



BUPATI TEMANGGUNG

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 18 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 7 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan, maka perlu menetapkan Pedoman Pembentukannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kelurahan Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2000 Nomor 25);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2004 tentang Pembentukan 15 (lima belas) Kelurahan di Kecamatan Temanggung, Parakan, Ngadirejo dan Kranggan (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2004 Nomor 48);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 1).
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2009 tentang Penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat Dalam Penanganan Ketentraman, Ketertiban, dan Keamanan Penyelenggaraan Pemilihan Umum;
11. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 77/HUK/2010 tentang Pedoman Karang Taruna;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Camat adalah Camat di Kabupaten Temanggung.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dibawah Kecamatan.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat penetapan.
11. Keputusan Lurah adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Lurah sebagai Perangkat Daerah.
12. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dan Lurah dalam memberdayakan masyarakat.
13. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut LPMD adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat desa sebagai mitra kerja Pemerintah Desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disebut LPMK adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra kerja Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
15. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Desa atau Kelurahan, yang selanjutnya disebut TP PKK adalah lembaga kemasyarakatan sebagai mitra kerja pemerintah desa dan Lurah serta organisasi kemasyarakatan lainnya yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali, dan penggerak pada masing-masing jenjang untuk terlaksananya program PKK.
16. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk di Desa atau Kelurahan melalui musyawarah masyarakat di wilayah kerjanya yang ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Keputusan Lurah.
17. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk di Desa atau Kelurahan melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Keputusan Lurah.
18. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disebut dengan PKK.
19. Karang Taruna adalah wadah pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan tanggung jawab sosial dari, oleh, dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah Desa atau Kelurahan dan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial yang ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Keputusan Lurah.

20. Satuan Tugas Perlindungan Masyarakat untuk selanjutnya disebut Satgaslinmas adalah lembaga yang disiapkan dan disusun serta dibekali pengetahuan dan ketrampilan di bidang perlindungan masyarakat yang membantu aparat pemerintah dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum yang ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Keputusan Lurah.
21. Lembaga Adat adalah Lembaga Kemasyarakatan baik yang sengaja dibentuk maupun yang secara wajar telah tumbuh dan berkembang didalam sejarah masyarakat atau dalam suatu masyarakat Hukum Adat tertentu dengan wilayah hukum dan hak atas harta kekayaan didalam hukum adat tersebut, serta berhak dan berwenang untuk mengatur, mengurus dan menyelesaikan berbagai permasalahan kehidupan yang berkaitan dengan dan mengacu pada adat-istiadat dan hukum adat yang berlaku.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah:
- sebagai upaya pemeliharaan dan pelestarian nilai-nilai kehidupan masyarakat yang berasaskan kegotong-royongan dan kekeluargaan;
 - sebagai upaya untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;
 - sebagai upaya untuk menggalakkan partisipasi seluruh komponen yang ada dalam upaya mensejahterakan masyarakat; dan
 - sebagai upaya peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan yang bertumpu pada masyarakat.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:
- meningkatkan pelayanan masyarakat;
 - meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
 - mengembangkan kemitraan;
 - memberdayakan masyarakat;
 - mengembangkan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat; dan
 - mengoptimalkan potensi yang ada.

BAB III

JENIS LEMBAGA KEMASYARAKATAN

Pasal 3

Jenis-jenis Lembaga Kemasyarakatan terdiri dari:

- 1 a. LPMD/LPMK;
- 2 b. RT;
- 3 c. RW;
- 4 d. TP PKK;
- 5 e. Karang Taruna;
- 6 f. Satgaslinmas; dan
- 7 g. Lembaga Kemasyarakatan lainnya. (Lembaga Adat).

BAB IV

LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN

Bagian Kesatu

Tugas, Fungsi dan Kewajiban

Pasal 4

- (1) Tugas LPMD/LPMK:
 - a. menyusun rencana pembangunan Desa/Kelurahan secara partisipatif;
 - b. melaksanakan dan mengendalikan pembangunan; dan
 - c. menggerakkan swadaya gotong royong masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LPMD/LMPK mempunyai fungsi:
 - a. penampungan dan penyaluran aspirasi masyarakat dalam pembangunan;
 - b. peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan pemerintah kepada masyarakat;
 - c. penyusunan rencana, pelaksana, pengendali, pelestarian dan pengembangan hasil-hasil pembangunan secara partisipatif;
 - d. penumbuhkembangan dan penggerak prakarsa, partisipasi, serta swadaya gotong royong masyarakat; dan
 - e. penggali, pendayagunaan, dan pengembangan potensi sumber daya alam serta keserasian lingkungan hidup.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 LPMD/LPMK wajib:

- a. menyusun rencana kerja LPMD/LPMK sesuai dengan situasi dan kondisi masyarakat setempat;
- b. melaksanakan kegiatan sesuai jadwal;
- c. membuat laporan hasil kegiatan LPMD/LPMK kepada Kepala Desa/Lurah secara berkala; dan
- d. melaksanakan tertib administrasi.

Bagian Kedua

Kepengurusan, Masa Bhakti dan Persyaratan

Pasal 6

- (1) Pengurus LPMD/LPMK terdiri dari:
 - a. Ketua Umum;
 - b. Ketua I;
 - c. Ketua II;
 - d. Sekretaris;
 - e. Bendahara; dan
 - f. Bidang-bidang terdiri dari:
 1. Bidang Agama;
 2. Bidang Keamanan dan Ketertiban Masyarakat;
 3. Bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olahraga;
 4. Bidang Pembangunan, perekonomian, koperasi, dan lingkungan hidup; dan
 5. Bidang kesehatan, keluarga berencana, dan kesejahteraan rakyat.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f keanggotaannya ditentukan sesuai kebutuhan paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Pengurus LPMD/LPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Ketua Umum sebagai Penanggung Jawab LPMD/LPMK;
 - b. Ketua I mempunyai tugas membantu Ketua Umum dalam koordinasi pelaksanaan tugas bidang agama, bidang keamanan dan ketertiban masyarakat, serta bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olahraga;
 - c. Ketua II mempunyai tugas membantu Ketua Umum dalam koordinasi pelaksanaan tugas bidang Pembangunan, perekonomian, koperasi, dan lingkungan hidup, serta bidang kesehatan, keluarga berencana, dan kesejahteraan rakyat;
 - d. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum;
 - e. Bendahara mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi keuangan;
 - f. Bidang Agama mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan di bidang keagamaan;
 - g. Bidang Keamanan dan Ketertiban Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan di bidang Keamanan, Ketertiban, dan Ketentraman;
 - h. Bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga;
 - i. Bidang Pembangunan, perekonomian, koperasi, dan lingkungan hidup mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan di bidang Pembangunan, perekonomian, koperasi, dan lingkungan hidup; dan
 - j. Bidang kesehatan, keluarga berencana, dan kesejahteraan rakyat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan di bidang kesehatan, keluarga berencana, dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 7

- (1) Masa Bhakti Pengurus LPMD ditetapkan selama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatan dan dapat dipilih kembali periode berikutnya.
- (2) Masa Bhakti Pengurus LPMK ditetapkan selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak pengangkatan dan dapat dipilih kembali periode berikutnya.

Pasal 8

Yang dapat dipilih menjadi pengurus LPMD/LPMK adalah penduduk Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. setia dan taat kepada Pancasila dan UUD 1945;
- c. setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah;
- d. berkelakuan baik, jujur, adil, cerdas, dan berwibawa;
- e. tidak pernah terlibat langsung atau tidak langsung dalam suatu kegiatan yang mengkhianati Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, seperti kegiatan organisasi terlarang lainnya;
- f. diutamakan berijazah sekurang-kurangnya SLTP;
- g. sehat jasmani dan rohani;

- h. tidak sedang menjalani hukuman pidana, karena tindak pidana yang ancamannya 5 tahun atau lebih; dan
- i. Mengenal daerahnya dan dikenal masyarakat di desa/kelurahan setempat; dan
- j. bersedia menjadi pengurus LPMD/LPMK.

Pasal 9

- (1) Pengurus LPMD/LPMK ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Keputusan Lurah.
- (2) Tata cara pemilihan pengurus LPMD/LPMK:
 - a. calon anggota pengurus LPMD/LPMK diajukan dan merupakan hasil musyawarah oleh dan dari masing-masing RW;
 - b. pemilihan pengurus LPMD/LPMK dilakukan dalam forum musyawarah yang dipimpin oleh Kepala Desa/Lurah dan dihadiri oleh Perangkat Desa/Kelurahan dan tokoh masyarakat;
 - c. mekanisme dan tata cara pemilihan pengurus LPMD/LPMK ditentukan oleh peserta rapat berdasarkan kesepakatan dalam musyawarah; dan
 - d. hasil pemilihan calon pengurus LPMD/LPMK dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Setelah pengurus ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan serah terima jabatan dari Ketua lama kepada ketua baru.

Bagian Ketiga

Pemberhentian Pengurus

Pasal 10

- a. Pengurus LPMD/LPMK berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. pindah tempat tinggal dan menjadi penduduk Desa/Kelurahan lain;
 - d. berakhir masa jabatannya;
 - e. tidak memenuhi lagi syarat-syarat sebagai pengurus LPMD/LPMK; dan
 - f. sebab-sebab lain yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau norma kehidupan masyarakat.

Pasal 11

- (1) Pengurus LPMD/LPMK yang berhenti sebelum berakhir masa baktinya dapat diadakan penggantian pengurus antar waktu.
- (2) Masa bakti bagi pengurus pengganti antar waktu adalah sisa waktu yang belum dilaksanakan oleh pengurus yang berhenti.
- (3) Penggantian pengurus antar waktu LPMD/LPMK dilaksanakan dalam rapat LPMD/LPMK yang dipimpin oleh Ketua LPMD/LPMK dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan.

Bagian Keempat

Bagan Organisasi, Kop Surat, Papan Nama, Stempel dan Buku Administrasi

Pasal 12

Pengurus LPMD/LPMK wajib membuat Bagan Organisasi, Kop Surat, Papan Nama, Stempel dan Buku Administrasi.

BAB IV

RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA DESA/KELURAHAN

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) Tugas RT dan RW adalah:
 - a. membantu terwujudnya kehidupan masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - b. membantu penyelenggaraan tugas pemerintah Desa/Kelurahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kerjanya;
 - c. menggerakkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan Desa/Kelurahan;
 - d. membantu Pemerintah Desa/Kelurahan dalam kebersihan dan penataan lingkungan;
 - e. membantu terciptanya ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. menjembatani hubungan antar sesama anggota masyarakat dan antar anggota masyarakat dengan pemerintah Desa/Kelurahan;
 - g. menumbuhkembangkan kehidupan gotong-royong dan sosial kemasyarakatan; dan
 - h. melaksanakan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat setempat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RT dan RW mempunyai fungsi sebagai mitra kerja pemerintah Desa/Kelurahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, menggerakkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat, menciptakan ketentraman dan ketertiban umum, serta menumbuhkembangkan kehidupan gotong-royong dan sosial kemasyarakatan di wilayah kerjanya;

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2), RT/RW wajib:

- a. menyusun rencana kerja RT/RW sesuai dengan situasi dan kondisi masyarakat setempat;
- b. melaksanakan kegiatan sesuai jadwal;
- c. membuat laporan hasil kegiatan RT/RW kepada Kepala Desa/Lurah secara berkala; dan
- d. melaksanakan tertib administrasi.

Bagian Kedua

Pembentukan

Pasal 15

- (1) RT terdiri dari paling sedikit 20 (dua puluh) Kepala Keluarga dan paling banyak 50 (lima puluh) Kepala Keluarga.
- (2) RW paling sedikit terdiri dari 2 (dua) RT.

Pasal 16

- (1) Pembentukan RT diusulkan oleh masyarakat setempat atas dasar hasil musyawarah.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah melalui Ketua RW.
- (3) Kepala Desa/Lurah melakukan verifikasi atas usulan dimaksud dalam forum musyawarah RT yang mengusulkan.
- (4) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Desa/Keputusan Lurah.

Pasal 17

- (1) Pembentukan RW diusulkan oleh pengurus RT setempat atas dasar hasil musyawarah.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.
- (3) Kepala Desa/Lurah melakukan verifikasi atas usulan dimaksud dalam forum musyawarah RW yang mengusulkan.
- (4) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Desa/Keputusan Lurah.

Bagian Ketiga

Keanggotaan RT dan RW

Pasal 18

- (1) Anggota RT adalah warga RT setempat yang berdomisili/menetap di RT setempat.
- (2) Anggota RW adalah warga RW setempat yang berdomisili/menetap di RW setempat.

Bagian Keempat

Kepengurusan

Pasal 19

- (1) Pengurus RT terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Beberapa seksi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pengurus RW terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Beberapa seksi sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 20

Yang dapat dipilih menjadi pengurus RT dan RW adalah penduduk Warga Negara Indonesia baik laki-laki maupun perempuan yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. setia dan taat kepada Pancasila dan UUD 1945;
- c. setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah;
- d. berkelakuan baik, jujur, adil, cerdas, dan berwibawa;
- e. tidak pernah terlibat langsung atau tidak langsung dalam suatu kegiatan yang mengkhianati Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, seperti kegiatan organisasi terlarang lainnya;
- f. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum pasti ;
- g. sehat jasmani dan rohani;
- h. dapat membaca dan menulis;
- i. bertempat tinggal tetap sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan dengan tidak terputus-putus dan terdaftar dalam kartu keluarga RT/RW setempat; dan
- j. mempunyai kemauan, kemampuan, dan kepedulian dalam pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 21

- (1) Pengurus RT dan RW ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Keputusan Lurah.
- (2) Tata cara pemilihan pengurus RT:
 - a. pengurus RT dipilih dari dan oleh anggota RT setempat dalam forum musyawarah yang dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah Kepala Keluarga di RT setempat;
 - b. pelaksanaan dan tata cara pemilihan pengurus RT diatur berdasarkan musyawarah secara demokratis yang dipimpin oleh Ketua RW; dan
 - c. hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah;
- (3) Tata cara pemilihan pengurus RW:
 - a. pengurus RW dipilih dari usulan calon pengurus RW yang diajukan dari masing-masing RT;
 - b. pengurus RW dipilih dalam forum musyawarah yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari seluruh pengurus RT di RW setempat;
 - c. pelaksanaan dan tata cara pemilihan pengurus RW diatur berdasarkan musyawarah secara demokratis yang dipimpin oleh Kepala Desa/Lurah; dan
Dalam hal Kepala Desa/Lurah berhalangan hadir dapat didelegasikan kepada Kadus/Kaling; dan.
 - d. hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.
- (4) Setelah pengurus ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan serah terima jabatan dari Ketua lama kepada Ketua baru.

Pasal 22

- (1) Masa Bhakti Pengurus RT Desa ditetapkan selama 5 (Lima) tahun dan Masa Bhakti Pengurus RT Kelurahan selama 3 (Tiga) tahun terhitung sejak pengangkatan dan dapat dipilih kembali periode berikutnya.
- (2) Masa Bhakti Pengurus RW Desa ditetapkan selama 5 (Lima) tahun dan Masa Bhakti Pengurus RW Kelurahan ditetapkan selama 3 (Tiga) tahun terhitung sejak pengangkatan dan dapat dipilih kembali periode berikutnya.

Bagian Kelima

Pemberhentian

Pasal 23

Pengurus RT dan RW berhenti karena:

- a. meninggal dunia;
- b. atas permintaan sendiri;
- c. melakukan tindakan yang menghilangkan kepercayaan warga RT/RW setempat terhadap kepemimpinannya sebagai pengurus RT/RW setempat;
- d. pindah tempat dari lingkungan RT dan RW setempat;
- e. sebab-sebab lain yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau norma kehidupan masyarakat; dan
- f. habis masa baktinya.

Bagian Keenam

Kop Surat, Papan Nama, Stempel RT/RW dan Buku Administrasi

Pasal 24

Pengurus RT/RW wajib membuat Kop Surat, papan nama, Stempel dan Buku Administrasi.

BAB VI

TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 25

- (1) PKK dibentuk di Desa/Kelurahan.
- (2) Gerakan PKK di Desa dan Kelurahan dilaksanakan oleh Tim Penggerak PKK Desa/Kelurahan.
- (3) Gerakan PKK di RW/RT/Dawis dilaksanakan oleh kelompok PKK RW/RT/Dawis.

Pasal 26

Tujuan pembentukan TP PKK Desa/Kelurahan dan Kelompok PKK RW/RT/Dawis adalah memberdayakan keluarga untuk meningkatkan kesejahteraan menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia serta berbudi luhur.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 27

Tugas TP PKK Desa/Kelurahan meliputi:

- a. membina dan memberdayakan masyarakat menuju keluarga sejahtera;
- b. melaksanakan 10 (sepuluh) program pokok PKK;
- c. membina dan menggerakkan kelompok PKK RW, RT, dan Dasa Wisma;
- d. menggali, menggerakkan, dan mengembangkan potensi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga; dan
- e. berpartisipasi dalam pelaksanaan program pemerintah yang berkaitan dengan kesejahteraan keluarga di Desa/Kelurahan;

Pasal 28

Tugas Kelompok PKK RW/RT/Dawis meliputi:

- a. membina dan memberdayakan masyarakat menuju keluarga sejahtera di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan 10 (sepuluh) program pokok PKK;
- c. membina dan menggerakkan kelompok PKK secara berjenjang;
- d. menggali, menggerakkan, dan mengembangkan potensi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga; dan
- e. berpartisipasi dalam pelaksanaan program pemerintah yang berkaitan dengan kesejahteraan keluarga di wilayah kerjanya;

Pasal 29

TP PKK Desa/Kelurahan dan Kelompok PKK RW/RT/Dawis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 mempunyai fungsi:

- a. penyuluh, motivator dan penggerak masyarakat agar mau dan mampu melaksanakan program PKK; dan
- b. fasilitator, perencanaan, pelaksana, pengendali, pembina, dan pembimbing Gerakan PKK.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29, TP PKK Desa/Kelurahan wajib:

- a. menyusun rencana kerja TP PKK Desa/Kelurahan sesuai dengan situasi dan kondisi masyarakat setempat dengan mengacu pada hasil rapat kerja TP PKK Kabupaten;
- b. melaksanakan kegiatan sesuai jadwal;
- c. membuat laporan hasil kegiatan kepada TP PKK Kecamatan;
- d. melaksanakan tertib administrasi; dan
- e. mengadakan konsultasi dengan Ketua Dewan Penyantun TP PKK setempat.

Bagian Ketiga

Kepengurusan, Administrasi, Bagan Struktur Organisasi, dan Tata Kerja

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai kepengurusan, administrasi, bagan struktur organisasi, dan tata kerja TP PKK Desa/Kelurahan dan Kelompok PKK RW/RT/Dawis berpedoman pada hasil Rakernas TP PKK Pusat.

BAB VII
KARANG TARUNA
Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 32

- (1) Karang Taruna dibentuk di setiap Desa/Kelurahan berkedudukan sebagai mitra Pemerintah Desa/Lurah bersifat lokal dan berdiri sendiri.
- (2) Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk atas prakarsa masyarakat dan/atau atas prakarsa masyarakat yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa/Lurah melalui musyawarah mufakat.
- (3) Keanggotaan Karang Taruna menganut sistim *stelsel* pasif yang berarti seluruh anggota masyarakat yang berusia 13 tahun sampai dengan 45 tahun dalam lingkungan desa/kelurahan yang sederajat merupakan Warga Karang Taruna.

Bagian Kedua

Tugas, Fungsi dan Kewajiban

Pasal 33

Karang Taruna memiliki tugas secara bersama-sama dengan Pemerintah Desa/Kelurahan dan masyarakat menyelenggarakan pembinaan generasi muda dan kesejahteraan sosial.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Karang Taruna mempunyai fungsi:

- a. mencegah timbulnya masalah kesejahteraan sosial, khususnya generasi muda;
- b. menyelenggarakan kesejahteraan sosial meliputi rehabilitasi, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan diklat setiap anggota masyarakat terutama generasi muda;
- c. meningkatkan Usaha Ekonomi Produktif;
- d. menumbuhkan, memperkuat dan memelihara kesadaran dan tanggung jawab sosial setiap anggota masyarakat terutama generasi muda untuk berperan secara aktif dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- e. menumbuhkan, memperkuat, dan memelihara kearifan lokal; dan
- f. memelihara dan memperkuat semangat kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud Pasal 33 dan Pasal 34, Karang Taruna Desa/Kelurahan wajib:

- a. menyusun rencana kerja;
- b. melaksanakan kegiatan sesuai jadwal;
- c. membuat laporan hasil kegiatan kepada Kepala Desa/Lurah; dan
- d. melaksanakan tertib administrasi.

Bagian Ketiga

Kepengurusan

Pasal 36

Susunan Kepengurusan Karang Taruna Desa/Kelurahan terdiri dari:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Bendahara;
- d. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- e. Bidang Usaha Kesehatan Sosial;
- f. Bidang Kelompok Usaha Bersama;
- g. Bidang Kerohanian dan Bimbingan Mental;
- h. Bidang Olah Raga dan Seni Budaya;
- i. Bidang Lingkungan Hidup; dan
- j. Bidang Humas dan Kerjasama Kemitraan.

Pasal 37

- (1) Pengurus Karang Taruna ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Keputusan Lurah.
- (2) Pengurus Karang Taruna dipilih secara musyawarah dan mufakat oleh Warga Karang Taruna setempat dan memenuhi syarat-syarat untuk diangkat sebagai pengurus Karang Taruna yaitu:
 - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. memiliki pengetahuan dan keterampilan berorganisasi, kemauan dan kemampuan, pengabdian di kesejahteraan sosial; dan
 - d. berumur 17 (tujuh belas) tahun sampai dengan 45 (empat puluh lima) tahun.
- (3) Kepengurusan Karang Taruna desa/kelurahan dipilih, ditetapkan, dan disahkan dalam Musyawarah Warga Karang Taruna di desa/kelurahan yang difasilitasi oleh Kepala Desa/Lurah.
- (4) masa bhakti kepengurusan karang taruna Desa/Kelurahan selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali pada periode berikutnya.

Pasal 38

- (1) Tata cara pemilihan pengurus Karang Taruna:
 - a. pengurus Karang Taruna dipilih dari dan oleh anggota Karang Taruna;
 - b. pelaksanaan dan tata cara pemilihan pengurus Karang Taruna diatur berdasarkan musyawarah secara demokratis yang dipimpin oleh Kepala Desa/Lurah; dan
 - c. hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.

Bagian Keempat

Bagan Organisasi

Pasal 39

Pengurus Karang Taruna wajib membuat Bagan Organisasi.

Pasal 40

- (1) Karang Taruna dapat memiliki identitas, lambang bendera dan/atau panji yang menjadi identitas resmi Karang Taruna sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Karang Taruna dapat memiliki seragam operasional yang digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang bersifat lapangan/operasional terutama dalam pelaksanaan program-program kegiatan di masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

SATGASLINMAS

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 41

Satgaslinmas dibentuk di tingkat Desa/Kelurahan sebagai mitra pemerintah Desa/Kelurahan dalam memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan serta penanganan bencana.

Bagian Kedua

Tugas, Fungsi dan Kewajiban

Pasal 42

- (1) Satgaslinmas mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi, membantu aparatur pemerintah dalam memelihara keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, membantu kegiatan sosial kemasyarakatan serta membantu pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepada desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satgaslinmas mempunyai fungsi:
 - a. pencegahan dan penanggulangan akibat bencana;
 - b. penyelamatan dan pertolongan korban bencana;
 - c. pembantuan rehabilitasi dan konstruksi dalam rangka meringankan penderitaan korban bencana dan pengungsi;
 - d. pembantuan kepada aparat pemerintah dalam pemeliharaan keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
 - e. pembantuan kegiatan sosial kemasyarakatan di Desa/Kelurahan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Satgaslinmas wajib:

- a. menyusun rencana kerja Satgaslinmas sesuai dengan situasi dan kondisi masyarakat setempat;
- b. melaksanakan kegiatan sesuai jadwal;
- c. membuat laporan hasil kegiatan Satgaslinmas kepada Kepala Desa/Lurah secara berkala; dan
- d. melaksanakan tertib administrasi.

Bagian Ketiga

Kepengurusan

Pasal 44

- (1) Pengurus Satgaslinmas ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Keputusan Lurah;
- (2) Pengurus Satgaslinmas sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pembinaan Satgaslinmas dijabat oleh Kepala Desa/Lurah;
 - b. Pengendali Satgaslinmas Desa/Kelurahan dijabat oleh Kepala Seksi Pemerintahan. Dan Trantibum.
 - c. Kepala Regu dijabat dari unsur potensi masyarakat Desa/Kelurahan; dan
 - d. Anggota.

Bagian Keempat

Bagan Organisasi

Pasal 45

Pengurus Linmas wajib membuat Bagan Organisasi Satgaslinmas.

Bagian Kelima

Persyaratan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota

Pasal 46

- (1) Syarat-syarat untuk menjadi anggota Satgaslinmas terdiri dari:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Setia Kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
 - c. Berumur minimal 18 (Delapan belas) tahun dan maksimal 55 (lima puluh lima) tahun;
 - d. Mempunyai Kartu Tanda Penduduk; dan
 - e. Bersedia membuat pernyataan menjadi anggota Satgaslinmas secara sukarela dan kesanggupan untuk aktif dalam kegiatan perlindungan masyarakat.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian anggota Satgaslinmas Desa/Kelurahan dilakukan oleh Kepala Desa/Lurah.
- (3) Setiap anggota Satgaslinmas Desa/Kelurahan diberikan Kartu Tanda Anggota (KTA).
- (4) Kartu Tanda Anggota (KTA) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Camat.

BAB IX

HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN PENGURUS LEMBAGA KEMASYARAKATAN

Bagian Kesatu

Hak dan kewajiban

Pasal 47

- (1) Hak, kewajiban, dan larangan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan ditentukan berdasarkan musyawarah.
- (2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan.

Bagian Kedua
Hubungan Kerja

Pasal 48

- (1) Hubungan kerja Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dengan Pemerintahan Desa/Kelurahan bersifat kemitraan, konsultatif, dan koordinatif.
- (2) Hubungan kerja Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dengan Lembaga Kemasyarakatan lainnya bersifat koordinatif dan konsultatif.
- (3) Hubungan kerja Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dengan Pihak ketiga di lingkup Desa/Kelurahan bersifat kemitraan.

Bagian Ketiga

Pembinaan

Pasal 49

Pembinaan dan pengawasan terhadap lembaga kemasyarakatan di Desa/Kelurahan dilakukan oleh Bupati dan Camat.

Pasal 50

Pembinaan dan pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 meliputi:

- a. memberikan pedoman teknis pelaksanaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan;
- b. memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- c. memberikan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan;
- e. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi pengurus dan anggota lembaga kemasyarakatan;
- f. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan lembaga kemasyarakatan; dan
- g. Bupati dalam melaksanakan Pengawasan dilaksanakan oleh SKPD Teknis.

Pasal 51

Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 meliputi:

- a. memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- b. memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- c. memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- d. memfasilitasi kerjasama antar lembaga kemasyarakatan dan kerjasama lembaga kemasyarakatan dengan pihak ketiga;
- e. memfasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada lembaga kemasyarakatan; dan
- f. memfasilitasi koordinasi unit kerja pemerintah dalam pengembangan lembaga kemasyarakatan.

BAB X
PENDANAAN
Pendanaan
Pasal 52

Pendanaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan bersumber dari:

- a. Swadaya masyarakat;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- d. Bantuan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2007 tentang Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 46);
2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 47 Tahun 2007 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 47);
3. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 31 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 7 Tahun 2007 tentang Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 31); dan
4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Bentuk dan Stempel, Kop Naskah Dinas, dan Papan Nama Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 32)

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 22 MARET 2012

BUPATI TEMANGGUNG,


HASYIM AFANDI



Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 22 MARET 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,


BAMBANG AROCHMAN

PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN 2012
TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN

I. PENJELASAN UMUM.

Untuk memberdayakan masyarakat dalam pengelolaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan dalam rangka ikut membantu tugas Pemerintah Desa/Kelurahan maka di Desa/Kelurahan dapat dibentuk Lembaga Kemasyarakatan.

Lembaga Kemasyarakatan dimaksudkan sebagai wadah untuk menampung prakarsa, partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat dalam pembangunan, pelestarian dan pengembangan hasil-hasil pembangunan, pemberdayaan keluarga dan peningkatan kesejahteraan keluarga, peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan Pemerintah kepada masyarakat serta pemberdayaan hak politik masyarakat dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 7 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan perlu ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Temanggung.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1 :
Cukup jelas.

Pasal 2 :
Cukup jelas.

Pasal 3 :
Untuk Desa dapat membentuk Lembaga Kemasyarakatan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat setempat.

Pasal 4 :
Cukup jelas.

Pasal 5 :
Cukup jelas.

Pasal 6 :
Cukup jelas.

Pasal 7 :
Cukup jelas.

Pasal 8 :
Cukup jelas.

Pasal 9 :
Cukup jelas.

Pasal 10 :
Cukup jelas.

Pasal 11 :
Cukup jelas.

Pasal 12 :
Cukup jelas.

Pasal 13 :
Cukup jelas.

Pasal 14 :
Cukup jelas.

Pasal 15 :
Cukup jelas.

Pasal 16 :

Untuk RT yang anggotanya kurang dari 20 KK dapat menggabung dengan RT lain sesuai hasil usulan masyarakat.

Untuk RT yang anggotanya lebih dari 50 KK dapat membentuk RT baru sesuai hasil usulan masyarakat dan hasil musyawarah.

Pasal 17 :
Cukup jelas.

Pasal 18 :
Cukup jelas.

Pasal 19 :
Cukup jelas.

Pasal 20 :
Cukup jelas.

Pasal 21 :
Cukup jelas.

Pasal 22 :
Cukup jelas.

Pasal 23 :
Cukup jelas.

Pasal 24 :
Cukup jelas.

Pasal 25 :
Cukup jelas.

Pasal 26 :
Cukup jelas.

Pasal 27 :
Cukup jelas.

Pasal 28 :
Cukup jelas.

Pasal 29 :
Cukup jelas.

Pasal 30 :
Cukup jelas

Pasal 31 :
Cukup jelas.

Pasal 32 :
Cukup jelas.

Pasal 33 :
Cukup jelas.

Pasal 34 :
Cukup jelas.

Pasal 35 :
Cukup jelas.

Pasal 36 :
Cukup jelas.

Pasal 37 :
Cukup jelas.

Pasal 38 :
Cukup jelas.

Pasal 39 :
Cukup jelas.

Pasal 40 :
Cukup jelas.

Pasal 41 :
Cukup jelas.

Pasal 42 :
Cukup jelas.

Pasal 43 :
Cukup jelas.

Pasal 44 :
Cukup jelas.

Pasal 45 :
Cukup jelas.

Pasal 46 :
Cukup jelas.

Pasal 47 :
Cukup jelas.

Pasal 48 :
Cukup jelas.

Pasal 49 :
Cukup jelas.

Pasal 50 :
Cukup jelas.

Pasal 51 :
Cukup jelas.

Pasal 52 :
Cukup jelas.

Pasal 53 :
Cukup jelas.

Pasal 54 :
Cukup jelas.

A. FORMAT LPMD/LPMK.

- 1. Berita Acara Pembentukan Pengurus .**
- 2. Berita Acara Serah Terima Jabatan.**
- 3. Bagan Organisasi.**
- 4. Bentuk Kop Surat.**
- 5. Papan Nama.**
- 6. Bentuk dan Ukuran Stempel.**
- 7. Buku Administrasi.**

B. FORMAT RT/RW.

- 1. Bentuk Kop Surat.**
- 2. Papan Nama.**
- 3. Bentuk dan Ukuran Stempel.**
- 4. Buku Administrasi.**

C. FORMAT KARANG TARUNA.

- 1. Bagan Organisasi.**

D. FORMAT LINMAS.

- 1. Bagan Organisasi**

BERITA ACARA

PEMBENTUKAN PENGURUS LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DESA / KELURAHAN KABUPATEN TEMANGGUNG (LPMD/K)

Rapat Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat

Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten : Temanggung

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....dihadiri oleh.....dipimpin oleh Kepala Desa/Kelurahan dengan acara tunggal Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan. Setelah mengadakan Musyawarah dengan mufakat bulat, semua yang hadir dalam Rapat sepakat menyetujui untuk :

- A. Membentuk Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan (LPMD/K) Kelurahan.....
- B. Susunan Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan (LPMD/K) adalah sebagai berikut :

- 1. Ketua Umum : Pekerjaan
- 2. Ketua I : Pekerjaan
- 3. Ketua II : Pekerjaan
- 4. Sekretaris : Pekerjaan
- 5. Bendahara : Pekerjaan
- 6. Bidang I : Pekerjaan
- 7. Bidang II : Pekerjaan
- 8. Bidang III : Pekerjaan
- 9. Bidang IV : Pekerjaan
- 10. Bidang V : Pekerjaan

Pencatat Rapat :
Nama :
Pekerjaan :

Ketua

Sekretaris
Forum Musyawarah

(.....)

(.....)

Saksi-saksi

1.....

2.....

Keterangan :

BERITA ACARA

1. Berita Acara Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Desa/Kelurahan ini diajukan kepada Kepala Desa/Kelurahan untuk mendapatkan persetujuan;
2. Sesudah mendapatkan persetujuan Kepala Desa/Kelurahan, kemudian diajukan kepada Camat untuk mendapatkan pengesahan Camat atas nama Bupati;
3. Daftar hadir terlampir.

[The following text is extremely faint and mostly illegible, appearing to be the main body of a report or minutes.]

[Faint signature and name of the official.]

[Faint signature and name of the official.]

[Faint text at the bottom center, possibly a date or page number.]

[Faint signature and name of the official.]

[Faint signature and name of the official.]

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA JABATAN**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun bertempat di
Balai Desa/Kelurahan.....Kecamatan.....Kabupaten
Temanggung, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
 Jabatan : Ketua LPMD/K Desa/Kelurahan.....
 Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2 Nama :
 Jabatan : Ketua LPMD/K Desa/Kelurahan.....
 Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Bersasarkan Keputusan Kepala Desa/Kelurahan
Nomor..... tanggal..... tahun.....tentang
Pembentukan Pengurus LPMD/K telah mengadakan Serah Terima Jabatan:

- a. PIHAK PERTAMA menyerahkan tugas, wewenang dan tanggung jawab kepada PIHAK KEDUA;
- b. PIHAK KEDUA menerima penyerah tugas, wewenang dan tanggung jawab dari PIHAK PERTAMA;
- c. Mulai saat Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan ini segala tugas, wewenang dan tanggung jawab Ketua LPMD/Kberalih dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA;
- d. Penyerahan Laporan sebagaimana terlampir.

Berita Acara Serah Terima ini dibuat rangkap 4 (empat) dan disampaikan kepada yang berkepentingan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

YANG MENERIMA
PIHAK KEDUA

(.....)

YANG MENYERAHKAN
PIHAK PERTAMA

(.....)

SAKSI-SAKSI

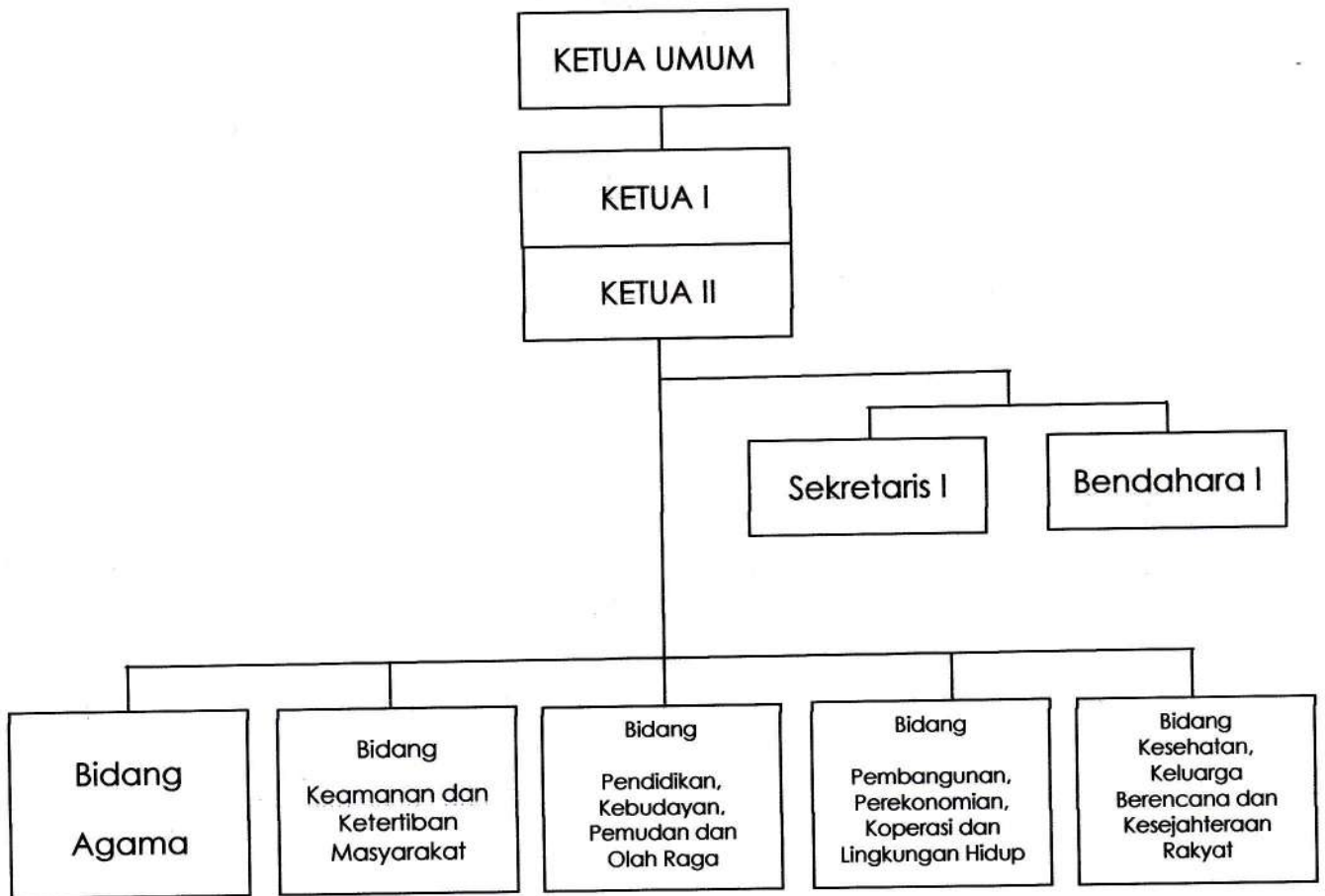
KEPALA DESA/KELURAHAN

(.....)

TOKOH MASYARAKAT

(.....)

BAGAN ORGANISASI
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DESA/KELURAHAN.....



DIKOORDINASIKAN OLEH	
KETUA I	KETUA II
1. Bidang Agama. 2. Bidang Keamanan dan Keterlibatan Masyarakat. 3. Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga.	1. Bidang Pembangunan, Perekonomian, Koperasi dan Lingkungan Hidup. 2. Bidang Kesehatan, Keluarga BERENCana, dan Kesejahteraan Rakyat.

Bentuk Kop Surat

LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN.....

KECAMATAN.....KABUPATEN TEMANGGUNG

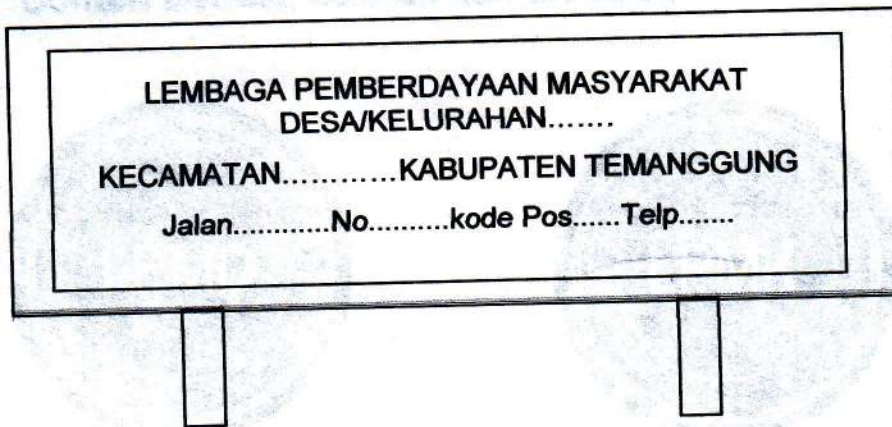
Jalan.....No.....Kode Pos.....Telp.....

Atas nama

25 cm x 100 cm untuk setiap
Surat 2 di atas
nama dan nomor surat

Papan Nama

LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DESA/KELURAHAN.....
KECAMATAN.....KABUPATEN TEMANGGUNG
Jalan.....No.....kode Pos.....Telp.....



Ukuran :

1. 75 Cm X 150 Cm untuk papan nama
2. Huruf 2 (dua)inci
3. Warna dasar putih tulisan hitam

Contoh Bentuk, Ukuran dan stempel.



FORMAT BUKU-BUKU ADMINISTRASI

1. Buku I adalah Buku Agenda

Contoh :

No. Urut		Tgl	Surat Masuk				Surat Keluar			
SM	SK		Asal	No	Tgl	Perihal	Dikirim	No	Tgl	Perihal
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Keterangan Pengisian ;

No. 1 dan 2 diisi nomor urut surat-surat masuk dan surat keluar;

No. 3 diisi tanggal menerima surat;

No. 4 diisi asal surat masuk;

No. 5 diisi nomor surat masuk;

No. 6 diisi tanggal surat masuk;

No. 7 diisi perihal surat masuk;

No. 8 diisi dikirim kepada siapa surat keluar;

No. 9 diisi nomor surat keluar;

No.10 diisi tanggal surat keluar;

No.11 diisi perihal surat keluar.

2. Buku II adalah Buku Ekspedisi

Contoh :

No	Tanggal Kirim	Nomor Surat	Alamat	Tanda Tangan
1	2	3	4	5

Keterangan Pengisian :

No. 1 diisi nomor urut;

No. 2 diisi tanggal pengiriman surat;

No. 3 diisi nomor surat;

No. 4 diisi alamat surat;

No. 5 diisi tanda tangan dan nama terang penerima surat.

3. Buku III adalah Buku Kas

Contoh :

Penerimaan			Pengeluaran			
Tanggal	Uraian	Jml. Rp	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Jml. Rp
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan Pengisian :

No. 1 diisi tanggal transaksi;

No. 2 diisi uraian transaksi;

No. 3 diisi jumlah dana yang diterima dalam transaksi;

No. 4 diisi tanggal pengeluaran;

No. 5 diisi uraian pengeluaran;

No. 6 diisi bukti pengeluaran;

No. 7 diisi jumlah pengeluaran.

4. ukuran IV adalah Buku Daftar Pengurus LPMD/K

Contoh :

No	Nama	Tempat/Tgl Lahir	Pendidikan	Jabatan dlm LPMK	Pekerjaan Pokok	Mulai jadi Pengurus	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan Pengisian :

No. 1 diisi nomor urut;

No. 2 diisi nama pengurus;

No. 3 diisi tempat tanggal lahir;

No. 4 diisi pendidikan terakhir;

No. 5 diisi jabatan dalam kepengurusan;

No. 6 diisi pekerjaan pokok pribadi pengurus;

No. 7 diisi tanggal mulai dipilih jadi pengurus LPMD/K;

No. 8 diisi keterangan lain.

5. Buku V adalah Buku Kader LPMD/K

Contoh :

No	Nama Kader	Jenis Kader	Tempat /Tgl Lahir	Alamat	Pendidikan	Pekerjaan Pokok	Pernah mengikuti kursus		
							Tanggal	Tempat	Jenis Kursus
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan Pengisian :

No. 1 diisi nomor urut;

No. 2 diisi nama kader yang bersangkutan;

No. 3 diisi jenis kader misalnya kader pembangunan;

No. 4 diisi tempat tanggal lahir;

No. 5 diisi alamat tetap kader;

No. 6 diisi pendidikan terakhir kader;

No. 7 diisi pekerjaan pokok kader;

No. 8 diisi tanggal mengikuti kursus;

No. 9 diisi tempat mengikuti kursus;

No.10 diisi jenis kursus yang pernah diikuti misalnya kursus kader pembangunan

6. Buku VI adalah Buku Tamu

Contoh :

No	Nama	Jabatn Pekerjaan	Alamat	Keperluan	Tgl	Tgl	Kesan	Tanda Tangan
					Datang	Pergi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Keterangan Pengisian :

No. 1 diisi nomor urut;

No. 2 diisi nama tamu yang datang;

No. 3 diisi pekerjaan/jabatan tamu yang datang;

No. 4 diisi alamat tamu;

No. 5 diisi keperluan/tujuan kedatangan;

No. 6 diisi tanggal tamu datang;

No. 7 diisi tanggal tamu pergi;

No. 8 diisi pesan dan kesan dari tamu;

No. 9 diisi tanda tangan tamu.

7. Buku VII adalah Buku Notulen

Contoh :

No	Tanggal/Jam	Tempat	Uraian	Keputusan	Catatan
1	2	3	4	5	6

Keterangan Pengisian :

No. 1 diisi nomor urut;

No. 2 diisi tanggal / jam kegiatan;

No. 3 diisi tempat kegiatan;

No. 4 diisi uraian kegiatan / hasil kegiatan;

No. 5 diisi hasil keputusan rapat;

No. 6 diisi catatan lain yang belum masuk dalam kolom lainnya.

8. Buku VIII adalah Buku Inventaris LPMK

Contoh :

No	Nama Barang	Keadaan Barang	Jumlah Barang	Tempat Penyimpanan	Asal Barang	Dimiliki Sejak tgl	Nilai Barang	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Keterangan Pengisian :

No. 1 diisi nomor urut;

No. 2 diisi nama barang;

No. 3 diisi keadaan barang baik/rusak;

No. 4 diisi jumlah barang;

No. 5 diisi tempat penyimpanan barang;

No. 6 diisi asal barang misalnya bantuan dari..... / swadaya;

No. 7 diisi tanggal dimiliki;

No. 8 diisi nilai barang / harga barang;

No. 9 diisi hal-hal yang belum tercantum dalam kolom tersebut.

9. Buku IX adalah Buku Kegiatan LPMK

Contoh :

No	Kegiatan	Waktu	Tempat	Personel Yang Hadir	Ringkasan Materi Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan Pengisian :

No. 1 diisi nomor urut;

No. 2 diisi kegiatan yang dilaksanakan;

No. 3 diisi kapan dilaksanakan;

No. 4 diisi lokasi kegiatan;

No. 5 diisi jumlah orang yang hadir;

No. 6 diisi kegiatannya apa;

No. 7 diisi keterangan lain atau seksi yang melaksanakan.

10. a. Buku x adalah Buku Inventaris Kegiatan LPMD/K

Contoh :

No	Nama/ jenis Kegiatan	Vol	Waktu mulai tgl	Waktu selesai tgl	Sumber Dana				Jml biaya seluruhnya	Manfaat	Ket
					Swadaya	Pusat	APBD Prop	APBD Kab			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Keterangan Pengisian :

No. 1 diisi nomor urut;

No. 2 diisi nama kegiatan;

No. 3 diisi volume kegiatan;

No. 4 diisi tanggal mulai pelaksanaan proyek;

No. 5 diisi tanggal selesai pelaksanaan proyek;

No. 6 diisi s/d No. 9 diisi asal sumber biaya proyek;

No. 10 diisi jumlah biaya seluruhnya;

No. 11 diisi manfaat dari proyek tersebut;

No. 12 diisi keterangan lain.

10. b. Buku x adalah Buku Inventarisasi Swadaya Murni Masyarakat

Contoh :

No	Nama Kegiatan	Volume	Sarana dan Prasarana					Ket
			Produksi Rp	Perhubu Ngan Rp	Pema Saran Rp	Sosial Rp	Total Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	jumlah							

Keterangan pengisian :

Kolom 1 : Jelas

Kolom 2 : Diisi Pembangunan yang telah dilaksanakan

Kolom 3 : Diisi ukuran / jumlah pembangunan

Kolom 4 : Diisi jml. Rp. Dalam kategori sarana produksi (mis: irigasi, dam)

Kolom 5 : Diisi jml. Rp. Dalam kategori sarana perhubungan (mis, pemb
jalan, jembatan, senderan, dll)

Kolom 6 : Diisi JmlJml. Rp. Dalam kategori pemasaran (mis. Pasar, kios, dll)

Kolom 7 : diisi Jml. Rp. Dalam kategori sarana sosial (mis. Balai desa,
masjid, dll)

Kolom 8 : Diisi jumlah rupiah dari sarana produksi, perhubungan,
pemasaran, dan sosial

Kolom 9 : Jelas.

KOP SURAT.

Kop surat RT/RW ditulis pada bagian kiri atas dari kertas surat, dengan contoh sebagai berikut:

- a. Contoh Kop Surat untuk RT

<p>KABUPATEN TEMANGGUNG KECAMATAN DESA/KELURAHAN RT.....RW.....</p>

- b. Contoh Kop Surat untuk RW

<p>KABUPATEN TEMANGGUNG KECAMATAN DESA/KELURAHAN RW.</p>

Kop RT/RW dipergunakan untuk :

- a. Surat-surat yang di keluarkan oleh RT/RW termasuk surat pengantar kepada Lurah untuk keperluan bepergian, pindah penduduk, berkelakuan baik dan sebagainya;
- b. Surat-surat lain yang ditujukan kepada warganya.

Papan nama RT/RW

a. Dibuat dari kayu atau plat seng berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran:

- Panjang : 60 cm
- Lebar : 40 cm

b. Warna dasar putih.

c. Berisikan tulisan dengan huruf balok berwarna hitam

a. untuk papan nama RT :

- 2/3 bagian bentuk tulisan Ketua RT/RW;
- 1/3 bagian untuk tulisan nama Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten.

b. untuk papan nama RW :

- 1/2 bagian untuk tulisan Ketua RW;
- 1/2 bagian untuk tulisan nama Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten.

c. Dipasang di halaman kantor atau rumah Ketua RT/RW pada sebuah tiang dengan cat hitam setinggi 150 cm, kecuali apabila tidak memungkinkan dipasang dengan cara ini maka ditempelkan pada dinding kantor atau rumah yang mudah terbaca oleh umum;

Contoh :

a. Papan nama RT

KETUA RT. .. RW. .. KELURAHAN
KECAMATAN
KABUPATEN



b. Papan nama RW

KETUA RW .. KELURAHAN
KECAMATAN
KABUPATEN



Stempel RT dan RW

Bentuk : Bulat, telur dengan kotak empat persegi panjang ditengahnya;

Ukuran : - lingkaran luar : 3,5 cm
- lingkaran dalam : 2 cm
- panjang kotak : 5 cm
- lebar kotak : 0,9 cm

Isi : Nama RT/RW Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten (ditulis dengan huruf balok) serta 2 (dua) buah gambar bintang yang dicantumkan pada kedua ujung kotak empat persegi panjang;

Tinta : Stempel RT/RW menggunakan tinta berwarna ungu dan dibubuhkan pada bagian kiri dari tanda tangan Ketua/Sekretaris RT/RW.

Contoh :

Stempel RT



Stempel RW



6. Buku VI adalah Buku Surat Keterangan dan Ijin
Contoh

No	Agenda		Nama	L/P	Alamat	Maksud/Tujuan	Ket
	Tgl	No					
1	2	3	4	5	6	7	8

7. Buku VII adalah Buku Kegiatan
Contoh :

No	Dasar	Bidang/Tujuan	Lokasi	Biaya		Waktu		Penanggung jawab	Kegiatan	Ket
				Sumber	Rp	Mulai	Selesai			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

8. Buku VIII adalah Buku Pengurus
Contoh :

No	Nama	L/P	Jabatan Dlm Pengurus	Tgl Lahir	Agama	Pen didikan	Ala mat	Keputusan Pengangka tan	Keputusan Pemberhentian	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

9. Buku IX adalah Buku Notulen Rapat

1. Buku notulen tidak dibuat kolom-kolom;
2. Notulen Rapat RT/RW secara berturut-turut memuat :
 - a. Tempat rapat;
 - b. Tanggal rapat;
 - c. Pimpinan rapat;
 - d. Acara rapat;
 - e. Peserta rapat;
 - f. Saran/pendapat;
 - g. Kesimpulan/keputusan rapat;
 - h. Penutup;
 - i. Tanda tangan Sekretaris dan Pimpinan Rapat.

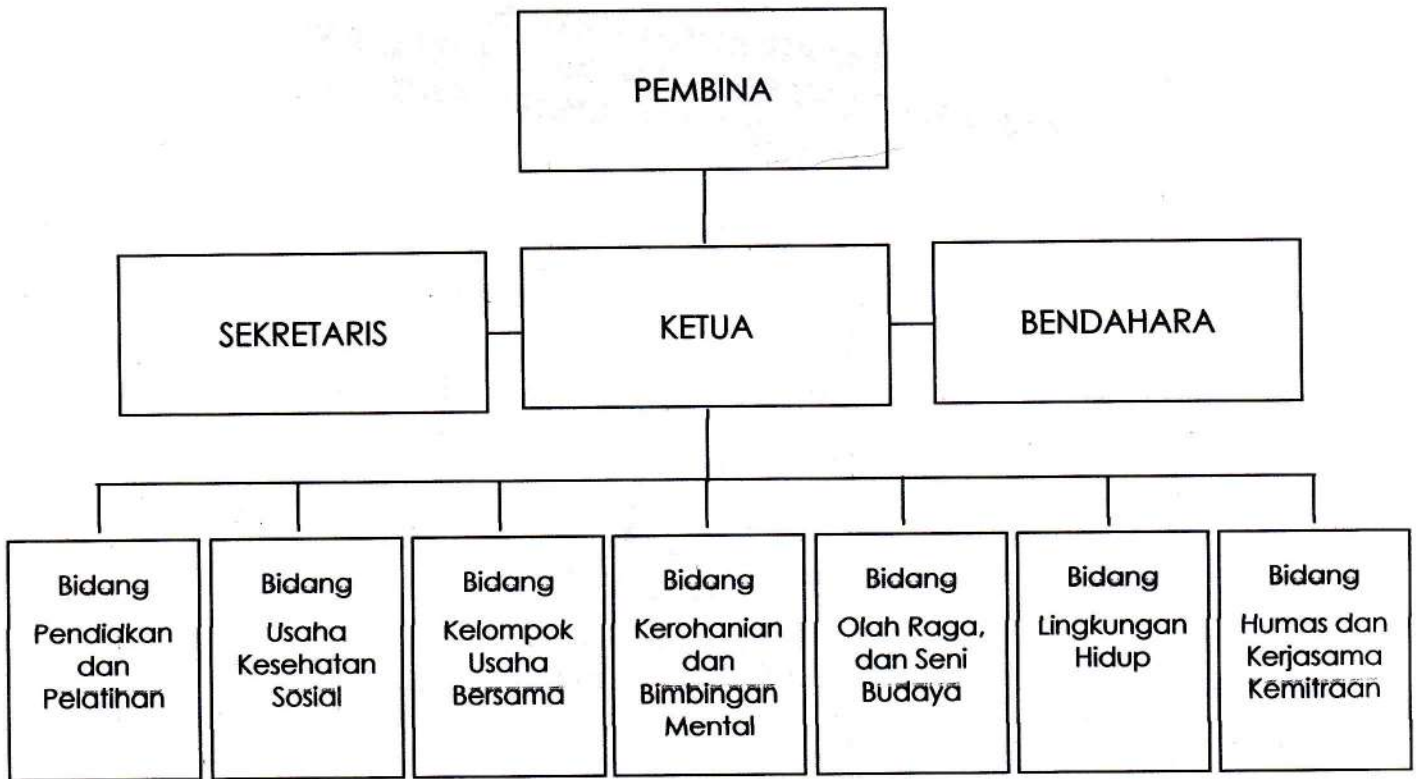
10. Buku X adalah Buku Daftar Hadir

Contoh

Rapat :
 Hari/Tanggal :
 Tempat :

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	2	3	4

**BAGAN ORGANISASI KARANG TARUNA
DESA/KELURAHAN.....**



**BAGAN ORGANISASI
PERLINDUNGAN MASYARAKAT (LINMAS)
DESA/KELURAHAN.....**

