SALINAN

WALI KOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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...

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6867);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
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 Surakarta.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
5. Camat adalah pemimpin Kecamatan sebagai perangkat daerah, yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan di wilayah Kota Surakarta.

8. Lembaga...

8. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Lurah, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat Kelurahan.
9. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang dibentuk melalui Musyawarah Rukun Tetangga setempat dalam rangka pelaksanaan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
10. Rukun Warga yang yang selanjutnya disingkat RW adalah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang dibentuk melalui Musyawarah Rukun Warga dan ditetapkan oleh Lurah serta merupakan bagian dari wilayah kerja Lurah.
11. 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 rukun warga dan rukun tetangga atau sebutan lain yang mengoordinasikan kelompok dasawisma.
12. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan atau wadah yang dibentuk atas Prakarsa masyarakat mitra Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang Pembangunan, sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
13. Karang Taruna adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat sebagai wadah bagi generasi muda untuk tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah Kelurahan atau komunitas adat sederajat, yang

berorientasi pada tercapainya kesejahteraan sosial bagi masyarakat.

14. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disingkat Posyandu sebagai salah satu jenis LKK merupakan wadah aspirasi dan partisipasi yang menjadi mitra Pemerintah Kelurahan melaksanakan pelayanan di bidang kesehatan dan layanan sosial lainnya.
15. Tim Pembina Posyandu yang selanjutnya disebut TP Posyandu adalah mitra kerja Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Kelurahan, dan organisasi/lembaga kemasyarakatan lainnya yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, dan pembina pada masing-masing jenjang untuk terlaksananya program/kegiatan Posyandu.
16. Dasawisma adalah Kelompok ibu-ibu dari 10 (sepuluh) sampai 20 (dua puluh) kepala rumah tangga yang rumahnya bertetangga, dibentuk untuk mempermudah jalannya suatu program khususnya program TP PKK.
17. Bantuan Operasional Kegiatan yang disingkat BOK adalah besaran yang diberikan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk melakukan penataan dan penguatan fungsi LKK agar lebih terencana, terpadu dan terkendali dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.

Pasal 3

Tujuan pengaturan LKK meliputi:

a. mendudukkan fungsi LKK sebagai mitra Pemerintahan Kelurahan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat;

b. mendayagunakan...

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

BAB II

JENIS LKK

Bagian Kesatu

Jenis

Pasal 4

Jenis LKK terdiri atas:

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

Pasal 5

Penambahan Jenis LKK selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota berdasar amanat peraturan perundang-undangan

BAB III

RT

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 6

(1) RT dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) lembaga untuk setiap Kelurahan dengan memperhatikan kondisi wilayah.
(2) RT dibentuk atas kebutuhan masyarakat setempat dalam lingkup wilayah yang akan dibentuk RT melalui musyawarah mufakat.
(3) Pembentukan RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. Pembentukan RT akibat pemekaran Kelurahan;
b. pemekaran dari 1 (satu) RT menjadi 2 (dua) RT atau lebih; dan
c. penggabungan dari beberapa RT menjadi 1 (satu) RT.

(4) Pemekaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling sedikit terdiri atas 80 (delapan puluh) Kepala Keluarga yang bertempat tinggal dan memiliki Kartu Tanda Penduduk Surakarta yang beralamat di wilayah RT setempat.

(5) Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dapat dilaksanakan apabila jumlah Kepala Keluarga kurang dari 80 (delapan puluh).

(6) Ketentuan sebagaimana pada ayat (3) dikecualikan untuk pembentukan RT di rumah susun dan rumah deret.

(7) Pembentukan RT Pemekaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus memperoleh persetujuan/diusulkan paling sedikit oleh ¾ (tiga per empat) dari jumlah keseluruhan Kepala Keluarga dimana RT Pemekaran akan dibentuk dan dihadiri oleh pengurus RT, pengurus RW dan Lurah.

(8) Pembentukan RT Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus memperoleh persetujuan/diusulkan paling sedikit oleh ½ (satu per dua) dari jumlah keseluruhan ditambah 1 (satu) Kepala Keluarga di masing-masing RT dimana RT Penggabungan akan dibentuk dan dihadiri oleh pengurus RT, pengurus RW dan Lurah.

(9) Usulan pembentukan RT disampaikan oleh Lurah kepada Camat dengan dilampiri Berita Acara Pembentukan yang selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

(10) Usulan Pembentukan RT dilakukan pengkajian oleh Unit Kerja Sekretariat Daerah yang membidangi Kewilayahan.

(11) Apabila...

(11) Apabila dari hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (10) telah memenuhi persyaratan, Pembentukan RT ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

(12) Pembentukan RT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku efektif sejak mulai periodesasi penetapan Pengurus RT.

(13) RT yang sudah terbentuk namun tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap diakui.

Bagian Kedua

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 7

RT berkedudukan di Kelurahan sebagai mitra Kelurahan dalam membina kerukunan hidup bertetangga yang berdasarkan kegotong-royongan dan kekeluargaan.

Pasal 8

RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 bertugas:

a. membantu dalam bidang pelayanan pemerintahan;
b. memelihara ketenteraman, kebersihan dan kerukunan hidup warga;
c. membantu dalam menyediakan data kependudukan; dan
d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kelurahan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, RT mempunyai fungsi yaitu:

a. pendataan kependudukan dan pelayanan administrasi pemerintahan lainnya;
b. pembuatan gagasan dalam pelaksanaan pembangunan dan pemenuhan pelayanan dasar;
c. pemeliharaan ketenteraman dan kerukunan hidup antar warga serta kebersihan dan lingkungan hidup; dan

d. penggerak swadaya gotong royong dan partisipasi masyarakat.

Bagian Ketiga

Keanggotaan dan Kepengurusan

Pasal 10

Anggota RT terdiri atas seluruh penduduk yang bertempat tinggal dan memiliki Kartu Tanda Penduduk Surakarta yang beralamat di wilayah RT setempat.

Pasal 11

Susunan pengurus RT terdiri atas:

a. ketua;
b. sekretaris; dan
c. bendahara.

Pasal 12

Kepengurusan RT dipilih dari anggota yang memenuhi persyaratan:

a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
c. bertempat tinggal dan memiliki Kartu Tanda Penduduk Surakarta yang beralamat di wilayah RT setempat;
d. sehat jasmani dan rohani;
e. berusia paling sedikit 21 (dua puluh satu) tahun dan/atau sudah menikah;
f. berkelakuan baik, jujur adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat serta tidak sedang menghadapi proses hukum pidana;
g. mempunyai pengetahuan dan keterampilan berorganisasi, kemampuan dan kecakapan terhadap upaya pemeliharaan nilai kekeluargaan dan gotong royong di masyarakat;
h. bersedia menjadi pengurus RT; dan
i. tidak sedang menjadi pengurus (Ketua, Sekretaris, atau Bendahara) LKK lainnya dan bukan merupakan anggota partai politik.

Pasal 13

Pembentukan pengurus RT dilaksanakan secara serentak sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 14

(1) Pemilihan ketua RT dilaksanakan dengan musyawarah mufakat atau pemungutan suara.
(2) Ketua RT terpilih menunjuk sekretaris dan bendahara.
(3) Untuk membantu tugas dan fungsi pengurus RT dapat dibentuk bidang kepengurusan sesuai kebutuhan dengan keputusan ketua RT.
(4) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab untuk menjamin setiap pengurus RT yang terpilih telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan.
(5) Lurah menetapkan susunan pengurus RT berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB IV

RW

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 15

(1) RW dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) lembaga untuk setiap Kelurahan dengan memperhatikan kondisi wilayah
(2) RW dibentuk atas kebutuhan masyarakat setempat dalam lingkup wilayah yang akan dibentuk RW melalui musyawarah mufakat.
(3) Pembentukan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. Pembentukan RW akibat pemekaran Kelurahan;
    b. pemekaran dari 1 (satu) RW menjadi 2 (dua) RW atau lebih; dan

c. penggabungan dari beberapa RW menjadi 1 (satu) RW.

(4) Pembentukan RW sekurang-kurangnya terdiri atas 3 (tiga) RT yang berdekatan.

(5) Pembentukan RW Pemekaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus memperoleh persetujuan/diusulkan paling sedikit oleh ¾ (tiga per empat) dari jumlah keseluruhan RT dimana RW Pemekaran akan dibentuk dan dihadiri oleh pengurus RT, pengurus RW dan Lurah.

(6) Pembentukan RW Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus memperoleh persetujuan/diusulkan paling sedikit oleh ½ (satu per dua) dari jumlah keseluruhan RT dimana RW Penggabungan akan dibentuk dan dihadiri oleh pengurus RT, pengurus RW dan Lurah.

(7) Usulan Pembentukan RW disampaikan oleh Lurah kepada Camat dengan dilampiri Berita Acara Pembentukan yang selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

(8) Usulan Pembentukan RW dilakukan pengkajian oleh Unit Kerja Sekretariat Daerah yang membidangi Kewilayahan.

(9) Apabila dari hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) telah memenuhi persyaratan, Pembentukan RW ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

(10) Pembentukan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku efektif sejak mulai periodesasi penetapan Pengurus RW.

(11) RW yang sudah terbentuk namun tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap diakui.

Bagian Kedua

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 16

RW berkedudukan di Kelurahan sebagai mitra Kelurahan dalam membina kerukunan warga yang berdasarkan kegotong-royongan dan kekeluargaan.

Pasal 17

RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 bertugas:

a. membantu dalam bidang pelayanan pemerintahan;
b. memelihara ketenteraman, kebersihan dan kerukunan hidup warga;
c. membantu dalam menyediakan data kependudukan;
d. membantu dalam identifikasi sarana prasarana pelayanan dasar dan fasilitas umum; dan
e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kelurahan.

Pasal 18

RW dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai fungsi:

a. pendataan kependudukan dan pelayanan administrasi pemerintahan lainnya;
b. pembuatan gagasan dalam pelaksanaan pembangunan dan pemenuhan pelayanan dasar;
c. pemeliharaan ketenteraman dan kerukunan hidup antar warga serta kebersihan dan lingkungan hidup; dan
d. penggerak swadaya gotong royong dan partisipasi masyarakat.

Bagian Ketiga

Keanggotaan dan Kepengurusan

Pasal 19

Anggota RW terdiri atas:

a. seluruh penduduk yang bertempat tinggal di wilayah RW setempat; dan

b. memiliki Kartu Tanda Penduduk Surakarta yang beralamat di wilayah RW setempat.

Pasal 20

Susunan pengurus RW terdiri atas:

a. ketua;
b. sekretaris; dan
c. bendahara.

Pasal 21

Setiap pengurus RW harus memenuhi syarat:

a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
c. bertempat tinggal dan memiliki Kartu Tanda Penduduk Surakarta yang beralamat di wilayah RW setempat;
d. sehat jasmani dan rohani;
e. berusia paling sedikit 21 (dua puluh satu) tahun dan/atau sudah menikah;
f. berkelakuan baik, jujur adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat serta tidak sedang menghadapi proses hukum pidana;
g. mempunyai pengetahuan dan keterampilan berorganisasi, kemampuan dan kecakapan terhadap upaya pemeliharaan nilai kekeluargaan dan gotong royong di masyarakat;
h. bersedia menjadi pengurus RW; dan
i. tidak sedang menjadi pengurus (Ketua, Sekretaris, atau Bendahara) LKK lainnya dan bukan merupakan anggota partai politik.

Pasal 22

Pembentukan pengurus RW dilaksanakan secara serentak sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 23

(1) Pemilihan Ketua RW dilaksanakan dengan musyawarah mufakat atau pemungutan suara.

(2) Ketua RW terpilih menunjuk sekretaris dan bendahara.

(3) Untuk membantu tugas dan fungsi pengurus RW dapat dibentuk bidang kepengurusan sesuai kebutuhan dengan keputusan Ketua RW.

(4) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertangggungjawab untuk menjamin setiap pengurus RW yang terpilih telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan.

(5) Lurah menetapkan susunan pengurus RW berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB V
PKK

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 24

(1) PKK dibentuk lebih dari 1 (satu) lembaga untuk setiap Kelurahan dengan memperhatikan kondisi wilayah.

(2) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Kelompok PKK.

(3) Pembentukan Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui musyawarah yang dihadiri masyarakat yang memenuhi keterwakilan dengan memperhatikan keadilan dan kesetaraan gender.

(4) Pembentukan Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

(5) Pembentukan Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di tingkat RT dan RW.

(6) Lurah membentuk kelompok Dasawisma yang terdiri atas 10 (sepuluh) rumah dan/atau sesuai kondisi wilayah masing-masing.

(7) Kelompok Dasawisma sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertanggung jawab kepada kelompok PKK.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 25

(1) PKK berkedudukan di Kelurahan.

(2) PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Lurah dalam melaksanakan pemberdayaan kesejahteraan keluarga.

(3) Pelaksanaan pemberdayaan kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi 10 (sepuluh) program pokok Gerakan PKK:
   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.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PKK mempunyai fungsi untuk mendukung:
   a. menghimpun, dan menggerakkan potensi masyarakat untuk terlaksananya 10 (sepuluh) program pokok PKK;
   b. merencanakan dan melaksanakan pelaksanaan 10 (sepuluh) program pokok PKK sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
   c. memberikan penyuluhan, pelatihan bimbingan teknis dan pendampingan Kelompok PKK secara berjenjang sampai dengan Kelompok Dasa Wisma; dan
   d. melakukan pelaporan secara berjenjang terkait Program Gerakan PKK.

Bagian Ketiga

Kepengurusan

Pasal 26

Kepengurusan Kelompok PKK terdiri atas:

a. ketua;
b. sekretaris;
c. bendahara; dan
d. bidang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan wilayah.

Pasal 27

(1) Kepengurusan Kelompok PKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
    a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
    c. bertempat tinggal dan memiliki Kartu Tanda Penduduk Surakarta yang beralamat di wilayah Kelurahan setempat;
    d. sehat jasmani dan rohani;
    e. berusia paling sedikit 21 (dua puluh satu) tahun dan/atau sudah menikah;
    f. berkelakuan baik, jujur adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat serta tidak sedang menghadapi proses hukum pidana;
    g. mempunyai pengetahuan dan keterampilan berorganisasi, serta kemampuan dan kepedulian terhadap upaya kesejahteraan keluarga;
    h. bersedia menjadi pengurus Kelompok PKK; dan
    i. tidak sedang menjadi Ketua, Sekretaris, atau Bendahara LKK lainnya dan bukan merupakan anggota partai politik.
(2) Dalam hal tidak terdapat warga yang mengajukan calon pengurus Kelompok PKK, atau warga masyarakat setempat mencalonkan pengurus Kelompok PKK yang usianya melebihi batas usia 65 (enam puluh lima)

tahun, panitia pemilihan harus menyampaikan secara tertulis kepada Lurah disertai dengan alasan dan pertimbangan.

(3) Berdasarkan permohonan dari panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Lurah dapat memberikan pengecualian persyaratan usia tersebut.

Pasal 28

(1) Ketua Kelompok PKK RT atau RW dapat ditunjuk dari masyarakat RT atau RW tersebut melalui musyawarah mufakat.

(2) Ketua kelompok PKK terpilih selanjutnya membentuk kepengurusan paling lama 14 (empat belas) hari kalender setelah pemilihan.

(3) Hasil pemilihan Ketua Kelompok PKK dan kepengurusan Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Lurah serta dilampiri dengan:
   a. daftar hadir peserta; dan
   b. susunan pengurus hasil musyawarah pilihan.

(4) Dalam hal kepengurusan Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terbentuk, Lurah dapat menunjuk pengurus sementara dengan masa tugas paling lama 6 (enam) bulan dan segera dilaksanakan pemilihan pengurus.

(5) Tahapan pemilihan pengurus Kelompok PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
   a. persiapan pemilihan meliputi kegiatan sosialisasi, pembentukan panitia pemilihan, dan penerimaan nama calon pengurus;
   b. pelaksanaan musyawarah pemilihan; dan
   c. pelaporan yang meliputi berita acara hasil musyawarah pemilihan pengurus Kelompok PKK dan daftar hadir peserta musyawarah.

BAB VI

KARANG TARUNA

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 29

(1) Karang Taruna ditetapkan 1 (satu) lembaga untuk 1 (satu) Kelurahan
(2) Karang Taruna dibentuk oleh masyarakat sebagai potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
(3) Karang Taruna sebagai mitra Lurah dalam mengembangkan potensi generasi muda dan masyarakat serta upaya pencegahan dan penanggulangan permasalahan sosial.
(4) Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 30

(1) Karang Taruna berkedudukan di Kelurahan.
(2) Karang Taruna memiliki tugas:
    a. mengembangkan potensi generasi muda dan masyarakat; dan
    b. berperan aktif dalam pencegahan dan penanggulangan permasalahan sosial melalui rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan perlindungan sosial serta program prioritas nasional.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Karang Taruna mempunyai fungsi:
    a. administrasi dan manajerial;
    b. fasilitasi;
    c. mediasi;
    d. komunikasi, informasi, dan edukasi;
    e. pemanfaatan dan pengembangan teknologi;
    f. advokasi sosial;

g. motivasi
h. pendampingan; dan
i. pelopor.

Bagian Ketiga
Keanggotaan dan Kepengurusan

Pasal 31

(1) Keanggotaan Karang Taruna menganut sistem stelsel pasif yaitu setiap generasi muda yang berusia 13 (tiga belas) sampai dengan 45 (empat puluh lima) tahun otomatis menjadi anggota Karang Taruna.
(2) Keanggotaan Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari generasi muda di tingkat Kelurahan.

Pasal 32

Susunan pengurus Karang Taruna terdiri atas:
a. ketua;
b. sekretaris; dan
c. bendahara.

Pasal 33

Pengurus Karang Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
c. berusia paling sedikit 17 (tujuh belas) tahun;
d. aktif dalam kegiatan Karang Taruna;
e. bertempat tinggal dan memiliki Kartu Tanda Penduduk Surakarta yang beralamat di wilayah Kelurahan setempat;
f. sehat jasmani dan rohani;
g. berkelakuan baik, jujur adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat serta tidak sedang menghadapi proses hukum pidana;

h. mempunyai pengetahuan dan keterampilan berorganisasi, kemampuan, dan kepedulian terhadap upaya kesejahteraan keluarga;
i. bersedia menjadi pengurus Karang Taruna; dan
j. tidak sedang menjadi Ketua, Sekretaris, atau Bendahara LKK lainnya dan bukan merupakan anggota partai politik.

Pasal 34

(1) Kepengurusan Karang Taruna dipilih, ditetapkan dan disahkan dalam musyawarah warga Karang Taruna di Kelurahan dan dikukuhkan oleh Lurah setempat.
(2) Pelaksanaan musyawarah warga Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pengurus Karang Taruna dapat membentuk unit kerja Karang Taruna di tingkat RW dan RT sebagai pelaksana kegiatan Karang Taruna.
(4) Lurah menetapkan susunan pengurus Karang Taruna berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 35

Pembentukan pengurus karang taruna dilaksanakan secara serentak sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Wali Kota.

BAB VII
POSYANDU

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 36

(1) Posyandu dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) lembaga untuk setiap Kelurahan dengan memperhatikan jumlah sasaran pelayanan dan kondisi geografis wilayah.
(2) Posyandu berkedudukan di Kelurahan setempat.

(3) Posyandu dibentuk atas prakarsa Pemerintahan Kelurahan dan/atau masyarakat.

(4) Usulan Pembentukan Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengkajian oleh Unit Kerja Sekretariat Daerah yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat.

(5) Dalam hal hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah memenuhi persyaratan, pembentukan Posyandu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

(6) Posyandu yang telah terbentuk sebelum ketentuan ini berlaku dan belum memenuhi persyaratan sesuai aturan yang berlaku, tetap diakui keberadaannya.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 37

(1) Posyandu bertugas membantu Lurah melakukan pemberdayaan masyarakat, ikut serta dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat di Kelurahan.

(2) Tugas Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 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.

(3) Tugas Posyandu dalam bidang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi dukungan:
   a. pendidikan anak usia dini
   b. identifikasi ketersediaan dan pengelolaan perpustakaan kelurahan;
   c. penguatan pemanfaatan literasi digital; dan

d. identifikasi penyediaan alat peraga edukasi

(4) Tugas Posyandu dalam bidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi dukungan:

a. penggerakan kunjungan Posyandu bagi sasaran ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah, remaja, dewasa dan lanjut usia;
b. penyuluhan kesehatan dan gizi ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
c. deteksi risiko dini masalah kesehatan ibu, bayi, balita, anak usia pra sekolah, usia sekolah remaja, dewasa dan lanjut usia;
d. 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 resiko masalah kesehatan;
e. pemantauan perilaku kepatuhan keluarga mendapatkan pelayanan kesehatan minimal, melaksanakan pengobatan hipertensi, diabetes, tuberkulosis dan gangguan jiwa, serta menjaga kesehatan lingkungan rumah; dan
f. penjangkauan akses yang terdiri atas:
   1) imunisasi;
   2) vitamin A;
   3) tablet tambah darah;

   di Posyandu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

(5) Tugas Posyandu dalam bidang pekerjaan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi dukungan:

a. edukasi pemenuhan kebutuhan pokok air bersih dan pengelolaan limbah domestic/ rumah tangga, serta melakukan pengelolaan sampah di desa;
b. identifikasi dan pemeliharaan embung air baku;
c. pemeliharaan jaringan air pedesaan;
d. identifikasi kebutuhan pembangunan jalan

(6) Tugas Posyandu dalam bidang perumahan rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi dukungan:
   a. identifikasi penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni; dan
   b. komunikasi, informasi dan edukasi lingkugan yang bersih dan sehat, pengelolaan perkarangan rumah untuk budi daya tanaman pangan lokal dalam mendukung penganekaragaman konsumsi pangan, pembuatan biopori, hidroponik di pekarangan rumah

(7) Tugas Posyandu dalam bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi dukungan:
   a. penyuluhan dan rehabilitasi trauma pasca bencana;
   b. melakukan komunikasi, informasi dan edukasi terhadap kesiapsiagaan bencana;
   c. pencegahan gangguan, ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini;
   d. pembinaan dan penyuluhan pelaksanaan patrol pengamanan; dan
   e. pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketenteraman, ketertiban umum, dan keamanan lingkungan.

(8) Tugas Posyandu dalam bidang sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi dukungan:
   a. komunikasi, informasi dan edukasi dalma kesetaraan dan keadilan gender, disabilitas, kesiapsiagaan bencana dan inklusi sosial;
   b. identifikasi dan pendataan fakir miskin masyarakat yang tidak mampu untuk mendapatkan bantuan sosial kesejahteraan keluarga; dan
   c. memfasilitasi dan/ atau menyalurkan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(9) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Posyandu dapat menyelenggarakan pelayanan di Tingkat RW.

Pasal 38

Posyandu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 berfungsi untuk mendukung:

a. penyampaian dan penyaluran aspirasi masyarakat;
b. peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan Pemerintah Kelurahan kepada masyarakat Kelurahan;
c. penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pelestarian dan pengembangan hasil pembangunan secara partisipatif;
d. menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, serta gotong royong masyarakat;
e. peningkatan kesejahteraan keluarga; dan
f. peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Bagian Ketiga
Kepengurusan dan Kader

Pasal 39

Posyandu sebagaimana dalam Pasal 38 dilaksanakan oleh pengurus dan dibantu oleh kader.

Pasal 40

(1) Kepengurusan Posyandu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 terdiri atas:
    a. ketua;
    b. sekretaris;
    c. bendahara; dan
    d. ketua bidang sesuai dengan kebutuhan.
(2) Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari masyarakat Kelurahan setempat dengan kriteria:
    a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
    c. memiliki pengetahuan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
    d. dipilih dari dan oleh masyarakat dan diketahui TP Posyandu;

e. bersedia dan mampu bekerja bersama masyarakat;
f. bisa membaca dan menulis huruf latin;
g. bertempat tinggal dan memiliki Kartu Tanda Penduduk Surakarta yang beralamat di wilayah Kelurahan setempat; dan
h. sehat jasmani dan rohani.

(3) Kader menyesuaikan dengan bidang layanan Posyandu.

(4) Kader sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya melaksanakan tugas pada satu bidang layanan.

(5) Penetapan Pengurus dan Kader Posyandu ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

BAB VIII
LPM

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Pembentukan

Pasal 41

(1) LPM dibentuk 1 (satu) lembaga untuk setiap Kelurahan.

(2) LPM berkedudukan di Kelurahan sebagai mitra Lurah di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

(3) LPM dibentuk atas prakarsa masyarakat yang difasilitasi oleh Kelurahan melalui musyawarah mufakat.

(4) Pembentukan LPM di setiap Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 42

(1) LPM mempunyai tugas:
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), LPM mempunyai fungsi:
   a. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat secara berjenjang dalam perencanaan pembangunan;
   b. menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan masyarakat dalam kerangka memperkokoh Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   c. meningkatkan kualitas dan mempercepat pelayanan pemerintah kepada masyarakat;
   d. menyusun rencana, melaksanakan, melestarikan dan mengembangkan hasil pembangunan secara partisipatif; dan
   e. menumbuhkembangkan dan menggerakkan prakarsa, partisipasi serta swadaya gotong royong masyarakat.

Bagian Ketiga
Keanggotaan dan Kepengurusan

Pasal 43

Anggota LPM berasal dari perwakilan anggota RW.

Pasal 44

(1) Susunan pengurus LPM terdiri atas:
   a. ketua;
   b. sekretaris;
   c. bendahara; dan
   d. bidang-bidang
(2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pemerintahan;
   b. sosial budaya;
   c. ekonomi; dan
   d. infrastruktur.

Pasal 45

Syarat sebagai pengurus LPM adalah sebagai berikut:

a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
c. bertempat tinggal dan memiliki Kartu Tanda Penduduk Surakarta yang beralamat di wilayah Kelurahan setempat;
d. sehat jasmani dan rohani;
e. berkelakuan baik, jujur adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat serta tidak sedang menghadapi proses hukum pidana;
f. paling sedikit berusia 21 (dua puluh satu) tahun dan/atau sudah menikah;
g. mempunyai kemauan, kemampuan, dan kepedulian dalam pemberdayaan masyarakat; dan
h. tidak sedang menjadi Ketua, Sekretaris, atau Bendahara LKK lainnya dan buka merupakan anggota partai politik.

Bagian Keempat

Mekanisme Pemilihan Anggota dan Pengurus

Pasal 46

(1) Mekanisme pemilihan anggota sebagaimana dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
    a. pemilihan bakal calon anggota LPM dilaksanakan melalui musyawarah RT;
    b. hasil musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada huruf a, dituangkan dalam Berita Acara selanjutnya diajukan Ketua RT kepada Ketua RW;
    c. pemilihan calon anggota LPM dilakukan di tingkat RW melalui musyawarah RW; dan
    d. hasil musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada huruf c, dituangkan dalam Berita Acara selanjutnya diajukan Ketua RW kepada Lurah.
(2) Pengurus LPM dipilih dengan mekanisme sebagai berikut:

a. pemilihan pengurus LPM dilakukan secara musyawarah yang difasilitasi Lurah;
b. semua calon anggota LPM mengisi formasi kepengurusan yang ditentukan;
c. formasi kepengurusan sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam Berita Acara untuk kemudian ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

BAB IX
MASA BAKTI DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 47

(1) Masa bakti Pengurus LKK selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan.
(2) Pengurus LKK dapat menjabat paling banyak 2 (dua) kali masa bakti secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut.

Pasal 48

(1) Ketentuan masa bakti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dikecualikan dalam hal terjadi:
a. bencana; dan/atau
b. kondisi tertentu.
(2) Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi bencana alam dan/atau bencana non alam.
(3) Bencana non alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
a. konflik sosial skala kota;
b. perang; dan/atau
c. wabah penyakit.
(4) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terjadi apabila akhir masa bakti berada pada waktu tahapan pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah.
(5) Pengecualian masa bakti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Masa bakti…

(6) Masa bakti pengurus LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlanjut sampai dengan ditetapkannya pengurus LKK baru.

Pasal 49

(1) Pengurus berhenti karena:
   a. meninggal dunia;
   b. mengundurkan diri; atau
   c. diberhentikan.

(2) Pengurus diberhentikan karena:
   a. pindah tempat tinggal;
   b. tidak lagi memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
   c. melakukan perbuatan tercela dan/atau melakukan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
   d. tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsi, selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa keterangan apapun;
   e. rangkap jabatan (Ketua, Sekretaris, Bendahara) dengan LKK lain; dan/atau
   f. menjadi anggota/pengurus partai politik.

(3) Pemberhentian pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Lurah berdasarkan pengajuan dari Pengurus LKK.

(4) Pengurus yang berhenti atau diberhentikan, diganti sampai masa bakti kepengurusan LKK berakhir.

(5) Penggantian pengurus LKK dilaksanakan dalam musyawarah pengurus LKK.

(6) Nama pengganti Pengurus LKK diajukan kepada Lurah disertai Berita Acara untuk dilakukan penetapan.

BAB X

HUBUNGAN KERJA

Pasal 50

(1) Hubungan kerja LKK dengan Pemerintah Kelurahan bersifat kemitraan.

(2) Hubungan kerja antar LKK dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya di Kelurahan bersifat koordinatif.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 51

(1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pembentukan, pemberdayaan dan pendayagunaan LKK.

(2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota dibantu:
   a. perangkat daerah teknis sesuai bidang urusannya dalam pemberdayaan dan pendayagunaan LKK;
   b. unit kerja sekretariat daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat dalam pembentukan, pemberdayaan dan pendayagunaan LKK; dan
   c. Camat berdasarkan wilayah kerjanya.

BAB XII

PENDANAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 52

(1) Pendanaan LKK dimaksudkan untuk mendukung keberhasilan capaian indikator kinerja Pemerintah.

(2) Pendanaan LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
   a. swadaya masyarakat;
   b. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
   c. bantuan lain yang sah dan tidak mengikat.

(3) Pendanaan LKK yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur sebagai berikut:

a. insentif RT dan RW;
b. hibah BOK PKK Kelurahan;
c. hibah BOK Posyandu;
d. hibah BOK Karang Taruna; dan
e. hibah BOK LPM.

Bagian Kedua

Insentif RT dan RW

Paragraf 1

Sasaran, Alokasi dan Kegunaan

Pasal 53

(1) Pemerintah Daerah memberikan Insentif atas pelaksanaan tugas dan fungsi bagi RT dan RW yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Penerima insentif RT dan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pengurus RT dan Pengurus RW yang terdiri atas:
    a. ketua;
    b. sekretaris; dan
    c. bendahara.
(3) Besaran insentif RT dan RW sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah yang ditetapkan dalam standar harga satuan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Pembagian besaran insentif RT dan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
    a. ketua sebesar 40% (empat puluh persen) dari Besaran Insentif RT dan RW di dokumen pelaksanaan anggaran organisasi perangkat daerah;
    b. sekretaris sebesar 30% (tiga puluh persen) Besaran Insentif RT dan RW di dokumen pelaksanaan anggaran organisasi perangkat daerah; dan
    c. bendahara sebesar 30% (tiga puluh persen) Besaran Insentif RT dan RW di dokumen

pelaksanaan anggaran organisasi perangkat daerah.

(5) insentif RT dan RW dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) insentif RT dan RW digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas RT dan RW, meliputi:
   a. pelayanan pemerintahan;
   b. pendataan kependudukan; dan
   c. pemberdayaan, partisipasi dan swadaya masyarakat.

Paragraf 2
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 54

(1) Insentif RT dan RW direncanakan dan dianggarkan oleh Lurah berdasarkan data yang telah disahkan oleh Lurah.

(2) Penempatan anggaran insentif RT dan RW pada Sub Kegiatan Pemberdayaan di Kelurahan.

(3) Sub rincian objek belanja insentif RT yaitu Belanja Uang yang diberikan kepada RT atau dengan Sebutan Lain.

(4) Sub rincian objek belanja insentif RW yaitu belanja uang yang diberikan kepada RW atau dengan sebutan lain.

Bagian Ketiga
Hibah PKK Kelurahan

Paragraf 1
Sasaran, Alokasi, dan Kegunaan

Pasal 55

(1) Sasaran penerima hibah BOK PKK Kelurahan yakni PKK Kelurahan di wilayah Kota Surakarta yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan program pemberdayaan dan

kesejahteraan keluarga di tingkat kelurahan, rukun warga dan rukun tetangga.

(2) Besaran BOK PKK untuk kegiatan Tingkat Kelurahan menyesuaikan jumlah RT dan RW di wilayahnya.

(3) Besaran BOK PKK untuk kegiatan Tingkat Kelurahan ditetapkan dalam standar harga satuan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Hibah BOK PKK Kelurahan digunakan untuk:
   a. penyediaan makanan dan minuman rapat;
   b. pembelian alat tulis kantor;
   c. jilid dan/atau penggandaan; dan/atau
   d. biaya kegiatan penunjang pemberdayaan kesejahteraan keluarga lainnya.

(5) Penerima Hibah BOK PKK Kelurahan sebagaimana ditetapkan pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Paragraf 2

Pengajuan dan Penganggaran

Pasal 56

(1) Permohonan Hibah BOK PKK diajukan Ketua TP PKK.

(2) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat sebelum penyusunan rencana kerja pemerintah daerah, untuk diusulkan dan dianggarkan pada tahun anggaran berikutnya, sedangkan untuk Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah paling lambat disampaikan sebelum penyusunan rencana kerja pemerintah daerah perubahan pada tahun berkenaan.

(3) Hibah BOK PKK dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran Kecamatan sub unit Kelurahan.

Bagian Keempat

Hibah Karang Taruna

Paragraf 1

Sasaran, Alokasi, dan Kegunaan

Pasal 57

(1) Sasaran penerima hibah BOK Karang Taruna yakni Karang Taruna Kelurahan di wilayah Kota Surakarta yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan program kegiatan Karang Taruna di tingkat Kelurahan.

(2) Alokasi Besaran BOK Karang Taruna untuk kegiatan Tingkat Kelurahan ditetapkan dalam standar harga satuan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Hibah BOK Karang Taruna digunakan untuk:
   a. penyediaan makanan dan minuman rapat;
   b. pembelian alat tulis kantor;
   c. jilid dan/atau penggandaan; dan/atau
   d. biaya kegiatan penunjang lainnya.

(4) Penerima hibah BOK Karang Taruna sebagaimana ditetapkan pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Paragraf 2

Pengajuan dan Penganggaran

Pasal 58

(1) Permohonan hibah BOK Karang Taruna diajukan Ketua Karang Taruna Kelurahan.

(2) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat sebelum penyusunan rencana kerja pemerintah daerah, untuk diusulkan dan dianggarkan pada tahun anggaran berikutnya, sedangkan untuk Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah paling lambat disampaikan sebelum penyusunan rencana kerja pemerintah daerah perubahan pada tahun berkenaan.

(3) Hibah…

(3) Hibah BOK Karang Taruna dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran Kecamatan sub unit Kelurahan.

Bagian Kelima

Hibah Posyandu

Paragraf 1

Sasaran, Alokasi, dan Kegunaan

Pasal 59

(1) Sasaran penerima hibah BOK Posyandu adalah Posyandu Kelurahan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan program kegiatan Posyandu sesuai standar pelayanan minimal.

(2) Besaran alokasi Posyandu sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(3) Hibah Posyandu digunakan untuk:
   a. pemberian makanan tambahan sasaran posyandu;
   b. insentif kader posyandu;
   c. penyediaan makanan dan minuman rapat pengurus dan kader posyandu;
   d. pembelian alat tulis kantor; dan
   e. penggandaan.

(4) Penerima hibah BOK Posyandu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Paragraf 2

Pengajuan dan Penganggaran

Pasal 60

(1) Permohonan hibah BOK Posyandu diajukan oleh Ketua Posyandu berdasarkan Keputusan Lurah.

(2) Permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat sebelum penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, untuk diusulkan dan dianggarkan pada tahun anggaran berikutnya, sedangkan untuk Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah paling lambat disampaikan sebelum

penyusunan rencana kerja pemerintah daerah perubahan pada tahun berkenaan.

(3) Hibah BOK Posyandu dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran Kecamatan sub unit Kelurahan pada program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan kegiatan pemberdayaan kelurahan sub kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan belanja Hibah Uang kepada Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia.

Bagian Keenam

Hibah LPM

Paragraf 1

Sasaran, Alokasi, dan Kegunaan

Pasal 61

(1) Sasaran Penerima Hibah BOK LPM adalah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan program kegiatan di tingkat Kelurahan.

(2) Besaran alokasi Hibah BOK LPM sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(3) Alokasi Hibah BOK LPM untuk kegiatan di tingkat Kelurahan ditetapkan dalam standar harga satuan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Hibah BOK LPM digunakan untuk:
   a. penyediaan makanan dan minuman rapat;
   b. pembelian alat tulis kantor;
   c. jilid dan/atau penggandaan; dan/atau
   d. biaya kegiatan penunjang lainnya.

(5) Penerima hibah BOK LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Paragraf 2

Pengajuan dan Penganggaran

Pasal 62

(1) Permohonan hibah BOK LPM diajukan Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.

(2) Permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat sebelum penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, untuk diusulkan dan dianggarkan pada tahun anggaran berikutnya, sedangkan untuk Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah paling lambat disampaikan sebelum penyusunan rencana kerja pemerintah daerah perubahan pada tahun berkenaan.

(3) Hibah BOK LPM dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran Kecamatan sub unit Kelurahan.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pencairan

Paragraf 1

Pencairan Insentif RT dan RW

Pasal 63

(1) Pencairan insentif RT dan RW didasarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran.

(2) Dalam hal terjadi perubahan nama penerima Insentif RT dan RW, harus melengkapi dokumen sebagai berikut:

a. surat keterangan kematian apabila meninggal dunia;

b. berita acara pergantian pengurus RT atau RW;

c. surat keterangan tentang pergantian pengurus RT atau RW dari Kelurahan; dan

d. pencairan insentif RT dan RW dilakukan sekali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Paragraf 2

Pencairan Hibah BOK

Pasal 64

(1) Pencairan hibah BOK didasarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran dan naskah perjanjian hibah daerah.

(2) Pencairan hibah BOK dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.

(3) Pencairan hibah BOK diberikan sekaligus setelah memenuhi syarat pencairan.

Pasal 65

(1) Lurah mengajukan permohonan pencairan hibah BOK kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi keuangan selaku BUD.

(2) Pengajuan permohonan pencairan hibah BOK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi persyaratan administrasi meliputi:

a. proposal yang berisikan maksud, tujuan, kegunaan dan besaran;
b. lampiran permohonan yang berisikan daftar penerima hibah
c. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga;
d. Keputusan Wali Kota tentang Daftar Penerima Hibah;
e. naskah perjanjian hibah daerah rangkap 2 (dua) bermaterai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Pernyataan Sanggup Membayar Pajak;
g. berita acara verifikasi dari Lurah terkait; dan
h. persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

(1) Pemberian Hibah BOK dituangkan dalam naskah perjanjian hibah daerah yang ditandatangani oleh Lurah dan penerima Hibah.

(2) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

(3) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
   a. pemberi dan penerima hibah;
   b. tujuan pemberian hibah;
   c. besaran penggunaan hibah yang akan diterima;
   d. hak dan kewajiban;
   e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
   f. tata cara pelaporan hibah; dan
   g. pengawasan dan sanksi.

Bagian Kedelapan
Pertanggungjawaban

Pasal 67

(1) Pertanggungjawaban penerima hibah BOK Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan meliputi:
   a. surat pengantar laporan pertanggungjawaban;
   b. laporan penggunaan dana hibah;
   c. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai Proposal dan naskah perjanjian hibah daerah;
   d. laporan kegiatan; dan
   e. daftar penerimaan insentif berlaku untuk RT dan RW.

(2) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berlaku untuk RT dan RW melalui mekanisme pelaporan.

(3) Dalam...

(3) Dalam hal terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka penerima hibah BOK Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan wajib menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

(4) Apabila sampai dengan akhir tahun penerima hibah BOK Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan belum mengambil uangnya maka secara otomatis dana hibah BOK Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan tersebut akan dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah.

(5) Pengambilan secara otomatis hibah BOK Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (4) dilengkapi dengan:
   a. surat tanda setor; dan
   b. berita acara setor kembali dengan dilengkapi rekapitulasi nama penerima hibah BOK Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 68

Format Keputusan Lurah, naskah perjanjian hibah daerah, berita acara, permohonan pencairan, proposal, surat dan laporan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

(1) LKK yang kelembagaannya belum ditetapkan harus ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

(2) Pengurus LKK yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan berakhirnya masa bakti kepengurusan.

(3) Alokasi…

(3) Alokasi besaran yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan tetap berlaku.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

a. Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 9);
b. Sebagian ketentuan sepanjang mengenai Biaya Operasional LPMK dalam Peraturan Wali Kota Nomor 38 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Pembangunan Kelurahan (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2022 Nomor 71);
c. Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor 63 Tahun 2024 tentang Pemberian Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2024 Nomor 66);
d. Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor 64 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Hibah Biaya Operasional Kegiatan Pos Pelayanan Terpadu Kelurahan (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2024 Nomor 67); dan
e. Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor 66 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Hibah Biaya Operasional Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2024 Nomor 69),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 71

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 Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 12 Agustus 2025

WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

RESPATI ACHMAD ARDIANTO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 12 Agustus 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,

ttd

BUDI MURTONO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2025 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA,

Ditandatangani secara elektronik oleh:

YENI APRILIAWATI

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN

A. FORMAT BERITA ACARA DAN KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENGURUS RUKUN TETANGGA

BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN RUKUN TETANGGA

Pada hari ini, ... tanggal ..... telah diselenggarakan rapat musyawarah bertempat di ..... yang dihadiri oleh.....dipimpin oleh....., dengan acara Pembentukan Rukun Tetangga.

Setelah diselenggarakan musyawarah dengan mufakat,

MEMUTUSKAN:

Bahwa semua yang hadir dalam rapat menyetujui:
1. membentuk Rukun Tetangga dari Rukun Tetangga ... Rukun Warga ... menjadi Rukun Tetangga ... Rukun Warga ... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Surakarta.
2. pelaksanaan pemilihan Ketua Rukun Tetangga ... Rukun Warga ... hasil pembentukan sebagaimana dimaksud pada angka 1, akan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Ketua Rukun Tetangga	Sekretaris Rukun Tetangga
(.....)	(.....)
Tokoh Masyarakat	Tokoh Masyarakat
(.....)	(.....)
Kepala Keluarga	Kepala Keluarga
(.....)	(.....)

BERITA ACARA HASIL RAPAT MUSYAWARAH PEMILIHAN
PENGURUS RUKUN TETANGGA … RUKUN WARGA …
KELURAHAN … KECAMATAN….MASA BAKTI ….
NOMOR …

Pada hari ini … tanggal … bulan … tahun … bertempat di … telah dilaksanakan rapat musyawarah pemilihan Ketua Rukun Tetangga … Rukun Warga… Kelurahan … Masa Bakti …

Musyawarah dihadiri oleh … orang sebagaimana daftar terlampir.

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Pengurus Rukun Tetangga … Rukun Warga… Kelurahan … Masa Bakti …, yaitu:

Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
					Ketua
					Sekretaris
					Bendahara

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Musyawarah Pemilihan Pengurus
Rukun Tetangga … Rukun Warga … Kelurahan …

Ketua

(……)

Sekretaris

(……)

Anggota

(……)

Anggota

(……)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PENGGANTIAN PENGURUS
RUKUN TETANGGA…RUKUN WARGA…
KELURAHAN … MASA BAKTI …
NOMOR …

Pada hari ini … tanggal … bulan … tahun …, bertempat di … telah diadakan musyawarah Pengurus Rukun Tetangga… Kelurahan … Masa Bakti …

Musyawarah dihadiri oleh … orang sebagaimana terlampir dalam daftar hadir.

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Susunan Pengurus Rukun Tetangga Kelurahan … sebagai berikut:

PENGURUS LAMA		PENGGANTI	
Nama	Jabatan	Nama	Jabatan
Dst			

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Musyawarah

(.....)

Sekretaris Musyawarah

(.....)

KOP KELURAHAN

KEPUTUSAN LURAH ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGURUS RUKUN TETANGGA HASIL RAPAT PEMILIHAN
KELURAHAN ... KECAMATAN ... MASA BAKTI ...

LURAH ...,

Menimbang :

a. bahwa proses pemilihan Pengurus Rukun Tetangga Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bakti ... telah dilaksanakan dengan tertib, aman dan lancar, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ..... ayat (.....) Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, pengurus Rukun Tetangga ditetapkan oleh Lurah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengurus Rukun Tetangga Hasil Rapat Pemilihan Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bakti ...;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pengurus Rukun Tetangga Hasil Rapat Pemilihan Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bhakti ... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan efektif sejak tanggal pelantikan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal

LURAH ...,

(.....)

SUSUNAN PENGURUS RUKUN TETANGGA…RUKUN WARGA…
KELURAHAN……KECAMATAN……MASA BAKTI…..

RW	RT	Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
….	….						Ketua
							Sekretaris
							Bendahara
….	….						

LURAH …,

(……)

B. FORMAT BERITA ACARA DAN KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENGURUS RUKUN WARGA

BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN RUKUN WARGA

Pada hari ini, ... tanggal ..... telah diselenggarakan rapat bertempat di ..... yang dihadiri oleh.....dipimpin oleh ....., dengan acara Pemekaran Rukun Warga.

Setelah diselenggarakan musyawarah dengan mufakat,

MEMUTUSKAN:

Bahwa semua yang hadir dalam rapat menyetujui:

1. membentuk Rukun Warga dari Rukun Warga ... menjadi Rukun Warga ... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Surakarta.
2. pelaksanaan pemilihan Ketua Rukun Warga ... hasil pembentukan sebagaimana dimaksud pada angka 1, akan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Ketua Rukun Warga	Sekretaris Rukun Warga
(.....)	(.....)
Tokoh Masyarakat	Tokoh Masyarakat
(.....)	(.....)
Ketua Rukun Tetangga	Ketua Rukun Tetangga
(.....)	(.....)

BERITA ACARA HASIL RAPAT MUSYAWARAH PEMILIHAN
PENGURUS RUKUN WARGA ...
KELURAHAN ... KECAMATAN....MASA BAKTI ....
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah dilaksanakan rapat musyawarah pemilihan Pengurus Rukun Warga ... Kelurahan ... Masa Bakti ....

Musyawarah dihadiri oleh ... orang sebagaimana daftar terlampir.

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Pengurus RW.....Kelurahan ... Masa Bakti ..., yaitu:

Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
					Ketua
					Sekretaris
					Bendahara

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Musyawarah Pemilihan Pengurus
Rukun Warga ... Kelurahan ...

Ketua

(.....)

Sekretaris

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PENGGANTIAN PENGURUS
RUKUN WARGA
KELURAHAN ... MASA BAKTI ...
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... telah diadakan Musyawarah Pergantian Pengurus RW Kelurahan ... Masa Bakti ...

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

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Susunan Pengurus RW Kelurahan ... sebagai berikut:

PENGURUS LAMA		PENGGANTI	
Nama	Jabatan	Nama	Jabatan
Dst			

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Musyawarah

(.....)

Sekretaris Musyawarah

(.....)

KOP KELURAHAN

KEPUTUSAN LURAH ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGURUS RUKUN WARGA HASIL RAPAT MUSYAWARAH PEMILIHAN KELURAHAN ... KECAMATAN ... MASA BAKTI ...

LURAH ...,

Menimbang :

a. bahwa proses pemilihan Pengurus Rukun Warga Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bakti ... telah dilaksanakan dengan tertib, aman dan lancar, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ..... ayat (.....) Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, pengurus Rukun Warga ditetapkan oleh Lurah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengurus Rukun Warga Hasil Rapat Musyawarah Pemilihan Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bhakti ...;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pengurus Rukun Warga Hasil Rapat Musyawarah Pemilihan Kelurahan … Kecamatan … Masa Bhakti … sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan efektif sejak tanggal pelantikan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal

LURAH …,

(……)

SUSUNAN PENGURUS RUKUN WARGA
KELURAHAN……KECAMATAN……MASA BAKTI…..

RW	Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
….						Ketua
						Sekretaris
						Bendahara
….						

LURAH …,

(……)

C. FORMAT SURAT KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENGURUS TP PKK DAN BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PERGANTIAN PENGURUS TP-PKK

KOP KELURAHAN

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

TENTANG
PENGURUS PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
KELURAHAN ... KECAMATAN ... MASA BAKTI ...

LURAH ...,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ..... ayat (.....) Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, pengurus Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga ditetapkan oleh Lurah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengurus Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bhakti ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;
5. Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan……Kecamatan…… Masa Bakti…… sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan efektif sejak tanggal pelantikan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal

LURAH ...,

(……)

SUSUNAN PENGURUS PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
KELURAHAN……KECAMATAN……MASA BAKTI…..

Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
					Ketua
					Wakil Ketua
					Sekretaris
					Bendahara
					Bidang
Dst					

LURAH …,

(……)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PENGGANTIAN PENGURUS
PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
KELURAHAN ... MASA BAKTI ...
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... telah diadakan musyawarah Pergantian Pengurus Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan ... Masa Bakti ...

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

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Susunan Pengurus Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Kelurahan ... sebagai berikut:

PENGURUS LAMA		PENGGANTI	
Nama	Jabatan	Nama	Jabatan
Dst			

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lurah

(.....)

Pimpinan Musyawarah

(.....)

D. FORMAT BERITA ACARA PEMILIHAN PENGURUS KARANG TARUNA, HASIL MUSYAWARAH PENGGANTIAN PENGURUS KARANG TARUNA DAN SURAT KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENGURUS KARANG TARUNA

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PEMILIHAN
PENGURUS KARANG TARUNA
KELURAHAN ... KECAMATAN ... MASA BAKTI ...
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... telah diadakan musyawarah pemilihan Pengurus Karang Taruna Kelurahan ... Masa Bakti ...

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

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Pengurus Karang Taruna Kelurahan ... Masa Bakti ..., yaitu:

Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
					Ketua
					Sekretaris
					Bendahara
Dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Musyawarah Pemilihan Pengurus
Karang Taruna Kelurahan ...

Ketua — Sekretaris

(.....) (.....)

Anggota — Anggota

(.....) (.....)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PENGGANTIAN PENGURUS
KARANG TARUNA
KELURAHAN ... MASA BAKTI ...
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... telah diadakan Musyawarah Penggantian Pengurus Karang Taruna Kelurahan ... Masa Bakti ...

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

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Susunan Pengurus Karang Taruna Kelurahan ... sebagai berikut:

PENGURUS LAMA		PENGGANTI	
Nama	Jabatan	Nama	Jabatan
Dst			

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lurah

(.....)

Pimpinan Musyawarah

(.....)

KOP KELURAHAN

KEPUTUSAN LURAH ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGURUS KARANG TARUNA HASIL RAPAT PEMILIHAN
KELURAHAN ... KECAMATAN ... MASA BAKTI ...

LURAH ...,

Membaca : Berita Acara Hasil Rapat Pemilihan Pengurus Karang Taruna Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bhakti .... Nomor ...;

Menimbang :
a. bahwa proses pemilihan Pengurus Karang Taruna Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bhakti ... telah dilaksanakan dengan tertib, aman dan lancar, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ..... ayat (.....) Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, pengurus Karang Taruna ditetapkan oleh Lurah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengurus Karang Taruna Hasil Rapat Pemilihan Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bhakti ...;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pengurus Karang Taruna Hasil Rapat Pemilihan Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bhakti ... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan efektif sejak tanggal pelantikan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal

LURAH ...,

(.....)

SUSUNAN PENGURUS KARANG TARUNA
KELURAHAN……KECAMATAN……MASA BAKTI…..

Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
					Ketua
					Sekretaris
					Bendahara
Dst					

LURAH …,

(……)

E. FORMAT BERITA ACARA PEMBENTUKAN POSYANDU, PEMILIHAN KETUA POSYANDU DAN SURAT KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENGURUS POSYANDU

BERITA ACARA
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN POS PELAYANAN TERPADU
RUKUN WARGA.... KELURAHAN.....KECAMATAN.....
KOTA SURAKARTA

Pada hari ini, ... tanggal ..... telah diselenggarakan rapat bertempat di ..... yang dihadiri oleh.....dipimpin oleh....., dengan acara pembentukan Pos Pelayanan Terpadu.

Setelah diselenggarakan musyawarah dengan mufakat,

MEMUTUSKAN:

Bahwa semua yang hadir dalam rapat menyetujui:

1. membentuk Pos Pelayanan Terpadu di RW ... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Surakarta.
2. pelaksanaan pemilihan pengurus Pos Pelayanan Terpadu sebagaimana dimaksud pada angka 1, akan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Ketua RW	Ketua RT
(.....)	(.....)

BERITA ACARA HASIL RAPAT MUSYAWARAH PEMILIHAN
PENGURUS POS PELAYANAN TERPADU (POSYANDU)
RW.....KELURAHAN ... KECAMATAN....MASA BAKTI ...
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... telah diadakan musyawarah pemilihan Pengurus Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) di RW.... Kelurahan ... Masa Bakti ...

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

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Pengurus Posyandu RW.... Kelurahan ... Masa Bakti ..., yaitu:

Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
					Ketua
					Sekretaris
					Bendahara
					Ketua Bidang
Dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Musyawarah Pemilihan Pengurus
Posyandu RW.... Kelurahan ...

Ketua

(.....)

Anggota

(.....)

Sekretaris

(.....)

Anggota

(.....)

KOP KELURAHAN

KEPUTUSAN LURAH ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGURUS POS PELAYANAN TERPADU
HASIL RAPAT MUSYAWARAH PEMILIHAN
KELURAHAN ... KECAMATAN ... MASA BAKTI ...

LURAH ...,

Menimbang : a. bahwa proses pemilihan Pengurus Posyandu Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bakti ... telah dilaksanakan dengan tertib, aman dan lancar, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, Pengurus Posyandu ditetapkan oleh Lurah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengurus Pos Pelayanan Terpadu Hasil Rapat Musyawarah Pemilihan Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bakti ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pengurus Pos Pelayanan Terpadu Hasil Rapat Musyawarah Pemilihan Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bakti.....sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan efektif sejak tanggal pelantikan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal

LURAH ...,

(.....)

SUSUNAN PENGURUS POS PELAYANAN TERPADU (POSYANDU)
KELURAHAN……KECAMATAN……MASA BAKTI…..

RW	Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
…..						Ketua
						Sekretaris
						Bendahara
						Ketua Bidang
Dst	Dst					

LURAH …,

(……)

F. FORMAT BERITA ACARA PEMILIHAN PENGURUS LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (LPM) DAN SURAT KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENGURUS LPM

BERITA ACARA HASIL RAPAT MUSYAWARAH PEMILIHAN
PENGURUS LPM
KELURAHAN … KECAMATAN….MASA BAKTI …
NOMOR …

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

Musyawarah dihadiri oleh … orang sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan … Masa Bakti …, yaitu:

Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
					Ketua
					Sekretaris
					Bendahara
					Bidang
Dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Musyawarah Pemilihan Pengurus
Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan …

Ketua — Sekretaris

(……) (……)

Anggota — Anggota

(……) (……)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PENGGANTIAN PENGURUS
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (LPM)
KELURAHAN ... MASA BAKTI ...
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... telah diadakan musyawarah Pergantian Antar Waktu Pengurus LPM Kelurahan ... Masa Bakti ...

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

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Susunan Pengurus LPM Kelurahan ... sebagai berikut:

PENGURUS LAMA		PENGGANTI	
Nama	Jabatan	Nama	Jabatan
Dst			

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lurah

(.....)

Pimpinan Musyawarah

(.....)

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PENGGANTIAN PENGURUS
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN ... MASA BAKTI ...
NOMOR ...

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

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

Dalam musyawarah tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan Susunan Pengurus LPM Kelurahan ... sebagai berikut:

PENGURUS LAMA		PENGGANTI	
Nama	Jabatan	Nama	Jabatan
Dst			

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lurah | Pimpinan Musyawarah

(.....) | (.....)

KOP KELURAHAN

KEPUTUSAN LURAH ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGURUS LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
HASIL RAPAT MUSYAWARAH PEMILIHAN
KELURAHAN ... KECAMATAN ... MASA BAKTI ...

LURAH ...,

Menimbang : a. bahwa proses pemilihan Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan... Kecamatan ... Masa Bakti ... telah dilaksanakan dengan tertib, aman dan lancar, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ..... ayat (.....) huruf d Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, Pengurus Posyandu ditetapkan oleh Lurah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Hasil Rapat Musyawarah Pemilihan Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bakti ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Hasil Rapat Musyawarah Pemilihan Kelurahan ... Kecamatan ... Masa Bakti.....sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan efektif sejak tanggal pelantikan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal

LURAH ...,

(.....)

SUSUNAN PENGURUS LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
(LPM)
KELURAHAN……KECAMATAN……MASA BAKTI…..

Nama	NIK	Tempat/Tgl Lahir	Pekerjaan	Alamat	Kedudukan Dalam Pengurus
					Ketua
					Sekretaris
					Bendahara
					Bidang
Dst					

LURAH …,

(……)

G. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH

KOP SURAT

Surakarta, tanggal/bulan/tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pencairan Hibah

Kepada
Yth. Wali Kota Surakarta
Cq. Kepala SKPD/Unit SKPD
di –
SURAKARTA

Bahwa berdasarkan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD Tahun ……., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan hibah berupa …… sebesar ……. dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan hibah sesuai dengan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon

(nama jelas pimpinan/tandatangan/cap)

H. FORMAT PROPOSAL

PROPOSAL PERMOHONAN
BANTUAN HIBAH
(NAMA LEMBAGA)
TAHUN …….

A. LATAR BELAKANG

Bahwa (nama Lembaga) merupakan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang mempunyai tugas membantu Lurah ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat Kelurahan, yang memiliki fungsi ……..

Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi tersebut, dipandang perlu memberikan Hibah Biaya Operasional Kegiatan (nama Lembaga).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan diberikannya Hibah Biaya Operasional Kegiatan (nama Lembaga) ……..

C. KEGUNAAN

Hibah Biaya Operasional Kegiatan (nama Lembaga) digunakan untuk ……

D. BESARAN

Besaran Biaya Operasional Kegiatan masing-masing (nama Lembaga) sebesar Rp……. (……. rupiah) untuk … (nama Lembaga) dengan total sebesar Rp……. (……. rupiah) dengan rincian penerima sebagaimana terlampir.

E. PENUTUP

Demikian proposal ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya, atas kerjasama dan dukungannya disampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon

(nama jelas pimpinan/tandatangan/cap)

I. FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HIBAH

BERITA ACARA VERIFIKASI PENYALURAN HIBAH
Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., Tim Verifikasi Penyaluran Hibah yang dibentuk berdasarkan Keputusan ..... Nomor ..... Tanggal ....., telah melaksanakan verifikasi administrasi dan diuji kebenaran pengajuan hibah yang diajukan oleh .....

Berdasarkan hasil verifikasi penyaluran hibah, Tim menyatakan bahwa ..... telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan hibah dari Pemerintah Kota Surakarta sebesar Rp ..... (..... Rupiah).

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi penyaluran hibah kepada ..... ini, dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mestinya.

TIM VERIFIKASI PENYALURAN HIBAH

1. ..... Koordinator (.....)
2. ..... Anggota (.....)
3. ..... Anggota (.....)
4. ..... Anggota (.....)

Mengetahui :
LURAH

.....
.....
NIP. .....

J. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH UNTUK HIBAH

PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DENGAN
.....
KOTA SURAKARTA
TENTANG
PELAKSANAAN DANA HIBAH TAHUN
Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
   Jabatan : Kepala ..(SKPD/ Unit SKPD) .... Kota Surakarta berdasarkan Keputusan Wali Kota Surakarta Nomor ..... Tahun ..... Tentang Penunjukan Pejabat yang diberi wewenang atas Nama Wali Kota Surakarta Menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah Tahun Anggaran ....., dalam hal ini bertindak di dalam jabatan tersebut dan oleh karena itu bertindak dan atas nama Pemerintah Kota Surakarta, berkedudukan di Jl. Jendral Sudirman No. 02 Surakarta, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.
2. Nama : .....
   Jabatan : Ketua / Kepala ....., Alamat ....., Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut PARA PIHAK secara bersama- sama mengadakan perikatan perjanjian sebagai berikut

BESARAN, TUJUAN DAN CARA PEMBAYARAN HIBAH

Pasal 1

(1) Pemberian hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA untuk pelaksanaan kegiatan sebesar Rp..... (..... rupiah) termasuk pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan yang berlaku;
(2) Pembayaran Belanja Hibah melalui rekening Bank Jateng Cab. Surakarta nomor .....atas nama .....;
(3) Pembayaran dilakukan ..... Tahap

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

(1) PIHAK KESATU berhak menerima laporan penggunaan hibah dan berkewajiban untuk menyerahkan dana hibah kepada PIHAK KEDUA;
(2) PIHAK KEDUA berhak menerima hibah dan berkewajiban untuk memanfaatkan dana hibah untuk biaya ....., menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Wali Kota melalui .....(SKPD/ Unit SKPD)..... Kota Surakarta dan menyimpan laporan pertanggungjawaban beserta bukti -bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai obyek pemeriksaan.

TATA CARA PENYALURAN/ PENYERAHAN HIBAH

Pasal 3

(1) Surat permohonan pencairan hibah ditandatangani oleh pemohon;
(2) Tata cara Penyaluran dan Penyerahan Hibah berpedoman pada Peraturan Wali Kota Nomor …… Tahun ….. tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta.

TATA CARA PELAPORAN HIBAH

Pasal 4

(1) Penerima hibah bertanggungjawab penuh atas penggunaan uang/ barang dan atau jasa yang diterimanya dan sebagai obyek pemeriksaan, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban hibah kepada Wali Kota melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah;
(2) Tata cara Pelaporan Hibah berpedoman pada Peraturan Wali Kota Nomor ……. Tahun …….. tentang Tata Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta.

PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 5

Masyarakat dapat melakukan pengawasan baik secara sendiri atau berkelompok dan pemberian hibah daerah ini menjadi obyek pemeriksaan aparat fungsional di daerah, bagi penerima yang menyimpang dari ketentuan yang termuat dalam Naskah Perjanjian ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing-masing bermeterai sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku, satu rangkap untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah dan satu rangkap untuk Penerima Hibah yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
……	a.n WALI KOTA SURAKARTA
	KEPALA …. (SKPD/Unit SKPD)……
……	……
	……
	NIP ……

K. FORMAT SURAT PENGANTAR LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

KOP SURAT

Surakarta, tanggal/bulan/tahun

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Pertanggungjawaban Dana Hibah

Kepada :
Yth. Wali Kota Surakarta
Cq. .....
di –
SURAKARTA

Dengan ini kami (nama penerima) sesuai dengan Peraturan Wali Kota menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan dana hibah yang diterima dari APBD Kota Surakarta Tahun Anggaran ..... sebesar Rp ..... (..... Rupiah), yang meliputi :

a. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hibah;
b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Hibah.

Demikian surat pertanggungjawaban ini dibuat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Ketua	Sekretaris
(.....)	(.....)
nama terang & stempel	nama terang

L. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

NAMA LEMBAGA

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA HIBAH

Bulan ..... s/d Bulan .....
Tahun .....

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1					
2					
3					
4					
Jumlah					

Ketua

(.....)
nama terang & stempel

Bendahara

(.....)
nama terang

M. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGGUNAAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Wali Kota Nomor ..... Tanggal ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, tanggal/bulan/tahun

Ketua

Materai

(.....)
nama terang & stempel

N. FORMAT LAPORAN KEGIATAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN

Nama Kegiatan : .....
Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan : .....
Tahun Anggaran : .....

1. Pendahuluan
   Uraikan latar belakang, tujuan kegiatan, dan dasar pelaksanaan kegiatan.

2. Uraian Pelaksanaan Kegiatan
   Waktu dan Tempat Pelaksanaan :
   Bentuk Kegiatan :
   Jumlah Peserta :
   Pihak yang Terlibat :

3. Hasil Kegiatan
   Uraikan hasil dan manfaat kegiatan bagi masyarakat.

4. Hambatan dan Solusi
   Jelaskan hambatan selama kegiatan dan solusi yang dilakukan.

5. Penutup
   Demikian laporan pertanggungjawaban ini kami sampaikan sebagai bentuk laporan atas pelaksanaan kegiatan yang didanai melalui dana hibah. Besar harapan kami kegiatan ini dapat memberikan manfaat nyata bagi masyarakat di lingkungan Kelurahan .....

   Surakarta,

   Hormat kami,

   Ketua Lembaga

   [Nama Ketua Lembaga]

6. Lampiran
   1. Dokumentasi kegiatan (foto)
   2. Daftar hadir peserta
   3. RAB dan Realisasi Anggaran
   4. Kwitansi/bukti pengeluaran
   5. SPTJM
   6. Berita Acara Kegiatan

WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

RESPATI ACHMAD ARDIANTO