidang, meliputi:
  1. bidang kesejahteraan rakyat;
  2. bidang ketentraman dan ketertiban umum;
  3. bidang organisasi dan kemitraan antar lembaga;
  4. bidang perekonomian dan pembangunan;
  5. bidang kelestarian lingkungan hidup; dan
  6. bidang informasi, komunikasi dan media massa.

Bagian Ketiga  
Tugas Pengurus LPM

Pasal 93

- (1) Ketua LPM mempunyai tugas:
  - a. memimpin, membina, dan mengarahkan kegiatan kelembagaan yang bertujuan pada optimalisasi partisipasi dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;

- b. menampung dan menyusun rencana pembangunan partisipatif serta memotivasi swadaya gotong royong masyarakat di tingkat Kelurahan;
  - c. memimpin pelaksanaan pembangunan dan pelestarian serta pengembangan hasil pembangunan di tingkat Kelurahan;
  - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program dengan pengurus LKK lainnya; dan
  - e. menyampaikan laporan keuangan yang bersumber dari pemerintah maupun swadaya masyarakat kepada Lurah untuk dilakukan verifikasi setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Sekretaris LPM mempunyai tugas:
- a. mengadministrasikan laporan/data dari bidang, untuk dilaporkan kepada ketua LPM;
  - b. memberikan saran dan pendapat kepada ketua LPM; dan
  - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua LPM.
- (3) Bendahara LPM mempunyai tugas:
- a. menyelenggarakan pembukuan, penyusunan laporan, penerimaan keuangan dan pengeluaran keuangan;
  - b. mencatat uang hasil swadaya gotong royong masyarakat; dan
  - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua LPM.
- (4) Tugas bidang adalah:
- a. melaksanakan, membina dan mengoordinir kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas setiap bidang;
  - b. mengadministrasikan hasil kegiatan dibidangnya;
  - c. menyampaikan usul, saran dan pendapat dalam musyawarah kepada ketua LPM;
  - d. mengadakan koordinasi, komunikasi dan sinkronisasi program dengan pengurus lainnya; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua LPM.

Bagian Empat  
Panitia Pemilihan Pengurus LPM  
Paragraf 1  
Susunan Panitia

Pasal 94

- (1) Lurah bersama Pengurus RW, pengurus RT dan Tokoh Masyarakat setempat mengadakan musyawarah pembentukan panitia pemilihan ketua LPM yang dituangkan dalam berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua LPM.
- (2) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dibentuk 3 (tiga) bulan sebelum habis masa bakti Ketua LPM.

- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Lurah berdasarkan berita acara pembentukan panitia pemilihan ketua LPM dengan masa tugas paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Susunan panitia pemilihan ketua LPM terdiri dari:
  - a. Penanggungjawab;
  - b. Ketua;
  - c. Sekretaris; dan
  - d. Anggota.
- (5) Penanggung jawab pada susunan panitia pemilihan ketua LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh Lurah.

#### Pasal 95

Dalam hal terjadi keterlambatan proses pembentukan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2), Camat melakukan teguran kepada lurah.

#### Paragraf 2

#### Tugas Panitia Pemilihan

#### Pasal 96

Tugas panitia pemilihan ketua LPM antara lain:

- a. menyusun jadwal dan tahapan pemilihan ketua LPM;
- b. menyusun tata tertib pemilihan ketua LPM;
- c. mengumumkan informasi pemilihan ketua LPM kepada masyarakat;
- d. membuka dan menerima pendaftaran;
- e. menerima, meneliti, menyeleksi berkas persyaratan bakal calon;
- f. menetapkan calon ketua LPM;
- g. melaksanakan pemilihan dengan mekanisme musyawarah mufakat atau dengan pemilihan secara langsung;
- h. melaksanakan pemilihan sekretaris LPM dan bendahara LPM melalui musyawarah mufakat; dan
- i. menyusun berita acara dan melaporkan hasil musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung kepada Lurah.

#### Bagian Kelima

#### Tata Cara Pemilihan Pengurus LPM

#### Paragraf 1

#### Pemilihan Ketua LPM

#### Pasal 97

- (1) Pemilihan ketua LPM dapat dilaksanakan dengan 2 mekanisme, yaitu:
  - a. Musyawarah Mufakat; dan
  - b. Pemilihan secara langsung.
- (2) Pemilihan Ketua LPM dengan mekanisme musyawarah mufakat sebagaimana pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan mengundang peserta pemilihan Ketua LPM, terdiri dari:
  - a. perwakilan tokoh masyarakat tingkat Kelurahan sebanyak 3 (tiga) orang;

- b. perwakilan tokoh masyarakat tingkat RW masing-masing RW sebanyak 1 (satu) orang;
  - c. pengurus LPM;
  - d. perwakilan ketua RT masing-masing RW sebanyak 2 (dua) orang;
  - e. pengurus RW masing-masing sebanyak 2 (dua) orang;
  - f. pengurus Kelompok PKK masing-masing sebanyak 2 (dua) orang; dan
  - g. pengurus Karang Taruna sebanyak 2 (dua) orang.
- (3) Pemilihan Ketua LPM dilaksanakan apabila telah memenuhi kuorum, yaitu dihadiri oleh peserta pemilihan Ketua LPM paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu).
  - (4) Apabila kuorum tidak terpenuhi maka pemilihan ketua LPM diundur dengan tengang waktu 1 (satu) jam, apabila dalam tengang waktu 1 (satu) jam belum terpenuhi maka pemilihan Ketua LPM dapat dilanjutkan.
  - (5) Musyawarah Mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pemilihan ketua LPM dilaksanakan dengan tahapan yang sederhana dengan membahas secara bersama-sama untuk mencapai kesepakatan.
  - (6) Dalam hal tercapainya kesepakatan hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) penentuan ketua LPM terpilih dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.
  - (7) Pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu proses pemilihan ketua LPM dilaksanakan melalui pemungutan suara.
  - (8) Dalam hal telah dilaksanakan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) penentuan ketua LPM terpilih didasarkan pada perolehan suara terbanyak dan dituangkan dalam berita acara pemungutan suara.
  - (9) Mekanisme musyawarah mufakat atau pemilihan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam tata tertib panitia pemilihan.
  - (10) Dalam hal tertentu dimana tidak dimungkinkan ketentuan sebagaimana pada ayat (2), maka pemilihan Ketua LPM dapat disesuaikan dengan adat istiadat atau kebiasaan Masyarakat setempat dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat yang ditandatangani oleh tokoh masyarakat, tokoh adat, dan perwakilan warga.

#### Paragraf 2

#### Pemilihan Sekretaris LPM, Bendahara LPM dan Bidang

#### Pasal 98

- (1) Penentuan Sekretaris LPM dan Bendahara LPM dilaksanakan secara musyawarah mufakat oleh panitia pemilihan bersama Ketua LPM terpilih dan peserta pemilihan Ketua LPM.

- (2) Panitia pemilihan menunjuk Ketua LPM terpilih untuk memimpin pelaksanaan musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara musyawarah mufakat.

#### Pasal 99

Bidang disusun oleh ketua LPM terpilih bersama sekretaris dan bendahara yang dituangkan dalam berita acara pembentukan pengurus LPM.

#### Paragraf 3

#### Penetapan dan Pelantikan

#### Pasal 100

Ketua LPM terpilih, Sekretaris LPM, Bendahara LPM, dan Bidang, ditetapkan dalam keputusan Lurah dan disampaikan pada acara pelantikan pengurus LPM oleh Lurah.

#### Bagian Keenam

#### Pemberhentian Pengurus LPM

#### Pasal 101

- (1) Pengurus LPM berhenti atau diberhentikan dalam hal:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri; atau
  - c. diberhentikan karena:
    1. berakhirnya masa jabatannya;
    2. pindah tempat tinggal;
    3. tidak lagi memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
    4. melakukan perbuatan tercela dan/atau melakukan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
    5. tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan apapun; dan/atau
    6. menjadi pengurus partai politik.
- (2) Pemberhentian pengurus LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan atas:
  - a. pemberhentian ketua LPM; dan
  - b. pemberhentian sekretaris LPM, bendahara LPM, dan Bidang-bidang.
- (3) Pemberhentian pengurus LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ketua LPM mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada masyarakat melalui musyawarah serta dihadiri oleh Lurah.
- (4) Dalam hal ketua LPM meninggal dunia, dan atau melakukan tindak pidana yang memiliki kekuatan hukum tetap, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dilaksanakan oleh sekretaris LPM atau bendahara LPM

Pasal 102

- (1) Pemberhentian ketua LPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) huruf a, Lurah berkewajiban untuk memfasilitasi musyawarah mufakat pengurus LPM untuk menindaklanjuti pengangkatan ketua LPM antar waktu yang dituangkan dalam berita acara dan selanjutnya untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Ketua LPM antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bhakti ketua LPM yang berhenti.

Pasal 103

- (1) Pemberhentian sekretaris LPM, bendahara LPM, dan Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 101 ayat (2) huruf b ditindaklanjuti dengan pengangkatan sekretaris LPM, bendahara LPM, dan Bidang-bidang antar waktu dengan keputusan Lurah berdasarkan berita acara yang disampaikan oleh Ketua LPM dari hasil musyawarah pengurus LPM.
- (2) sekretaris LPM, bendahara LPM, dan Bidang antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelesaikan sisa masa bakti pengurus LPM sebelumnya.

Bagian Ketujuh  
Musyawarah LPM

Pasal 104

- (1) Musyawarah LPM merupakan forum tertinggi dalam menentukan keputusan di tingkat LPM.
- (2) Pelaksanaan Musyawarah LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengedepankan asas pelaksanaan musyawarah :
  - a. Musyawarah Mufakat;
  - b. Keadilan;
  - c. Keterbukaan;
  - d. Transparan;
  - e. Akuntabel;
  - f. Partisipatif;
  - g. Demokratis; dan
  - h. Kesetaraan.
- (3) Peserta Musyawarah LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. tokoh masyarakat tingkat Kelurahan;
  - b. perwakilan tokoh masyarakat tingkat RW masing-masing RW sebanyak 1 (satu) orang;
  - c. pengurus LPM;
  - d. ketua RT pada Kelurahan setempat;
  - e. ketua RW pada Kelurahan setempat;
  - f. ketua Kelompok PKK pada kelurahan setempat; dan
  - g. pengurus Karang Taruna.

- (4) Pelaksanaan Musyawarah LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan dapat menghadirkan narasumber yang berasal dari Kelurahan, Kecamatan, Perangkat Daerah terkait, dan organisasi sosial masyarakat.
- (5) Pelaksanaan Musyawarah LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan agenda antara lain:
  - a. memilih dan memberhentikan pengurus;
  - b. menentukan dan merumuskan program kerja;
  - c. membantu memecahkan permasalahan bertetangga dan bermasyarakat; dan
  - d. menerima dan menyetujui laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh pengurus.
- (6) Musyawarah LPM dilaksanakan minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sesuai kebutuhan.
- (7) Setiap keputusan yang ditetapkan dalam musyawarah LPM disepakati berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak serta dituangkan dalam berita acara.

#### Bagian Kedelapan Kelengkapan Administrasi LPM

##### Pasal 105

- (1) Dalam melaksanakan tata kerja, pengurus LPM perlu didukung dengan administrasi dan alat kelengkapan sebagai berikut:
  - a. Administrasi:
    1. Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar;
    2. Buku Kas Umum;
    3. Buku Inventaris Barang;
    4. Buku Inventaris Kegiatan/Proyek;
    5. Buku Rencana Pembangunan Tahun Kelurahan (RPTK);
    6. Buku Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
    7. Buku Pengurus LPM dan Kader;
    8. Buku Musyawarah Masyarakat; dan
    9. Buku Tamu.
  - b. Alat kelengkapan LPM:
    1. stempel LPM;
    2. papan nama Ketua LPM;
    3. kop surat LPM; dan
    4. tata naskah surat.
- (2) Bentuk administrasi dan kelengkapan LPM sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Dalam hal terdapat kebutuhan administrasi atau format administrasi yang belum diatur atau tidak tercantum dalam Lampiran II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyusunannya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pengisian buku sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dapat dilakukan secara digital dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.

#### Bagian Kesembilan Pelaporan LPM

##### Pasal 106

- (1) Pengelolaan keuangan yang diperoleh dari sumber dana diadministrasikan secara tertib, teratur dan dilaporkan dalam musyawarah pengurus LPM, untuk selanjutnya dibuat laporan secara tertulis.
- (2) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk LPM, disampaikan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada masyarakat dengan tembusan kepada Lurah.
- (3) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Kota wajib disampaikan kepada pejabat yang memberi bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IX HUBUNGAN KERJA

##### Pasal 107

- (1) Hubungan kerja LKK dengan Lurah bersifat koordinatif, konsultatif, dan kemitraan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat di tingkat kelurahan.
- (2) Hubungan kerja LKK dengan LKK lainnya bersifat koordinatif, konsultatif, dan kemitraan untuk saling bertukar pengalaman, inovasi, dan penguatan kapasitas kelembagaan;
- (3) Hubungan kerja LKK dengan pihak ketiga, termasuk organisasi kemasyarakatan, dunia usaha, perguruan tinggi, dan instansi lainnya bersifat kemitraan guna mendukung program pemberdayaan masyarakat di kelurahan, dengan tetap berkoordinasi dengan Lurah.
- (4) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan prinsip partisipatif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pemberdayaan Masyarakat.

#### BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

##### Pasal 108

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pembentukan, pemberdayaan dan pendayagunaan LKK sebagai mitra Kelurahan.

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

## BAB XI PENDANAAN

### Pasal 109

- (1) Pendanaan LKK bersumber dari :
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
  - b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan kemampuan daerah.

## BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 110

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

## BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 111

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku Pengurus LKK yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap diakui keberadaannya sebagai LKK dan menjalankan tugas sampai dengan masa bhaktinya berakhir sesuai dengan keputusan pengangkatannya.
- (2) Khusus pembentukan LKK yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini harus menyesuaikan dengan pembentukan LKK sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.
- (3) Kelengkapan LKK yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan adanya ketentuan lebih lanjut mengenai kelengkapan.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 112

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Kelompok Kerja Operasional Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 44);
- b. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 39 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 40);
- c. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 49 Tahun 2020 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 49);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 113

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 30 Desember 2025

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

EFFENDI EDO

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 30 Desember 2025

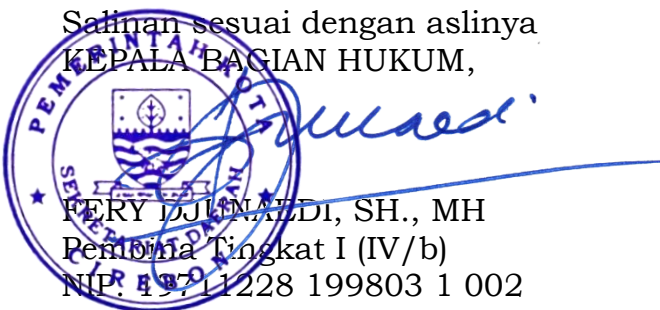
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

SUMANTO

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2025 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUANAEDI, SH., MH  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 197112281998031002

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN

a) Bentuk Formulir pada RT :

MODEL A.1

BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN RT ..... RW.....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan..... tahun ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan....., telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan RT Sebagai Pemekaran/Penggabungan RT.. RW ... Kelurahan....., Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut :

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan kepada masyarakat menyepakati Pembentukan RT ..... RW..... Kelurahan....., Kecamatan.....
2. Memberikan mandat tindak lanjut pemenuhan persyaratan pembentukan RT sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Panitia Pembentukan RT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
Ketua RW .....,

(Nama Lengkap)

# KOP KECAMATAN

---

Cirebon,

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal :

Yth. Lurah .....  
di  
Cirebon

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... tentang ..... di Kota Cirebon serta menindaklanjuti surat Saudara Nomor ..... tanggal ..... Perihal Permohonan Persetujuan Pembentukan Rukun Tetangga.

Sehubungan dengan hal tersebut setelah dilakukan pencermatan terhadap dokumen persyaratan pembentukan Rukun Tetangga (RT) antara lain:

1. Peta dan batas wilayah geografis calon Rukun Tetangga (RT) berupa gang, jalan, saluran air dan lainnya yang ditentukan dan dibatasi domisili kepala keluarga Rukun Tetangga;
2. Jumlah Kepala Keluarga minimal 50 Kepala Keluarga;
3. Berita Acara musyawarah pembentukan Rukun Tetangga (RT); dan
4. Berita Acara Ekspose pembentukan Rukun Tetangga (RT) oleh Pemrakarsa dari warga.

Maka dalam rangka efektifitas dan efisiensi serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat, pada prinsipnya pembentukan RT ..... RW ..... dapat disetujui dan ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terimakasih.

CAMAT,

(Nama Lengkap)

Pangkat

NIP. ....

Tembusan:

1. Yth. Wali Kota Cirebon (sebagai laporan);
2. Yth. Wakil Wali Kota Cirebon (sebagai laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah Kota Cirebon;
4. Yth. ....

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PEMBENTUKAN RT ... RW ... KELURAHAN ... KECAMATAN ...  
KOTA CIREBON

LURAH .... ,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa..... sehingga perlu..... ;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan RT..... RW..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....
7. .... dst

Memperhatikan : 1. Surat Persetujuan Camat ..... Nomor ..... tanggal ..... perihal .....;

2. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Rukun Tetangga (RT) ... (RW) ... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....;

3. Berita Acara Ekspose Rencana Pembentukan Rukun Tetangga (RT) .... (RW).... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan Rukun Tetangga (RT) .... (RW) .... Kelurahan ..... Kecamatan .....

KEDUA : Pembentukan Rukun Tetangga (RT) ..... sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini agar ditindaklanjuti dengan musyawarah Pemilihan Pengurus RT.

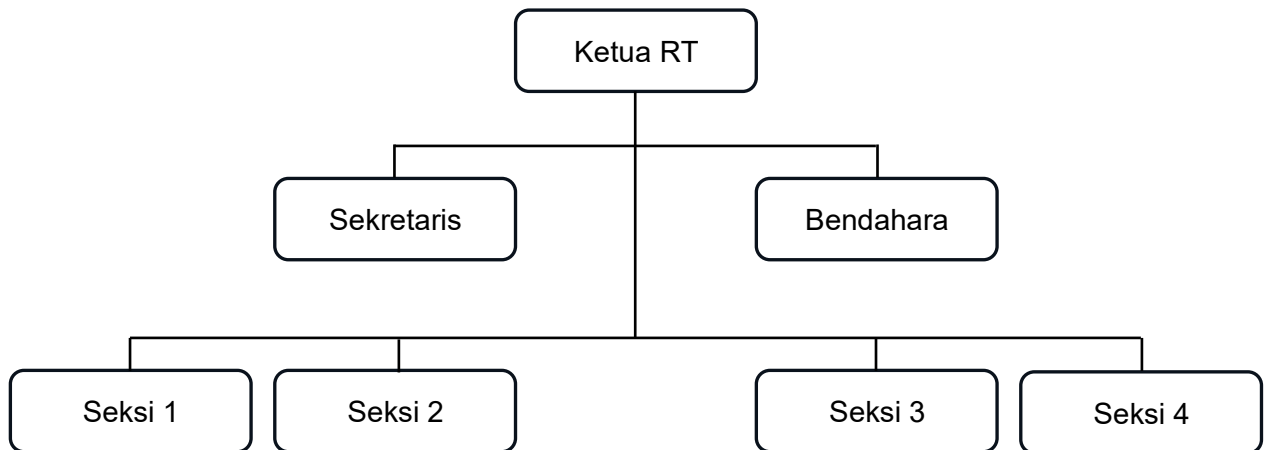
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

STRUKTUR ORGANISASI RUKUN TETANGGA (RT)



Keterangan :

1. Seksi perekonomian dan pembangunan;
2. Seksi kebersihan dan lingkungan hidup;
3. Seksi ketentraman dan ketertiban umum; dan
4. Seksi kesejahteraan rakyat.

BERITA ACARA PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN  
 KETUA RT ..... RW.....KELURAHAN .....  
 KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... Tahun ..... pukul..... bertempat di ....., Kelurahan ..... Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Panitia pemilihan RT .... RW .... Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Berdasarkan hasil musyawarah disepakati sebagai berikut:

1. Susunan Panitia Pemilihan Ketua RT .... RW .... Kelurahan ....., Kecamatan ..... adalah sebagai berikut:
  - a. Penanggungjawab :
  - b. Ketua :
  - c. Sekretaris :
  - d. Anggota :
2. Panitia sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan tahapan pemilihan Ketua RT sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... tentang .....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
Ketua RW .....,

(Nama Lengkap)

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN  
KETUA RT ..... RW ..... KELURAHAN..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa..... sehingga perlu..... ;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua RT..... RW..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Cirebon.
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....
7. ....dst

Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah Pembentukan Panitia Pemilihan Rukun Tetangga (RT) ... (RW) ... Kelurahan ..... Kecamatan.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Mengesahkan Pembentukan Panitia Rukun Tetangga (RT) .... (RW) .... Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan Susunan sebagai berikut:
1. Penanggungjawab :
  2. Ketua :
  3. Sekretaris :
  4. Anggota :
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini bertugas mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemilihan Ketua RT ..... RW .....
- KETIGA : Masa tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini berlaku selama 3 (tiga) bulan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT ..... RW .....  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

---

SURAT PERNYATAAN CALON PESERTA PEMILIHAN  
KETUA RT ..... KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

- N a m a : .....
- Tempat, tgl Lahir : .....
- A l a m a t : .....
- Pendidikan : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya bersedia dan memenuhi persyaratan menjadi calon Ketua RT ..... Kelurahan ..... sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. penduduk setempat yang di buktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga serta telah menetap diwilayah RT .... RW .... Kelurahan ....., Kecamatan .....
- c. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian sosial kepada masyarakat;
- d. berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
- e. telah berusia 21 Tahun (minimal 21 tahun atau sudah menikah);
- f. tidak sedang merangkap jabatan sebagai pengurus LKK lainnya;
- g. tidak sedang dicabut hak pilihnya;
- h. bukan merupakan anggota Partai Politik;
- i. apabila terpilih akan bekerjasama dan berkoordinasi dengan LKK lainnya, Lurah, Camat dan/atau Pemerintah Daerah;
- j. akan melaksanakan tugas sebagai Ketua RT dengan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian pernyataan saya buat dengan sebenar-benarnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun, kemudian apabila terdapat kesalahan dalam pernyataan maka saya bersedia untuk diberhentikan sebagai ketua RT.

Cirebon, .....  
Yang Menyatakan,

Materai  
Rp.10.000,-

(Nama Jelas)

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT ..... RW .....  
 KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
 KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMERIKSAAN, PENELITIAN DAN PENETAPAN  
 CALON KETUA RT .... RW.... KELURAHAN .....  
 KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN .... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan Pemeriksaan dan Penelitian Persyaratan Pencalonan Ketua RT .... RW ... Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun berkas persyaratan bakal Calon Ketua RT sebagaimana dimaksud terdiri dari:

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (LENGKAP/TDK LENGKAP)
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian yang dilaksanakan, Panitia menetapkan peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pemilihan Ketua RT ..... RW ..... Kelurahan ....., Kecamatan..... sebagai berikut :

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (MEMENUHI SYARAT)
1.			
2.			
3.			

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	Ketua	1. ....
2.	.....	Sekretaris	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

MENGETAHUI,  
 Ketua RW ...

(Nama Lengkap)

TATA TERTIB PEMILIHAN  
KETUA RUKUN TETANGGA (RT) ..... RUKUN WARGA (RW) ..... KELURAHAN .....  
KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

---

Nomor .... Tahun .....

BAB I  
DASAR HUKUM

1. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.
2. ....
3. ....

BAB II  
KETENTUAN UMUM

Dalam kegiatan Pemilihan Ketua RT ini yang dimaksud dengan :

1. ....
2. ....
3. ....

BAB III  
KEPANITIAAN

1. ....
2. ....
3. ....

*(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)*

BAB IV  
TATA CARA PEMILIHAN KETUA RT

Pasal 1

Peserta Pemilihan

*(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)*

Pasal 2

Syarat Calon Ketua RT

*(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)*

Pasal 3

Mekanisme Pemilihan

*(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)*

Pasal 4  
Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

BAB V  
Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan kemudian berdasarkan hasil musyawarah sepanjang tidak bertentangan dengan tata tertib yang telah ada.
2. Tata tertib ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT  
KELURAHAN .....

Ketua,

(Nama Jelas)

Anggota,

(Nama Jelas)

Sekretaris,

(Nama Jelas)

Anggota,

(Nama Jelas)

Mengetahui,  
KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT ..... RW .....  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMILIHAN KETUA RT ..... RW.....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun....., bertempat di Kelurahan ..... Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pemilihan Ketua RT .... RW .... Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Berdasarkan hasil musyawarah disepakati sebagai berikut :

1. Peserta musyawarah menyepakati untuk mufakat dan memilih Saudara ..... sebagai Ketua RT .... masa bhakti ..... - .....
2. Keputusan ini diambil tanpa paksaan dan berdasarkan hasil musyawarah mufakat dengan menjunjung tinggi nilai kekeluargaan.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	KETUA	1. ....
2.	.....	SEKRETARIS	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

Ketua RT Terpilih

(Nama Lengkap)

Mengetahui,  
Ketua RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT ..... RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA PEMILIHAN  
KETUA RT ... RW.... KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... Tahun....., Bertempat di .....,  
Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah pemilihan Ketua  
RT .... RW .... Kelurahan ....., Kecamatan ..... melalui pemungutan suara  
sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun .... tentang  
Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun hasil pemungutan dan perolehan suara dari masing-masing Calon Ketua  
RT sebagai berikut:

NO	NAMA CALON	ALAMAT	PEROLEHAN SUARA
1.	.....		
2.	.....		
3.	.....		

Keterangan:

- Jumlah Daftar Pemilih :
- Jumlah yang menggunakan hak pilih :
- Jumlah Suara Sah :
- Jumlah Suara Tidak Sah :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

CALON KETUA RT

NAMA	ALAMAT	TTD
1. ....	.....	1. ....
2. ....	.....	2. ....
3. ....	.....	3. ....

Mengetahui,  
KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT ..... RW .....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN.....  
 KOTA CIREBON

---

BERITA ACARA PENETAPAN KETUA RT ..... TERPILIH KELURAHAN .....  
 KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ... tahun ..., bertempat di .., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan penghitungan Perolehan Suara dalam Pemilihan Ketua RT .... RW .... Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Berdasarkan hasil penghitungan perolehan suara Calon maka Panitia menyepakati sebagai berikut:

1. Menetapkan Calon Ketua RT dengan perolehan suara terbanyak yang tersebut dibawah ini:
  - a. N a m a : .....
  - b. Tempat/tgl.lahir : .....
  - c. A l a m a t : .....
  - d. Sebagai Ketua RT .... terpilih masa bhakti .... - .....
2. Ketua RT ..... terpilih selanjutnya diberikan kewenangan untuk menyusun kepengurusan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA RT TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
 KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT ..... RW .....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN.....  
 KOTA CIREBON

---

BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PENGURUS  
 RUKUN TETANGGA (RT) ..... RW.....  
 KELURAHAN .... KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN .... - ....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan..... Tahun ....., pukul ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Pengurus RT ..... RW ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun hasil musyawarah disepakati Susunan Pengurus RT ..... RW ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... adalah sebagai berikut:

- a. Ketua :
- b. Sekretaris :
- c. Bendahara :
- d. Seksi-seksi :

  - 1. Seksi Perekonomian dan Pembangunan :
  - 2. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup :
  - 3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum :
  - 4. Seksi Kesejahteraan Rakyat :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA RT TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
 KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG

PENGESAHAN PENGURUS RT ..... RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN KOTA CIREBON  
PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... mengamanatkan bahwa..... sehingga perlu..... ;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pengurus RT..... RW..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Cirebon.
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....dst;

Memperhatikan : 1. Surat .....  
2. Berita Acara Hasil Pemilihan Ketua Rukun tetangga (RT) ..... (RW) ..... Kelurahan ..... Kecamatan tanggal .....;  
3. Berita Acara Hasil Pembentukan Pengurus Rukun tetangga (RT) ..... (RW) ... Kelurahan ..... Kecamatan tanggal .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pengurus Rukun Tetangga (RT) ..... (RW) .... Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan Susunan sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.  
KEDUA : Pengurus RT sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini antara lain bertugas :  
1. ....  
2. ....  
3. ....  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN LURAH  
NOMOR TAHUN .....  
TENTANG  
SUSUNAN PENGURUS RT ..... RW ....  
KELURAHAN ....., KECAMATAN,  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN .....- .....

NO	NAMA	JABATAN
1		KETUA
2		SEKRETARIS
3		BENDAHARA
4		SEKSI .....
5		SEKSI .....
6		SEKSI .....
7		SEKSI .....

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

b) Bentuk Formulir pada RW :

MODEL B.1

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN RUKUN WARGA (RW)  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan RW sebagai pemekaran/penggabungan RW .....Kelurahan..., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut :

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan kepada masyarakat menyepakati Pembentukan (Pemekaran/Penggabungan) RW..... Kelurahan....., Kecamatan.....
2. Memberikan mandat tindak lanjut pemenuhan persyaratan pembentukan RW sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Panitia Pembentukan RW sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
Lurah .....

Nama Lengkap  
Pangkat  
NIP. ....

# KOP WALI KOTA

---

Cirebon,

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal :

Yth. Camat .....  
Di-  
Cirebon

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon serta menindaklanjuti surat Saudara Nomor ..... tanggal ..... Perihal Persetujuan Pembentukan Rukun Warga.

Sehubungan dengan hal tersebut setelah dilakukan pencermatan terhadap dokumen persyaratan pembentukan Rukun Warga (RW) antara lain :

1. Peta dan batas wilayah geografis calon Rukun Warga (RW) berupa gang, jalan, saluran air dan lainnya yang ditentukan dan dibatasi domisili kepala keluarga Rukun Warga;
2. Jumlah Rukun Tetangga minimal 5 RT;
3. Berita Acara musyawarah pembentukan Rukun Warga (RW); dan
4. Berita Acara Ekspose pembentukan Rukun Warga (RW) oleh Pemrakarsa dari warga.

Maka dalam rangka efektifitas dan efisiensi serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat, pada prinsipnya pembentukan RW ..... dapat disetujui dan ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terimakasih.

WALI KOTA CIREBON,

Nama Lengkap,

Tembusan:

1. Yth. Wakil Wali Kota Cirebon (sebagai laporan);
2. Yth. Wakil Wali Kota Cirebon (sebagai laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah Kota Cirebon;
4. Yth. ....

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PEMBENTUKAN RW ..... KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA CIREBON

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun .... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu ....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan RW ..... Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir, dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat Persetujuan Camat Nomor ..... tanggal ..... Perihal .....  
2. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Rukun Warga (RW) Kelurahan ..... Kecamatan ....; dan  
3. ....

MEMUTUSKAN:

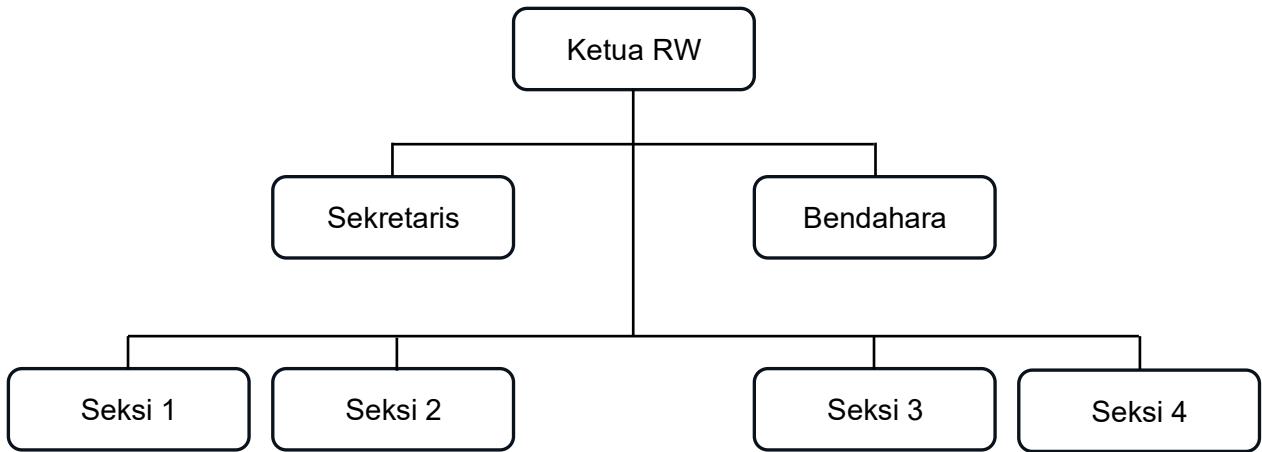
Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan Rukun Warga ..... (RW) ..... Sebagai pemekaran/penggabungan RW ... Kelurahan ..... Kecamatan .....  
KEDUA : Pembentukan Rukun Warga (RW) ..... Sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini agar ditindaklanjuti dengan musyawarah Pemilihan Pengurus RW.  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

STRUKTUR ORGANISASI RUKUN WARGA (RW)



Keterangan:

1. Seksi .....
2. Seksi .....
3. Seksi ..... ;dan
4. Seksi .....

BERITA ACARA  
 PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KETUA RW.....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun....., bertempat di....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Panitia pemilihan Ketua RW..... Kelurahan....., Kecamatan .....

Adapun berdasarkan hasil musyawarah disepakati sebagai berikut :

1. Susunan Panitia Pemilihan Ketua RW ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... adalah sebagai berikut :
  - a. Penanggungjawab :
  - b. Ketua :
  - c. Sekretaris :
  - d. Anggota :
2. Panitia sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan tahapan pemilihan Ketua RW sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... tentang .....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
 LURAH .....

(Nama Lengkap)  
 Pangkat  
 NIP. ....

# KOP LURAH

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KETUA RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN KOTA CIREBON  
PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun 2020 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua RW ..... Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Rukun Warga (RW) ..... Kelurahan .... Kecamatan .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Mengesahkan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Rukun Warga (RW) ..... Kelurahan .....Kecamatan ..... dengan Susunan sebagai berikut:
1. Penanggungjawab :
  2. Ketua :
  3. Sekretaris :
  4. Anggota :
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini bertugas mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemilihan Ketua RW .....
- KETIGA : Masa tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini selama 3 bulan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON

---

SURAT PERNYATAAN CALON PESERTA PEMILIHAN  
KETUA RW..... KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- N a m a : .....
- Tempat, tgl Lahir : .....
- A l a m a t : .....
- Pendidikan : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya bersedia dan memenuhi persyaratan menjadi calon Ketua RW ..... Kelurahan ..... sebagai berikut :

- a. Warga Negara Republik Indonesia;
- b. penduduk setempat yang saya buktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga serta telah menetap diwilayah RW .... ;
- c. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian sosial kepada masyarakat;
- d. berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
- e. telah berusia ..... tahun (minimal 21 tahun atau sudah menikah);
- f. tidak sedang merangkap jabatan sebagai pengurus LKK lainnya;
- g. tidak sedang dicabut hak pilihnya;
- h. bukan merupakan anggota Partai Politik;
- i. apabila terpilih akan bekerjasama dan berkoordinasi dengan LKK lainnya, Lurah, Camat dan/atau Pemerintah Daerah;
- j. akan melaksanakan tugas sebagai Ketua RW dengan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian pernyataan saya buat dengan sebenar-benarnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun, kemudian apabila terdapat kesalahan dalam pernyataan saya ini maka saya bersedia untuk diberhentikan sebagai ketua RW.

Cirebon, .....  
Yang Menyatakan,

Materai  
Rp.10.000,-

(Nama Jelas)

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMERIKSAAN, PENELITIAN DAN PENETAPAN  
CALON KETUA RW.....KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun , bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan Pemeriksaan dan Penelitian Persyaratan Pencalonan Ketua RW.....

Kelurahan... Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun .... tentang pedoman pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun berkas persyaratan bakal Calon Ketua RW sebagaimana dimaksud terdiri dari:

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (LENGKAP/TDK LENGKAP)
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian yang dilaksanakan, Panitia menetapkan peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pemilihan Ketua RW ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagai berikut:

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (MEMENUHI SYARAT)
1.			
2.			
3.			

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	Ketua	1. ....
2.	.....	Sekretaris	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)

TATA TERTIB PEMILIHAN KETUA RUKUN WARGA (RW) .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

---

Nomor .... Tahun .....

BAB I  
DASAR HUKUM

1. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... Tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.
2. ....
3. ....

BAB II  
KETENTUAN UMUM

Dalam kegiatan Pemilihan Ketua RW ini yang dimaksud dengan :

1. ....
2. ....
3. ....

BAB III  
KEPANITIAAN

1. ....
2. ....
3. ....

(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)

BAB IV  
TATA CARA PEMILIHAN KETUA RW

Pasal 1  
Peserta Pemilihan

(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 2  
Syarat Calon Ketua RW  
(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 3  
Mekanisme Pemilihan  
(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 4  
Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

BAB V  
Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan kemudian berdasarkan hasil musyawarah sepanjang tidak bertentangan dengan tata tertib yang telah ada.
2. Tata tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW  
KELURAHAN .....

Ketua,

(Nama Jelas)

Anggota,

(Nama Jelas)

Sekretaris,

(Nama Jelas)

Anggota,

(Nama Jelas)

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW .....  
 KELURAHAN .... KECAMATAN .....  
 KOTA CIREBON

BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMILIHAN KETUA RW.....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di ..... Kelurahan ....., Kecamatan.... telah dilaksanakan musyawarah Pemilihan Ketua RW.....

Kelurahan....., Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Berdasarkan hasil musyawarah disepakati hal-hal sebagai berikut :

1. Peserta musyawarah menyepakati untuk mufakat dan memilih Saudara..... sebagai Ketua RW .... masa bhakti ..... - .....
2. Keputusan ini diambil tanpa paksaan dan berdasarkan hasil musyawarah mufakat dengan menjunjung tinggi nilai kekeluargaan.

Demikian berita ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	KETUA	1. ....
2.	.....	SEKRETARIS	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

KETUA RW TERPILIH

(Nama Lengkap)

Mengetahui,  
 LURAH .....

(Nama Lengkap)

Pangkat

NIP. ....

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA PEMILIHAN  
KETUA RW.....KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah pemilihan Ketua RW ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... melalui pemungutan suara sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun hasil pemungutan dan perolehan suara dari masing-masing Calon Ketua RW sebagai berikut:

NO	NAMA CALON	ALAMAT	PEROLEHAN SUARA
1.	.....		
2.	.....		
3.	.....		

Keterangan:

- Jumlah Daftar Pemilih : .....
- Jumlah yang menggunakan hak pilih : .....
- Jumlah Suara Sah : .....
- Jumlah Suara Tidak Sah : .....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

CALON KETUA RW

NAMA	ALAMAT	TTD
4. ....	.....	4. ....
5. ....	.....	5. ....
6. ....	.....	6. ....

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW .....  
 KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
 KOTA CIREBON

---

BERITA ACARA PENETAPAN KETUA RW TERPILIH  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan penghitungan Perolehan Suara dalam Pemilihan Ketua RW ..... Kelurahan....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Berdasarkan hasil penghitungan perolehan suara Calon maka Panitia menyepakati hal-hal sebagai berikut:

1. Menetapkan Calon Ketua RW dengan perolehan suara terbanyak yang tersebut dibawah ini:
  - a. N a m a : .....
  - b. Tempat/tgl.lahir : .....
  - c. A l a m a t : .....
  - d. Sebagai Ketua RW .... terpilih masa bhakti .... - .....
2. Ketua RW ..... terpilih selanjutnya diberikan kewenangan untuk menyusun kepengurusan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA RW TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
 LURAH .....

(Nama Lengkap)

Pangkat

NIP. ....

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW .....  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PENGURUS RW.....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Pengurus RW..... Kelurahan ...., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun dari hasil musyawarah disepakati Susunan Pengurus RW .... Kelurahan ....., Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Ketua :
- b. Sekretaris :
- c. Bendahara :
- d. Seksi-seksi :

  - 1. Seksi Perekonomian dan Pembangunan :
  - 2. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup :
  - 3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum :
  - 4. Seksi Kesejahteraan Rakyat :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RW

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA RW TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PENGURUS RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN KOTA CIREBON  
PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun 2020 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pengurus RW ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat .....

2. Berita Acara Hasil Pemilihan Ketua Rukun (RW) ..... Kelurahan ..... Kecamatan tanggal .....

3. Berita Acara Hasil Pembentukan Pengurus RW ... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pengurus Rukun Warga (RW .... Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan Susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pengurus RW sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini antara lain bertugas:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN LURAH  
NOMOR TAHUN .....  
TENTANG  
SUSUNAN PENGURUS RW .....  
KELURAHAN ....., KECAMATAN,  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN .....- .....

NO	NAMA	JABATAN
1		KETUA
2		SEKRETARIS
3		BENDAHARA
4		SEKSI .....
5		SEKSI .....
6		SEKSI .....
7		SEKSI .....

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

c) Bentuk Formulir pada Kelompok PKK:

MODEL C.1

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN KELOMPOK PKK RW/RT....  
KELURAHAN .....KECAMATAN .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Kelompok PKK RW/RT ... Kelurahan ..., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut :

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan kepada masyarakat menyepakati Pembentukan Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ....., Kecamatan .....
2. Memberikan mandat tindaklanjut pemenuhan persyaratan pembentukan Kelompok PKK RW/RT sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Panitia Pembentukan Kelompok PKK RW/RT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
Ketua RW .....

(Nama Lengkap)

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PEMBENTUKAN KELOMPOK PKK RW / RT .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN KOTA CIREBON

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun .... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu ....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat ..... Nomor ..... tanggal ..... Perihal .....  
2. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... ; dan  
3. ....

MEMUTUSKAN:

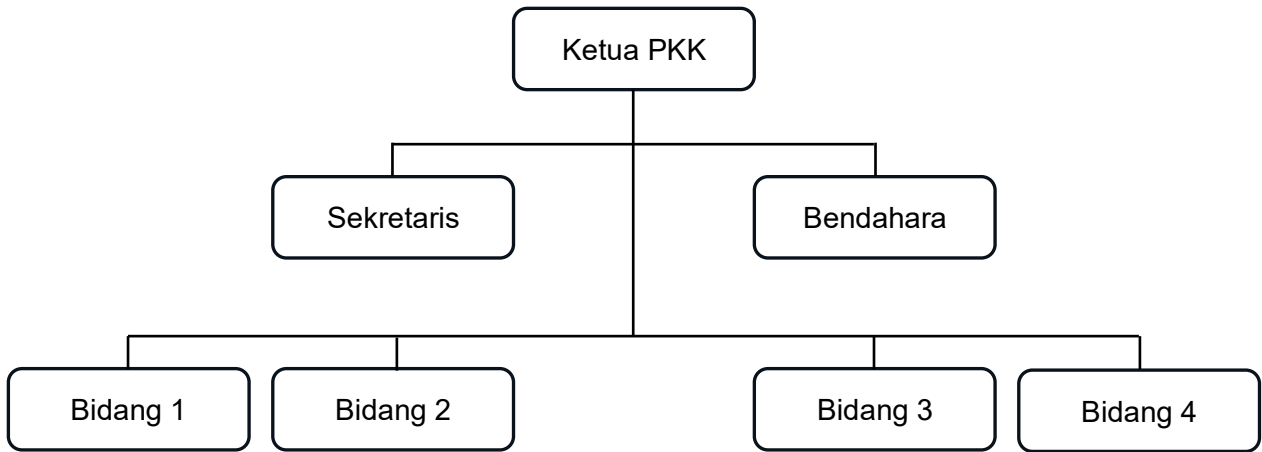
Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ..... Kecamatan .....  
KEDUA : Pembentukan Kelompok PKK RW/RT ..... sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini agar ditindaklanjuti dengan musyawarah Pemilihan Pengurus Kelompok PKK RW/RT.  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

STRUKTUR ORGANISASI KELOMPOK PKK



Keterangan:

- 1. Bidang .....
- 2. Bidang .....
- 3. Bidang ..... ;dan
- 4. Bidang .....

BERITA ACARA  
 PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun....., bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Panitia pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan....., Kecamatan ..... Adapun berdasarkan hasil musyawarah disepakati sebagai berikut :

1. Susunan Panitia Pemilihan Ketua RW .... Kelurahan ....., Kecamatan..... adalah sebagai berikut :
  - a. Penanggungjawab :
  - b. Ketua :
  - c. Sekretaris :
  - d. Anggota :
2. Panitia sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan tahapan pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... tentang .....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH :

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
Ketua RW .....

(Nama Lengkap)

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KETUA  
KELOMPOK PKK RW/RT ..... KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON  
PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat ..... Nomor ..... tanggal ..... Tentang .....  
2. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Tanggal .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan Susunan sebagai berikut :
1. Penanggungjawab :
  2. Ketua :
  3. Sekretaris :
  4. Anggota :
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini bertugas mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT .....
- KETIGA : Masa tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini selama 3 bulan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .....  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

---

SURAT PERNYATAAN CALON PESERTA PEMILIHAN  
KETUA KELOMPOK PKK RW/RT ..... KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

- N a m a : .....
- Tempat, tgl Lahir : .....
- A l a m a t : .....
- Pendidikan : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya bersedia dan memenuhi persyaratan menjadi calon Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ..... sebagai berikut :

- a. Warga Negara Republik Indonesia;
- b. penduduk setempat yang saya buktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga serta telah menetap diwilayah Kelompok PKK RW/RT .... ;
- c. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian sosial kepada Masyarakat;
- d. berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
- e. telah berusia tahun (minimal 21 tahun atau sudah menikah);
- f. tidak sedang merangkap jabatan sebagai pengurus LKK lainnya;
- g. tidak sedang dicabut hak pilihnya;
- h. bukan merupakan anggota Partai Politik;
- i. apabila terpilih akan bekerjasama dan berkoordinasi dengan LKK lainnya, Lurah, Camat dan/atau Pemerintah Daerah;
- j. akan melaksanakan tugas sebagai Ketua Kelompok PKK RW/RT dengan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian pernyataan saya buat dengan sebenar-benarnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun, kemudian apabila terdapat kesalahan dalam pernyataan maka saya bersedia untuk diberhentikan sebagai ketua Kelompok PKK RW/RT.

Cirebon, .....  
Yang Menyatakan,

Materai  
Rp.10.000,-

(Nama Jelas)

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .....  
 KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
 KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMERIKSAAN, PENELITIAN DAN PENETAPAN  
 CALON KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .....KELURAHAN .....  
 KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun , bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan Pemeriksaan dan Penelitian Persyaratan Pencalonan Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan... Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun .... tentang pedoman pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun berkas persyaratan bakal Calon Ketua Kelompok PKK RW/RT sebagaimana dimaksud terdiri dari:

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (LENGKAP/TDK LENGKAP)
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian yang dilaksanakan, Panitia menetapkan peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagai berikut:

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (MEMENUHI SYARAT)
1.			
2.			
3.			

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	Ketua	1. ....
2.	.....	Sekretaris	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

Mengetahui,  
 KETUA RW ....

(Nama Lengkap)

TATA TERTIB PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

---

Nomor : .... Tahun .....

BAB I  
DASAR HUKUM

1. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... Tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.
2. ....
3. ....

BAB II  
KETENTUAN UMUM

Dalam kegiatan Pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT ini yang dimaksud dengan :

1. ....
2. ....
3. ....

BAB III  
KEPANITIAAN

1. ....
2. ....
3. ....

*(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)*

BAB IV  
TATA CARA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT

Pasal 1  
Peserta Pemilihan

*(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)*

Pasal 2  
Syarat Calon Ketua Kelompok PKK RW/RT  
*(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)*

Pasal 3  
Mekanisme Pemilihan  
*(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)*

Pasal 4  
Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

BAB V  
Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan kemudian berdasarkan hasil musyawarah sepanjang tidak bertentangan dengan tata tertib yang telah ada.
2. Tata tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

PANITIA PEMILIHAN KETUA Kelompok PKK RW/RT  
KELURAHAN .....

Ketua,

Sekretaris,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

Anggota,

Anggota,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

Mengetahui,  
KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 KOTA CIREBON

BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT ....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di .....  
 Kelurahan ....., Kecamatan.... telah dilaksanakan musyawarah Pemilihan Ketua  
 Kelompok PKK RW/RT .....

Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali  
 Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di  
 Kota Cirebon.

Berdasarkan hasil musyawarah disepakati hal-hal sebagai berikut :

1. Peserta musyawarah menyepakati untuk mufakat dan memilih Saudara .....  
 sebagai Ketua Kelompok PKK RW/RT .... masa bhakti ..... - .....
2. Keputusan ini diambil tanpa paksaan dan berdasarkan hasil musyawarah mufakat  
 dengan menjunjung tinggi nilai kekeluargaan.

Demikian berita ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KELOMPOK PKK RW/RT

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	KETUA	1. ....
2.	.....	SEKRETARIS	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .... TERPILIH

(Nama Lengkap)

Mengetahui,  
 KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .....  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA PEMILIHAN  
KETUA KELOMPOK PKK RW/RT ..... KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... melalui pemungutan suara sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun hasil pemungutan dan perolehan suara dari masing-masing Calon Ketua Kelompok PKK RW/RT sebagai berikut:

NO	NAMA CALON	ALAMAT	PEROLEHAN SUARA
1.	.....		
2.	.....		
3.	.....		

Keterangan :

- Jumlah Daftar Pemilih :
- Jumlah yang menggunakan hak pilih :
- Jumlah Suara Sah :
- Jumlah Suara Tidak Sah :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

CALON KETUA KELOMPOK PKK RW/RT

NAMA	ALAMAT	TTD
1. ....	.....	1. ....
2. ....	.....	2. ....
3. ....	.....	3. ....

Mengetahui,  
KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .....  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PENETAPAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT TERPILIH  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan penghitungan Perolehan Suara dalam Pemilihan Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Berdasarkan hasil penghitungan perolehan suara Calon maka Panitia menyepakati hal-hal sebagai berikut :

1. Menetapkan Calon Ketua Kelompok PKK RW/RT dengan perolehan suara terbanyak yang tersebut dibawah ini :
  - a. N a m a : .....
  - b. Tempat/tgl.lahir : .....
  - c. A l a m a t : .....
  - d. Sebagai Ketua Kelompok PKK RW/RT .... terpilih masa bhakti .... - .....
2. Ketua Kelompok PKK RW/RT ..... terpilih selanjutnya diberikan kewenangan untuk menyusun kepengurusan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA KELOMPOK PKK RW/RT TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT .....  
 KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
 KOTA CIREBON

BERITA ACARA  
 MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PENGURUS KELOMPOK PKK RW/RT .....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Pengurus Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ...., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun .... tentang .....

Adapun dari hasil musyawarah disepakati Susunan Pengurus Kelompok PKK RW/RT ..... Kelurahan ....., Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Ketua :
- b. Sekretaris :
- c. Bendahara :
- d. Seksi-seksi :

  - 1. Bidang I :
  - 2. Bidang II :
  - 3. Bidang III :
  - 4. Bidang IV :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA KELOMPOK PKK RW/RT

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA KELOMPOK PKK RW/RT TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....
	Mengetahui, Ketua RW .....	

(Nama Lengkap)

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PENGURUS KELOMPOK PKK RT ..... / KELOMPOK PKK RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN KOTA CIREBON  
MASA BHAKTI ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun 2020 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pengesahan Pengurus Kelompok PKK RT ..... /Kelompok PKK RW ..... Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat .....

2. Berita Acara Hasil Pemilihan Ketua Kelompok PKK RT ..... / Kelompok PKK RW ..... Kelurahan Kecamatan ..... tanggal;

3. Berita Acara Hasil Pembentukan Pengurus Kelompok PKK RT ..... /Kelompok PKK RW ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pengurus Kelompok PKK RT ..... /Kelompok PKK RW ..... Kelurahan ..... Kecamatan dengan Susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pengurus Kelompok PKK RT/Kelompok PKK RW sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini antara lain bertugas:  
1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....

KETIGA : Biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN LURAH  
NOMOR TAHUN .....  
TENTANG  
PENGESAHAN PENGURUS KELOMPOK PKK RT .....  
/ KELOMPOK PKK RW ..... KELURAHAN  
..... KECAMATAN KOTA CIREBON  
MASA BHAKTI ..... - .....

NO	NAMA	JABATAN
1		KETUA
2		SEKRETARIS
3		BENDAHARA
4		BIDANG I .....
5		BIDANG II .....
6		BIDANG III .....
7		BIDANG IV .....

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

d) Bentuk Formulir pada Karang Taruna :

MODEL D.1

BERITA ACARA MUSYAWARAH KARANG TARUNA  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan..... tahun ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan....., telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Karang Taruna Kelurahan Kelurahan....., Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut :

1. Dalam rangka sarana pembinaan dan pengembangan generasi muda disepakati membentuk Karang Taruna Kelurahan ....., Kecamatan.....
2. Memberikan mandat tindak lanjut pemenuhan persyaratan pembentukan Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Pemrakarsa Pembentukan Karang Taruna (tokoh pemuda) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PEMBENTUKAN KARANG TARUNA KELURAHAN .....  
KECAMATAN KOTA CIREBON

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa..... sehingga perlu .....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pembentukan Karang Taruna Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

- Memperhatikan : 1. Surat..... Nomor ..... tanggal .....  
Tentang.....
2. Berita Acara Musyawarah Musyawarah Pembentukan Karang Taruna Kelurahan ..... Kecamatan; dan
3. ....

**MEMUTUSKAN:**

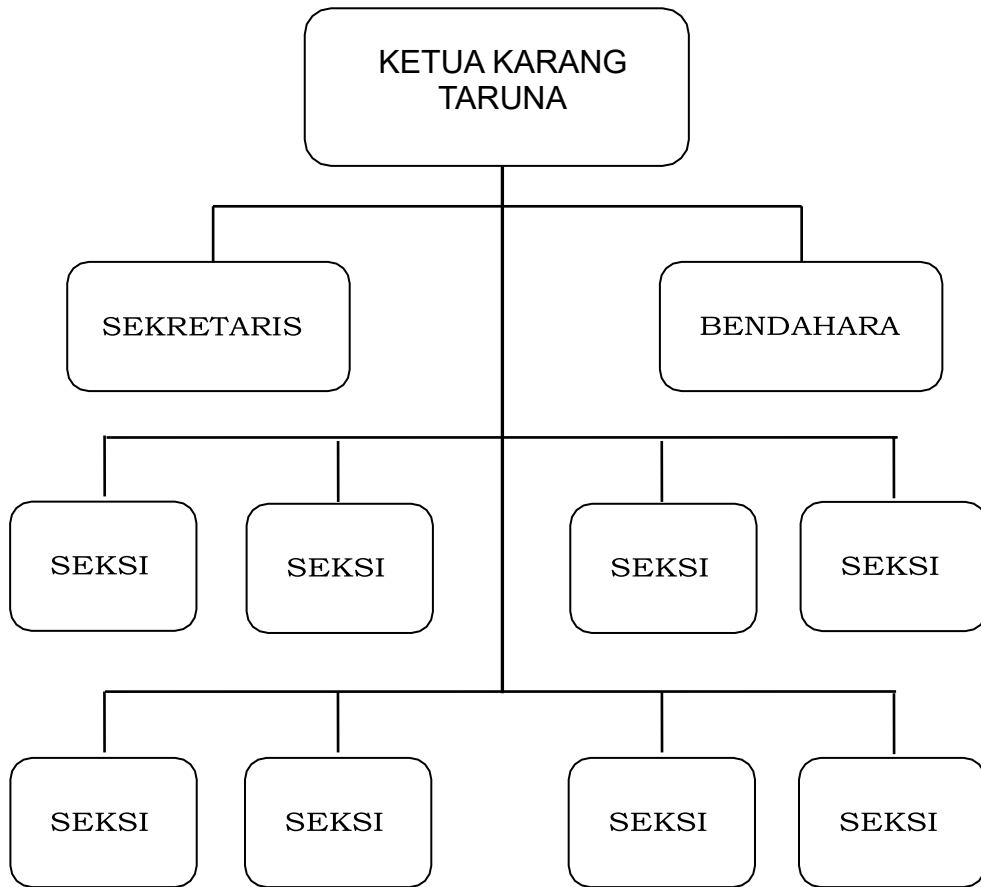
- Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan Karang Taruna Kelurahan .....Kecamatan .....
- KEDUA : Pembentukan Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini agar ditindaklanjuti dengan musyawarah Pemilihan Pengurus Karang Taruna.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

STRUKTUR ORGANISASI KARANG TARUNA



Keterangan:

1. Seksi organisasi;
2. Seksi pendidikan dan latihan;
3. Seksi pelayanan kesejahteraan sosial;
4. Seksi pengabdian masyarakat;
5. Seksi usaha;
6. Seksi kerohanian/pembinaan mental;
7. Seksi kesenian; dan
8. Seksi olah raga.

**BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA MUSYAWARAH WARGA KARANG TARUNA**  
**DALAM PEMILIHAN KETUA KARANG TARUNA KELURAHAN .....**  
**KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....**

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan..... tahun ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan....., telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Panitia Musyawarah Warga Karang Taruna untuk pelaksanaan Pemilihan Ketua Karang Taruna Kelurahan ....., Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut :

1. Susunan berdasarkan Panitia Pemilihan Ketua Karang Taruna Kelurahan....., Kecamatan..... adalah sebagai berikut :
  - a. Penanggungjawab :
  - b. Ketua :
  - c. Sekretaris :
  - d. Anggota :
2. Panitia sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pemilihan Ketua Karang Taruna sesuai dengan ketentuan Peraturan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... tentang .....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PESERTA MUSYAWARAH:**

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA MUSYAWARAH WARGA KARANG TARUNA DALAM  
PELAKSANAAN PEMILIHAN KETUA KARANG TARUNA  
KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun 2020 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa..... sehingga perlu..... ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a , perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Karang Taruna Kelurahan ..... Kecamatan..... Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat..... Nomor ..... tanggal ..... tentang.....  
2. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Panitia Musyawarah Warga Karang Taruna dalam pelaksanaan Pemilihan Ketua Karang Taruna Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Karang Taruna Kelurahan ..... Kecamatan ..... Dengan Susunan sebagai berikut :  
1. Penanggungjawab :  
2. Ketua :  
3. Sekretaris :  
4. Anggota :  
KEDUA : Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini bertugas mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemilihan Ketua Karang Taruna.  
KETIGA : Masa tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini selama 3 bulan.  
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

PANITIA MUSYAWARAH WARGA KARANG TARUNA  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

---

SURAT PERNYATAAN CALON PESERTA PEMILIHAN  
KETUA KARANG TARUNA KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- N a m a : .....
- Tempat, tgl Lahir : .....
- A l a m a t : .....
- Pendidikan : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya bersedia dan memenuhi persyaratan menjadi calon Ketua Karang Taruna Kelurahan ..... sebagai berikut:

- a. Warga Negara Republik Indonesia;
- b. penduduk setempat yang saya buktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga serta telah menetap diwilayah RT ..... RW .... Kelurahan....., Kecamatan .....
- c. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian sosial kepada masyarakat;
- d. berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
- e. telah berusia ..... tahun (minimal 17 tahun atau sudah menikah);
- f. tidak sedang merangkap jabatan sebagai pengurus LKK lainnya;
- g. tidak sedang dicabut hak pilihnya;
- h. bukan merupakan anggota Partai Politik;
- i. apabila terpilih akan bekerjasama dan berkoordinasi dengan LKK lainnya, Lurah, Camat dan/atau Pemerintah Daerah;
- j. akan melaksanakan tugas sebagai Ketua Karang Taruna dengan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian pernyataan saya buat dengan sebenar-benarnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun, kemudian apabila terdapat kesalahan dalam pernyataan saya ini maka saya bersedia untuk diberhentikan sebagai ketua Karang Taruna.

Cirebon, .....  
Yang Menyatakan,

Materai  
Rp.10.000,-

(Nama Jelas)

PANITIA MUSYAWARAH WARGA KARANG TARUNA  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMERIKSAAN, PENELITIAN DAN  
PENETAPAN CALON KETUA KARANG TARUNA  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan .... tahun..... Pukul ..... bertempat di ....., Kelurahan, Kecamatan ..... telah dilaksanakan Pemeriksaan dan Penelitian Persyaratan Pencalonan Ketua Karang Taruna Kelurahan... , Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun berkas persyaratan bakal Calon Ketua Karang Taruna sebagaimana dimaksud terdiri dari:

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (LENGKAP/TDK LENGKAP)
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian yang dilaksanakan, Panitia menetapkan peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pemilihan Ketua Karang Taruna Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagai berikut :

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (MEMENUHI SYARAT)
1.			
2.			
3.			

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA MUSYAWARAH WARGA KARANG TARUNA

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	Ketua	1. ....
2.	.....	Sekretaris	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

Mengetahui,  
Pananggungjawab,

(Nama Lengkap)

TATA TERTIB PEMILIHAN KETUA KARANG TARUNA  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

---

BAB I  
DASAR HUKUM

1. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... Tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.
2. ....
3. ....

BAB II  
KETENTUAN UMUM

Dalam kegiatan Pemilihan Ketua Karang Taruna ini yang dimaksud dengan :

1. ....
2. ....
3. ....

BAB III  
KEPANITIAAN

1. ....
2. ....
3. ....

(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)

BAB IV  
TATA CARA PEMILIHAN KETUA KARANG TARUNA

Pasal 1  
Peserta Pemilihan

(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 2  
Syarat Calon Ketua Karang Taruna  
(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 3  
Mekanisme Pemilihan  
(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 4  
Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

BAB V  
Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan kemudian berdasarkan hasil musyawarah sepanjang tidak bertentangan dengan tata tertib yang telah ada.
2. Tata tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

PANITIA MUSYAWARAH WARGA KARANG TARUNA  
KELURAHAN .....

Ketua,

Sekretaris,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

Anggota,

Anggota,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

PANITIA MUSYAWARAH WARGA KARANG TARUNA  
 KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
 KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMILIHAN KETUA KARANG TARUNA  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun....., Bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah warga karang taruna dalam Pemilihan Ketua Karang Taruna Kelurahan....., Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut:

1. Peserta musyawarah menyepakati untuk mufakat dan menetapkan Saudara ..... sebagai Ketua Karang Taruna masa bhakti ..... - .....
2. Keputusan ini diambil tanpa paksaan dan berdasarkan hasil musyawarah mufakat dengan menjunjung tinggi nilai kekeluargaan.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA MUSYAWARAH WARGA KARANG TARUNA

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	KETUA	1. ....
2.	.....	SEKRETARIS	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

KETUA KARANG TARUNA TERPILIH

(Nama Lengkap)

Mengetahui,  
 Pananggungjawab,

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA KARANG TARUNA  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 KOTA CIREBON

---

BERITA ACARA  
 MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PENGURUS KARANG TARUNA  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan..... tahun.....pukul ..... bertempat di ....., Kelurahan .....Kecamatan ....., telah dilaksanakan musyawarah Warga Karang Taruna dalam Pembentukan Pengurus Karang Taruna Kelurahan....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota

Adapun hasil musyawarah disepakati Susunan Pengurus Karang Taruna Kelurahan Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Ketua :
- b. Sekretaris :
- c. Bendahara :
- d. Seksi-seksi :
- 1) Seksi Organisasi :
- 2) Seksi Pendidikan dan Latihan :
- 3) Seksi Pelayanan Kesejahteraan Sosial :
- 4) Seksi Pengabdian Masyarakat :
- 5) Seksi Usaha :
- 6) Seksi Kerohanian / Pembinaan Mental :
- 7) Seksi Kesenian :
- 8) Seksi Olah Raga :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA KARANG TARUNA

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA KARANG TARUNA TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
 Penanggungjawab

(Nama Lengkap)

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PENGURUS KARANG TARUNA  
KELURAHAN ..... KECAMATAN KOTA CIREBON  
PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu ..... ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pengurus Karang Taruna Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

- Memperhatikan :
1. Surat .....
  2. Berita Acara Hasil Pemilihan Ketua Karang Taruna ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....
  3. Berita Acara Hasil Pembentukan Pengurus Karang Taruna ... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Mengesahkan Pengurus Karang Taruna Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan Susunan sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- KEDUA : Pengurus Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini antara lain bertugas :
1. ....
  2. ....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN LURAH  
NOMOR       TAHUN .....  
TENTANG  
SUSUNAN PENGURUS KARANG TARUNA .....  
KELURAHAN ....., KECAMATAN   ,....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - ...

NO	NAMA	JABATAN
1		KETUA
2		SEKRETARIS
3		BENDAHARA
4		SEKSI ORGANISASI
5		SEKSI PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL
6		SEKSI PENGABDIAN MASYARAKAT
7		SEKSI USAHA
8		SEKSI KEROHANIAN / PEMBINAAN MENTAL
9		SEKSI KESENIAN
10		SEKSI OLAH RAGA
11		SEKSI ORGANISASI
12		SEKSI PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL
13		SEKSI .....

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

e) Bentuk Formulir pada Posyandu :

MODEL E.1

BERITA ACARA  
 MUSYAWARAH PEMBENTUKAN POSYANDU  
 KELURAHAN .....KECAMATAN .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Posyandu ..... Kelurahan ...., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut :

1. Dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan kepada masyarakat menyepakati Pembentukan Posyandu ..... Kelurahan....., Kecamatan.....
2. Memberikan mandat tindaklanjut pemenuhan persyaratan pembentukan Posyandu sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Panitia Pembentukan Posyandu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
 Ketua RW .....

(Nama Lengkap)

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PEMBENTUKAN POSYANDU .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN PERIODE TAHUN .....-.....  
KOTA CIREBON

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun .... tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu ....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan Posyandu ..... Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat ..... Nomor ..... tanggal ..... Perihal .....  
2. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Posyandu .....  
Kelurahan ..... Kecamatan .....; dan  
3. ....

MEMUTUSKAN:

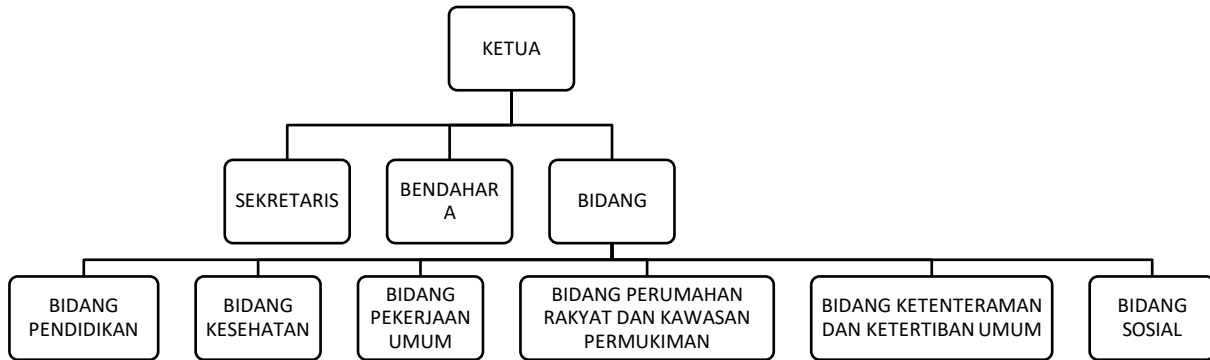
Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan Posyandu ..... Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
KEDUA : Pembentukan Posyandu ..... sebagaimana dimaksud pada  
Diktum KESATU Keputusan ini agar ditindaklanjuti dengan  
musyawarah Pemilihan Pengurus Posyandu.  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

### STRUKTUR ORGANISASI POSYANDU



Keterangan:

1. bidang I sebagai penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang Pendidikan.
2. bidang II sebagai penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang Kesehatan.
3. bidang III sebagai penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang Pekerjaan Umum.
4. bidang IV sebagai penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang Perumahan Rakyat.
5. bidang V sebagai penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
6. bidang VI sebagai penanggung jawab melaksanakan pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal (SPM) pada bidang Sosial.

BERITA ACARA  
 PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU .....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun....., bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Panitia pemilihan Ketua Posyandu ..... Kelurahan....., Kecamatan ..... Adapun berdasarkan hasil musyawarah disepakati sebagai berikut :

1. Susunan Panitia Pemilihan Ketua Posyandu ..... Kelurahan ....., Kecamatan..... adalah sebagai berikut :
  - a. Penanggungjawab :
  - b. Ketua :
  - c. Sekretaris :
  - d. Anggota :
2. Panitia sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan tahapan pemilihan Ketua Posyandu sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... tentang .....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
Ketua RW .....

(Nama Lengkap)

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG

PENGESAHAN PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KETUA  
POSYANDU ..... KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA CIREBON  
PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Posyandu ..... Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat..... Nomor ..... tanggal ..... tentang.....  
2. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Posyandu ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua Posyandu ..... Kelurahan .....Kecamatan ..... dengan Susunan sebagai berikut:  
1. Penanggungjawab :  
2. Ketua :  
3. Sekretaris :  
4. Anggota :  
KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini bertugas mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemilihan Ketua Posyandu .....  
KETIGA : Masa tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini berlaku selama 3 (tiga) bulan.  
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU .....  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

---

SURAT PERNYATAAN CALON PESERTA PEMILIHAN  
KETUA POSYANDU ..... KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

- N a m a : .....
- Tempat, tgl Lahir : .....
- A l a m a t : .....
- Pendidikan : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya bersedia dan memenuhi persyaratan menjadi calon Ketua Posyandu ..... Kelurahan ..... sebagai berikut:

- a. Warga Negara Republik Indonesia;
- b. penduduk setempat yang saya buktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga serta telah menetap diwilayah RT ..... RW .... Kelurahan ....., Kecamatan .....
- c. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian sosial kepada masyarakat;
- d. berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
- e. telah berusia tahun (minimal 21 (dua puluh satu) tahun);
- f. tidak sedang merangkap jabatan sebagai pengurus LKK lainnya;
- g. tidak sedang dicabut hak pilihnya;
- h. bukan merupakan anggota Partai Politik;
- i. apabila terpilih akan bekerjasama dan berkoordinasi dengan LKK lainnya, Lurah, Camat dan/atau Pemerintah Daerah;
- j. akan melaksanakan tugas sebagai Ketua Posyandu dengan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian pernyataan saya buat dengan sebenar-benarnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun, kemudian apabila terdapat kesalahan dalam pernyataan saya ini maka saya bersedia untuk diberhentikan sebagai ketua Posyandu.

Cirebon, .....  
Yang Menyatakan,

Materai  
Rp.10.000,-

(Nama Jelas)

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU .....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMERIKSAAN, PENELITIAN DAN PENETAPAN  
 CALON KETUA POSYANDU .....KELURAHAN .....  
 KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun , bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan Pemeriksaan dan Penelitian Persyaratan Pencalonan Ketua Posyandu ..... Kelurahan... Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang pedoman pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun berkas persyaratan bakal Calon Ketua Kelompok PKK RW/RT sebagaimana dimaksud terdiri dari :

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (LENGKAP/TDK LENGKAP)
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian yang dilaksanakan, Panitia menetapkan peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pemilihan Ketua Posyandu ..... Kelurahan ....., Kecamatan .....sebagai berikut:

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (MEMENUHI SYARAT)
1.			
2.			
3.			

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	Ketua	1. ....
2.	.....	Sekretaris	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

Mengetahui,  
 KETUA RW ....

(Nama Lengkap)

TATA TERTIB PEMILIHAN KETUA POSYANDU .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

---

BAB I  
DASAR HUKUM

1. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... Tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.
2. ....
3. ....

BAB II  
KETENTUAN UMUM

Dalam kegiatan Pemilihan Ketua Posyandu ini yang dimaksud dengan :

1. ....
2. ....
3. ....

BAB III  
KEPANITIAAN

1. ....
2. ....
3. ....

(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)

BAB IV  
TATA CARA PEMILIHAN KETUA POSYANDU

Pasal 1  
Peserta Pemilihan

(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 2  
Syarat Calon Ketua Posyandu  
(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 3  
Mekanisme Pemilihan  
(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 4  
Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

BAB V  
Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan kemudian berdasarkan hasil musyawarah sepanjang tidak bertentangan dengan tata tertib yang telah ada.
2. Tata tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU  
KELURAHAN .....

Ketua,

(Nama Jelas)

Anggota,

(Nama Jelas)

Sekretaris,

(Nama Jelas)

Anggota,

(Nama Jelas)

Mengetahui,  
KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU .....  
 KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
 KOTA CIREBON

---

BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMILIHAN KETUA POSYANDU.....  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di .....  
 Kelurahan ....., Kecamatan .... telah dilaksanakan musyawarah Pemilihan Ketua  
 Posyandu .....

Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali  
 Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di  
 Kota Cirebon.

Berdasarkan hasil musyawarah disepakati hal-hal sebagai berikut :

1. Peserta musyawarah menyepakati untuk mufakat dan memilih Saudara .....  
 sebagai Ketua Posyandu .... masa bhakti ..... - .....
2. Keputusan ini diambil tanpa paksaan dan berdasarkan hasil musyawarah mufakat  
 dengan menjunjung tinggi nilai kekeluargaan.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana  
 mestinya.

PANITIA PEMILIHAN POSYANDU

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	KETUA	1. ....
2.	.....	SEKRETARIS	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

KETUA POSYANDU TERPILIH,

(Nama Lengkap)

Mengetahui,  
 KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU .....  
 KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
 KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA PEMILIHAN  
 KETUA POSYANDU .....KELURAHAN .....  
 KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah pemilihan Ketua Posyandu ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... melalui pemungutan suara sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun hasil pemungutan dan perolehan suara dari masing-masing Calon Ketua Posyandu sebagai berikut:

NO	NAMA CALON	ALAMAT	PEROLEHAN SUARA
1.	.....		
2.	.....		
3.	.....		

Keterangan:

- Jumlah Daftar Pemilih :
- Jumlah yang menggunakan hak pilih :
- Jumlah Suara Sah :
- Jumlah Suara Tidak Sah :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

CALON KETUA POSYANDU

NAMA	ALAMAT	TTD
1. ....	.....	1. ....
2. ....	.....	2. ....
3. ....	.....	3. ....

Mengetahui,  
 KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU .....  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PENETAPAN KETUA POSYANDU TERPILIH  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan penghitungan Perolehan Suara dalam Pemilihan Ketua Posyandu ..... Kelurahan....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Berdasarkan hasil penghitungan perolehan suara Calon maka Panitia menyepakati hal-hal sebagai berikut:

1. Menetapkan Calon Ketua Posyandu dengan perolehan suara terbanyak yang tersebut dibawah ini:
  - a. N a m a : .....
  - b. Tempat/tgl.lahir : .....
  - c. A l a m a t : .....
  - d. Sebagai Ketua Posyandu .... terpilih masa bhakti .... - .....
2. Ketua Posyandu ..... terpilih selanjutnya diberikan kewenangan untuk menyusun kepengurusan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA POSYANDU TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
KETUA RW .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU .....  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PENGURUS POSYANDU .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun, bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Pengurus Posyandu ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun .... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun dari hasil musyawarah disepakati Susunan Pengurus Kelompok PKK RW/RT .... Kelurahan ....., Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Ketua :
- b. Sekretaris :
- c. Bendahara :
- d. Bidang – bidang :

  - 1. Bidang I :
  - 2. Bidang II :
  - 3. Bidang III :
  - 4. Bidang ..... :
  - 5. Bidang ..... :
  - 6. Bidang ..... :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA POSYANDU

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA POSYANDU TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
Ketua RW .....

Nama Lengkap

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PENGURUS POSYANDU ..... DI KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... KOTA CIREBON  
PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Ayat (1) dan (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan Posyandu sebagai Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan berdasarkan 6 (enam) bidang standar pelayanan minimal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah ..... tentang Kepengurusan Pos Pelayanan Terpadu ..... (Nama Posyandu) di Kelurahan .....
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

- Memperhatikan :
1. Surat .....
  2. Berita Acara Hasil Pemilihan Ketua Posyandu .... RT ..... RW ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....
  3. Berita Acara Hasil Pembentukan Pengurus Posyandu .... (RT) ..... (RW) ... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Mengesahkan Pengurus Posyandu .... Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan Susunan sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas pengurus dan kader Posyandu meliputi:
- a. Ketua:
    - 1) Berkoordinasi dan melakukan advokasi kepada pemerintah kelurahan dan Tim Pembina Posyandu kelurahan terkait program dan kegiatan
    - 2) Memastikan dan bertanggung jawab terhadap seluruh program dan kegiatan Posyandu dapat terlaksana sesuai ketentuan
  - b. Sekretaris  
Melakukan tugas pengadministrasian, pelaporan, dan koordinasi internal Posyandu
  - c. Bendahara  
melakukan pengelolaan dan pelaporan yang terkait dengan keuangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Posyandu
  - d. Ketua bidang
    - 1) Melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan masing-masing bidang layanan di Posyandu
    - 2) Melaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang layanan di Posyandu
  - e. Kader Posyandu
    - 1) Melaksanakan pelayanan sesuai bidang layanannya;
    - 2) Mempersiapkan tempat pelaksanaan Posyandu;
    - 3) Mempersiapkan pendataan dan identifikasi pelayanan Posyandu sesuai dengan standar pelayanan minimal;
    - 4) Melakukan komunikasi, memberi informasi, dan edukasi sesuai dengan standar pelayanan minimal; dan
    - 5) Mengompilasi kegiatan pelayanan Posyandu sebagai bahan penyusun laporan pelayanan Posyandu kepada Pengurus.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN LURAH  
NOMOR           TAHUN .....  
TENTANG  
SUSUNAN PENGURUS POSYANDU .....  
KELURAHAN ....., KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

NO	NAMA	JABATAN
1		KETUA
2		SEKRETARIS
3		BENDAHARA
4		BIDANG I
5		BIDANG II
6		BIDANG III
7		BIDANG .....
8		BIDANG .....
9		BIDANG .....

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

f) Bentuk Formulir pada LPM :

MODEL F.1

BERITA ACARA MUSYAWARAH  
PEMBENTUKAN LPM  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan..... tahun ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan....., telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kelurahan....., Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut :

1. Dalam rangka sarana pembinaan dan pengembangan generasi muda disepakati membentuk LPM Kelurahan ....., Kecamatan.....
2. Memberikan mandat tindaklanjut pemenuhan persyaratan pembentukan Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Pemrakarsa Pembentukan LPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PEMBENTUKAN LPM KELURAHAN .....  
KECAMATAN KOTA CIREBON  
PERIODE TAHUN .....-.....

LURAH .....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa..... sehingga perlu .....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pembentukan LPM Kelurahan ..... Kecamatan Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat..... Nomor ..... tanggal .....  
Tentang.....  
2. Berita Acara Musyawarah Pembentukan LPM Kelurahan  
..... Kecamatan; dan  
3. ....

MEMUTUSKAN :

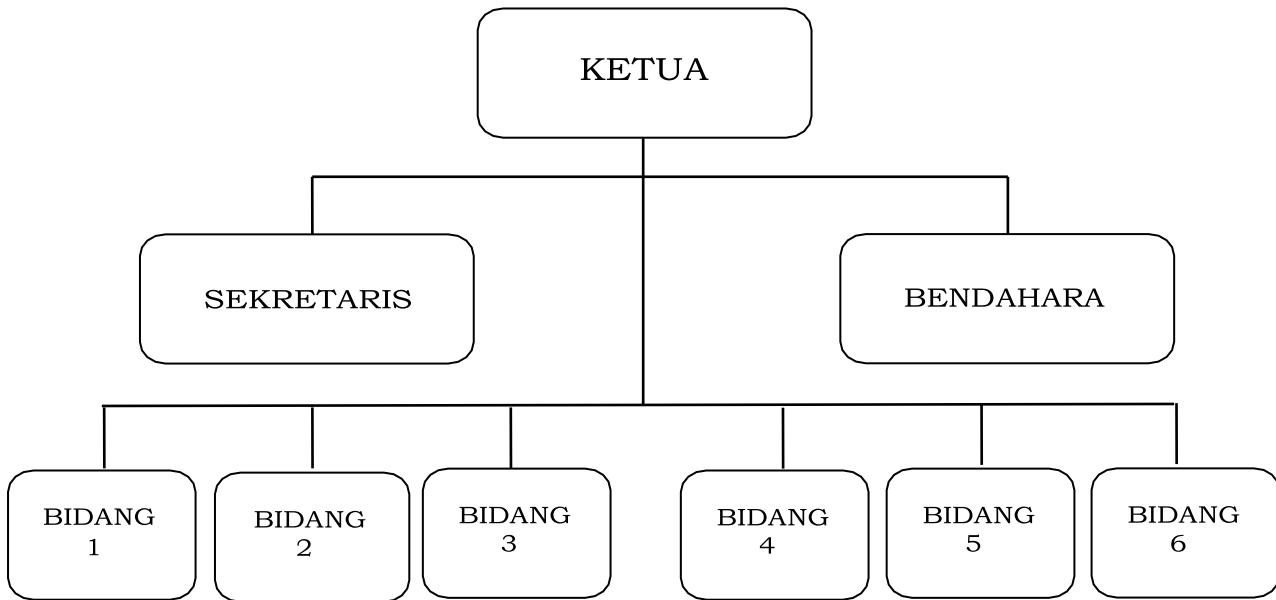
Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan LPM Kelurahan  
.....Kecamatan .....  
KEDUA : Pembentukan LPM sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU  
Keputusan ini agar ditindaklanjuti dengan musyawarah Pemilihan  
Pengurus LPM.  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (LPM)



Keterangan:

1. bidang kesejahteraan rakyat;
2. bidang ketentraman dan ketertiban umum;
3. bidang organisasi dan kemitraan antara Pembangunan;
4. bidang perekonomian dan Pembangunan;
5. bidang kelestarian lingkungan hidup; dan
6. bidang informasi, komunikasi dan media massa.

BERITA ACARA  
 MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN  
 KETUA LPM KELURAHAN .....  
 KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan..... tahun ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan....., telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Panitia Pemilihan KETua LPM Kelurahan ....., Kecamatan..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut :

1. Susunan berdasarkan Panitia Pemilihan Ketua LPM Kelurahan....., Kecamatan..... adalah sebagai berikut :
  1. Penanggungjawab :
  2. Ketua :
  3. Sekretaris :
  4. Anggota :
2. Panitia sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan tahapan pemilihan Ketua LPM sesuai dengan ketentuan Peraturan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... tentang .....

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH:

NO	NAMA	ALAMAT	TTD
1.	.....	.....	1. ....
2.	.....	.....	2. ....
3.	.....	.....	3. ....
4.	.....	.....	4. ....
5.	.....	.....	5. ....
6.	Dst .....	.....	6. ....

Mengetahui,  
 LURAH .....

(Nama Lengkap)  
 Pangkat  
 NIP. ....

# KOP KELURAHAN

---

KEPUTUSAN LURAH

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM

KELURAHAN ..... KECAMATAN .....

KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa..... sehingga perlu..... ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a , perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua LPM Kelurahan ..... Kecamatan..... Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat..... Nomor ..... tanggal .....  
Tentang.....  
2. Berita Acara Musyawarah Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua LPM Kelurahan ..... Kecamatan .... tanggal .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua LPM Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan Susunan sebagai berikut :  
1. Penanggungjawab :  
2. Ketua :  
3. Sekretaris :  
4. Anggota :  
KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini bertugas mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemilihan Ketua LPM.  
KETIGA : Masa tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini berlaku selama 3 (tiga) bulan.  
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

---

SURAT PERNYATAAN CALON PESERTA PEMILIHAN  
KETUA LPM KELURAHAN .....  
KECAMATAN ..... PERIODE TAHUN ..... - .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- N a m a : .....
- Tempat, tgl Lahir : .....
- A l a m a t : .....
- Pendidikan : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya bersedia dan memenuhi persyaratan menjadi calon Ketua LPM Kelurahan ..... sebagai berikut :

- a. Warga Negara Republik Indonesia;
- b. penduduk setempat yang saya buktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga serta telah menetap diwilayah RT ..... RW .... Kelurahan ....., Kecamatan ..... selama minimal;
- c. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian sosial kepada masyarakat;
- d. berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani;
- e. telah berusia tahun (minimal 21 tahun);
- f. tidak sedang merangkap jabatan sebagai pengurus LKK lainnya;
- g. tidak sedang dicabut hak pilihnya;
- h. bukan merupakan anggota Partai Politik;
- i. apabila terpilih akan bekerjasama dan berkoordinasi dengan LKK lainnya, Lurah, Camat dan/atau Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan tugas;
- j. akan melaksanakan tugas sebagai Ketua LPM dengan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian pernyataan saya buat dengan sebenar-benarnya dengan tanpa ada paksaan dari pihak manapun, kemudian apabila terdapat kesalahan dalam pernyataan saya ini maka saya bersedia untuk diberhentikan sebagai ketua Karang Taruna.

Cirebon, .....  
Yang Menyatakan,

Materai  
Rp.10.000,-

(Nama Jelas)

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM  
KELURAHAN .....KECAMATAN.....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMERIKSAAN, PENELITIAN DAN  
PENETAPAN CALON KETUA LPM  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun ..... Pukul ..... bertempat di ..... Kelurahan, Kecamatan ..... telah dilaksanakan Pemeriksaan dan Penelitian Persyaratan Pencalonan Ketua LPM Kelurahan ..., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Adapun berkas persyaratan bakal Calon Ketua LPM sebagaimana dimaksud terdiri dari:

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (LENGKAP/TDK LENGKAP)
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian yang dilaksanakan, Panitia menetapkan peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pemilihan Ketua LPM Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagai berikut:

NO	NAMA	ALAMAT	KETERNGAN (MEMENUHI SYARAT)
1.			
2.			
3.			

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	Ketua	1. ....
2.	.....	Sekretaris	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

TATA TERTIB PEMILIHAN KETUA LPM  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

---

BAB I  
DASAR HUKUM

1. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... Tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.
2. ....
3. ....

BAB II  
KETENTUAN UMUM

Dalam kegiatan Pemilihan Ketua LPM ini yang dimaksud dengan :

1. ....
2. ....
3. ....

BAB III  
KEPANITIAAN

1. ....
2. ....
3. ....

(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)

BAB IV  
TATA CARA PEMILIHAN KETUA LPM

Pasal 1  
Peserta Pemilihan

(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 2  
Syarat Calon Ketua LPM  
(Mengacu pada pasal Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 3  
Mekanisme Pemilihan  
(Mengacu pada pasal dalam Peraturan Wali Kota ini)

Pasal 4  
Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

BAB V  
Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini akan ditetapkan kemudian berdasarkan hasil musyawarah sepanjang tidak bertentangan dengan tata tertib yang telah ada.
2. Tata tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM  
KELURAHAN .....

Ketua,

(Nama Jelas)

Anggota,

(Nama Jelas)

Sekretaris,

(Nama Jelas)

Anggota,

(Nama Jelas)

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

MODEL F.9

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON

---

BERITA ACARA PEMILIHAN KETUA LPM  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun....., Bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan musyawarah Pemilihan LPM Taruna Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Adapun berdasarkan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud disepakati sebagai berikut :

1. Peserta musyawarah menyepakati untuk mufakat dan menetapkan Saudara ..... sebagai Ketua LPM masa bhakti ..... - .....
2. Keputusan ini diambil tanpa paksaan dan berdasarkan hasil musyawarah mufakat dengan menjunjung tinggi nilai kekeluargaan.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	.....	KETUA	1. ....
2.	.....	SEKRETARIS	2. ....
3.	.....	.....	3. ....

KETUA LPM TERPILIH,

(Nama Lengkap)

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)

Pangkat

NIP. ....

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON

BERITA ACARA PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA  
PEMILIHAN KETUA LPM  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun ..... Bertempat di ..., Kelurahan ..., Kecamatan .... telah dilaksanakan musyawarah pemilihan Ketua LPM Kelurahan ....., Kecamatan ....., melalui pemungutan suara sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ... Tahun ..... tentang .....

Adapun berkas persyaratan bakal Calon Ketua Karang Taruna sebagaimana dimaksud terdiri dari:

NO	NAMA CALON	ALAMAT	PEROLEHAN SUARA
1.	.....		
2.	.....		
3.	.....		

Keterangan:

- Jumlah Daftar Pemilih :
- Jumlah yang menggunakan hak pilih :
- Jumlah Suara Sah :
- Jumlah Suara Tidak Sah :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

CALON KETUA LPM

NAMA	ALAMAT	TTD
4. ....	.....	4. ....
5. ....	.....	5. ....
6. ....	.....	6. ....

Mengetahui,  
LURAH .....

(Nama Lengkap)  
Pangkat  
NIP. ....

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 KOTA CIREBON

---

BERITA ACARA PENETAPAN KETUA LPM TERPILIH  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan....., tahun ..... pukul ..... bertempat di ....., Kelurahan ....., Kecamatan ..... telah dilaksanakan penghitungan Perolehan Suara dalam Pemilihan Ketua LPM Kelurahan ....., Kecamatan ....., sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan di Kota Cirebon.

Berdasarkan hasil penghitungan perolehan suara Calon maka Panitia menyepakati sebagai berikut :

1. Menetapkan Calon Ketua Karang Taruna dengan perolehan suara terbanyak tersebut dibawah ini :
  - a. N a m a : .....
  - b. Tempat/tgl.lahir : .....
  - c. A l a m a t : .....
  - d. Sebagai Ketua LPM terpilih Periode .... - .....
2. Ketua LPM terpilih selanjutnya diberikan kewenangan untuk menyusun kepengurusan dengan berpedoman pada peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA LPM TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
 LURAH .....

(Nama Lengkap)  
 Pangkat  
 NIP. ....

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
 KOTA CIREBON

---

BERITA ACARA  
 MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PENGURUS LPM  
 KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KOTA CIREBON  
 PERIODE TAHUN ..... - .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan..... tahun ..... pukul ..... bertempat di ....., Kelurahan ..... Kecamatan ....., telah dilaksanakan musyawarah Pembentukan Pengurus LPM Kelurahan ....., Kecamatan ..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

Adapun hasil musyawarah disepakati Susunan Pengurus Karang Taruna Kelurahan Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Ketua :
- b. Sekretaris :
- c. Bendahara :
- d. Bidang-bidang :

  - 1. Bidang ..... :
  - 2. Bidang ..... :
  - 3. Bidang ..... :
  - 4. Bidang ..... :
  - 5. Bidang ..... :

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMILIHAN KETUA LPM

NAMA	JABATAN	TTD
1. ....	KETUA	1. ....
2. ....	SEKRETARIS	2. ....
3. ....	.....	3. ....

KETUA LPM TERPILIH

NAMA	ALAMAT	TTD
.....	.....	.....

Mengetahui,  
 LURAH .....

(Nama Lengkap)  
 Pangkat  
 NIP. ....

# KOP KELURAHAN

---

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

TENTANG  
PENGESAHAN PENGURUS LPM  
KELURAHAN ..... KECAMATAN KOTA CIREBON  
PERIODE TAHUN ..... - .....

LURAH .....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ..... ayat (...) Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor .... Tahun .... tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kota Cirebon mengamanatkan bahwa ..... sehingga perlu ..... ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengesahan Pengurus LPM Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
6. ....;
7. ....;dst

Memperhatikan : 1. Surat .....  
2. Berita Acara Hasil Pemilihan Ketua LPM ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....;  
3. Berita Acara Hasil Pembentukan Pengurus LPM ... Kelurahan ..... Kecamatan ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
KESATU : Mengesahkan Pengurus LPM Kelurahan ..... Kecamatan ..... dengan Susunan sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.  
KEDUA : Pengurus LPM sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini antara lain bertugas :  
1. ....  
2. ....  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN LURAH .....  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
SUSUNAN PENGURUS LPM .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KOTA CIREBON PERIODE TAHUN ..... - .....

NO	NAMA	JABATAN
1		KETUA
2		SEKRETARIS
3		BENDAHARA
4		BIDANG .....
5		BIDANG .....
6		BIDANG .....
7		BIDANG .....
8		BIDANG .....
9		BIDANG .....

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal .....

LURAH .....,

(Nama Lengkap)

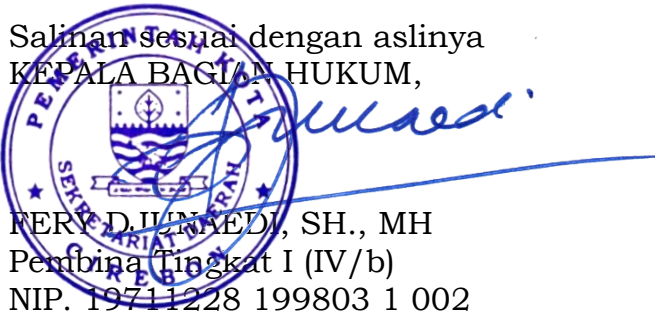
---

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

EFFENDI EDO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
FERY DJUNJEDI, SH., MH  
Pembina (Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19711228 199803 1 002

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 34 TAHUN 2026  
TENTANG  
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN  
DI KOTA CIREBON

A. ADMINISTRASI DAN KELENGKAPAN RT

a) Bentuk Administrasi pada RT :

Administrasi

a.1

BUKU PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN (RT) BULAN ... TAHUN ....

RT ...

RW ...

KELURAHAN ...

KECAMATAN ....

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui,  
Ketua RT ... RW ....  
( Nama Jelas )

Cirebon, .....  
Bendahara RT ... RW...

( Nama Jelas )

PENDUDUK TETAP TAHUN ....

RT ...

RW ...

KELURAHAN ...

KECAMATAN ....

No	Nama	L / P	Tempat, Tgl Lahir	Status (Blm kwn Kwn, Dd/Jd)	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan dlm Keluarga	Alamat Lengkap	Tgl mulai Tinggal (RT/RW)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Cirebon, .....  
Ketua RT ... RW ...

(Nama Jelas)

BUKU INDUK (RT)  
PENDUDUK SEMENTARA/MUSIMAN TAHUN .....

RT ....

RW ...

KELURAHAN ...

KECAMATAN ...

No	Nama	L / P	Tempat, Tgl Lahir	Status Kw/Bkw/Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan Dalam Keluarga	Alamat Asal			Alamat Domisili Tempat tinggal	Tgl. Mulai Tinggal di RT	Maksud Dan Tujuan Kedatangan
									DKC	LKC JB	LKC LJB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Cirebon, .....  
Ketua RT .. RW ...

(Nama Jelas)

Keterangan pengisian:

- Kolom 1, No : No urut penduduk sementara/musiman
- Kolom 2, Nama : Nama lengkap penduduk
- Kolom 3, L/P : Jenis kelamin

Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir	: Tempat dan tanggal lahir penduduk sementara
Kolom 5, Status Kw/Bkw/Dd/Jd	: Status perkawinan
Kolom 6, Agama	: Agama yang di anut
Kolom 7, Pendidikan	: Tingkat Pendidikan terakhir
Kolom 8, Pekerjaan	: Jenis pekerjaan
Kolom 9, Kedudukan dalam keluarga	: Posisi dalam keluarga
Kolom 10, Alamat asal DKC	: Alamat asal penduduk (Dalam Kota Cirebon)
Kolom 11, Alamat Asal LKC JB	: Alamat asal penduduk (Luar Kota Cirebon, Luar kota/Jawa barat)
Kolom 12, Alamat asal LKC LJB	: Alamat asal penduduk (Luar Kota Cirebon, Luar Jawa Barat)
Kolom 13, Alamat domisili tempat tinggal	: Alamat tempat tinggal sementara di wilayah RT
Kolom 14, Tgl mulai tinggal di Rt	: Tanggal saat penduduk mulai menetap atau tinggal sementara
Kolom 15, Maksud dan tujuan kedatangan:	Alasan kedatangan atau tujuan tinggal sementara.

BUKU PERUBAHAN PENDUDUK (RT)  
KARENA LAHIR-MATI-PINDAH-DATANG (LAMPID) PENDUDUK TETAP TAHUN ...

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama	L / P	Tempat / Tgl Lahir	Status KW/BKw/ Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan Dalam Keluarga	Alamat Lengkap (Jalan / Gang)	Tgl. Perubahan	Sebab Perubahan (LAMPID)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Cirebon, .....  
Ketua RT .. RW ...

(Nama Jelas)

Keterangan pengisian :

- Kolom 1, No : Nomor urut penduduk
- Kolom 2, Nama : Nama Lengkap penduduk
- Kolom 3, L/P : Jenis kelamin penduduk
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat tanggal lahir penduduk
- Kolom 5, Status Kw/Bkw/Dd/Jd : Status perkawinan
- Kolom 6, Agama : Agama yang di anut
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir
- Kolom 8, Pekerjaan : Jenis pekerjaan atau mata pencaharian

Kolom 9, Kedudukan dalam keluarga : Posisi penduduk dalam keluarga  
Kolom 10, Alamat lengkap (Jalan/gang) : Alamat tempat tinggal terakhir/saat ini  
Kolom 11, Tgl Perubahan : Tanggal terjadinya perubahan penduduk  
Kolom 12, Sebab perubahan (LAMPID) : Alasan atau jenis perubahan penduduk

BUKU PERUBAHAN PENDUDUK SEMENTARA  
KARENA LAHIR-MATI-PINDAH-DATANG (LAMPID) TAHUN ....RT ....

RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama	L / P	Tempat / Tgl Lahir	Status KW/BKw/ Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan Dalam Keluarga	Alamat Asal (Sesuai KTP/KK)	Alamat Domisili tempat tinggal	Tgl Perubahan	Sebab Perubahan (LAMPID)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Cirebon, .....  
Ketua RT .. RW ...

(Nama Jelas)

Keterangan pengisian :

- Kolom 1, No : Nomor Urut
- Kolom 2, Nama : Nama lengkap penduduk
- Kolom 3, L/P : Jenis kelamin
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat, Tanggal lahir
- Kolom 5, Status Kw/Bkw/Dd/Jd : Status perkawinan
- Kolom 6, Agama : Agama yang dianut
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir

Kolom 8, Pekerjaan	: Jenis pekerjaan atau kegiatan utama
Kolom 9, Kedudukan dalam keluarga	: Posisi atau peran penduduk dalam keluarga
Kolom 10, Alamat Asal (Sesuai KTP)	: Alamat tempat tinggal asal
Kolom 11, Alamat Domisili tempat tinggal	: Alamat sementara atau tempat tinggal saat ini di wilayah RT.
Kolom 12, Tgl Perubahan	: Tanggal terjadinya perubahan kependudukan
Kolom 13, Sebab Perubahan (LAMPID)	: Penyebab atau jenis perubahan penduduk sementara/musiman

BUKU PERKEMBANGAN PENDUDUK (RT) Bulan ... Tahun ....

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Perincian Jumlah	Pddk Tetap			Penduduk Sementara / Musiman												Jumlah Keseluruhan		
					Kota Cirebon			Wil. Jabar			Luar			Jumlah					
		L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml
1	Penduduk Awal Bulan Ini																		
2	Kelahiran Bulan Ini																		
3	Kematian Bulan Ini																		
3	Pindahan Bulan Ini																		
4	Datang Bulan Ini																		
	Penduduk Akhir Bulan Ini																		

Cirebon, .....  
Ketua RT .. RW ...

(Nama Jelas)

BUKU DATA PENGURUS RT MASA BAKTI TAHUN ... - ....

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama	L / P	Tempat/Tgl Lahir	Status KW/BKw/Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat RT/RW	Jabatan Kepengurusan	No. SK Kepengurusan	Foto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Cirebon, .....  
Ketua RT ... RW ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut pengurus RT
- Kolom 2, Nama : Nama Lengkap pengurus RT
- Kolom 3, L/P : Jenis kelamin pengurus
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat, Tanggal dan Lahir
- Kolom 5, Status Kw/Bkw/Dd/Jd : Status perkawinan
- Kolom 6, Agama : Agama yang dianut pengurus RT
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir
- Kolom 8, Pekerjaan : Jenis pekerjaan
- Kolom 9, Alamat Rt/Rw : Alamat lengkap tempat tinggal pengurus
- Kolom 10, Jabatan Kepengurusan : Jabatan atau posisi dalam struktur kepengurusan RT
- Kolom 11, No. SK Kepengurusan : Nomor Surat Keputusan Kepengurusan
- Kolom 12, Foto : Foto Pengurus.

BUKU DATA ANGGOTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT ...

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama Anggota	NIK	Tempat /Tgl Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	Pendidikan	Pekerjaan	Jabatan di Linmas	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cirebon, .....  
Ketua RT ... RW ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut
- Kolom 2, Nama Anggota : Nama lengkap anggota linmas
- Kolom 3, NIK : NIK yang tertera di KTP
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat, tanggal dan lahir
- Kolom 5, Jenis Kelamin : Jenis kelamin
- Kolom 6, Alamat : Alamat lengkap tempat tinggal linmas
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir
- Kolom 8, Pekerjaan : Pekerja utama anggota linmas
- Kolom 9, Jabatan di Linmas : Jabatan atau peran anggota dalam organisasi linmas
- Kolom 10, Keterangan : Informasi tambahan

BUKU DAFTAR KEGIATAN SARANA PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN ...

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Rincian Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Sumber Dana	Anggaran (Rp)	Waktu Pelaksanaan	Pelaksana	Volume/ Ukuran	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cirebon, .....  
Ketua RT ... RW ....

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut kegiatan
- Kolom 2, Rincian Kegiatan : Nama atau jenis kegiatan
- Kolom 3, Tanggal : Tanggal pelaksanaan kegiatan
- Kolom 4, Lokasi : Tempat atau wilayah kegiatan dilakukan
- Kolom 5, Sumber Dana : Asal dana yang digunakan untuk kegiatan tersebut (APBD/Swadaya)
- Kolom 6, Anggaran (Rp) : Jumlah dana yang di alokasikan atau di gunakan
- Kolom 7, Waktu Pelaksanaan : Lama waktu kegiatan berlangsung
- Kolom 8, Pelaksana : Nama panitia, kelompok kerja (pokja), atau pihak yang melaksanakan kegiatan tersebut.
- Kolom 9, Volume/Ukuran : Besaran hasil kegiatan
- Kolom 10, Keterangan : Informasi Tambahan

BUKU KEJADIAN TAHUN ...

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Hari	Tanggal	Jam	Lokasi Kejadian, Jalan/Rt	Jenis Kejadian	Penyebab Kejadian	Akibat	Korban Jiwa	Kerugian (Rp)	Upaya Penanggulangan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Cirebon, .....  
Ketua RT ... RW ....

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut pencatatan kejadian
- Kolom 2, hari : Nama hari
- Kolom 3, tanggal : Tanggal kejadian terjadi
- Kolom 4, Jam : Waktu kejadian
- Kolom 5, Lokasi kejadian, jalan/Rt : Tempat kejadian secara jelas
- Kolom 6, Jenis kejadian : Jenis peristiwa
- Kolom 7, Penyebab kejadian : Penyebab utama terjadinya peristiwa
- Kolom 8, Akibat : Dampak atau hasil dari kejadian tersebut
- Kolom 9, Korban Jiwa : Jumlah dan identitas korban
- Kolom 10, Kerugian (Rp) : Perkiraan total kerugian
- Kolom 11, Upaya Penanggulangan : Langkah-langkah atau Tindakan yang dilakukan
- Kolom 12, Keterangan : Catatan tambahan

BUKU REGISTER SURAT MASUK RT TAHUN ...

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Tanggal Terima	Nomor Surat	Tanggal Surat	Asal Surat	Perihal	Diteruskan Kepada	Tanggal Disposisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon, .....  
Ketua RT ... RW ....

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut surat masuk
- Kolom 2, Tanggal Terima : Tanggal surat tersebut diterima
- Kolom 3, Nomor Surat : Nomor surat
- Kolom 4, Tanggal surat : Tanggal yang tertera pada surat
- Kolom 5, Asal Surat : Nama instansi, Lembaga, organisasi,
- Kolom 6, Perihal : Inti ataun pokok isi surat
- Kolom 7, Diteruskan Kepada : Nama pejabat atau pengurus
- Kolom 8, Tanggal Disposisi : Tanggal surat tersebut diteruskan (Disposisi)
- Kolom 9, Keterangan : Catatan tambahan

BUKU REGISTER SURAT KELUAR RT TAHUN ...

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Tanggal keluar	Nomor Surat	Tujuan Surat	Perihal	Lampiran	Tanda tangan pejabat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon, .....  
Ketua RT ... RW ....

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut surat keluar
- Kolom 2, Tanggal keluar : Tanggal surat dikirim atau disampaikan
- Kolom 3, Nomor Surat : Nomor surat resmi yang di terbitkan oleh RT
- Kolom 4, Tujuan surat : Nama orang, Instansi, atau Lembaga yang menjadi penerima surat
- Kolom 5, Perihal : Inti atau pokok isi surat
- Kolom 6, Lampiran : Jumlah dokumen yang disertakan Bersama surat
- Kolom 7, Tanda tangan pejabat : Nama dan jabatan pejabat yang mendatangi surat tersebut
- Kolom 8, Keterangan : catatan tambahan

b) Alat Kelengkapan pada RT :

(1) Stempel RT

RT . ....
RW. .... <i>(nama kelurahan)</i>

Contoh :

RT.01
RW.01 Sukapura

(2) Papan Nama Ketua RT

Contoh :

K E T U A RT. .../RW. ...
KEL. .... KEC. .... KOTA CIREBON
<b>1 x 24 JAM TAMU WAJIB LAPOR</b>

K E T U A RT. 001/RW. 001
KEL. HARJAMUKTI KEC. HARJAMUKTI KOTA CIREBON
<b>1 x 24 JAM TAMU WAJIB LAPOR</b>

(3) Kop Surat RT



RUKUN TETANGGA .... / .... (RW)  
KELURAHAN .... KECAMATAN ....  
Alamat .....  
E-mail : .....

Contoh :



RUKUN TETANGGA 001/ 001  
KELURAHAN SUKAPURA KECAMATAN KEJAKSAN  
Alamat .....  
E-mail : .....

B. ADMINISTRASI DAN KELENGKAPAN RW

a) Bentuk Administrasi pada RW :

Administrasi a.1

BUKU PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN (RW) BULAN ... TAHUN ...

RW ...

KELURAHAN ...

KECAMATAN ...

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Cirebon, .....  
Ketua RW .....

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut transaksi
- Kolom 2, Tanggal : Tanggal terjadinya transaksi
- Kolom 3, Uraian : Penjelasan singkat mengenai sumber penerimaan atau tujuan pengeluaran.
- Kolom 4, Penerimaan (Rp) : Jumlah uang yang di terima atau masuk kas
- Kolom 5, Pengeluaran (Rp) : Jumlah uang yang di keluarkan
- Kolom 6, Saldo : Jumlah sisa uang kas terakhir
- Kolom 7, Keterangan : Diisi dengan informasi tambahan atau catatan penting.

BUKU INDUK PENDUDUK TETAP TAHUN ...

RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama	L / P	Tempat, Tgl Lahir	Status (Blm kwn Kwn, Dd/Jd)	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan dlm Keluarga	Alamat Lengkap	Tgl mulai Tinggal (RT/RW)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Cirebon, .....  
Ketua Rw ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut
- Kolom 2, Nama : Nama lengkap penduduk
- Kolom 3, L/P : Jenis kelamin penduduk
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat, tanggal lahir yang sesuai dengan data kependudukan
- Kolom 5, Status (Blm Kwn, Kwn, Dd/Jd) : Status perkawinan
- Kolom 6, Agama : Agama yang di anut penduduk
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir
- Kolom 8, Pekerjaan : Jenis pekerjaan atau mata pencaharian utama
- Kolom 9, Kedudukan dlm Keluarga : Peran atau posisi penduduk dalam keluarga
- Kolom 10, Alamat lengkap : Alamat tempat tinggal lengkap
- Kolom 11, Tgl mulai tinggal (Rt/Rw) : Tanggal mulai menetap atau pindah ke wilayah RT/RW tersebut.
- Kolom 12, Keterangan : Informasi tambahan

BUKU PENDUDUK SEMENTARA/MUSIMAN TAHUN ...

RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama	L / P	Tempa, Tgl Lahir	Status Kw/Bkw/Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan Dalam Keluarga	Alamat Asal			Alamat Domisili Tempat tinggal	Tgl. Mulai Tinggal di RT	Maksud dan Tujuan Kedatangan
									DKC	LKC JB	LKC LJB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Cirebon, .....  
Ketua RW ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : No urut penduduk sementara/musiman
- Kolom 2, Nama : Nama lengkap penduduk
- Kolom 3, L/P : Jenis kelamin
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat dan tanggal lahir penduduk sementara
- Kolom 5, Status Kw/Bkw/Dd/Jd : Status perkawinan
- Kolom 6, Agama : Agama yang di anut
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir
- Kolom 8, Pekerjaan : Jenis pekerjaan
- Kolom 9, Kedudukan dalam keluarga : Posisi dalam keluarga
- Kolom 10, Alamat asal DKC : Alamat asal penduduk (Dalam Kota Cirebon)

- Kolom 11, Alamat Asal LKC JB : Alamat asal penduduk (Luar Kota Cirebon, Luar kota/Jawa barat)  
Kolom 12, Alamat asal LKC LJB : Alamat asal penduduk (Luar Kota Cirebon, Luar Jawa Barat)  
Kolom 13, Alamat domisili tempat tinggal : Alamat tempat tinggal sementara di wilayah RT  
Kolom 14, Tgl mulai tinggal di Rt : Tanggal saat penduduk mulai menetap atau tinggal sementara  
Kolom 15, Maksud dan tujuan kedatangan: Alasan kedatangan atau tujuan tinggal sementara.

BUKU PERUBAHAN PENDUDUK TETAP  
KARENA LAHIR-MATI-PINDAH-DATANG (LAMPID) TAHUN ...

RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama	L / P	Tempat/ Tgl Lahir	Status KW/BKw/ Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan Dalam Keluarga	Alamat Lengkap (Jalan / Gang)	Tgl. Perubahan	Sebab Perubahan (LAMPID)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Cirebon, .....  
Ketua RW ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut penduduk
- Kolom 2, Nama : Nama Lengkap penduduk
- Kolom 3, L/P : Jenis kelamin penduduk
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat tanggal lahir penduduk
- Kolom 5, Status Kw/Bkw/Dd/Jd : Status perkawinan
- Kolom 6, Agama : Agama yang di anut
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir
- Kolom 8, Pekerjaan : Jenis pekerjaan atau mata pencaharian
- Kolom 9, Kedudukan dalam keluarga : Posisi penduduk dalam keluarga

Kolom 10, Alamat lengkap (Jalan/gang) : Alamat tempat tinggal terakhir/saat ini  
Kolom 11, Tgl Perubahan : Tanggal terjadinya perubahan penduduk  
Kolom 12, Sebab perubahan (LAMPID) : Alasan atau jenis perubahan penduduk

BUKU PERUBAHAN PENDUDUK SEMENTARA  
KARENA LAHIR-MATI-PINDAH-DATANG (LAMPID) TAHUN ...

RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama	L / P	Tempat/ Tgl Lahir	Status KW/BKw/ Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan Dalam Keluarga	Alamat Asal (Sesuai KTP/KK)	Alamat Domisili tempat tinggal	Tgl Perubahan	Sebab Perubahan (LAMPID)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Cirebon, .....  
Ketua RW ...

( Nama Jelas )

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor Urut
- Kolom 2, Nama : Nama lengkap penduduk
- Kolom 3, L/P : Jenis kelamin
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat, Tanggal lahir
- Kolom 5, Status Kw/Bkw/Dd/Jd : Status perkawinan
- Kolom 6, Agama : Agama yang dianut
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir
- Kolom 8, Pekerjaan : Jenis pekerjaan atau kegiatan utama
- Kolom 9, Kedudukan dalam keluarga : Posisi atau peran penduduk dalam keluarga
- Kolom 10, Alamat Asal (Sesuai KTP) : Alamat tempat tinggal asal
- Kolom 11, Alamat Domisili tempat tinggal : Alamat sementara atau tempat tinggal saat ini di wilayah RT.
- Kolom 12, Tgl Perubahan : Tanggal terjadinya perubahan kependudukan
- Kolom 13, Sebab Perubahan (LAMPID) : Penyebab atau jenis perubahan penduduk sementara/musiman

BUKU PERKEMBANGAN PENDUDUK (RW) Bulan ... Tahun ....

RW ...  
 KELURAHAN ...  
 KECAMATAN ...

No	Perincian Jumlah	Pddk Tetap			Penduduk Sementara / Musiman												Jumlah Keseluruhan		
					Kota Cirebon			Wil. Jabar			Luar			Jumlah					
		L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml
1	Penduduk Awal Bulan Ini																		
2	Kelahiran Bulan Ini																		
3	Kematian Bulan Ini																		
3	Pindahan Bulan Ini																		
4	Datang Bulan Ini																		
	Penduduk Akhir Bulan Ini																		

Cirebon, .....  
 Ketua RW ...

(Nama Jelas)

BUKU DATA PENGURUS RW MASA BAKTI TAHUN .... - .....

RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama	L / P	Tempat/Tgl Lahir	Status KW/BKw/Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat RT/RW	Jabatan Kepengurusan	No. SK Kepengurusan	Foto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Cirebon, .....  
Ketua RW ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut pengurus RT
- Kolom 2, Nama : Nama Lengkap pengurus RT
- Kolom 3, L/P : Jenis kelamin pengurus
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat, Tanggal dan Lahir
- Kolom 5, Status Kw/Bkw/Dd/Jd : Status perkawinan
- Kolom 6, Agama : Agama yang dianut pengurus RT
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir
- Kolom 8, Pekerjaan : Jenis pekerjaan
- Kolom 9, Alamat Rt/Rw : Alamat lengkap tempat tinggal pengurus
- Kolom 10, Jabatan Kepengurusan : Jabatan atau posisi dalam struktur kepengurusan RT
- Kolom 11, No. SK Kepengurusan : Nomor Surat Keputusan Kepengurusan
- Kolom 12, Foto : Foto Pengurus RT

BUKU DATA PERLINDUNGAN MASYARAKAT TAHUN ...

RW.....  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama Anggota	NIK	Tempat /Tgl Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	Pendidikan	Pekerjaan	Jabatan di Linmas	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cirebon, .....  
Ketua RW ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut
- Kolom 2, Nama Anggota : Nama lengkap anggota linmas
- Kolom 3, NIK : NIK yang tertera di KTP
- Kolom 4, Tempat, Tgl Lahir : Tempat, tanggal dan lahir
- Kolom 5, Jenis Kelamin : Jenis kelamin
- Kolom 6, Alamat : Alamat lengkap tempat tinggal linmas
- Kolom 7, Pendidikan : Tingkat Pendidikan terakhir
- Kolom 8, Pekerjaan : Pekerja utama anggota linmas
- Kolom 9, Jabatan di Linmas : Jabatan atau peran anggota dalam organisasi linmas
- Kolom 10, Keterangan : Informasi tambahan

BUKU DAFTAR KEGIATAN SARANA PRASARANA DAN PEMEBERDAYAAN MASYARAKAT TAHUN ...

RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Rincian Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Sumber Dana	Anggaran (Rp)	Waktu Pelaksanaan	Pelaksana	Volume/ Ukuran	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cirebon, .....  
Ketua RW ....

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut kegiatan
- Kolom 2, Rincian Kegiatan : Nama atau jenis kegiatan
- Kolom 3, Tanggal : Tanggal pelaksanaan kegiatan
- Kolom 4, Lokasi : Tempat atau wilayah kegiatan dilakukan
- Kolom 5, Sumber Dana : Asal dana yang digunakan untuk kegiatan tersebut
- Kolom 6, Anggaran (Rp) : Jumlah dana yang di alokasikan atau di gunakan
- Kolom 7, Waktu Pelaksanaan : Lama waktu kegiatan berlangsung
- Kolom 8, Pelaksana : Nama panitia, kelompok kerja (pokja), atau pihak yang melaksanakan kegiatan tersebut.
- Kolom 9, Volume/Ukuran : Besaran hasil kegiatan
- Kolom 10, Keterangan : Informasi Tambahan

BUKU REGISTER SURAT MASUK RW TAHUN ...

RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Tanggal Terima	Nomor Surat	Tanggal Surat	Asal Surat	Perihal	Diteruskan Kepada	Tanggal Disposisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon, .....  
Ketua RW ....

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut surat masuk
- Kolom 2, Tanggal Terima : Tanggal surat tersebut diterima
- Kolom 3, Nomor Surat : Nomor surat
- Kolom 4, Tanggal surat : Tanggal yang tertera pada surat
- Kolom 5, Asal Surat : Nama instansi, Lembaga, organisasi,
- Kolom 6, Perihal : Inti ataun pokok isi surat
- Kolom 7, Diteruskan Kepada : Nama pejabat atau pengurus
- Kolom 8, Tanggal Disposisi : Tanggal surat tersebut diteruskan (Disposisi)
- Kolom 9, Keterangan : Catatan tambahan

BUKU REGISTER SURAT KELUAR RW TAHUN ...

RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Tanggal Keluar	Nomor Surat	Tujuan Surat	Perihal	Lampiran	Tanda Tangan Pejabat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon, .....  
Ketua RW ....

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut surat keluar
- Kolom 2, Tanggal keluar : Tanggal surat dikirim atau disampaikan
- Kolom 3, Nomor Surat : Nomor surat resmi yang di terbitkan oleh RW
- Kolom 4, Tujuan surat : Nama orang, Instansi, atau Lembaga yang menjadi penerima surat
- Kolom 5, Perihal : Inti atau pokok isi surat
- Kolom 6, Lampiran : Jumlah dokumen yang disertakan Bersama surat
- Kolom 7, Tanda tangan pejabat : Nama dan jabatan pejabat yang mendatangi surat tersebut
- Kolom 8, Keterangan : catatan tambahan

b) Alat Kelengkapan pada RW :

1. Stempel RW

Contoh :

RW.01
KELURAHAN SUKAPURA

RW.01
KELURAHAN SUKAPURA

2. Papan Nama Ketua RW

Contoh :

K E T U A RW. ...
KEL. .... KEC. .... KOTA CIREBON
1 x 24 JAM TAMU WAJIB LAPOR

K E T U A RW. 001
KEL. .... KEC. .... KOTA CIREBON
1 x 24 JAM TAMU WAJIB LAPOR

3. Kop Surat RW



RUKUN WARGA .....  
KELURAHAN .... KECAMATAN ....  
Alamat .....  
E-mail : .....

---

Contoh :



RUKUN WARGA 001  
KELURAHAN SUKAPURA KECAMATAN KEJAKSAN  
Alamat .....  
E-mail :.....

---

C. ADMINISTRASI DAN KELENGKAPAN PKK RW/RT :

a) Bentuk Administrasi pada PKK RW/RT :

Administrasi a.1

BUKU KAS PKK RW/RT TAHUN ...

PKK RW/RT ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Cirebon, .....  
Ketua PKK RW/RT ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut transaksi
- Kolom 2, Tanggal : Tanggal transaksi
- Kolom 3, Uraian : Keterangan singkat mengenai sumber penerimaan atau tujuan pengeluaran dana
- Kolom 4, Penerimaan (Rp) : Jumlah uang yang di terima atau masuk kas PKK RW/RT
- Kolom 5, Pengeluaran (Rp) : Jumlah uang yang dikeluarkan atau dibelanjakan
- Kolom 6, Saldo (Rp) : Jumlah sisa uang kas setelah transaksi dilakukan
- Kolom 7, Keterangan : Informasi tambahan

BUKU PENGURUS PKK RW/RT TAHUN ....

PKK RW/RT ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama Lengkap	Jabatan	Alamat	Nomor HP	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Cirebon, .....  
Ketua PKK RW/RT ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut pengurus
- Kolom 2, Nama lengkap : Nama lengkap pengurus PKK RW/RT
- Kolom 3, Jabatan : Jabatan atau posisi pengurus dalam struktur PKK RW/RT
- Kolom 4, Alamat) : Alamat tempat tinggal pengurus secara lengkap
- Kolom 5, Nomor HP : Nomor telepon seluler yang aktif
- Kolom 6, Keterangan : Catatan tambahan

REKAPITULASI DATA WARGA DARI KELOMPOK DASA WISMA SETEMPAT TAHUN ....

PKK RW/RT ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama Kepala Keluarga	Jumlah Anggota Keluarga	L/P	Balita	Anak (SD-SMP)	Remaja	Dewasa	Lansia	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cirebon, .....  
Ketua PKK RW ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut
- Kolom 2, Nama Kepala : Nama Lengkap kepala keluarga
- Kolom 3, Jumlah anggota keluarga : Total jumlah anggota keluarga
- Kolom 4, L/P : Jumlah anggota keluarga laki-laki dan perempuan
- Kolom 5, Balita : Jumlah anak dibawah 5 tahun (0-5tahun)
- Kolom 6, Anak (SD-SMP) : Jumlah anak yang bersekolah di jenjang SD hingga SMP
- Kolom 7, Remaja : Jumlah anggota keluarga usia remaja, yaitu sekitar 16-25 tahun
- Kolom 8, Dewasa : Jumlah anggota keluarga usia dewasa, biasanya 26-59 tahun
- Kolom 9, Lansia : Jumlah anggota keluarga usia lanjut yaitu 60tahun ke atas
- Kolom 10, Keterangan : catatan tambahan yang di anggap penting

REKAPITULASI DATA KELUARGA DARI KELOMPOK DASA WISMA SETEMPAT TAHUN ....

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama Kepala Keluarga	Jumlah Anggota Keluarga	L/P	Balita (0-5 <sup>th</sup> )	Anak (6-12 <sup>th</sup> )	Remaja (13-18 <sup>th</sup> )	Dewasa (19-59 <sup>th</sup> )	Lansia (60+)	Ibu Hamil	Ibu Menyusui	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Cirebon, .....  
Ketua PKK RW/RT ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut keluarga
- Kolom 2, Nama kepala keluarga : Nama lengkap kepala keluarga
- Kolom 3, Jumlah anggota keluarga : Jumlah keseluruhan anggota keluarga
- Kolom 4, L/P : Jumlah anggota keluarga laki-laki dan perempuan
- Kolom 5, Balita (0-5<sup>th</sup>) : jumlah anak berusia 0-5tahun
- Kolom 6, Anak (6-12<sup>th</sup>) : Jumlah anak usia sekolah dasar (SD)
- Kolom 7, Remaja (13-18<sup>th</sup>) : Jumlah anggota keluarga usia remaja
- Kolom 8, Dewasa (19-59<sup>th</sup>) : Jumlah anggota keluarga berusia produktif
- Kolom 9, Lansia (60+) : Jumlah anggota keluarga yang berusia lanjut
- Kolom 10, Ibu hamil : Jumlah ibu hamil
- Kolom 11, Ibu menyusui : Jumlah ibu yang menyusui
- Kolom 12, Keterangan : Catatan tambahan

REKAPITULASI IBU HAMIL, MELAHIRKAN, NIFAS, IBU MENINGGAL, KELAHIRAN BAYI, BAYI MENINGGAL DAN KEMATIAN BALITA DARI KELOMPOK DASA WISMA SETEMPAT.

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Nama Kepala Keluarga	Ibu Hamil	Ibu Melahirkan	Ibu Nifas	Ibu Meninggal	Kelahiran Bayi	Bayi Meninggal	Kematian Balita	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cirebon, .....  
Ketua PKK RW/RT ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut keluarga
- Kolom 2, Nama kepala keluarga : Nama lengkap kepala keluarga
- Kolom 3, Ibu hamil : Nama ibu yang sedang hamil
- Kolom 4, Ibu melahirkan : Nama ibu yang telah melahirkan
- Kolom 5, Ibu nifas : Nama ibu yang sedang dalam nifas (setelah melahirkan, 0-40 hari)
- Kolom 6, Ibu meninggal : Nama ibu yang meninggal dunia
- Kolom 7, Kelahiran bayi : Jumlah bayi yang lahir hidup
- Kolom 8, Bayi meninggal : Jumlah dan nama bayi yang meninggal sebelum berusia 1 tahun
- Kolom 9, Kematian balita : Jumlah balita (usia 1-5tahun) yang meninggal dunia
- Kolom 10, Keterangan : Catatan tambahan

BUKU REGISTER SURAT MASUK PKK RW/RT TAHUN ...

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Tanggal Terima	Nomor Surat	Tanggal Surat	Asal Surat	Perihal	Diteruskan Kepada	Tanggal Disposisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon, .....  
Ketua PKK RW/RT ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut surat masuk
- Kolom 2, Tanggal Terima : Tanggal surat tersebut diterima
- Kolom 3, Nomor Surat : Nomor surat
- Kolom 4, Tanggal surat : Tanggal yang tertera pada surat
- Kolom 5, Asal Surat : Nama instansi, Lembaga, organisasi,
- Kolom 6, Perihal : Inti ataun pokok isi surat
- Kolom 7, Diteruskan Kepada : Nama pejabat atau pengurus
- Kolom 8, Tanggal Disposisi : Tanggal surat tersebut diteruskan (Disposisi)
- Kolom 9, Keterangan : Catatan tambahan

BUKU REGISTER SURAT KELUAR PKK RW/RT TAHUN ...

RT ....  
RW ...  
KELURAHAN ...  
KECAMATAN ...

No	Tanggal keluar	Nomor Surat	Tujuan Surat	Perihal	Lampiran	Tanda tangan pejabat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon, .....  
Ketua PKK RW/RT ...

(Nama Jelas)

(Petunjuk pengisian kolom)

- Kolom 1, No : Nomor urut surat keluar
- Kolom 2, Tanggal keluar : Tanggal surat dikirim atau disampaikan
- Kolom 3, Nomor Surat : Nomor surat resmi yang di terbitkan oleh PKK RW/RT
- Kolom 4, Tujuan surat : Nama orang, Instansi, atau Lembaga yang menjadi penerima surat
- Kolom 5, Perihal : Inti atau pokok isi surat
- Kolom 6, Lampiran : Jumlah dokumen yang disertakan Bersama surat
- Kolom 7, Tanda tangan pejabat : Nama dan jabatan pejabat yang mendatangi surat tersebut
- Kolom 8, Keterangan : Catatan tambahan

b) Alat Kelengkapan PKK RW/RT :

(1) Stempel PKK RW/RT



(2) Papan Ketua PKK RW/RT

K E T U A P K K R W. ...
KEL. .... KEC. .... KOTA CIREBON

K E T U A P K K R W. 001
KEL. SUKAPURA KEC. KEJAKSAN KOTA CIREBON

(3) Kop Surat PKK RW/RT



PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA  
PKK RW .....  
KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
Alamat .....

---



PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA  
PKK RW 01  
KELURAHAN SUKAPURA KECAMATAN KEJAKSAN  
Alamat .....

---

D. ADMINISTRASI DAN KELENGKAPAN KARANG TARUNA

a) Bentuk Administrasi pada Karang Taruna :

Administrasi a.1

BUKU AGENDA SURAT MASUK

KELURAHAN.....

No	Tanggal diterima	Tanggal Surat	Nomor surat	Asal Surat	Perihal	Diteruskan kepada	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1, No. : Nomor urut surat masuk.
- Kolom 2, Tanggal Diterima : Tanggal surat tersebut diterima oleh instansi.
- Kolom 3, Tanggal Surat : Tanggal yang tertera pada surat.
- Kolom 4, Nomor Surat : Nomor yang tertera pada surat
- Kolom 5, Asal Surat : Asal surat tersebut diterima Oleh Instansi
- Kolom 6, Perihal : Ringkasan isi surat.
- Kolom 7, Diteruskan Kepada : Kepada siapa surat ditujukan
- Kolom 8, Keterangan : Informasi tambahan

BUKU AGENDA SURAT KELUAR

KELURAHAN.....

No	Tanggal	Nomor	Tujuan	Perihal	Ditandatangani oleh	Tanggal kirim	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1, No : Nomor urut surat masuk.
- Kolom 2, Tanggal : Tanggal surat tersebut diterima oleh instansi
- Kolom 3, Nomor Surat : Nomor surat dari instansi/lembaga pengirim
- Kolom 4, Tujuan Surat : Nama orang atau Kolom
- Kolom 5, Perihal : Ringkasan isi surat atau pokok pembahasan
- Kolom 6, Ditanda Tangani : penerima surat
- Kolom 7, Tanggal Kirim : Tanggal kirim surat
- Kolom 8, Keterangan : Informasi tambahan

BUKU KAS UMUM

KELURAHAN.....

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Pemasukan ( RP )	Pengeluaran ( Rp)	Saldo ( RP )	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1, No : Nomor urut transaksi.
- Kolom 2, Tanggal : Tanggal terjadinya transaksi.
- Kolom 3,Uraian : Penjelasan singkat tentang transaksi
- Kolom 4, Pemasukan (Rp) : Jumlah uang yang masuk ke kas.
- Kolom 5, Pengeluaran (Rp) : Jumlah uang yang keluar dari kas.
- Kolom 6, Saldo (Rp) : Sisa uang kas setelah transaksi
- Kolom 7,Keterangan : Tambahan info jika diperlukan

BUKU PENGURUS

KELURAHAN.....

NO	Nama lengkap	jabatan	Alamat	No. hp	keterangan
1	2	3	4	5	6

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom:

- Kolom 1, No. : Nomor urut data pengurus
- Kolom 2, Nama Lengkap : Nama pengurus sesuai identitas resmi
- Kolom 3, Jabatan : posisi dalam kepengurusan karang taruna
- Kolom 4, Alamat : Alamat sesuai Domisili ( RT/RW/dusun )
- Kolom 5, No. HP : Nomor telepon yang aktif
- Kolom 6, keterangan : catatan tambahan pengurus setiap pertemuan

BUKU ANGGOTA

KELURAHAN.....

No.	Nama Lengkap	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir	Alamat	No. HP/WA	Status Keaktifan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom :

Kolom 1, No. : Nomor urut data pengurus

Kolom 2, Nama Lengkap : Nama pengurus sesuai identitas resmi

Kolom 3, Jenis Kelamin : posisi dalam kepengurusan karang taruna

Kolom 4, Tanggal Lahir : Tanggal lahir Sesuai dengan ktp

Kolom 5, Alamat : Alamat sesuai Domisili ( RT/RW/dusun )

Kolom 6, No. HP/WA : Nomor telepon yang aktif

Kolom 7, Status Keaktifan : Menyatakan apakah anggota masih aktif, tidak aktif, atau non-aktif sementara

Kolom 8, Keterangan : Keterangan tambahan

BUKU WARGA

KELURAHAN.....

No	Nama lengkap	Jenis Kelamin	Tempat tanggal lahir	Alamat	Pendidikan terakhir	Pekerjaan	Status keanggotaan	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk pengisian kolom

- Kolom 1, No. : Nomor urut Warga
- Kolom 2, Nama Lengkap : Nama Lengkap Warga
- Kolom 3, Jenis Kelamin : L/P
- Kolom 4, Tanggal Lahir : Tanggal lahir Sesuai dengan ktp
- Kolom 5, Alamat : Alamat sesuai Domisili ( RT/RW/dusun )
- Kolom 6, Pendidikan Terakhir : Misalnya: SMP, SMA, D3, S1, belum sekolah
- Kolom 7, pekerjaan : pekerjaan bapak/ibu warga
- Kolom 8, Status Keanggotaan : Menyatakan apakah anggota masih aktif, tidak aktif, atau non-aktif
- Kolom 9, Keterangan : Keterangan tambaha

BUKU NOTULEN RAPAT

KELURAHAN.....

No.	Hari / Tanggal	Waktu Tempat	Jenis Rapat	Pimpinan Rapat	Jumlah Peserta	Pokok Pembahasan	Keputusan / Hasil Rapat	Notulis	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1, No. : Nomor kehadiran
- Kolom 2, Hari / Tanggal : Pelaksanaan rapat
- Kolom 3, Waktu & Tempat : Misalnya, ( Waktu 12.00 kantor RW )
- Kolom 4, Jenis Rapat : Rapat fix sasi / Tindak lanjut
- Kolom 5, Pimpinan Rapat : nama jabatan yang memimpin rapat
- Kolom 6, Jumlah Peserta : peserta rapat yang hadir
- Kolom 7, Pokok Pembahasan : Menyusun program yang belum terealisasi
- kolom 8, Keputusan / Hasil Rapat : Kesimpulan dari hasil rapat
- kolom 9, Notulis : Catatan awal rapat – selesai
- Kolom 10, Keterangan : Informasi tambahan seperti lampiran, rencana tindak lanjut, dll.

BUKU DAFTAR KEHADIRAN

KELURAHAN.....

No	Nama Lengkap	Jabatan ( jika Pengurus )	Tanda Tangan	Keterangan
1	2	3	4	5

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1, Nomor : Daftar hadir seluruh pengurus
- Kolom 2, Nama Lengkap : Harus sesuai dengan data pribadi
- Kolom 3, Jabatan jika pengurus : Catatan jabatan atau tugasnya
- Kolom 4, Tanda Tangan : Tanda tangan seluruh pengurus
- Kolom 5, Keterangan : Catatan tambahan

BUKU USAHA EKONOMI PRODUKTIF

KELURAHAN.....

No.	Jenis Usaha	Modal Usaha	Pemasukan ( Rp)	Pengeluaran ( Rp )	Saldo (Rp )	Penanggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom

- Kolom 1, No. : Nomor barang Inventaris
- Kolom 2, Jenis Usaha : Usaha Kecil Menengan Contoh: warung kopi, ternak lele, sablon, usaha online, kerajinan tangan
- Kolom 3, Modal Usaha : Jumlah uang/modal awal saat memulai usaha
- Kolom 4, Pemasukan : Nominal setiap ada pemasukan
- Kolom 5, Pengeluaran : Nominal setiap ada pengeluaran
- Kolom 6, Saldo : Rata-rata pendapatan kotor setiap hari/minggu/bulan
- Kolom 7, Penanggung Jawab : Penanggung Jawab Barang
- Kolom 8, Keterangan : Status usaha (aktif/tidak), rencana pengembangan, atau info tambaha

BUKU INVENTARIS BARANG

KELURAHAN.....

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Tanggal Perolehan	Sumber Perolehan	Kondisi Barang	Lokasi Penyimpanan	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1, No : Nomor urut Barang
- Kolom 2, Nama Barang : Misalnya: Kursi plastik, speaker, tenda, proyektor.
- Kolom 3, Jumlah : Jumlah inventaris BARang
- Kolom 4, Satuan : nyaknya barang yang dimiliki.
- Kolom 5, Tanggal Perolehan : tanggal barang diperoleh/dibeli.
- Kolom 6, Sumber Perolehan : Misalnya:APBD, sumbangan, swadaya.
- Kolom 7, Kondisi Barang : Baik / Rusak Ringan / Rusak Berat.
- Kolom 8, Lokasi Penyimpanan : Di mana barang disimpan/digunakan.
- Kolom 9, Keterangan : Tambahan info, misalnya: dipinjam, hilang, dijual, dll.

BUKU PPKS

KELURAHAN.....

No	Tanggal	Nama Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Sasaran Peserta	Sumber Dana	Jumlah Dana	Penanggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Kolom :

- Kolom 1, No : Nomor Urut Kegiatan Yang dicatat
- Kolom 2, Tanggal : Tanggal pelaksanaan kegiatan
- Kolom 3, Nama Kegiatan : Judul atau nama kegiatan yang dilakukan karang taruna
- Kolom 4, Tujuan Kegiatan : Maksud dan tujuan kegiatan
- Kolom 5, Sasaran /Peserta : Kelompok atau individu yang menjadi peserta kegiatan
- Kolom 6, Sumber dana : Asal dana kegiatan
- Kolom 7, Jumlah dana : Besar dana yang digunakan
- Kolom 8, Penanggung Jawab : Nama pengurus atau panitia yang bertanggung jawab kegiatan
- Kolom 9, Keterangan : Catatan tambahan

BUKU PSKS

KELURAHAN.....

No	Sumber Kesejahteraan Sosial	Deskripsi	Jenis Lembaga	Lokasi	Bentuk Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1, No : Nomor urut pengisian data
- Kolom 2, Sumber Kesejahteraan Sosial : potensi yang dimiliki oleh masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung.
- Kolom 3, Deskripsi : Dokumen pencatatan berisi data potensi sumber daya manusia
- Kolom 4, Jenis Lembaga : Nama lembaga sosial, pemerintah, swasta, atau komunitas mitra
- Kolom 5, Lokasi : Alamat lengkap atau lokasi kegiatan.
- Kolom 6, Bentuk Kegiatan : Jenis dukungan sosial yang diberikan
- Kolom 7, Keterangan : Catatan Tambahan

BUKU KEGIATAN KARANG TARUNA

KELURAHAN.....

No	Tanggal	Nama Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Lokasi	Jumlah Peserta	Sumber Dana	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1, No. : Nomor urut kegiatan
- Kolom 2, Tanggal : Tanggal kegiatan dilaksanakan
- Kolom 3, Nama Kegiatan : Judul atau nama kegiatan
- Kolom 4, Tujuan Kegiatan : Tujuan kegiatan untuk meramaikan aktivitas masyarakat
- Kolom 5, Lokasi : Tempat Pelaksanaan berlangsung
- Kolom 6, Jumlah Peserta : Perkiraan atau jumlah pasti peserta
- Kolom 7, Sumber Dana : APBD/RT/RW setempat
- Kolom 8, Keterangan : Hasil kegiatan, catatan penting,

BUKU PROGRAM KERJA

KELURAHAN.....

TAHUN.....

No	Nama Program	Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Anggaran ( Rp)	Sumber Dana	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon,.....  
Ketua Karang Taruna

(Nama Jelas)

Petunjuk pengisian kolom :


- Kolom 1, No. : Nomor urut program kerja
- Kolom 2, Nama Program : Nama kegiatan yang direncanakan (misalnya: Pelatihan, Kerja Bakti, dll.)
- Kolom 3, Tujuan : Maksud dan siapa yang menjadi target kegiatan
- Kolom 4, Waktu Pelaksanaan : Bulan atau tanggal pelaksanaan kegiatan
- Kolom 5, Penanggung Jawab : Nama seksi atau pengurus yang bertanggung jawab
- Kolom 6, Anggaran (Rp) : Biaya untuk pelaksanaan program kerja
- Kolom 7, Sumber Dana : Asal dana kegiatan (contoh: Iuran, Swadaya, APBD, Sponsor)
- Kolom 8, Keterangan : Catatan tambahan

b) Alat Kelengkapan Karang Taruna

(1) Stempel Karang Taruna



(2) Papan Karang Taruna

	<b>KARANG TARUNA</b>
KEL. ....	
KEC. ....	
KOTA CIREBON	

(3) Kop Surat Karang Taruna



KARANG TARUNA  
KELURAHAN .... KECAMATAN ....  
Alamat .....  
E-mail : .....

---

E. ADMINISTRASI DAN KELENGKAPAN POSYANDU

a) Bentuk Administrasi pada Posyandu

Administrasi a.1

BUKU PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN  
POSYANDU..... RT ... RW .... KELURAHAN.....

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Cirebon,.....

Ketua Posyandu

(Nama Jelas)

P Petunjuk Pengisian Kolom :

- K Kolom 1, No. : Nomor urut transaksi
- K Kolom 2, Tanggal : Tanggal transaksi dilakukan
- K Kolom 3, Uraian : Penjelasan tentang sumber penerimaan atau tujuan pengeluaran
- K Kolom 4, Penerima (Rp) : Jumlah uang yang masuk
- K Kolom 5, Pengeluaran (Rp) : Jumlah uang yang keluar
- K Kolom 6, Saldo (Rp) : Sisa uang setelah transaksi
- K Kolom 7, Keterangan : Catatan tambahan

BUKU PENGUNJUNG DAN PETUGAS POSYANDU  
( DATA PENGUNJUNG )  
POSYANDU..... RT ... RW .... KELURAHAN.....

No	Tanggal	Nama Pengunjung	Umur	Jenis Kunjungan	Alamat	Keterangan
1	2	2	4	5	6	7

Cirebon,.....  
Ketua Posyandu

( Nama Jelas )

Pentunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1, No. : Nomor urut pengunjung
- Kolom 2, Tanggal : Tanggal pengunjung datang
- Kolom 3, Nama Pengunjung : Nama lengkap pengunjung
- Kolom 4, Umur : Usia pengunjung
- Kolom 5, Jenis Kunjungan : Alasan pengunjung datang
- Kolom 6, Alamat : Tempat tinggal pengunjung
- Kolom 7, Keterangan : Catatan tambahan

BUKU DATA PETUGAS .....  
POSYANDU..... RT ... RW .... KELURAHAN.....

No	Tanggal	Nama Pengeunjung	Umur	Jenis Kunjungan	Alamat	Keterangan
1	2	2	4	5	6	7

Cirebon,.....  
Ketua Posyandu

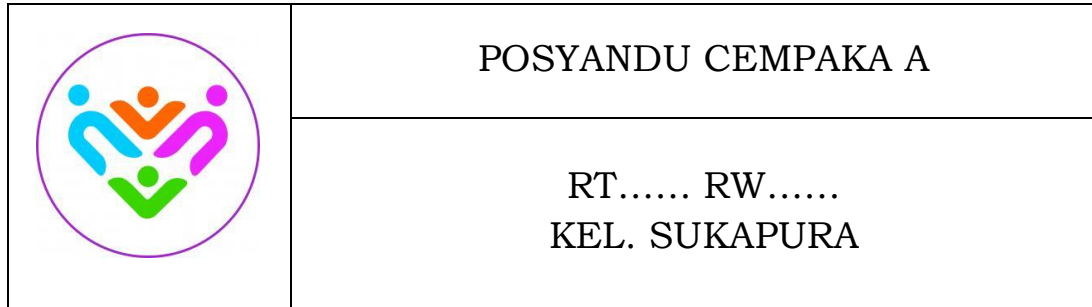
( Nama Jelas )

Pentunjuk Pengisian Kolom :

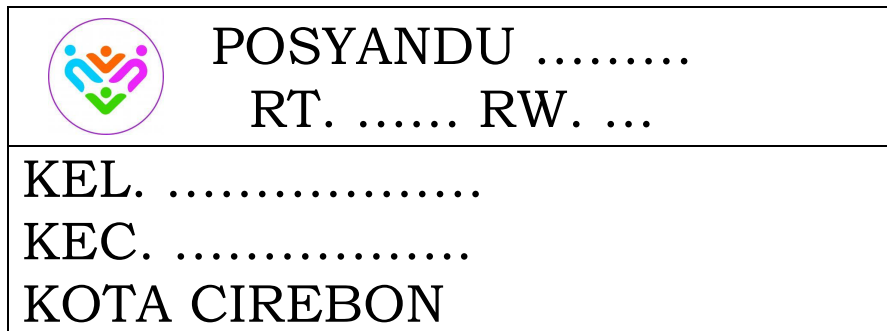
- Kolom 1, No. : Nomor urut petugas
- Kolom 2, Nama Petugas : Nama lengkap petugas
- Kolom 3, Jabatan/Fungsi : Posisi atau peran
- Kolom 4, Alamat : Tempat bertugas
- Kolom 5, Jadwal Tugas posyandu : Hari dan waktu bertugas
- Kolom 6, Keterangan : Catatan tamban.

b) Alat Kelengkapan Posyandu

(1) Stempel Posyandu



(2) Papan nama Kantor



(3) Kop surat posyandu



POSYANDU .....  
RT ..... RW .....  
KELURAHAN .... KECAMATAN ....  
Alamat .....  
E-mail : .....

---

F. ADMINISTRASI DAN KELENGKAPAN LPM

a) Bentuk Administrasi pada LPM

Administrasi a.1

BUKU AGENDA SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR  
( SURAT MASUK LPM)  
LPM KELURAHAN.....

No	Tanggal Terima	No. Surat	Asal Surat	Perihal	Ringkasan Isi Surat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Cirebon,.....  
Ketua LPM.....

(Nama Jelas)

Pentunjuk Pengisian Kolom:

- Kolom 1, No. : Nomor urut pencatatan surat masuk
- Kolom 2, Tanggal Terima : Tanggal surat diterima oleh LPM
- Kolom 3, Nomor Surat : Nomor surat yang tertera pada surat resmi
- Kolom 4, Asal Surat : Instansi atau pihak yang mengirim surat
- Kolom 5, Perihal Surat : Judul atau topik surat
- Kolom 6, Ringkasan Isi Surat : Intisari singkat dari isi surat
- Kolom 7, Keterangan : Catatan tambahan seperti status surat

BUKU AGENDA SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR  
( SURAT KELUAR LPM )  
LPM KELURAHAN.....

No.	Tanggal Kirim	No. Surat	Tujuan	Perihal	Ringkasan Isi surat	Penanggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5		7	8

Cirebon,.....

Ketua LPM

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian kolom :

- Kolom 1, No. : Nomor urut pencatatan surat keluar
- Kolom 2, Tanggal Terima/Kirim : Tanggal Surat dikirim
- Kolom 3, No. Surat : Nomor surat resmi yang tertera pada surat
- Kolom 4, Pengirim/Tujuan : Instansi atau pihak yang mengirim atau tujuan surat
- Kolom 5, Perihal : Judul atau topik surat
- Kolom 6, Ringkasan Isi Surat : Intisari singkat isi surat
- Kolom 7, Penanggung Jawab : Orang yang bertanggung jawab mengeluarkan surat
- Kolom 8, Keterangan : Catatan tambahan seperti status surat

BUKU KAS UMUM  
LPM KELURAHAN.....

No	Tanggal	Uraian	Bukti	Penerimaan ( Rp )	Pengeluaran ( Rp )	Saldo ( Rp )
1	2	3	4	5	6	7

Cirebon,.....

Ketua LPM

( Nama Jelas )

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1, No. : Nomor urut transaksi
- Kolom 2, Tanggal : Tanggal transaksi terjadi
- Kolom 3, Uraian : Penjelasan singkat tentang transaksi
- Kolom 4, Bukti : Nomor atau jenis bukti transaksi
- Kolom 5, Penerimaan (Rp) : Jumlah uang yang diterima
- Kolom 6, Pengeluaran (Rp) : Jumlah uang yang dikeluarkan
- Kolom 7, Saldo (Rp) : Catatan tambahan terkait transaksi

BUKU INVENTARIS BARANG  
LPM KELURAHAN.....

No.	Nama Barang	Merek/Type	Jumlah	Tanggal Perolehan	Sumber Perolehan	kondisi	Lokasi Barang	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon,.....

Ketua LPM

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom:

- Kolom 1, No. : Nomor urut pencatatan barang
- Kolom 2, Nama Barang : Nama barang yang diinventarisasi
- Kolom 3, Merek/Type : Merk atau tipe barang jika ada
- Kolom 4, Jumlah : Banyaknya barang
- Kolom 5, Tanggal Perolehan : Tanggal barang diterima atau dibeli
- Kolom 6, Sumber Perolehan : Asal barang (dana desa, bantuan, swadaya, dll)
- Kolom 7, Kondisi : Kondisi barang saat pencatatan (baik, rusak, perlu perbaikan)
- Kolom 8, Lokasi Barang : Tempat penyimpanan atau lokasi penggunaan barang
- Kolom 9, Keterangan : Catatan tambahan jika perlu

BUKU INVENTARIS KEGIATAN/PROYEK  
LPM KELURAHAN.....

No	Nama Kegiatan/Proyek	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Anggaran	Sumber Dana	Status Pelaksanaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon,.....

Ketua LPM

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom:

- Kolom 1, No : Nomor urut kegiatan/proyek
- Kolom 2, Nama Kegiatan/Proyek : Nama kegiatan atau proyek yang dilaksanakan
- Kolom 3, Tanggal mulai : Tanggal mulai pelaksanaan kegiatan/proyek
- Kolom 4, Tanggal Selesai : Tanggal selesai pelaksanaan kegiatan/proyek (bisa perkiraan)
- Kolom 5, Anggaran : Jumlah dana yang dialokasikan untuk kegiatan/proyek
- Kolom 6, Sumber Dana : Asal dana kegiatan/proyek (dana desa, bantuan, swadaya, dsb)
- Kolom 7, Status pelaksanaan : Status terkini (Selesai, Sedang Berjalan, Tertunda, dll)
- Kolom 8, Keterangan : Informasi tambahan, kendala, hasil, dan lain-lain

BUKU RENCANA PEMBANGUNAN TAHUN KELURAHAN (RPTK)  
LPM KELURAHAN.....

No	Program/Kegiatan	Sasaran	Lokasi	Anggaran ( RP )	Waktu Pelaksanaan	Sumber Dana	Penanggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon,.....

Ketua LPM

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom:

- Kolom 1, No. : Nomor urut program/kegiatan
- Kolom 2, Program/Kegiatan : Nama program atau kegiatan pembangunan
- Kolom 3, Sasaran : Target penerima manfaat program/kegiatan
- Kolom 4, Lokasi Pelaksanaan : Tempat atau wilayah pelaksanaan
- Kolom 5, Anggaran (Rp) : Dana yang dialokasikan untuk program/kegiatan
- Kolom 6, Waktu Pelaksanaan : Periode pelaksanaan kegiatan (bulan/tahun)
- Kolom 7, Sumber Dana : Asal dana (Dana Desa, APBD, bantuan provinsi, swadaya, dll)
- Kolom 8, Penanggung Jawab : Orang atau lembaga yang bertanggung jawab
- Kolom 9, Keterangan : Catatan tambahan terkait pelaksanaan

BUKU RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH (RPJM)  
LPM KELURAHAN.....

No	Program/Kegiatan	Sasaran Pembangunan	Lokasi Pembangunan	Target Capaian	Anggaran ( RP )	Sumber Dana	Penanggung Jawab	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon,.....

Ketua LPM

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom:

- Kolom 1, No. : Nomor urut program/kegiatan
- Kolom 2, Program/Kegiatan : Nama program atau kegiatan pembangunan jangka menengah
- Kolom 3, Sasaran Pembangunan : Target penerima manfaat program/kegiatan
- Kolom 4, Lokasi Pembangunan : Tempat atau wilayah pelaksanaan program
- Kolom 5, Target Capaian : Hasil atau outcome yang diharapkan
- Kolom 6, Anggaran : Dana yang dialokasikan selama periode tersebut
- Kolom 7, Sumber Dana : Asal dana (Dana Desa, APBD, Bantuan Pemerintah, Swadaya, dll)
- Kolom 8, Penanggung Jawab : Orang atau instansi yang bertanggung jawab
- Kolom 9, Keterangan : Catatan tambahan terkait pelaksanaan dan monitoring

BUKU PENGURUS LPM DAN KADER  
LPM KELURAHAN.....

No.	Nama Lengkap	Jabatan	Alamat	No. Telpon	Tanggal Mulai Menjabat	Tanggal Berhenti	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Cirebon,.....

Ketua LPM

(Nama Jelas )

Petunjuk Pengisian Kolom:

- Kolom 1, No. : Nomor urut pengurus
- Kolom 2, Nama Lengkap : Nama lengkap pengurus/kader
- Kolom 3, Jabatan : Posisi atau tugas di LPM
- Kolom 4, Alamat : Alamat tempat tinggal
- Kolom 5, No. Telepon : Nomor telepon yang bisa dihubungi
- Kolom 6, Tanggal Mulai Menjabat : Tanggal mulai menjabat atau bergabung
- Kolom 7, Tanggal Berhenti : Tanggal Berhenti menjabat atau bergabung
- Kolom 8, Keterangan : Status aktif atau catatan lainnya

BUKU MUSYAWARAH MASYARAKAT  
LPM KELURAHAN.....

No	Tanggal Musyawarah	Tempat	Topik Pembahasan	Peserta ( Jumlah Dan Jabatan )	Keputusan	Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon,.....

Ketua LPM

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom:

- Kolom 1, No. : Nomor urut musyawarah
- Kolom 2, Tanggal Musyawarah : Hari dan tanggal pelaksanaan musyawarah
- Kolom 3, Tempat : Lokasi musyawarah dilakukan
- Kolom 4, Topik Pembahasan : Topik atau tujuan musyawarah
- Kolom 5, Peserta : Jumlah peserta dan ringkasan nama atau kelompok peserta
- Kolom 6, Keputusan : Kesimpulan atau keputusan yang diambil
- Kolom 7, Tindak Lanjut : Langkah atau aksi yang harus dilakukan setelah musyawarah
- Kolom 8, Penanggung Jawab : Orang atau kelompok yang bertanggung jawab atas tindak lanjut
- Kolom 9, Keterangan : Catatan tambahan seperti kendala, suasana, dsb

BUKU TAMU  
LPM KELURAHAN.....

No	Tanggal	Nama lengkap	Asal/Instansi	keperluan	Jam Kedatangan	Jam Keluar	Tanda Tangan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cirebon,.....

Ketua LPM

(Nama Jelas)

Petunjuk Pengisian Kolom:


- Kolom 1, No. : Nomor urut tamu
- Kolom 2, Tanggal : Tanggal kunjungan tamu
- Kolom 3, Nama Lengkap : Nama lengkap tamu yang datang
- Kolom 4, Asal/Instansi : Organisasi, lembaga, atau asal tamu
- Kolom 5, Keperluan : Tujuan kunjungan
- Kolom 6, Jam Kedatangan : Jam tamu tiba
- Kolom 7, Jam Keluar : Jam tamu meninggalkan lokasi
- Kolom 8, Tanda Tangan : Tamu menandatangani sebagai bukti kehadiran
- Kolom 9, Keterangan : Catatan tambahan jika perlu

b) Alat Kelengkapan LPM

(1) Stempel LPM



(2) Papan LPM

	<b>LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (LPM)</b>
KEL. ....	
KEC. ....	
KOTA CIREBON	

(3) Kop Surat LPM



LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

LPM

KELURAHAN .... KECAMATAN ....

Alamat .....

E-mail : .....

---

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

EFFENDI EDO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
FERY DJUNAEDI, SH., MH  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19711223 199803 1 002