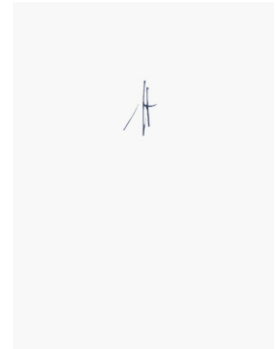


RANCANGAN
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa maka 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 Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (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 diubah beberapa kali 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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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. Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Kelurahan, ikut serta dalam perencanaan dan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan Masyarakat.
2. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk melalui musyawarah warga Masyarakat setempat untuk membantu Kelurahan dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat.
3. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk melalui musyawarah perwakilan Pengurus Rukun Tetangga dan perwakilan warga Masyarakat setempat untuk membantu Kelurahan dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat.
4. Pengurus Kampung adalah Lembaga kemasyarakatan yang dibentuk warga Kelurahan dalam satu wilayah kampung untuk membantu kelurahan dalam penguatan hubungan sosial kemasyarakatan.
5. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk warga Kelurahan yang bersangkutan untuk membantu Kelurahan dalam perencanaan pembangunan serta menumbuhkembangkan swadaya Masyarakat dalam pembangunan.
6. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah Lembaga Kemasyarakatan yang dibentuk warga Kelurahan untuk memwadahi partisipasi Masyarakat dalam bidang pemberdayaan kesejahteraan keluarga yang berada di Kelurahan.
7. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat TP PKK adalah mitra kerja pemerintah dan Lembaga kemasyarakatan lainnya yang berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada setiap jenjang untuk terlaksananya program PKK.
8. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut Posyandu adalah Lembaga Kemasyarakatan yang memwadahi partisipasi Masyarakat yang bertugas membantu Kelurahan dalam peningkatan pelayanan bidang Kesehatan dan bidang lainnya sesuai dengan potensi dan kebutuhan.
9. Karang Taruna adalah Lembaga Kemasyarakatan yang dibentuk oleh Masyarakat sebagai wadah generasi muda untuk mengembangkan diri, tumbuh, dan berkembang atas dasar kesadaran serta tanggung jawab sosial dari, oleh, dan untuk generasi muda, yang berorientasi pada tercapainya kesejahteraan sosial bagi Masyarakat di Kelurahan.
10. Kampung adalah sebutan/nama suatu tempat tertentu yang di huni oleh sekelompok atau beberapa kelompok orang yang terbentuk dalam satu atau beberapa Rukun Warga dalam suatu wilayah di Kota Yogyakarta.
11. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kemantren sebagai perangkat Kemantren.

12. Masyarakat adalah seluruh rakyat Indonesia baik sebagai perseorangan, kelompok orang, masyarakat adat, maupun yang berhimpun dalam suatu lembaga atau organisasi kemasyarakatan.
13. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
14. Mantri Pamong Praja adalah sebutan Camat di Kota Yogyakarta
15. Hari adalah Hari kerja.
16. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
17. Wali Kota adalah Wali Kota Yogyakarta.
18. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
19. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini:
 - a. memberikan kepastian dan dasar hukum tentang LKK;
 - b. memelihara dan melestarikan nilai kegotongroyongan;
 - c. menumbuhkembangkan peran serta Masyarakat secara optimal untuk membantu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan secara lebih berdaya guna dan berhasil guna; dan
 - d. sebagai upaya dalam rangka perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan yang bertumpu pada Masyarakat.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini untuk:
 - a. optimalisasi peran dan tata kelola LKK; dan
 - b. mempercepat terwujudnya pembangunan sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan Masyarakat serta pelaksanaan urusan pemerintahan.

BAB II

JENIS LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN

Pasal 3

LKK meliputi:

- a. RT;
- b. RW;
- c. Pengurus Kampung;
- d. LPMK;
- e. Karang Taruna;
- f. PKK;
- g. Posyandu; dan
- h. LKK lainnya.

BAB III
KEPENGURUSAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

Susunan pengurus LKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:

- a. ketua;
- b. sekretaris;
- c. bendahara; dan
- d. seksi kegiatan atau nama lain yang dipersamakan sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedua
Syarat Pengurus
Pasal 5

- (1) Persyaratan pengurus LKK sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 meliputi:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - d. berumur minimal 21 (dua puluh satu) tahun atau pernah kawin;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. berkelakuan baik, jujur, adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian kepada Masyarakat;
 - g. telah bertempat tinggal tetap minimal 6 (enam) bulan secara berturut-turut; dan
 - h. khusus untuk Ketua tidak boleh merangkap jabatan sebagai Ketua LKK lainnya.
- (2) Ketentuan umur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikecualikan untuk Karang Taruna minimal berusia 17 (tujuh belas) tahun.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk TP PKK.

Bagian Ketiga
Tahapan Pembentukan Pengurus
Pasal 6

- (1) Tahapan pembentukan pengurus LKK meliputi:
 - a. pembentukan panitia;
 - b. penyusunan tata kala; dan
 - c. pelaksanaan musyawarah pembentukan pengurus.

- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - c. anggota sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Ketentuan pelaksanaan musyawarah pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. setiap peserta rapat mengisi daftar hadir;
 - b. rapat dimulai apabila telah dihadiri minimal separuh dari jumlah undangan;
 - c. apabila yang hadir belum memenuhi lebih dari separuh jumlah yang diundang maka rapat ditunda paling lama 15 (lima belas) menit; dan
 - d. apabila setelah ditunda paling lama 15 (lima belas) menit, yang hadir belum memenuhi lebih dari separuh jumlah yang diundang, maka rapat dimulai dan segala keputusannya dinyatakan sah.
- (4) Susunan acara pelaksanaan musyawarah pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. pembukaan;
 - b. pengumuman daftar hadir dan pengesahan peserta rapat;
 - c. sambutan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban oleh Ketua LKK;
 - d. penerimaan nama calon Ketua LKK;
 - e. penetapan dan pengumuman nama calon Ketua LKK;
 - f. pemilihan Ketua LKK;
 - g. pengumuman hasil pemilihan Ketua LKK;
 - h. penandatanganan berita acara pemilihan Ketua LKK dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - i. penyusunan pengurus LKK;
 - j. pengumuman susunan pengurus LKK;
 - k. penandatanganan berita acara penyusunan pengurus LKK dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
 - l. penutup.

Pasal 7

- (1) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf h dan huruf k disampaikan oleh panitia pemilihan pengurus LKK kepada Lurah dengan dilampiri daftar hadir peserta rapat paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak ditandatangani.
- (2) Dikecualikan untuk LPMK, panitia pemilihan pengurus menyampaikan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Mantri Pamong Praja.

- (3) Lurah atau Mantri Pamong Praja mengesahkan pengurus LKK berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dengan Keputusan Lurah atau Keputusan Mantri Pamong Praja.
- (4) Format Keputusan Lurah atau Keputusan Mantri Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum di dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Keputusan Lurah atau Keputusan Mantri Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wali Kota melalui kepala unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak ditetapkan.

Bagian Keempat

Masa Bakti Kepengurusan

Pasal 8

- (1) Masa bakti pengurus LKK selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya.
- (2) Masa bakti pengurus LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) periode masa bakti secara berturut-turut.
- (3) Apabila terdapat pengurus LKK yang berhenti atau diberhentikan sebelum masa baktinya berakhir, paling lambat dalam kurun waktu 1 (satu) bulan harus diisi pengurus antar waktu.

Pasal 9

- (1) Pengurus LKK yang berhenti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dalam hal:
 - a. meninggal dunia; atau
 - b. mengundurkan diri.
- (2) Pengurus LKK yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dalam hal:
 - a. pindah tempat tinggal; atau
 - b. mengalami kondisi sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya.

Bagian Kelima

Pergantian Antar waktu

Pasal 10

- (1) Pengurus antar waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) dipilih melalui mekanisme musyawarah dan mufakat oleh pengurus.
- (2) Dalam hal mekanisme musyawarah tidak tercapai, maka pemilihan pengurus antar waktu dilakukan dengan cara pemungutan suara.
- (3) Pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk jabatan ketua.
- (4) Pergantian pengurus LKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam berita acara pergantian antar waktu pengurus LKK.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Lurah dengan dilampiri daftar hadir peserta rapat paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak ditandatangani.

- (6) Dikecualikan untuk LPMK, berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Mantri Pamong Praja.
- (7) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Lurah atau Mantri Pamong Praja mengesahkan perubahan susunan pengurus LKK dalam bentuk Keputusan Lurah atau Keputusan Mantri Pamong Praja.
- (8) Keputusan Lurah atau Keputusan Mantri Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Wali Kota melalui kepala unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan paling lambat 7 (tujuh) Hari kerja sejak ditetapkan.
- (9) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (10) Keputusan Lurah atau Keputusan Mantri Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 11

- (1) RT meliputi paling sedikit 20 (dua puluh) kepala keluarga.
- (2) RW meliputi paling sedikit 3 (tiga) RT.

Pasal 12

- (1) Pengurus RT dipilih oleh seluruh kepala keluarga atau yang mewakili yang berkedudukan di wilayah RT setempat.
- (2) Pengurus RW dipilih oleh perwakilan pengurus RT dan perwakilan kepala keluarga yang berkedudukan di wilayah RW setempat.
- (3) Perwakilan pengurus RT dan perwakilan kepala keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan setiap RT diwakili 3 (tiga) orang dan 10 (sepuluh) kepala keluarga diwakili 3 (tiga) orang.

Bagian Kedua

Penghapusan, Pemekaran, atau Penggabungan

Pasal 13

- (1) Penghapusan, pemekaran, atau penggabungan RT dilakukan melalui rapat pengurus RT dengan mengundang seluruh kepala keluarga serta Ketua RW dan Lurah setempat.
- (2) Penghapusan, pemekaran, atau penggabungan RW dilakukan melalui rapat pengurus RW dengan mengundang perwakilan pengurus RT, perwakilan kepala keluarga, dan Lurah setempat.
- (3) Perwakilan pengurus RT dan perwakilan kepala keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan setiap RT diwakili 3 (tiga) orang dan 10 (sepuluh) kepala keluarga diwakili 3 (tiga) orang.

- (4) Penghapusan, pemekaran, atau penggabungan RT atau RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus atas persetujuan Lurah.
- (5) Penghapusan, pemekaran, dan penggabungan RT atau RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan berita acara penghapusan/pemekaran/penggabungan RT atau RW.
- (6) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Lurah dengan dilampiri daftar hadir peserta rapat paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak ditandatangani.
- (7) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Lurah mengesahkan penghapusan/pemekaran/penggabungan RT atau RW dalam bentuk Keputusan Lurah.
- (8) Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Wali Kota melalui unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak ditetapkan.
- (9) Berita acara penghapusan/pemekaran/penggabungan RT atau RW sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (10) Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Pasal 14

- (1) Tugas RT dan RW meliputi:
 - a. membantu Lurah dalam bidang pelayanan pemerintahan;
 - b. membantu Lurah dalam menyediakan data kependudukan dan perizinan;
 - c. pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kerukunan hidup antar warga;
 - d. menampung dan menyalurkan aspirasi dalam pembangunan dengan mengembangkan swadaya Masyarakat;
 - e. penggerak swadaya gotong royong dan partisipasi Masyarakat di wilayahnya;
 - f. menyiapkan kader kepengurusan selanjutnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
- (2) Fungsi RT dan RW meliputi:
 - a. menampung dan menyalurkan aspirasi Masyarakat;
 - b. menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan Masyarakat;
 - c. menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, serta gotong royong Masyarakat; dan
 - d. meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Bagian Keempat
Tata Kerja Kepengurusan
Pasal 15

- (1) Ketua RT dan RW mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh tugas dan fungsi RT dan RW di lingkungannya.
- (2) Sekretaris RT atau RW mempunyai tugas membantu Ketua RT atau RW dalam hal:
 - a. penyiapan dan pendokumentasian surat menyurat;
 - b. penyiapan bahan untuk pembangunan partisipatif meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan rapat RT atau RW; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RT atau RW.
- (3) Bendahara RT atau RW mempunyai tugas membantu Ketua RT atau RW dalam hal:
 - a. menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang atas sepengetahuan Ketua RT atau RW;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan barang dan surat-surat berharga atas sepengetahuan Ketua RT atau RW;
 - c. menyelenggarakan pembukuan, pencatatan dan pelaporan keuangan dan barang inventaris RT atau RW; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RT atau RW.
- (4) Seksi kegiatan dalam kepengurusan RT dan RW mempunyai tugas yang ditentukan dalam rapat RT dan RW.

Bagian Keempat
Tata Naskah Dinas
Pasal 16

- (1) Tata naskah dinas RT dan RW meliputi:
 - a. kop surat;
 - b. surat pengantar; dan
 - c. stempel.
- (2) Format tata naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
PENGURUS KAMPUNG
Bagian Kesatu
Pembentukan
Pasal 17

- (1) Pengurus Kampung dibentuk melalui musyawarah pembentukan Pengurus Kampung.

- (2) Dalam melaksanakan musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengurus RW dalam wilayah Kampung mengadakan rapat pembentukan panitia musyawarah pembentukan Pengurus Kampung.
- (3) Rapat pembentukan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) difasilitasi oleh Lurah.
- (4) Panitia musyawarah pembentukan Pengurus Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengundang perwakilan pengurus RT dan RW setiap 3 (tiga) orang untuk mengikuti musyawarah pembentukan Pengurus Kampung.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Tugas Pengurus Kampung meliputi:
 - a. melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan program pemberdayaan masyarakat yang partisipatif berbasis tema Kampung; dan
 - b. menguatkan hubungan sosial kemasyarakatan antar warga Kampung.
- (2) Fungsi Pengurus Kampung meliputi:
 - a. menampung dan menyalurkan aspirasi Masyarakat berbasis tema kampung;
 - b. menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan Masyarakat; dan
 - c. menumbuhkan, mengembangkan dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, serta gotong royong Masyarakat berbasis tema Kampung.

Bagian Ketiga

Tata Kerja Kepengurusan

Pasal 19

- (1) Ketua Pengurus Kampung mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh tugas dan fungsi Pengurus Kampung di lingkungannya.
- (2) Sekretaris Pengurus Kampung mempunyai tugas membantu Ketua Pengurus Kampung dalam hal:
 - a. penyiapan dan pendokumentasian surat menyurat;
 - b. penyiapan bahan untuk pembangunan partisipasif meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan rapat Pengurus Kampung; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Pengurus Kampung.
- (3) Bendahara Pengurus Kampung mempunyai tugas membantu Ketua Pengurus Kampung dalam hal:
 - a. menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang atas sepengetahuan Ketua Pengurus Kampung;

- b. menerima, menyimpan, mengeluarkan barang dan surat berharga atas sepengetahuan Ketua Pengurus Kampung;
 - c. menyelenggarakan pembukuan, pencatatan dan pelaporan keuangan dan barang inventaris Pengurus Kampung; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Pengurus Kampung.
- (4) Seksi dalam kepengurusan Kampung mempunyai tugas yang ditentukan dalam rapat Pengurus Kampung.

Bagian Keempat
Tata Naskah Dinas
Pasal 20

- (1) Tata naskah dinas untuk Pengurus Kampung meliputi:
- a. kop surat; dan
 - b. stempel.
- (2) Format tata naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima
Nama Kampung
Pasal 21

Nama kampung yang dimaksud dalam Peraturan Wali Kota ini tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 22

- (1) Tugas LPMK paling sedikit membantu Lurah dalam menyerap aspirasi Masyarakat terkait perencanaan pembangunan Kelurahan dan menggerakkan Masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan Kelurahan dengan swadaya.
- (2) Fungsi LPMK meliputi:
- a. menampung dan menyalurkan aspirasi Masyarakat;
 - b. menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan Masyarakat;
 - c. menyusun dan mengkoordinasikan rencana pembangunan;
 - d. mengembangkan dan melestarikan hasil pembangunan secara partisipatif;
 - e. menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, serta swadaya Masyarakat; dan
 - f. meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Bagian Kedua

Pembentukan

Pasal 23

- (1) Pengurus LPMK dibentuk melalui musyawarah pembentukan pengurus LPMK.
- (2) Dalam melaksanakan musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengurus Kampung mengadakan rapat pembentukan panitia musyawarah pembentukan pengurus LPMK.
- (3) Rapat pembentukan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) difasilitasi oleh Lurah.
- (4) Panitia musyawarah pembentukan pengurus LPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengundang perwakilan pengurus LKK setiap 1 (satu) orang untuk mengikuti musyawarah pembentukan pengurus LPMK.

Bagian Ketiga

Tata Kerja Kepengurusan

Pasal 24

- (1) Ketua LPMK mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh tugas dan fungsi LPMK di lingkungannya.
- (2) Sekretaris LPMK mempunyai tugas membantu Ketua LPMK dalam hal:
 - a. penyiapan dan pendokumentasian surat menyurat;
 - b. penyiapan bahan untuk pembangunan partisipatif meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan rapat LPMK; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPMK.
- (3) Bendahara LPMK mempunyai tugas membantu Ketua LPMK dalam hal:
 - a. menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang atas sepengetahuan Ketua LPMK;
 - b. menerima, menyimpan, mengeluarkan barang dan surat berharga atas sepengetahuan Ketua LPMK;
 - c. menyelenggarakan pembukuan, pencatatan dan pelaporan keuangan dan barang inventaris LPMK; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPMK.
- (4) Seksi dalam kepengurusan LPMK mempunyai tugas yang ditentukan dalam rapat LPMK.

Bagian Keempat

Tata Naskah Dinas

Pasal 25

- (1) Tata naskah dinas untuk LPMK meliputi:
 - a. kop surat; dan
 - b. stempel.

- (2) Format tata naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
KARANG TARUNA
Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi
Pasal 26

- (1) Tugas Karang Taruna antara lain:
- a. mengembangkan potensi generasi muda dan Masyarakat; dan
 - b. berperan aktif dalam pencegahan dan penanggulangan permasalahan sosial.
- (2) Fungsi Karang Taruna antara lain:
- 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 Kedua
Keanggotaan dan Kepengurusan
Pasal 27

Setiap generasi muda yang berusia 13 (tiga belas) sampai dengan 45 (empat puluh lima) tahun otomatis menjadi anggota Karang Taruna.

Pasal 28

Ketentuan mengenai keorganisasian dan kepengurusan serta pengesahan dan pelantikan kepengurusan Karang Taruna, diatur lebih lanjut dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Karang Taruna.

Bagian Ketiga
Tata Kerja Kepengurusan
Pasal 29

- (1) Ketua Karang Taruna mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh tugas dan fungsi Karang Taruna di lingkungannya.

- (2) Sekretaris Karang Taruna mempunyai tugas membantu ketua dalam hal:
 - a. mengkoordinasikan seluruh penyelenggaraan kegiatan organisasi bidang administrasi dan tata kerja organisasi serta mempertanggungjawabkan kepada ketua; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua.
- (3) Bendahara Karang Taruna mempunyai tugas membantu ketua dalam hal:
 - a. mengkoordinasikan seluruh aktivitas pengolahan keuangan dan kekayaan organisasi dan mempertanggungjawabkan kepada ketua; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua.
- (4) Seksi kegiatan dalam kepengurusan Karang Taruna mempunyai tugas yang ditentukan dalam rapat pengurus Karang Taruna.

Bagian Keempat
Tata Naskah Dinas
Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata naskah dinas Karang Taruna, diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Karang Taruna.

BAB VII
PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi
Pasal 31

- (1) Tugas PKK meliputi:
 - a. membantu Lurah dalam melaksanakan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
 - b. pendataan potensi keluarga dan Masyarakat;
 - c. penggerakkan peran serta Masyarakat;
 - d. pengendalian terhadap 10 (sepuluh) program pokok PKK;
 - e. menyusun rencana kerja PKK;
 - f. melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada keluarga yang mencakup kegiatan bimbingan dan motivasi dalam upaya mencapai keluarga sejahtera;
 - g. mengadakan pembinaan dan bimbingan mengenai pelaksanaan program kerja;
 - h. berpartisipasi dalam pelaksanaan program instansi yang berkaitan dengan kesejahteraan keluarga di kelurahan; dan
 - i. melaksanakan tertib administrasi.
- (2) Fungsi PKK meliputi:
 - a. menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, serta gotong royong Masyarakat;
 - b. meningkatkan kesejahteraan keluarga; dan
 - c. meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Bagian Kedua

Kepengurusan

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi PKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Lurah membentuk:
 - a. TP PKK di tingkat kelurahan;
 - b. pengurus PKK di tingkat RW; dan
 - c. pengurus PKK di tingkat RT.
- (2) Susunan TP PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. bendahara; dan
 - e. kelompok kerja atau sebutan lain sesuai dengan hasil keputusan rapat kerja nasional PKK.
- (3) Ketua TP PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh istri/suami Lurah.
- (4) Dalam hal Lurah tidak memiliki istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Ketua TP PKK ditunjuk oleh Lurah.
- (5) Wakil Ketua TP PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh istri/suami Sekretaris Lurah.
- (6) Pengurus TP PKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e ditunjuk oleh Ketua TP PKK.

Pasal 33

- (1) Ketua TP PKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) ditetapkan dan dilantik oleh Ketua TP PKK Kemantren dan dikukuhkan oleh Lurah selaku pembina TP PKK.
- (2) Pengurus TP PKK dan pengurus PKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 34

- (1) Masa bakti Ketua TP PKK Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a terhitung sejak pelantikan sampai dengan berakhirnya masa jabatan Lurah.
- (2) Masa bakti pengurus TP PKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e 5 (lima) tahun terhitung sejak pelantikan dan/atau disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pergantian antar waktu pengurus TP PKK dapat dilakukan sebelum berakhir masa baktinya melalui Keputusan Pembina.

Pasal 35

Untuk kesinambungan pengelolaan Gerakan PKK, dalam penyusunan Kepengurusan TP PKK yang baru dapat mempertahankan pengurus yang lama dengan mempertimbangkan kebutuhan sumber daya manusia organisasi.

Pasal 36

- (1) Ketua TP PKK berhenti karena:
 - a. berakhirnya jabatan suami/istri.
 - b. berhalangan tetap, yaitu:
 1. menghadapi kasus hukum yang sudah berkekuatan hukum tetap atau menghadapi ancaman hukuman minimal 5 (lima) tahun atau sisa masa baktinya;
 2. menderita sakit menahun yang tidak memungkinkan melaksanakan tugas sehari-hari sebagai ketua TP PKK;
 3. bekerja diluar daerah yang tidak memungkinkan melaksanakan tugas sehari-hari sebagai ketua PKK;
 4. menjabat dalam jabatan tertentu yang berpotensi menimbulkan *conflict of interest* (bertentangan dengan kepentingan pribadi); dan/atau
 5. dalam posisi berpisah secara hukum pernikahan dengan Lurah.
 - c. meninggal dunia.
- (2) Pengurus selain Ketua TP PKK berhenti karena:
 - a. berakhirnya masa bakti;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. diberhentikan karena:
 1. tidak dapat melaksanakan tugas selama 3 (tiga) bulan secara berturut-turut tanpa keterangan; dan/atau
 2. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana.
- (3) Apabila terdapat pengurus TP PKK yang berhenti atau diberhentikan sebelum masa baktinya berakhir, paling lambat dalam kurun waktu 1 (satu) bulan harus diisi pengurus antar waktu.

Pasal 37

- (1) Pengurus antar waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (3) diisi dengan penunjukan oleh Ketua TP PKK.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan terlebih dahulu dengan pengurus lainnya.

Bagian Ketiga
Tata Kerja Kepengurusan
Pasal 38

- (1) Ketua TP PKK mempunyai tugas:
 - a. melakukan fungsi pimpinan dan mengendalikan seluruh aktivitas pembinaan gerakan PKK;
 - b. memberikan petunjuk dan melaksanakan koordinasi internal dan eksternal TP PKK;
 - c. memberikan arahan kebijakan umum yang menjadi program atau agenda kerja gerakan PKK secara keseluruhan.
 - d. mengkoordinasikan kebijakan program/kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan berbagai upaya pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga.
 - e. melakukan fungsi kewenangan dalam memutuskan dan menetapkan berbagai kebijakan yang berkaitan dengan upaya Gerakan PKK.
- (2) Wakil ketua TP PKK mempunyai tugas membantu Ketua TP PKK dalam hal:
 - a. membantu tugas Ketua TP PKK dalam hal yang bersifat teknis administratif maupun teknis fungsional pembinaan operasional sesuai bidang tugasnya; dan
 - b. melakukan fungsi koordinasi bersama Ketua TP PKK dalam menentukan strategi dan langkah kebijakan pembinaan dan pengembangan PKK.
- (3) Sekretaris TP PKK mempunyai tugas membantu Ketua TP PKK dalam hal:
 - a. mengkoordinasikan ketatausahaan dan pengelolaan program;
 - b. mengkoordinasikan kehumasan, kerja sama antar lembaga dan rumah tangga, pemeliharaan gedung dan inventaris barang sekretariat; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua TP PKK.
- (4) Bendahara TP PKK mempunyai tugas membantu Ketua TP PKK dalam hal:
 - a. mengelola tertib administrasi keuangan sesuai dengan program dan kegiatan PKK;
 - b. menerima, menyimpan, membukukan dan mengeluarkan uang sesuai dengan prosedur serta ketentuan perbendaharaan;
 - c. melaporkan kondisi keuangan setiap bulan kepada pengurus TP PKK; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua TP PKK.
- (5) Kelompok kerja TP PKK mempunyai tugas membantu Ketua TP PKK dalam hal:
 - a. menyusun rencana program kerja pelaksanaan 10 program pokok PKK sesuai bidangnya;
 - b. menyampaikan laporan pelaksanaan 10 program pokok PKK sesuai bidangnya; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua TP PKK.

Bagian Keempat
Tata Naskah Dinas
Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata naskah dinas untuk TP PKK menyesuaikan dengan hasil rapat kerja nasional PKK.

BAB VIII
POS PELAYANAN TERPADU

Pasal 40

- (1) Tugas Posyandu paling sedikit membantu Lurah dalam peningkatan pelayanan kesehatan Masyarakat Kelurahan dan bidang lain sesuai dengan potensi.
- (2) Fungsi Posyandu sebagai wahana gerakan reproduksi keluarga sejahtera, gerakan ketahanan keluarga dan gerakan ekonomi keluarga sejahtera.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Posyandu diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IX
LEMBAGA KEMASYARAKATAN KELURAHAN LAINNYA

Pasal 41

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk LKK lainnya.
- (2) LKK lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk :
 - a. atas prakarsa Masyarakat dan Perangkat Daerah pengampu urusan melalui musyawarah dan mufakat; dan
 - b. dalam rangka mengatasi permasalahan strategis Daerah.
- (3) Pembentukan LKK lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus atas persetujuan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) LKK lainnya yang telah mendapatkan persetujuan tim sebagaimana dimaksud ayat (3) harus mendapatkan pembinaan dan fasilitasi dari Perangkat Daerah pengampu urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (5) Pembentukan dan pengaturan LKK lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.
- (6) Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun oleh Perangkat Daerah pengampu urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB X
HUBUNGAN KERJA
Pasal 42

- (1) Hubungan kerja LKK dengan Kelurahan bersifat kemitraan.
- (2) Hubungan kerja antar LKK bersifat koordinatif.

BAB XI
PERAN SERTA MASYARAKAT
Pasal 43

- (1) Masyarakat berperan serta dalam mendukung optimalisasi peran LKK.
- (2) Peran serta Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. menyampaikan usulan program dan kegiatan LKK;
 - b. mendukung pelaksanaan program dan kegiatan LKK; dan
 - c. turut serta terlibat aktif dalam pelaksanaan program kegiatan LKK.

BAB XII
SUMBER PENDANAAN
Pasal 44

Sumber dana kegiatan LKK dapat bersumber dari:

- a. swadaya Masyarakat;
- b. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 45

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kinerja LKK.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Kota mendelegasikan kepada Perangkat Daerah/unit kerja sesuai dengan kewenangannya.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 46

LKK yang telah ada harus disesuaikan dengan Peraturan Wali Kota ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 47

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 71);
- b. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 57 Tahun 2014 tentang Pembentukan dan Pembinaan Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 57);
- c. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 72 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Kepengurusan Kampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 72 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Kepengurusan Kampung (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 72); dan
- d. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2019 tentang Tata Naskah Dinas untuk Kampung (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 69),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

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 Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal ...

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

SINGGIH RAHARJO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

AMAN YURIADIJAYA
BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

BERITA ACARA PEMILIHAN KETUA ... *(diisi jenis LKK)*
KELURAHAN ... KEMANTREN ...
MASA BAKTI ... - ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah diadakan musyawarah pembentukan pengurus ... *(diisi jenis LKK)* Kelurahan ... Kemantren ... masa bakti ... - ...

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

Dalam rapat tersebut telah diambil Keputusan dan menetapkan Ketua ... *(diisi jenis LKK)* Kelurahan ... Kemantren ... Masa bakti ... - ... adalah:

Nama : ...

Alamat : ...

NIK : ...

No Telp/HP : ...

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Musyawarah Pembentukan Pengurus ... *(diisi jenis LKK)*
Kelurahan ... Kemantren ...

Ketua

Sekretaris

...

...

Anggota

Anggota

...

...

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

BERITA ACARA PENYUSUNAN PENGURUS ... (*diisi jenis LKK*)
KELURAHAN ... KEMANTREN ...
MASA BAKTI ... - ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah diadakan rapat musyawarah pembentukan pengurus ... (*diisi jenis LKK*) Kelurahan ... Kematren ... masa bakti ... - ...

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

Dalam rapat tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan susunan pengurus ... (*diisi jenis LKK*) Kelurahan ... Kematren ... Masa bakti ... - ... sebagai berikut:

No	Jabatan	Nama Lengkap	Alamat	NIK	No Telp/ HP
1	Ketua				
2	Sekretaris				
3	Bendahara				
4	Seksi ...				
...	...				

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Musyawarah Pembentukan Pengurus ... (*diisi jenis LKK*)

Kelurahan ... Kematren ...

Ketua

Sekretaris

...

...

Anggota

Anggota

...

...

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

KEPUTUSAN LURAH ... /KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA ...
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

SUSUNAN PENGURUS ... (*diisi jenis LKK*)
KELURAHAN ... KEMANTREN ...
MASA BAKTI ... - ...

LURAH ... /MANTRI PAMONG PRAJA ...

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka perlu mengesahkan susunan pengurus ... (*diisi jenis LKK*) oleh Lurah/Matri Pamong Praja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Lurah/Keputusan Mantri Pamong Praja tentang Susunan Pengurus ... (*diisi jenis LKK*) masa bakti ... - ...;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- Memperhatikan : Berita acara pemilihan Ketua ... (*diisi jenis LKK*) dan berita acara penyusunan pengurus ... (*diisi jenis LKK*) se-Kelurahan ... Kemantren ... Masa bakti ... - ...

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH/KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA ... TENTANG SUSUNAN PENGURUS ...(*diisi jenis LKK*) KELURAHAN ... KEMANTREN ... MASA BAKTI ... - ...
- KESATU : Menetapkan susunan pengurus ... (*diisi jenis LKK*) Kelurahan ... Kemantren ... masa bakti ... - ... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah/Keputusan Mantri Pamong Praja ini.

KEDUA : Keputusan Lurah/Keputusan Mantri Pamong Praja ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal ...

LURAH ... /MANTRI PAMONG
PRAJA ...

(Nama tanpa gelar)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN LURAH .../KEPUTUSAN
MANTRIPAMONG PRAJA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
SUSUNAN PENGURUS ... (*diisi jenis
LKK*) KELURAHAN ... KEMANTREN ...
MASA BAKTI ... - ...

SUSUNAN PENGURUS ... (*diisi jenis LKK*)
KELURAHAN ... KEMANTREN ...
MASA BAKTI ... - ...

No	Jenis LKK	Jabatan	Nama Lengkap	Alamat	NIK	Telp/HP
1		Ketua				
		Sekretaris				
		Bendahara				
		Seksi ...				
2		Ketua				
		Sekretaris				
		Bendahara				
		Seksi ...				
3		Ketua				
		Sekretaris				
		Bendahara				
		Seksi ...				
Dst					

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal ...

LURAH .../MANTRI PAMONG
PRAJA...

(Nama tanpa gelar)

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

BERITA ACARA PERGANTIAN ANTAR WAKTU

PENGURUS ... (*diisi jenis LKK*)
KELURAHAN ... KEMANTREN ...
MASA BAKTI ... - ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah diadakan rapat musyawarah pemilihan pengurus antar waktu ... (*diisi jenis LKK*) Kelurahan ... Kemantren ... masa bakti ... - ...

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

Dalam rapat tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan:

1. Pemberhentian dengan hormat ... (*diisi nama*) sebagai ... (*diisi jabatan dalam LKK*) Kelurahan ... Kemantren ... dikarenakan ... ; dan
2. Pengangkatan ... (*diisi nama*) sebagai ... (*diisi jabatan dalam LKK*) Kelurahan ... Kemantren ...

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

KEPUTUSAN LURAH .../KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA...
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN KEPUTUSAN LURAH .../KEPUTUSAN MANTRI PAMONG
PRAJA... NOMOR ... TAHUN ... TENTANG SUSUNAN PENGURUS ... (*diisi jenis
LKK*) KELURAHAN ... KEMANTREN ... MASA BAKTI ... - ...

LURAH .../MANTRI PAMONG PRAJA ...

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 ayat (7) Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka perlu mengubah Keputusan Lurah .../Keputusan Mantri Pamong Praja ... Nomor ... Tahun ... tentang Susunan Pengurus ... (*diisi jenis LKK*) Kelurahan ... Kemantren ... Masa Bakti ... - ...;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Lurah .../Keputusan Mantri Pamong Praja ... tentang Perubahan atas Keputusan Lurah .../Keputusan Mantri Pamong Praja ... Nomor ... Tahun ... tentang Susunan Pengurus ... (*diisi jenis LKK*) Kelurahan ... Kemantren ... Masa Bakti ... - ...;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
- Memperhatikan : Berita acara pergantian antar waktu pengurus ... (*diisi jenis LKK*) Kelurahan ... Kemantren ... Masa bakti ... - ...

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH .../KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA ... TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN LURAH .../KEPUTUSAN MANTRI PAMONG PRAJA ... NOMOR ... TAHUN ... TENTANG

- SUSUNAN PENGURUS ... (*diisi jenis LKK*)
KELURAHAN ... KEMANTREN ... MASA BAKTI ... - ...
- KESATU : Menetapkan pemberhentian dengan hormat (*diisi nama*) sebagai ... (*diisi jabatan dalam LKK*) Kelurahan ... Kemantren ... dikarenakan ...
- KEDUA : Menetapkan pengangkatan ... (*diisi nama*) sebagai ... (*diisi jabatan dalam LKK*) Kelurahan ... Kemantren ...
- KETIGA : Ketentuan Lampiran Keputusan Lurah .../Keputusan Mantri Pamong Praja ... Nomor ... Tahun ... tentang Susunan Pengurus ... (*Diisi Jenis LKK*) Kelurahan ... Kemantren ... Masa Bakti ... - ... diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ... Keputusan Mantri Pamong Praja ... ini.
- KEEMPAT : Keputusan Lurah ... /Keputusan Mantri Pamong Praja ... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal ...

LURAH .../MANTRI PAMONG
PRAJA ...

(Nama tanpa gelar)

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN LURAH .../KEPUTUSAN
 MANTRIPAMONG PRAJA ...
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
 LURAH .../KEPUTUSAN MANTRI
 PAMONG PRAJA ... NOMOR ...
 TAHUN ... TENTANG SUSUNAN
 PENGURUS ... (diisi jenis LKK)
 KELURAHAN ... KEMANTREN ...
 MASA BAKTI ... - ...

SUSUNAN PENGURUS ... (diisi jenis LKK)
 KELURAHAN ... KEMANTREN ...
 MASA BAKTI ... - ...

No	Jenis LKK	Jabatan	Nama Lengkap	Alamat	NIK	Telp/HP
1		Ketua				
		Sekretaris				
		Bendahara				
		Seksi ...				
2		Ketua				
		Sekretaris				
		Bendahara				
		Seksi ...				
3		Ketua				
		Sekretaris				
		Bendahara				
		Seksi ...				
Dst					

Ditetapkan di Yogyakarta
 Pada tanggal ...

LURAH .../MANTRI PAMONG
 PRAJA...

(Nama tanpa gelar)

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

BERITA ACARA PENGHAPUSAN/PEMEKARAN/PENGGABUNGAN
RUKUN TETANGGA/RUKUN WARGA ...
KELURAHAN ... KEMANTREN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah diadakan Rapat Penghapusan/Pemekaran/Penggabungan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) ... Kelurahan ... Kemantren ...

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

Dalam rapat tersebut telah diambil keputusan dan menetapkan RT/RW ... Kelurahan ... Kemantren ...

dihapus/

dimekarkan menjadi ... RT/RW yakni RT/RW ... dan RT/RW ...

digabung dengan RT/RW... Kelurahan ... Kemantren ...

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat

Mengetahui

Lurah ..

Ketua RT/RW...

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

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

TENTANG

PENGHAPUSAN/PEMEKARAN/PENGGABUNGAN
RUKUN TETANGGA ... /RUKUN WARGA ...
KELURAHAN ... KEMANTREN ...

LURAH ...

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (7) Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, maka perlu mengesahkan penghapusan/pemekaran/penggabungan Rukun Tetangga/Rukun Warga oleh Lurah;
- b. Bahwa berdasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang penghapusan/pemekaran/penggabungan Rukun Tetangga .../Rukun Warga ... Kelurahan ... Kemantren ...;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor ... Tahun ... tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan
- Memperhatikan : Berita Acara Penghapusan/Pemekaran/ Penggabungan Rukun Tetangga/Rukun Warga ... Kelurahan ... Kemantren ...

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH ... TENTANG PENGHAPUSAN/PEMEKARAN/ PENGGABUNGAN RUKUN TETANGGA .../RUKUN WARGA ... KELURAHAN ... KEMANTREN ...
- KESATU : Menetapkan Rukun Tetangga .../Rukun Warga ... Kelurahan ... Kemantren ... dihapus/
dimekarkan menjadi ... Rukun Tetangga/Rukun Warga yakni Rukun Tetangga .../Rukun Warga ... dan Rukun Tetangga .../Rukun Warga ... Kelurahan ... Kemantren

.../

digabung dengan Rukun Tetangga .../Rukun Warga ...
Kelurahan ... Kemantren ...

KEDUA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal ...

LURAH ...

(Nama tanpa gelar)

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

FORMAT TATA NASKAH DINAS RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA

a. KOP SURAT

Kop surat RT/RW ditulis pada bagian tengah atas dari kertas yang dipergunakan untuk menyusun surat-surat yang dikeluarkan oleh RT/RW.

Contoh Kop Surat RT

<p style="text-align: center;">KOTA YOGYAKARTA RUKUN TETANGGA 075 RUKUN WARGA 007 KELURAHAN BRONTOKUSUMAN KEMANTREN MERGANGSAN Sekretariat : Griya Karanganyar Asri Blok B-6, Yogyakarta</p> <hr/> <hr/>
--

Contoh Kop Surat RW

<p style="text-align: center;">KOTA YOGYAKARTA RUKUN WARGA 007 KELURAHAN BRONTOKUSUMAN KEMANTREN MERGANGSAN Sekretariat : Brontokusuman MG III/283, Yogyakarta</p> <hr/> <hr/>
--

b. SURAT PENGANTAR

KOTA YOGYAKARTA
RT ... RW ...
KELURAHAN ... KEMANTREN ...

SURAT PENGANTAR

NO : ... / ... / ...

Yang bertandatangan di bawah ini Ketua RT ... RW ... menerangkan dengan sesungguhnya:

NIK :

NAMA :

TEMPAT/TGL. LAHIR :

JENIS KELAMIN :

ALAMAT ** :

RT/RW : .../... KEL/DESA : ...

KEMANTREN : ... KAB/KOTA : ...

DOMISILI *** :

RT/RW : .../... KEL/DESA : ...

KEMANTREN : ... KAB/KOTA : ...

AGAMA : ISLAM/KRISTEN/KATOLIK/HINDU/
BUDDHA/KHONGHUCU*

STATUS PERKAWINAN : KAWIN/BELUM KAWIN/CERAI HIDUP/
CERAI MATI*

PEKERJAAN :

KEWARGANEGARAAN : WNI/WNA*

KEPERLUAN :

.....

CATATAN :

.....

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
KETUA RW ...

Yogyakarta, ... - - ...
KETUA RT ...

.....

.....

Nomor : .../.../...

Tanggal : ... - - ...

* Coret yang tidak perlu

** Alamat pada kartu identitas

*** Alamat tempat tinggal

c. **STEMPEL**

- a. Stempel Rukun Tetangga atau Rukun Warga berbentuk lingkaran dengan kotak persegi panjang di tengahnya.
- b. Ukuran :
Diameter lingkaran luar : 4 cm
Diameter lingkaran dalam : 2,5 cm
- c. Berisikan nama Rukun Tetangga, Rukun Warga, Kampung, Kelurahan, Kemantren, Kota Yogyakarta dan 2 (dua) buah gambar bintang yang dicantumkan pada ujung kiri dan kanan kotak persegi panjang.
- d. Dibubuhkan pada bagian kiri dari tanda tangan Ketua atau Pengurus lainnya yang pada saat itu sedang menjalankan tugas dan fungsi sebagai Ketua.
- e. Dibubuhkan menggunakan tinta berwarna biru.
- f. Contoh Stempel

RUKUN TETANGGA



RUKUN WARGA



Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

FORMAT TATA NASKAH DINAS PENGURUS KAMPUNG

a. KOP SURAT

Kop surat Pengurus Kampung ditulis pada bagian tengah atas dari kertas yang dipergunakan untuk menyusun surat-surat yang dikeluarkan oleh Pengurus Kampung.

Contoh Kop Surat Pengurus Kampung

<p style="text-align: center;">KOTA YOGYAKARTA KELURAHAN NGAMPILAN KEMANTREN NGAMPILAN PENGURUS KAMPUNG PATHUK Sekretariat : Blok Pathuk NG I/565 RT 028 RW 005, Ngampilan, Yogyakarta</p>

b. STEMPEL

- a. Stempel Pengurus Kampung berbentuk lingkaran dengan kotak persegi panjang di tengahnya.
- b. Ukuran :
Diameter lingkaran luar : 4 cm
Diameter lingkaran dalam : 2,5 cm
- c. Berisikan nama Kampung, Kelurahan, Kemantren, Kota Yogyakarta dan 2 (dua) buah gambar bintang yang dicantumkan pada ujung kiri dan kanan kotak persegi panjang.
- d. Dibubuhkan pada bagian kiri dari tanda tangan Ketua atau Pengurus lainnya yang pada saat itu sedang menjalankan tugas dan fungsi sebagai Ketua.
- e. Dibubuhkan menggunakan tinta berwarna biru.
- f. Contoh Stempel



Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

LAMPIRAN X
 PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 LEMBAGA KEMASYARAKATAN
 KELURAHAN

NAMA KAMPUNG

NO	KEMANTREN/ KELURAHAN	KAMPUNG
1	TEGALREJO	
	KRICAK	JATIMULYO
		KRICAK KIDUL
		BANGUNREJO
	KARANGWARU	KARANGWARU LOR
		BLUNYAHREJO
		PETINGGEN
		BANGIREJO
		KARANGWARU KIDUL
	TEGALREJO	TOMPEYAN
		TEGALREJO
		DEMAKAN
		SUDAGARAN
BENER	BENER	
	SIDOMULYO	
2	JETIS	
	BUMIJO	PINGIT
		BUMIJO
		BADRAN
	COKRODININGRATAN	COKRO-DININGRATAN
		JETISHARJO
		COKROKUSUMAN
	GOWONGAN	PENUMPING
		GOWONGAN
JOGOYUDAN		
3	GONDOKUSUMAN	
	DEMANGAN	DEMANGAN
		SAPEN
		PENGOK
	KOTABARU	KOTABARU
	KLITREN	KLITREN LOR
		IROMEJAN
KEPUH		

NO	KEMANTREN/ KELURAHAN	KAMPUNG		
	BACIRO	MANGKU-KUSUMAN DANUKUSUMAN PENGOK KIDUL BACIRO BACIRO SANGGRAHAN GENDENG		
	TERBAN	TERBAN SAGAN PURBONEGARAN RESONEGARAN		
	4	DANUREJAN		
		SURYATMAJAN	LEDOK MACANAN GEMBLAKAN ATAS SOSROKUSUMAN GEMBLAKAN BAWAH SURYATMAJAN COKRODIRJAN	
		TEGAL PANGGUNG	LEDOK TUKANGAN TUKANGAN TEGALKEMUNING TEGALPANGGUNG JUMINAHAN	
		BAUSASRAN	TEGAL LEMPUYANGAN LEMPUYANGAN MACANAN RONODIGDYAN BAUSASRAN	
		5	GEDONGTENGEN	
			SOSROMENDURAN	SITISEWU SOSROWIJAYAN WETAN SOSROWIJAYAN KULON SOSRODIPURAN SOSROMENDURAN PAJEKSAN JOGONEGARAN
			PRINGGOKUSUMAN	JLAGRAN PRINGGOKUSUMAN GANDEKAN LOR KEMETIRAN LOR KEMETIRAN KIDUL SUTODIRJAN NOTOYUDAN

NO	KEMANTREN/ KELURAHAN	KAMPUNG
6	NGAMPILAN	
	NGAMPILAN	NGAMPILAN
		PATHUK
		PURWODININGRATAN
		NGADIWINATAN
	NOTOPRAJAN	SERANGAN
NOTOPRAJAN		
SURONATAN		
7	WIROBRAJAN	
	PAKUNCEN	TEGALMULYO
		KUNCEN
		GAMPINGAN
		SINGOSAREN
	WIROBRAJAN	WIROBRAJAN
		KETANGGUNGAN
	PATANGPULUHAN	PATANGPULUHAN
		SINDUREJAN
8	MANTRIJERON	
	GEDONGKIWO	SURYOWIJAYAN
		GEDONGKIWO
		DUKUH
	SURYODININGRATAN	PUGERAN
		KUMENDAMAN
		SURYODININGRATAN
		MINGGIRAN
	MANTRIJERON	NGADINEGARAN
		MANGKUYUDAN
		JOGOKARYAN
		MANTRIJERON
		DANUNEGARAN
9	KRATON	
	PATEHAN	NGADISURYAN
		PATEHAN
		NAGAN
		TAMAN
	PANEMBAHAN	LANGENASTRAN
		GAMELAN
		SURYOPUTRAN
		PANEMBAHAN
		MANGUNNEGARAN
	KADIPATEN	KADIPATEN KIDUL
		KADIPATEN KULON
		KADIPATEN WETAN
NGASEM		

NO	KEMANTREN/ KELURAHAN	KAMPUNG
10	GONDOMANAN	NGUPASAN
		KETANDAN
		RATMAKAN
		KAUMAN
	PRAWIRODIRJAN	YUDONEGARAN
		SAYIDAN
PRAWIRODIRJAN		
11	PAKUALAMAN	JAGALAN LEDOKSARI
		JAGALAN BEJI
		PURWOKINANTI
		KEPATIHAN
	GUNUNGKETUR	GUNUNGKETUR
		MARGOYASAN
KAUMAN		
12	MERGANGSAN	DIPOWINATAN
		PUJOKUSUMAN
		KEPARAKAN LOR
		KEPARAKAN KIDUL
	WIROGUNAN	BINTARAN
		SUROKARSAN
		WIROGUNAN
		JOYONEGARAN
		MERGANGSAN LOR
		NYUTRAN
		MERGANGSAN KIDUL
	BRONTOKUSUMAN	TIMURAN
		BRONTOKUSUMAN
		PRAWIROTAMAN
		KARANGKAJEN
KARANGANYAR		
LOWANU		
13	UMBULHARJO	SANGGRAHAN
		SEMAKI GEDE
		SEMAKI KULON
	MUJAMUJU	MILIRAN
		BALIREJO
		MUJAMUJU
	TAHUNAN	TAHUNAN
		CELEBAN
		TEMPEL WIROGUNAN

NO	KEMANTREN/ KELURAHAN	KAMPUNG	
	WARUNGBOTO	GLAGAH	
		TEGALCATAK	
		WARUNGBOTO	
	PANDEYAN	PANDEYAN	
		GAMBIRAN	
	SOROSUTAN	SOROSUTAN	
		NITIKAN	
	GIWANGAN	GIWANGAN	
		PONGGALAN	
		MENDUNGAN	
	14	KOTAGEDE	
		REJOWINANGUN	GEDONGKUNING
REJOWINANGUN			
PILAHAN			
PRENGGAN	TINALAN		
	PRENGGAN		
	TEGALGENDU		
PURBAYAN	GEDONGAN		
	BASEN		
	ALUN-ALUN		
	PURBAYAN		

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO

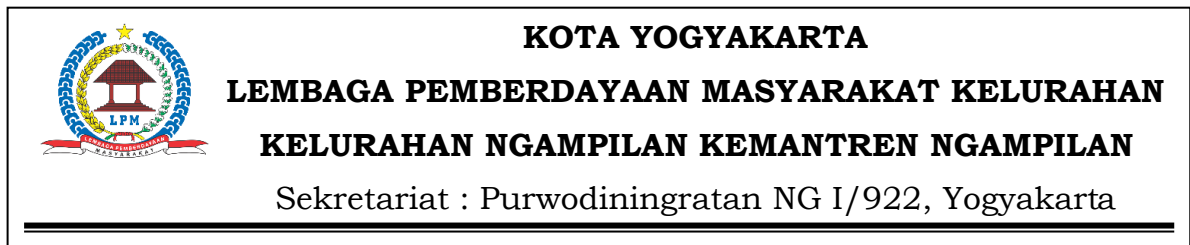
LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN
KELURAHAN

FORMAT TATA NASKAH DINAS LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KELURAHAN

a. KOP SURAT

Kop surat LPMK ditulis pada bagian tengah atas dari kertas yang dipergunakan untuk menyusun surat-surat yang dikeluarkan oleh LPMK.

Contoh Kop Surat LPMK



b. STEMPEL

a. Stempel LPMK berbentuk lingkaran dengan kotak persegi panjang di tengahnya.

b. Ukuran :

Diameter lingkaran luar : 4 cm

Diameter lingkaran dalam : 2,5 cm

c. Berisikan nama Kelurahan, Kemantren, Kota Yogyakarta dan 2 (dua) buah gambar bintang yang dicantumkan pada ujung kiri dan kanan kotak persegi panjang.

d. Dibubuhkan pada bagian kiri dari tanda tangan Ketua atau Pengurus lainnya yang pada saat itu sedang menjalankan tugas dan fungsi sebagai Ketua.

e. Dibubuhkan menggunakan tinta berwarna biru.

f. Contoh Stempel



Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA

SINGGIH RAHARJO