

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 70 TAHUN 2019
TENTANG LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA DAN
LEMBAGA ADAT DESA

BAB I
UMUM

A. LATAR BELAKANG

Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 12 ayat (2) huruf g Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar. Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat dan Pendampingan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, bertujuan memampukan Desa dalam melakukan aksi bersama sebagai :

- (i) Satu kesatuan tata kelola Pemerintahan Desa;
- (ii) Satu kesatuan tata kelola Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat;
- (iii) Satu kesatuan tata kelola ekonomi dan lingkungan.

Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten, Pemerintah Desa/ Kelurahan dan Pihak Ketiga.

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa/ Kelurahan berdasarkan Pancasila dan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 pada Bab XII Pasal 94, disebutkan bahwa Desa mendayagunakan Lembaga Kemasyarakatan Desa yang ada dalam membantu pelaksanaan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Lembaga Kemasyarakatan Desa tersebut merupakan wadah partisipasi masyarakat Desa sebagai mitra Pemerintah Desa. Lembaga Kemasyarakatan Desa bertugas melakukan pemberdayaan masyarakat Desa, ikut serta merencanakan dan melaksanakan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa. Pelaksanaan Program dan kegiatan yang bersumber dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/ Kota, dan lembaga non Pemerintah wajib memberdayakan dan mendayagunakan lembaga kemasyarakatan yang sudah ada di Desa.

Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, khususnya Pasal 229 menjelaskan tugas Lurah dalam membantu Camat selain tugas pemerintahan dan pelayanan, melakukan pemberdayaan masyarakat.

Dari maksud uraian diatas, Pemerintah Kabupaten Paser memiliki komitmen lebih dalam penguatan kapasitas dan kemandirian Desa/ Kelurahan , melalui pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan dan Lembaga Adat Desa sebagai mitra Pemerintah Desa/ Kelurahan dalam tugas dan fungsi pemberdayaan masyarakat, membangun basis sosial ekonomi di tingkat lokal dan menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Berkembangnya partisipasi dan kegotong royongan dalam pembangunan sangat ditentukan oleh fungsi dan peran kemitraan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan.

Menjawab isu strategis terkait belum optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan saat ini, berakibat tersumbatnya saluran aspirasi masyarakat, terjadinya konflik sosial, budaya maupun mudarnya adat istiadat, kedepan diperlukan program / kegiatan yang mampu mendorong/ menstimulasi untuk penguatan kembali kemandirian masyarakat Desa. Penataan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan Kabupaten Paser diharapkan dapat mengoptimalkan sinergitas hubungan Pemerintahan Desa/ Kelurahan dengan masyarakat dalam pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan maupun pemberdayaan masyarakat.

Jenis Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan, yaitu Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna (KARTAR), Posyandu, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Lembaga Adat Desa (LAD) dan lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai kebutuhan.

Sebagai upaya untuk mengoptimalkan peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan Desa, Pemerintah Kabupaten Paser melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) membuat Peraturan Bupati tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa Tingkat Kabupaten Paser.

B. PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA (LKD) DAN LEMBAGA ADAT DESA (LAD)

1. Pengembangan Kapasitas

1.1. Penguatan Kelembagaan

- a. Dilaksanakan dengan memperkuat ikatan antar pengurus, antar lembaga dan dengan mitra dimana masing masing pihak mampu melaksanakan fungsi dan peran secara optimal dalam hubungan kerja dan kerjasama yang harmonis
- b. Kokohnya ikatan kepengurusan ditentukan oleh :
 - (i) proses pembentukannya melalui mekanisme demokratis; dan
 - (ii) adanya tujuan yang didukung oleh struktur organisasi yang tegas dengan jabaran tugas pengurus secara jelas;

- c. Pembiayaan, yaitu minimal pembiayaan untuk operasional, selain biaya untuk pelatihan/ kursus dan insentif dalam memfasilitasi kegiatan dan usaha bersama masyarakat sesuai dengan peraturan perundang undangan dan kemampuan keuangan desa.

1.2. Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Kepemimpinan

- a. dilaksanakan proses kaderisasi, rekrutmen, bimbingan teknis bagi pengurus dan musyawarah dalam mengambil keputusan;
- b. pembatasan masa bakti/periodesasi bagi pengurus LKD adalah dalam rangka kaderisasi dan demokratisasi;
- c. proses kaderisasi dilakukan peningkatan mutu sumber daya pemimpin melalui pelibatan secara intensif masing masing kader dalam pengelolaan kegiatan maupun pemecahan masalah sosial kemasyarakatan yang ada di lingkungan Desa dan Kelurahan;
- d. proses rekrutmen kepemimpinan melalui prosedur obyektif dengan menumbuhkan mekanisme demokratis;
- e. bimbingan teknis dilakukan melalui proses pembinaan, pelatihan, orientasi lapangan dan praktek ketrampilan agar mampu menumbuhkan integritas dan kemampuan; dan
- f. semua langkah kegiatan yang akan dilakukan didahului dengan musyawarah dalam pengambilan keputusan untuk menumbuhkan kepemimpinan yang demokratis.

1.3. Peningkatan Kapasitas Manajemen

- a. dilakukan dengan mengembangkan ketepatan perencanaan, mengefektifkan organisasi, mengintensifkan pengendalian dan menajamkan penilaian;
- b. ketepatan perencanaan dilaksanakan melalui :
 - (i) pengembangan perencanaan berdasarkan data yang obyektif dan valid;
 - (ii) perumusan rencana kegiatan yang sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan riil masyarakat.
 - (iii) penentuan target hasil secara realistik dan relevan dengan tujuan organisasi;
 - (iv) penetapan pembiayaan secara proporsional dengan memperhatikan sumber sumber pembiayaan yang ada; dan
 - (v) penentuan jadwal kerja maupun pengorganisasian kegiatan, meliputi pengumpulan bahan, alat dan tenaga kerja secara terencana.
- c. pendampingan oleh pendamping teknis, pendamping profesional yakni oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM), Kader Pembangunan Manusia (Human Development Worker) dan Kader lainnya sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.
- d. pengintensifan pengendalian program direalisasikan melalui kegiatan koordinasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pemberian bantuan teknis;

- e. penajaman penilaian dilakukan melalui penetapan kriteria keberhasilan, penyusunan instrumen penilaian dan pelaksanaan penilaian secara obyektif terhadap pelaksanaan kegiatan;
- f. dalam konteks penguatan kapasitas manajemen ini, Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan dan Lembaga Adat Desa dituntut mampu memfasilitasi pengelolaan pembangunan meliputi aktifitas :
 - (i) pengkajian potensi Desa/ Kelurahan dan masalah prioritas untuk pelaksanaan pembangunan;
 - (ii) peran serta dalam penyelenggaraan Musrenbang;
 - (iii) penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah RPJMDesa dan Rencana Kerja Pemerintah RKP Desa;
 - (iv) pengelolaan pelaksanaan pembangunan;
 - (v) pertanggungjawaban baik secara administratif maupun kepada publik terhadap pelaksanaan pembangunan; dan
 - (vi) pelestarian hasil pembangunan dalam bentuk pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan.

1.4. Peningkatan Kapasitas Sarana Prasarana

- a. sarana prasarana administrasi secara memadai untuk mendokumentasikan aset dan aktifitas kegiatan;
- b. sarana prasarana organisasi, antara lain papan nama organisasi maupun ATK kantor dan pendukungnya seperti computer dan meubeuler; dan
- c. dokumen, foto, berkas laporan pelaksanaan kegiatan dsb.

2. Dukungan Fasilitasi Pembinaan

2.1. Pendanaan

- a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan serta Lembaga Adat Desa perlu didukung dengan pendanaan yang cukup guna penataan dan pengelolaan program dan kegiatan organisasi ;
- b. Pendanaan Lembaga Kemasyarakatan dapat bersumber dari:
 - 1) Swadaya masyarakat;
 - 2) Anggaran Pendapatan Belanja Desa;
 - 3) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
 - 4) Bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - 5) Tanggung jawab Sosial Perusahaan; dan
 - 6) Bantuan lain yang sah dan tidak mengikat.
- c. Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan serta Lembaga Adat Desa dapat mengembangkan pendanaan secara mandiri dari usaha lembaga maupun kerjasama kemitraan dengan pihak lain.

2.2. Pendampingan

Dalam rangka mengoptimalkan peran dan fungsi lembaga kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah Desa/ Kelurahan dalam memfasilitasi pelayanan, kemasyarakatan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa/ Kelurahan diperlukan pendampingan, baik oleh PD terkait maupun Tenaga Pendamping Profesional.

3. Pengendalian Program

3.1. Pelaporan

- a) Pelaporan meliputi laporan realisasi kegiatan, laporan perkembangan kegiatan dan laporan keuangan. Laporan realisasi program dan kegiatan, menjelaskan perkembangan realisasi program dan jenis kegiatan, hasil yang telah dicapai, masalah yang dihadapi dan kemungkinan solusinya. Laporan perkembangan menjelaskan progres yang dicapai dan dampak yang terjadi pada paska kegiatan, sedangkan laporan keuangan berkenaan dengan sumber dan penggunaan dana yang berhasil dihimpun dalam pelaksanaan kegiatan.
- b) Pelaporan disusun secara lengkap dan informatif dengan menguraikan informasi pokok, meliputi :
 - (i) kegiatan yang sedang atau telah dilaksanakan;
 - (ii) pencapaian target kegiatan dan realisasi biaya;
 - (iii) perkembangan hasil/ dampak kegiatan;
 - (iv) kendala dan permasalahan yang dihadapi beserta penggunaannya;
 - (v) tingkat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan pengelolaan pembangunan;
 - (vi) tingkat keswadayaan masyarakat dalam pendayagunaan sumberdaya pembangunan; dan
 - (vii) rencana pelestarian dan pengembangan program;

3.2. Pengawasan

- a. Pengawasan dilaksanakan demi mencegah penyimpangan, menjaga konsistensi proses pelaksanaan dan mengoptimalkan hasil
- b. Jenis pengawasan, terdiri dari :
 - (i) pengawasan struktural, yakni pengawasan oleh aparatur pemerintah yang dilaksanakan secara berjenjang;
 - (ii) pengawasan fungsional oleh BPD; dan
 - (iii) pengawasan masyarakat, yakni pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat sendiri, Lembaga swadaya Masyarakat (LSM), media massa dan sebagainya.

- c. Untuk mengoptimalkan pengawasan dapat dibuka forum pengaduan publik.
Setiap permasalahan yang diadukan hendaknya dilakukan klarifikasi dan tindakan penyelesaian secara berjenjang.
Pengawasan secara obyektif membutuhkan keterbukaan informasi yang harus dirancang dan dikondisikan terintegrasi secara sistematis ke dalam manajemen program,

3.3. Monitoring

- a. Monitoring merupakan kegiatan untuk memastikan sejauh mana program telah berjalan sesuai dengan rencana, prinsip dan prosedur penerapannya;
- b. Kegiatan monitoring dapat dilaksanakan oleh masyarakat sendiri serta berbagai pemangku kepentingan melalui jalur struktural pemerintahan maupun jalur fungsional oleh Tim Monitoring;
- c. Monitoring dilakukan secara partisipatif melalui kunjungan lapangan, mekanisme pelaporan, pengaduan masyarakat, media massa dan lain lain. Setiap pengaduan dan keluhan yang muncul dari masyarakat segera ditanggapi secara serius. Penyelesaian setiap pengaduan harus menjunjung tinggi kerahasiaan identitas pelapor, dilaksanakan secara berjenjang dengan prosedur yang terbuka, proporsional dan obyektif;
- d. Agar monitoring berjalan optimal maka perlu melibatkan partisipasi masyarakat, dilaksanakan secara integral dalam pengelolaan program, dirancang secara sederhana sehingga mudah dilakukan serta dilaksanakan secara rutin demi menjamin kontinuitas informasi dan dokumentasi.

3.4. Evaluasi

- a. Untuk menilai kesesuaian masukan, proses, keluaran, hasil dan tingkat kemanfaatan, serta dampak program terhadap tujuan dilaksanakan evaluasi. Evaluasi dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen, penggalian data lapangan, analisis dan interpretasi data dan pelaporan hasil evaluasi;
- b. Evaluasi sedapat mungkin dilaksanakan secara partisipatif dengan memerikan sertakan warga dan sejumlah pemangku kepentingan. Evaluasi dilaksanakan pada setiap tahapan kegiatan baik secara kuantitatif maupun kualitatif dengan seluas mungkin menggali, merumuskan, menganalisis dan menyimpulkan pandangan pemangku kepentingan pembangunan.

BAB II

RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA

I. KEDUDUKAN, MAKSUD DAN TUJUAN

- a. RW terdiri atas beberapa RT dan untuk RT terdiri atas beberapa Kepala Keluarga.
RW dan RT dibina oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa.
- b. Maksud dibentuknya RT/RW adalah untuk membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan, sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Tujuan dibentuknya RT/RW adalah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan yang luhur yang berdasarkan kerukunan, kegotong-royongan dan kekeluargaan antar tetangga dan warga dilingkungannya.

II. PEMBENTUKAN, PEMECAHAN ATAU PENGGABUNGAN RT/RW.

- a. Pembentukan, pemecahan atau penggabungan RT/RW dapat dilaksanakan atas usul prakarsa masyarakat melalui pengurus RT/RW atau atas inisiatif Kepala Desa dengan pertimbangan penataan administrasi pemerintahan dan kewilayahan guna peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- b. Pembentukan, pemecahan atau penggabungan RT/RW ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- c. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud ditetapkan setelah mendapatkan evaluasi dan persetujuan Camat.
- d. Pernyataan persetujuan atau tidak setuju oleh Camat disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan draft keputusan Kepala Desa tentang pembentukan, pemecahan dan/ atau penggabungan RT/RW dimaksud.
- e. Apabila Camat tidak menyetujui, maka harus disertai dengan alasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dapat memberikan saran masukan.
- f. Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi (setuju atau tidak setuju) dalam kurun waktu 20 (dua puluh) hari kerja, Keputusan Kepala Desa berlaku dengan sendirinya.

1. Pengertian dan Syarat Pembentukan RT

A. Pengertian.

Pembentukan RT adalah pembentukan organisasi ketetanggaan dan kewargaan yang dibentuk dari, oleh dan untuk masyarakat di Desa yang difasilitasi dan ditetapkan oleh Kepala Desa.

- 1) Pembentukan Rukun Tetangga pada Desa/Kelurahan harus memenuhi syarat dengan jumlah penduduk :

- a. kurang atau sama dengan 100 KK, maka dalam 1 (satu) RT paling sedikit 20 KK dan paling banyak 50 KK;
 - b. 101 sampai dengan 250 KK, maka dalam 1 (satu) RT paling sedikit 40 KK dan paling banyak 100 KK; dan
 - c. lebih dari 250 KK, maka dalam 1 (satu) RT paling sedikit 60 KK dan paling banyak 150 KK.
- 2) Syarat pembentukan RW terdiri dari minimal 3 (tiga) RT.
 - 3) Pada Desa dibentuk RT dengan batas administrasi wilayah yang dipetakan dan ditetapkan oleh Kepala Desa.
 - 4) Pembentukan RT yang didasarkan pada hasil musyawarah dan mufakat warga untuk diusulkan dan ditetapkan oleh Kepala Desa.
 - 5) Pembentukan RW yang didasarkan pada hasil musyawarah pengurus RT dalam rencana wilayah kerja RW yang akan dibentuk dan diusulkan kepada Kepala Desa.
 - 6) Pembentukan RT/RW difasilitasi dan ditetapkan oleh Kepala Desa setelah memenuhi syarat pembentukan RT/RW.
2. Pengertian dan Pemecahan atau Penggabungan RT/RW
- A. Pengertian.
- I. Pemecahan RT dan/atau RW adalah kegiatan membagi RT dan/atau RW menjadi 2 (dua) atau lebih dalam 1 (satu) RT atau RW baru karena melebihi batas maksimal jumlah Kepala Keluarga atau jumlah RT yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
 - II. Penggabungan RT dan/atau RW adalah penyatuan RT dan/atau RW ke RT lain dalam 1 (satu) RW dan/atau RW lain yang berdekatan dalam 1 (satu) Desa.
 - (a) RT/RW dalam 1 (satu) Desa dapat dipecah menjadi 2 (dua) atau lebih RT/RW baru, atau digabung dengan RT/RW lain yang berdekatan.
 - (b) Pemecahan atau penggabungan RT diselenggarakan berdasarkan hasil Musyawarah RT untuk diusulkan kepada Kepala Desa melalui Ketua RW.
 - (c) Pemecahan atau penggabungan RW diselenggarakan berdasarkan hasil Musyawarah RW untuk diusulkan kepada Kepala Desa.
 - (d) Pemecahan atau penggabungan RT atau RW ditetapkan oleh Kepala Desa setelah memenuhi syarat pembentukan RT dan/ atau RW.
 - (e) Penggabungan 2 (dua) atau lebih RT dapat dilakukan antara RT dengan RT dalam 1 (satu) RW, atau antara RT dengan RT dalam RW yang berbeda, sepanjang masih dalam 1 (satu) Desa.
 - (f) Penggabungan RT dalam 1 (satu) RW dilaksanakan dengan didahului Musyawarah RT yang akan digabungkan, kemudian dimusyawarahkan melalui Musyawarah RW setelah dikonsultasikan kepada Kepala Desa.

- (g) Dalam hal jumlah Kepala Keluarga sebagaimana syarat pembentukan melebihi jumlah batas Kepala Keluarga, maka Kepala Desa dengan persetujuan Camat dapat mempertimbangkan untuk melakukan pemecahan dengan prinsip efektivitas, efisiensi, kewajaran dan kepatutan dalam pemerintahan serta pelayanan masyarakat.
- (h) Dalam hal jumlah Kepala Keluarga sebagaimana syarat pembentukan tidak terpenuhi, maka Kepala Desa dengan persetujuan Camat dapat mempertimbangkan untuk melakukan penggabungan dengan prinsip efektivitas, efisiensi, kewajaran dan kepatutan dalam pemerintahan serta pelayanan masyarakat.

III. TUGAS DAN FUNGSI.

- 1) Pengurus RT / RW mempunyai Tugas:
 - a. membantu Kepala Desa dalam bidang pelayanan pemerintahan;
 - b. membantu Kepala Desa dalam menyediakan data kependudukan dan perizinan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok, RT mempunyai fungsi :
 - a. pendataan kependudukan dan pelayanan administrasi pemerintahan lainnya;
 - b. pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kerukunan hidup antar warga;
 - c. pembuatan gagasan dalam pelaksanaan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat; dan
 - d. penggerak swadaya gotong royong dan partisipasi masyarakat di wilayahnya.
- 3) Untuk menjalankan tugas pokok, RW mempunyai Fungsi :
 - a. mengkoordinasikan tugas tugas RT di wilayahnya;
 - b. menjembatani hubungan tugas antara RT dengan Pemerintah Desa;
 - c. melakukan mediasi dan pengelolaan masalah kemasyarakatan yang muncul.
- 4) Ketua RT dan/atau Ketua RW , mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas serta fungsi yang menjadi tanggung jawab dan wewenang RT dan/atau RW;
 - b. mengendalikan pengelolaan keuangan dan kekayaan RT dan/atau RW;
 - c. mewakili lembaga dalam melaksanakan hubungan kerja ke luar lembaga;
 - d. menandatangani surat-surat yang menjadi kewenangannya;
 - e. membantu dan memperlancar Kepala Desa dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan dan kemasyarakatan; dan
 - f. membina dan mengawasi kegiatan-kegiatan warga atau anggota dalam RT.
- 5) Pengurus lainnya mempunyai tugas yang ditentukan oleh Ketua sesuai dengan kebutuhan RT dan/atau RW yang bersangkutan.

IV. KEWAJIBAN DAN HAK PENGURUS RT /RW.

1. Pengurus RT dan/atau Pengurus RW mempunyai kewajiban :
 - a. melaksanakan tugas sesuai kedudukannya dalam kepengurusan;
 - b. memberikan pelayanan pemerintahan kepada penduduk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memberikan pelayanan kemasyarakatan kepada penduduk tanpa diskriminasi.
2. Pengurus RT dan/atau Pengurus RW mempunyai hak :
 - a. menerima pembinaan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa;
 - b. menyampaikan pendapat dalam Musyawarah RT dan/atau Musyawarah RW dan pertemuan lainnya; dan
 - c. berinovasi dan mengembangkan kreasi yang menunjang pelaksanaan tugasnya sebagai pengurus. Setiap Penduduk RT/RW yang menetap dan tidak tercatat dalam KK pada RT/RW setempat, wajib lapor, serta untuk tamu yang bermalam/menginap diberitahukan oleh warga/tuan rumah kepada Ketua RT setempat dalam waktu 1 x 24 jam.

V. PERSYARATAN KETUA RT /RW DAN TATA CARA PEMILIHAN.

1. Untuk dapat dipilih menjadi Ketua RT/RW harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a) Warga Negara Indonesia dan penduduk yang berdomisili tetap di lokasi RT dan RW setempat;
 - b) Memiliki kemauan, kemampuan dan kepedulian dalam rangka pelayanan Kemasyarakatan, Pemerintahan dan Pembangunan;
 - c) Berusia minimal 25 tahun;
 - d) Bersedia dicalonkan sebagai pengurus RT atau RW;
 - e) Bukan Kepala Desa atau Perangkat Desa;
 - f) Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana;
 - g) Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan melaksanakan tugas, tanggung jawab, memberikan informasi yang benar dan mendukung serta membantu program Pemerintah Daerah dan Desa sebagaimana tercantum dalam Format 1.
2. Tata Cara Pemilihan.
 - a. Pemilihan Ketua RT dilaksanakan oleh panitia pemilihan Ketua RT yang disahkan Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam Format 2, yang terdiri dari :
 - i. Kepala Seksi Pemerintahan yang ditunjuk oleh Kepala Desa sebagai Ketua;
 - ii. Kesepakatan masyarakat memilih 2 (dua) Tokoh masyarakat atau warga setempat sebagai sekretaris dan anggota.

- b. Panitia pemilihan menetapkan tata tertib pemilihan Ketua RT dalam Musyawarah RT.
Tata tertib pemilihan meliputi :
 - i. tahapan/tata cara pemilihan;
 - ii. hak suara pemilih; dan
 - iii. waktu dan tempat pelaksanaan pemilihan.
- c. Pemilihan Ketua RT dilakukan melalui mekanisme musyawarah untuk mencapai mufakat. Jika Mekanisme musyawarah tidak tercapai, maka pemilihan Ketua RT dilakukan dengan cara pemungutan suara untuk memilih calon Ketua RT yang mendapat suara terbanyak menjadi Ketua RT.
- d. Hasil pemilihan Ketua RT dituangkan dalam berita acara pemilihan sebagaimana tercantum dalam Format 3 dan disampaikan oleh panitia pemilihan kepada Kepala Desa untuk ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- e. Pemilihan Ketua RW dilakukan melalui mekanisme musyawarah untuk mencapai mufakat. Jika Mekanisme musyawarah tidak tercapai, maka pemilihan Ketua RW dilakukan dengan cara pemungutan suara untuk memilih calon Ketua RW yang mendapat suara terbanyak untuk menjadi Ketua RW. Setiap Ketua RT dalam lingkup RW tersebut memiliki 1 (satu) hak suara.
- f. Ketua RT terpilih, membentuk Pengurus RT paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal pemilihan.
- g. Pembentukan pengurus RT tidak boleh mempunyai hubungan kekerabatan suami/istri dan anak.
- h. Susunan Pengurus RT dan/atau Pengurus RW disampaikan kepada Kepala Desa untuk ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- i. Apabila pada saat habis masa pencalonan pemilihan Ketua RT dan/atau Ketua RW tidak ada 1 (satu) orang pun yang mendaftarkan diri dan/atau ada permasalahan lain dalam kepengurusan RT dan/atau kepengurusan RW, maka Kepala Desa dapat menunjuk Careteker dari Perangkat Desa sampai dengan terbentuknya kepengurusan RT/RW yang baru dan jabatan Careteker paling lama 3 (tiga) bulan dan sesudahnya dapat dievaluasi kembali.
- j. Careteker Ketua RT dan/atau Ketua RW mempunyai hak dan kewajiban yang sama sebagaimana Ketua RT dan/atau Ketua RW definitif.
- k. Careteker Ketua RT dapat menjabat di beberapa lokasi RT dan membentuk kepengurusan sementara RT yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

VI. LAIN-LAIN

- 1) Sebelum berakhirnya masa bakti , paling lambat 1 (satu) bulan Ketua RT wajib melaporkan kepada Kepala Desa dan Ketua RW, guna dilaksanakan pembentukan panitia pemilihan Ketua RT periode berikutnya.

- 2) Pengurus RT dan/ atau Pengurus RW yang berakhir masa baktinya, berkewajiban membuat Berita Acara Serah Terima tugas/tanggung jawab dan keuangan/inventaris kepada pengurus yang baru sebagaimana tercantum dalam Format 4.
- 3) Pengurus RT dan/atau Pengurus RW berhenti sebelum habis masa baktinya dalam hal :
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri sebagai pengurus; atau
 - c. dinonaktifkan.
- 4) Dalam hal Pengurus RT dan/atau Pengurus RW dinonaktifkan, apabila :
 - a. melakukan tindakan tercela atau tidak terpuji yang menyebabkan hilangnya kepercayaan warga terhadap kepemimpinannya sebagai Pengurus RT dan/ atau Pengurus RW;
 - b. melakukan tindakan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, bertentangan dengan program pemerintah, melanggar peraturan daerah dan norma-norma kehidupan masyarakat;
 - c. berhalangan tetap atau tidak dapat melaksanakan tugas sebagai Pengurus RT dan/atau Pengurus RW selama 6 (enam) bulan berturut-turut; dan
- 5) Sebelum menonaktifkan , Kepala Desa melakukan pembinaan dengan cara memberikan teguran lisan dan teguran tertulis.
- 6) Keputusan Kepala Desa tersebut disahkan oleh kades/lurah.
- 7) Dalam hal Ketua RT dan/atau Ketua RW berhenti sebelum habis masa baktinya karena meninggal dunia atau mengundurkan diri, maka dilakukan pemilihan Ketua RT dan/atau Ketua RW baru dengan mekanisme pemilihan sebagaimana pemilihan baru.

VII. ADMINISTRASI

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat Pengurus RT dan/ atau Pengurus RW mempergunakan kelengkapan administrasi sebagai pendukung.
- (2) Kelengkapan administrasi terdiri atas Kop surat RT/RW;
 - a. Surat pengesahan panitia pemilihan;
 - b. Surat pengantar warga ; dan
 - c. Stempel RT/RW.
- (3) Format kelengkapan administrasi tercantum dalam Format 5 s.d 7.

- FORMAT 1 : SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB, MEMBERIKAN INFORMASI YANG BENAR SERTA MENDUKUNG DAN MEMBANTU PROGRAM PEMERINTAH DAERAH DAN DESA
- FORMAT 2 : SURAT PENGESAHAN PANITIA PEMILIHAN KETUA RT
- FORMAT 3 : BERITA ACARA PEMILIHAN KETUA RT
- FORMAT 4 : BERITA ACARA SERAH TERIMA KETUA RT
- FORMAT 5 : SURAT PENGANTAR
- FORMAT 6 : CONTOH KOP SURAT RT DAN RW
- FORMAT 7 : CONTOH STEMPEL RT DAN RW

FORMAT 1

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MELAKSANAKAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB,
SERTA MENDUKUNG DAN MEMBANTU PROGRAM
PEMERINTAH DAERAH DAN DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/ Tgl/ Lahir :

Nomor KTP :

Jenis Kelamin : (Laki-laki/Perempuan*)

Pekerjaan :

Alamat Rumah :

: RTRW

: Desa.

: Kecamatan

Dengan ini menyatakan sanggup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Ketua RT /RW *) apabila terpilih.

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai bukti pemenuhan persyaratan sebagai calon Ketua RT /RW *)

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dituntut dengan hukum yang berlaku.

Desa,.....

Yang membuat pernyataan

Meterai 6.000 dan tanda tangan

(nama jelas)

FORMAT 2

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT.....

DESA.....

.....KECAMATAN.....

Sekretariat : JalanNo,....Tlp.....Kode Pos.....

SURAT PENGESAHAN
PANITIA PEMILIHAN KETUA RT

Berdasarkan Musyawarah RT..... Desa..... Kecamatan.....
Kabupaten..... pada
hari.....tanggal.....Bulan.....tahun.....yang dipimpin oleh
Sekretaris Desa, telah ditetapkan pembentukan Panitia Pemilihan Ketua
RT dengan susunan sebagai berikut :

1. Ketua :(Kepala Seksi Pemerintahan , Desa... ..).
2. Sekretaris(Tokoh atau warga masyarakat).
3. Anggota(Tokoh atau warga masyarakat).

Demikian surat Pengesahan Panitia Pemilihan Ketua RT.... ini dibuat
untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disahkan oleh , Desa.....

KEPALA DESA.....,
DESA.....,

SEKRETARIS

Tanda Tangan

Stempel/ tanda tangan

(.....)

(.....)

FORMAT 3

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT.....

DESA.....

KECAMATAN.....

Sekretariat : JalanNO..... TlpKode Pos.....

BERITA ACARA

PEMILIHAN KETUA RUKUN TETANGGA (RT)

Pada hariini tanggalBulan Tahun Bertempat di kami Panitia Pemilihan Rukun tetangga (RT) RW Desa masing-masing :

1. Ketua Panitia Pemilihan
2. Sekretaris
3. Anggota

Telah melaksanakan pemilihan Calon Ketua RT..... Desa dengan tata cara..... yang dihadiri oleh Warga/ Masyarakat/ Pemilih, dengan hasil sebagai berikut :

1.meraih..... suara
2.meraih..... suara
3.meraih..... suara
4.meraih..... suara

Demikian surat Pengesahan Panitia Pemilihan Ketua RT.... ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan jumlah suara yang diraih oleh masing-masing calon tersebut, maka calon yang memiliki suara terbanyak adalah Sdr sebagai calon Ketua RT terpilih untuk ditetapkan sebagai Ketua RT.....RW.....Desa..... masa baktisampai dengan tahun.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

PANITIA PEMILIHAN KETUA RT

DESA.....

Mengetahui,
Kepala Desa.....

Ketua : (.....ttd.....)
Sekretaris :(.....ttd.....)
Anggota : (.....ttd.....)

(.....)

FORMAT 4

BERITA ACARA
SERAH TERIMA KETUA RT

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

A. Nama.....
Ketua RT... Desa masa bakti dari tahun...s.d tahun....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

B. Nama.....
Berdasarkan Berita Acara Pemilihan Ketua RTNomor tanggal..... Bulan..... Tahun..... terhitung mulai tanggal..... bulanTahun..... menjadi Ketua RTDesa.....masa bakti dari tahun sampai dengan tahun.....,selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Telah melakukan serah terima kepengurusan RT yang dimaksud, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK PERTAMA dengan ini menyerahkan tanggung jawab dan wewenang sepenuhnya serta segala sesuatu yang bersangkutan dengan kepengurusan RT.....kepada PIHAK KEDUA.
2. Bahwa PIHAK PERTAMA menyerahkan barang-barang inventaris serta kekayaan RT lainnya kepada PIHAK KEDUA sebagaimana rincian terlampir, dengan ketentuan bahwa pertanggung jawaban mengenai hal-hal yang belum terselesaikan tetap menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima dari PIHAK PERTAMA, penyerahan sebagaimana tersebut pada angka 1 dan angka 2 dengan baik.
4. Bahwa terhitung mulai penandatanganan berita acara serah terima ini, semua wewenang dan tanggung jawab segala sesuatu yang bersangkutan dengan kepengurusan RT....telah berpindah sepenuhnya kepada PIHAK KEDUA.

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut di atas, dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KEDUA bermeterai cukup untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

(.....)

(.....)

Mengetahui/ Menyetujui

KEPALA DESA,
Cap/ stempel/ tanda tangan

KETUA PANITIA..... ,
Stempel/ tanda tangan

(.....)

(.....)

FORMAT 5



PEMERINTAH KABUPATEN PASER
 KECAMATAN.....
(DESA/KELURAHAN)
 RT.....RW.....

Jalan :**No.....Hp.....**

Nomor : Kepada
 Lampiran : Yth,
 Perihal : **Surat Pengantar** di. -
 Tempat.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Ketua RT menerangkan bahwa :

Nama :
 Tempat/Tgl Lahir :
 Jenis Kelamin :
 Agama :
 Status :
 Pekerjaan :
 Alamat :

Bahwa nama tersebut diatas benar warga di wilayah RT kami, dan mohon agar dapat diberikan Surat :

1.
2.
3.

Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....(Desa/Kelurahan),

Ketua RT.....RW.....

FORMAT 6 : CONTOH KOP SURAT RT DAN RW



PEMERINTAH KABUPATEN PASER
KECAMATAN.....
.....**(DESA/KELURAHAN)**
RT.....RW.....

Jalan :**No.....Hp.....**

FORMAT 7. CONTOH STEMPEL RT /RW.



BAB III

PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

I Pembentukan dan Penetapan

1. Kedudukan :

- a. TP PKK Desa adalah fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak untuk terlaksananya program PKK yang merupakan mitra kerja pemerintah dan lembaga kemasyarakatan lainnya di Tingkat Desa;
- b. Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat melalui gerakan PKK dilakukan dengan 10 (sepuluh) Program Pokok PKK, yang meliputi :
 - (i) penghayatan dan pengamalan pancasila;
 - (ii) gotong royong;
 - (iii) pangan;
 - (iv) sandang;
 - (v) perumahan dan tata laksana rumah tangga;
 - (vi) pendidikan dan Ketrampilan;
 - (vii) kesehatan;
 - (viii) pengembangan kehidupan berkoperasi;
 - (ix) pelestarian Lingkungan Hidup;
 - (x) perencanaan Sehat
- c. TP PKK merupakan mitra kerja Pemerintah Desa maupun Lembaga Kemasyarakatan dalam rangka pemberdayaan keluarga.
- d. Susunan Keanggotaan TP PKK Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- e. Calon anggota pengurus TP PKK Desa dipilih dari kader berdasarkan kesetaraan gender bersama ketua TP PKK Desa yang bersangkutan;
- f. Pemilihan pengurus TP PKK Desa dilakukan secara musyawarah dalam rapat yang difasilitasi kepala Desa;
- g. Apabila Kepala Desa seorang perempuan atau tidak mempunyai isteri, maka Ketua Tim Penggerak PKK ditunjuk oleh Kepala Desa dengan mengutamakan Sekretaris Desa atau istri Sekretaris Desa.**

2. Pembentukan dan Penetapan

Gerakan Tim Penggerak PKK adalah gerakan nasional dalam pembangunan masyarakat yang tumbuh dari bawah yang pengelolaannya dari, oleh dan untuk masyarakat, menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia dan berbudi luhur, sehat sejahtera, maju dan mandiri, kesetaraan dan keadilan gender serta kesadaran hukum dan lingkungan.

Dalam penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat melalui gerakan PKK di Desa dibentuk TP PKK Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

II. Tugas dan Fungsi

1. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai Tugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.
2. Untuk menjalankan tugas, pengurus PKK mempunyai Fungsi sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja TP PKK Desa, sesuai dengan hasil Rakerda Kabupaten;
 - b. melaksanakan kegiatan sesuai jadwal yang disepakati;
 - c. menyuluh dan menggerakkan kelompok PKK Dusun/ Lingkungan, RW, RT dan Dasa Wisma agar dapat mewujudkan kegiatan yang telah disusun dan disepakati;
 - d. Kelompok Dasa Wisma adalah Kelompok yang berada dibawah Tim Penggerak PKK Desa/Kelurahan yang dapat dibentuk berdasarkan kewilayahan, Dasa Wisma terdiri dari 10 – 20 rumah tangga atau sesuai dengan situasi dan kondisi daerah setempat, dengan susunan keanggotaan seorang ketua dan sekretaris yang dipilih sebagai kelompok potensial terdepan dalam pelaksanaan program PKK.
 - e. menggali, menggerakkan dan mengembangkan potensi masyarakat, khususnya keluarga untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan;
 - f. melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada keluarga keluarga yang mencakup kegiatan bimbingan, motivasi dalam upaya mencapai keluarga sejahtera;
 - g. mengadakan pembinaan dan bimbingan mengenai program kerja;
 - h. berpartisipasi dalam pelaksanaan program instansi yang berkaitan dengan kesejahteraan keluarga di Desa;
 - i. membuat laporan hasil kegiatan kepada Ketua Pembina TP PKK Desa dan TP PKK Kecamatan;
 - j. melaksanakan tertib administrasi;
 - k. pelaporan pelaksanaan kegiatan gerakan PKK disampaikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu waktu apabila diperlukan, dilaksanakan secara berjenjang kepada pembina TP PKK;

III. Kepengurusan

- a. Struktur keanggotaan TP PKK Desa terdiri dari:
 - a) Ketua (Isteri Kepala Desa);
 - b) Wakil Ketua;
 - c) Sekretaris;
 - d) Bendahara;
 - e) Pokja I, II, III dan IV; dan
 - f) Anggota (laki-laki atau perempuan bersifat sukarela yang mampu dan peduli terhadap upaya kesejahteraan keluarga dan tidak mewakili suatu organisasi, lembaga, dan Partai Politik).
- b. Kepala Desa dalam mempercepat pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan PKK dapat membentuk kelompok PKK RT dan Kelompok Dasa Wisma, dengan Keputusan Kepala Desa.

- c. Persyaratan
 - 1) Warga Negara Indonesia;
 - 2) mempunyai kemauan, kepedulian dan kemampuan khususnya dalam bidang pemberdayaan keluarga;
 - 3) bersedia dicalonkan sebagai pengurus PKK; dan
 - 4) syarat-syarat lain yang ditentukan berdasarkan musyawarah mufakat.
- d. Pengurus PKK berhenti dan diberhentikan dikarenakan meninggal dunia, pindah domisili, mengundurkan diri, berakhir masa jabatannya, tidak bisa menjalankan tugas dan kewajibannya maupun melanggar peraturan perundang undangan yang berlaku.

BAB IV KARANG TARUNA

- I. Pembentukan dan Penetapan
 - a. Karang Taruna dibentuk melalui musyawarah dan/ atau pemilihan yang difasilitasi oleh kepala Desa, dihadiri tokoh masyarakat, tokoh pemuda dan Pengurus Karang Taruna Kecamatan;
 - b. Hasil musyawarah dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan penetapan.
 - b. Pengurus Karang Taruna dipilih secara musyawarah dan mufakat dalam Temu Karya oleh warga Karang Taruna.
 - c. Calon yang diajukan dalam pemilihan pengurus Karang Taruna merupakan hasil musyawarah mufakat atau voting oleh pemuda yang ada di masing masing wilayah RT dan RW;
 - d. Kepala Desa wajib memfasilitasi terselenggaranya Musyawarah Temu Karya untuk pembentukan pengurus Karang Taruna;
 - e. Pengukuhan dan pelantikan Pengurusan Karang Taruna Desa dilakukan melalui Keputusan Kepala Desa
 - f. Pemberhentian Pengurus Karang Taruna dilaksanakan apabila pengurus yang ada :
 - (i) berhalangan tetap;
 - (ii) mengundurkan diri;
 - (iii) meninggal dunia.
 Penggantian antar waktu pengurus Karang Taruna dilaksanakan melalui Rapat Pleno Pengurus yang disahkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- I. Tugas dan Fungsi
 - a. Karang Taruna memiliki Tugas membantu Kepala Desa dalam menanggulangi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pengembangan generasi muda;
 - b. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Karang Taruna mempunyai fungsi :
 - (1) Mencegah timbulnya masalah kesejahteraan sosial, khususnya generasi muda;
 - (2) Menyelenggarakan kesejahteraan sosial meliputi rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, dan pemberdayaan sosial, serta diklat setiap anggota masyarakat terutama generasi muda;

- (3) Meningkatkan Usaha Ekonomi Produktif melalui unit usaha di BUMDes;
- (4) Pengembangan generasi muda (olahraga, lingkungan hidup, seni dan budaya).

II. Kepengurusan

a. Pengurus Karang Taruna berkedudukan di Desa.

Syarat pengurus Karang Taruna adalah :

- 1) bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan setia kepada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945;
 - 2) berumur antara 17 tahun sampai 45 tahun;
 - 3) penduduk setempat dan bertempat tinggal tetap di Desa tersebut;
 - 4) memiliki pengalaman dan kemampuan berorganisasi serta kepedulian di bidang kesejahteraan sosial/olahraga/seni/dan atau budaya; dan
 - 5) syarat lain yang ditentukan berdasarkan musyawarah di Desa.
- ### b. Dalam rangka mengoptimalkan jejaring komunikasi dan informasi serta mendukung kerjasama antar Karang Taruna Desa di wilayah Kecamatan dan Kabupaten, maka dapat dibentuk Forum Karang Taruna mulai lingkup Kecamatan sampai dengan Kabupaten. Forum Karang Taruna dapat menyelenggarakan Temu Karya dalam rangka pembentukan kepengurusan Forum Komunikasi Antar Karang Taruna secara berjenjang mulai dari Kecamatan, Kabupaten sampai Provinsi.

BAB V

POS PELAYANAN TERPADU

I. Pembentukan dan Penetapan

1. Kedudukan :

1) Kedudukan Posyandu Terhadap Pemerintah Desa

Pemerintah Desa adalah instansi pemerintah yang bertanggungjawab menyelenggarakan pembangunan di Desa. Kedudukan pengurus Posyandu terhadap Pemerintah Desa adalah sebagai mitra Pemerintah Desa dan wadah pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan dasar dan pendeteksi dini kesehatan yang secara kelembagaan dibina oleh Pemerintah Desa.

2) Kedudukan Posyandu Terhadap Kelompok Kerja (Pokja) Posyandu.

Pokja Posyandu adalah kelompok kerja yang tugas dan fungsinya mempunyai keterkaitan dalam pembinaan, penyelenggaraan/pengelolaan posyandu yang berkedudukan di Desa. Kedudukan Posyandu terhadap Pokja adalah sebagai satuan organisasi yang mendapat binaan aspek administrasi, keuangan dan program dari Pokja.

3) Kedudukan Posyandu Terhadap Puskesmas.

Puskesmas adalah unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan Kabupaten yang bertanggungjawab melaksanakan pembangunan kesehatan di kecamatan. Kedudukan Posyandu terhadap Puskesmas adalah sebagai wadah pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan yang secara teknis medis dibina oleh Puskesmas.

4) Posyandu dibentuk melalui musyawarah dan/ atau pemilihan yang difasilitasi kepala Desa, dihadiri tokoh masyarakat, TP PKK Desa dan profesi lainnya yang mempunyai kemauan dan kemampuan dan kepedulian dalam upaya pengembangan Posyandu;

5) Hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara dan disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan penetapan.

2. Pembentukan Posyandu

a. Posyandu dibentuk oleh masyarakat Desa dengan tujuan untuk mendekatkan pelayanan kesehatan dasar, terutama KIA, KB, Imunisasi, Gizi dan penanggulangan diare kepada masyarakat setempat.

b. Satu Posyandu melayani sekitar 30 – 100 balita (atau menyesuaikan dengan kondisi di lapangan). Dalam keadaan tertentu, seperti lokasi geografis, perumahan penduduk yang berjauhan, dan atau jumlah balita lebih dari 100 orang, dapat dibentuk Posyandu baru.

c. Langkah langkah pembentukan Posyandu dapat dilakukan dengan berbagai pendekatan, salah satunya adalah melalui pendekatan dengan tahapan sebagai berikut :

- i. Pendekatan Internal (Penyiapan Petugas)
Tujuan Pendekatan Internal adalah mempersiapkan para petugas/ aparat, sehingga bersedia dan memiliki kemampuan mengelola serta membina Posyandu. Pimpinan Puskesmas misalnya, harus dapat meningkatkan motivasi dan ketrampilan para petugas Puskesmas sehingga bersedia dan mampu bekerja bersama untuk kepentingan masyarakat. Untuk itu perlu dilakukan berbagai pertemuan dan pelatihan dengan melibatkan seluruh petugas Puskesmas;
- ii. Pendekatan Eksternal (Penyiapan Stakhorders/ Pemangku Kepentingan)
Tujuan pendekatan eksternal adalah mempersiapkan masyarakat, khususnya tokoh masyarakat, sehingga bersedia mendukung penyelenggaraan Posyandu. Dukungan yang diharapkan dapat berupa moril, finansial dan material, seperti kesepakatan dan persetujuan masyarakat, bantuan dana, tempat penyelenggaraan serta peralatan Posyandu.
- iii. Survei Mawas Diri (SMD)
Tujuan menimbulkan rasa memiliki masyarakat melalui penemuan sendiri masalah yang dihadapi serta potensi yang dimiliki. SMD dilakukan oleh masyarakat sendiri dengan bimbingan petugas Puskesmas, aparat Pemerintah Desa , dan pihak ketiga yang peduli tentang kesehatan dasar.
- iv. Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)
Inisiatif penyelenggaraan MMD adalah para tokoh masyarakat yang mendukung pembentukan Posyandu. Peserta MMD adalah anggota masyarakat setempat. Materi pembahasan adalah hasil SMD serta data kesehatan lainnya yang mendukung, Hasil yang diharapkan dari MMD adalah ditetapkan daftar urutan masalah dan upaya kesehatan yang telah dilakukan yang disesuaikan dengan konsep Posyandu.
- v. MMD dilaksanakan sebelum Bulan Juli tahun berjalan.
- vi. Hasil pembahasan (notulen) ataupun kesepakatan MMD disampaikan oleh Pimpinan Puskesmas, Bidan Desa dan/atau Ketua Kader Posyandu di dalam Musyawarah Desa bulan Juli yang membahas Rencana Kerja Pemerintah Desa untuk tahun berikutnya.

Pembentukan dan Pemantauan Kegiatan Posyandu dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut :

- a) Pemilihan Pengurus dan Kader Posyandu
Pemilihan pengurus dan kader Posyandu dilakukan melalui pertemuan khusus dengan mengundang para tokoh dan anggota masyarakat terpilih. Undangan dipersiapkan oleh Puskesmas dan ditanda tangani oleh Kepala Desa. Pemilihan secara musyawarah mufakat sesuai dengan tata cara dan kriteria yang berlaku.
- b) Orientasi Pengurus dan Pelatihan Kader Posyandu
Sebelum melaksanakan tugasnya, kepada pengurus dan kader terpilih perlu diberikan orientasi dan pelatihan.

Orientasi ditujukan kepada pengurus Posyandu dan pelatihan ditujukan kepada Kader Posyandu, yang keduanya dilaksanakan oleh Puskesmas sesuai dengan pedoman orientasi dan pelatihan yang berlaku. Pada waktu menyelenggarakan orientasi pengurus, sekaligus disusun rencana kerja Posyandu yang akan dibentuk, lengkap dengan waktu dan tempat penyelenggaraan, para pelaksana dan pembagian tugas serta sarana prasarana yang diperlukan

c) Pembentukan dan Peresmian Posyandu

Pengurus dan kader yang telah mengikuti orientasi dan pelatihan, selanjutnya mengorganisasikan diri ke dalam wadah Posyandu. Kegiatan utama Posyandu ada 5 (lima) yakni : KIA, KB, Imunisasi, Gizi dan penanggulangan diare.

Dalam keadaan tertentu, masyarakat dapat menambah kegiatan Posyandu dengan kegiatan baru, di samping 5 (lima) kegiatan utama yang telah ditetapkan .

Kegiatan tambahan Posyandu antara lain: 1. Bina Keluarga Balita (BKB). 2. Kelas Ibu Hamil dan Balita. 3. Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). 4. Program diversifikasi pertanian tanaman pangan dan pemanfaatan pekarangan, melalui Taman Obat Keluarga (TOGA). 5. Kegiatan ekonomi produktif, seperti: Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K), 6. Tabungan Ibu Bersalin (Tabulin), 7. Kesehatan lanjut usia melalui Bina Keluarga Lansia (BKL). 8. Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR). 9. Kegiatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), 10. Kegiatan Pijat Bayi.

Posyandu yang seperti ini disebut dengan nama Posyandu Terintegrasi. Penambahan kegiatan baru, sebaiknya dilakukan apabila 5 kegiatan utama telah dilaksanakan dengan baik , dalam arti cakupannya di atas 50% , serta tersedia sumber daya yang mendukung.

Peresmian Posyandu dilaksanakan dalam suatu acara khusus yang dihadiri oleh pimpinan daerah/ tokoh serta anggota masyarakat setempat.

d) Penyelenggaraan dan Pemantauan Kegiatan Posyandu

Setelah Posyandu resmi dibentuk, dilanjutkan dengan pelaksanaan kegiatan Posyandu secara rutin, berpedoman pada panduan yang berlaku. Secara berkala kegiatan Posyandu dipantau oleh Puskesmas, yang hasilnya dipakai sebagai masukan untuk perencanaan dan pengembangan Posyandu selanjutnya secara lintas sektoral.

e) Sebagai unit yang memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat dan sebagai unit pelayanan kesehatan dasar masyarakat terutama ibu dan anak, organisasi Posyandu sesungguhnya bersifat organisasi fungsional yang dipimpin oleh Ketua dan dibantu oleh para pelaksana pelayanan yang terdiri dari Kader Posyandu sebanyak 5–7 orang atau lebih. Agar Posyandu dapat dikelola secara baik, perlu dukungan tenaga administrasi yang bertugas mengadministrasikan kegiatan Posyandu.

- f) Kepala Desa berkewajiban pula untuk membina Posyandu, karena kegiatan Posyandu yang dikelola masyarakat pada dasarnya adalah untuk kepentingan pemajuan pengembangan kualitas SDM dini di daerahnya yang berarti sebagai aset di Desa.

II. Kepala Desa berkewajiban untuk mendukung prasarana dan sarana posyandu serta kemampuan para kader posyandu untuk menuju strata posyandu Mandiri, melalui dukungan dalam APBDes sesuai dengan hasil kesepakatan dalam Musyawarah Desa membahas RKPDes untuk tahun berikutnya.

III. Tugas dan Fungsi

Tugas Posyandu secara Umum membantu Kepala Desa dalam peningkatan kesehatan dasar masyarakat Desa;

Dalam melaksanakan tugas tersebut, para pelaksana mempunyai tanggungjawab :

(i) Kader

Sebelum hari buka Posyandu, antara lain :

- a) menyebarluaskan hari buka Posyandu melalui pertemuan warga setempat;
- b) mempersiapkan tempat pelaksanaan Posyandu;
- c) mempersiapkan sarana Posyandu;
- d) melakukan pembagian tugas antar kader
- e) berkoordinasi dengan petugas kesehatan dan petugas lainnya;
- f) mempersiapkan bahan PMT penyuluhan.

Pada hari buka Posyandu, antara lain :

- a) melaksanakan pendaftaran pengunjung Posyandu;
- b) melaksanakan penimbangan balita dan ibu hamil yang berkunjung ke Posyandu;
- c) mencatat hasil penimbangan di buku KIA atau KMS dan mengisi buku register Posyandu
- d) pengukuran Lila Pada Ibu Hamil dan Wanita Usia Subur (WUS);
- e) melaksanakan kegiatan penyuluhan dan konseling kesehatan dan gizi sesuai dengan hasil penimbangan serta memberikan PMT;
- f) membantu petugas kesehatan memberikan pelayanan kesehatan dan KB sesuai kewenangannya;
- g) setelah pelayanan Posyandu selesai, kader bersama petugas kesehatan melengkapi pencatatan dan membahas hasil kegiatan serta tindak lanjut.

Di luar hari Buka Posyandu, antara lain :

- a. mengadakan pemutakhiran data sasaran Posyandu : Ibu Hamil, ibu nifas dan ibu menyusui serta bayi dan anak balita;
- b. membuat diagram batang (balok) **SKDN** tentang jumlah **S**emua balita yang bertempat tinggal di wilayah kerja Posyandu, jumlah balita yang mempunyai **K**artu Menuju Sehat (KMS) atau buku KIA, jumlah balita yang **D**atang pada hari buka Posyandu dan jumlah balita yang timbangan berat badannya **N**aik.
- c. melakukan tindak lanjut terhadap :
 - 1) sasaran yang tidak datang; dan
 - 2) sasaran yang memerlukan penyuluhan lanjutan.

- d. memberitahukan kepada kelompok sasaran agar berkunjung ke Posyandu saat hari buka; dan
- e. melakukan kunjungan tatap muka ke tokoh masyarakat dan menghadiri pertemuan rutin kelompok masyarakat atau organisasi keagamaan.

(ii) Petugas Puskesmas

Kehadiran tenaga kesehatan Puskesmas yang diwajibkan di Posyandu satu kali dalam satu bulan. Dengan perkataan lain kehadiran tenaga kesehatan Puskesmas tidak pada setiap hari buka Posyandu (untuk Posyandu yang buka lebih dari 1 kali dalam sebulan). Peran petugas Puskesmas pada hari buka Posyandu antara lain sebagai berikut :

- a. membimbing kader dalam penyelenggaraan Posyandu;
- b. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan Keluarga Berencana di langkah 5 (lima). Sesuai dengan kehadiran wajib petugas Puskesmas hanya diselenggarakan satu kali sebulan. Dengan perkataan lain jika hari buka Posyandu lebih dari satu kali dalam sebulan, pelayanan tersebut diselenggarakan hanya oleh kader Posyandu sesuai dengan kewenangannya;
- c. menyelenggarakan penyuluhan dan konseling kesehatan , KB dan Gizi kepada pengunjung Posyandu dan masyarakat luas;
- d. menganalisa hasil kegiatan Posyandu , melaporkan hasilnya kepada Puskesmas serta menyusun rencana kerja dan melaksanakan upaya perbaikan sesuai dengan kebutuhan Posyandu; dan
- e. melakukan deteksi dini tanda bahaya umum terhadap ibu hamil, bayi dan anak balita serta melakukan rujukan ke Puskesmas apabila dibutuhkan.

(iii) Stakeholder (Unsur Pembina dan Penggerak Terkait)

- a. Camat, selaku Pembina Kelompok Kerja Operasional (Pokjanal) Posyandu Kecamatan :
 - 1) mengkoordinasikan hasil kegiatan dan tindak lanjut kegiatan Posyandu;
 - 2) memberikan dukungan dalam upaya meningkatkan kinerja Posyandu; dan
 - 3) melakukan pembinaan untuk terselenggaranya kegiatan Posyandu secara teratur.
- b. Kepala Desa , selaku penanggung jawab Pokja Posyandu Desa:
 - 1) memberikan dukungan kebijakan, sarana dan dana untuk penyelenggaraan Posyandu;
 - 2) mengkoordinasikan penggerakan masyarakat untuk dapat hadir pada hari buka Posyandu;
 - 3) mengkoordinasikan peran kader Posyandu, pengurus Posyandu dan tokoh masyarakat untuk berperan aktif dalam penyelenggaraan Posyandu;
 - 4) menindak lanjuti hasil kegiatan Posyandu ; dan
 - 5) melakukan pembinaan untuk terselenggaranya kegiatan Posyandu secara teratur.

c. Instansi/ Lembaga Terkait

- 1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Paser berperan dalam fungsi koordinasi penyelenggaraan pembinaan, penggerakan peran serta masyarakat, pengembangan jaringan kemitraan, pengembangan metode pendampingan masyarakat, teknis advokasi, fasilitasi, pemantauan dan sebagainya;
- 2) Dinas Kesehatan, berperan dalam membantu pemenuhan pelayanan sarana prasarana kesehatan (pengadaan alat timbangan, distribusi Buku KIA atau KMS, obat – obatan dan vitamin, Lembar Balok SKDN) serta dukungan bimbingan tenaga teknis kesehatan;
- 3) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP3A) , berperan dalam penyuluhan, penggerakan peran serta masyarakat melalui Bina Keluarga Balita (BKB) dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
- 4) BAPPEDA berperan dalam koordinasi perencanaan umum, dukungan program dan anggaran serta evaluasi.
- 5) Dinas terkait berperan dalam mendukung teknis operasional Posyandu sesuai dengan peran dan fungsinya masing masing, misal :
 - i) Kementerian Agama Kabupaten, berperan dalam penyuluhan melalui jalur agama, persiapan imunisasi bagi calon pengantin, penyuluhan di pondok pesantren dan lembaga pendidikan keagamaan, mobilisasi dana keagamaan dsb.
 - ii) Dinas Pertanian, berperan dalam hal pendayagunaan tenaga penyuluh lapangan, koordinasi program P4K dsb.
 - iii) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan , berperan dalam penggerakan peran serta masyarakat sekolah, misalnya melalui jalur program Upaya Kesehatan Sekolah (UKS), PAUD dsb.
 - iv) Dinas Sosial, berperan dalam hal penyuluhan dan pendayagunaan Karang Taruna dan penyaluran berbagai bantuan sosial dsb.

d. Kelompok Kerja (Pokja) Posyandu :

- 1) Mengelola berbagai data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan Posyandu;
- 2) Menyusun rencana kegiatan tahunan dan mengupayakan adanya sumber sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pembinaan Posyandu;
- 3) melakukan analisis masalah pelaksanaan program berdasarkan alternatif pemecahan masalah sesuai dengan potensi dan kebutuhan Desa.
- 4) melakukan bimbingan dan pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan kegiatan dan kinerja kader posyandu secara berkesinambungan.

- 5) menggerakkan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong dan swadaya masyarakat dalam pengembangan Posyandu;
 - 6) mengembangkan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan;
 - 7) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Posyandu kepada Kepala Desa dan Ketua Pokjanal Posyandu Kecamatan;
- e. Tim Penggerak PKK
- 1) berperan aktif dalam penyelenggaraan Posyandu;
 - 2) penggerakan peran serta masyarakat dalam kegiatan Posyandu;
 - 3) penyuluhan, baik di Posyandu maupun di luar Posyandu;
 - 4) melengkapi data sesuai dengan Sistem Informasi Posyandu (SIP) atau Sistem Informasi Manajemen (SIM).
- f. Organisasi Kemasyarakatan / LSM :
- 1) Bersama petugas Puskesmas berperan aktif dalam kegiatan Posyandu, antara lain : pelayanan kesehatan masyarakat, penyuluhan, penggerakan kader sesuai dengan minat dan misi organisasi.
 - 2) Memberikan dukungan sarana dan dana untuk pelaksanaan kegiatan Posyandu.
- g. Swasta/ Dunia Usaha
- 1) Memberikan dukungan sarana dan dana untuk pelaksanaan kegiatan Posyandu
 - 2) Berperan aktif sebagai sukarelawan dalam pelaksanaan kegiatan Posyandu.

Untuk melaksanakan tugas, Posyandu mempunyai Fungsi:

- (i) Sebagai wadah pemberdayaan masyarakat dalam alih informasi dan ketrampilan dari petugas kepada masyarakat dan antar sesama masyarakat dalam rangka mempercepat penurunan Angka Kematian Ibu (AKI), Angka Kematian Bayi (AKB) dan Angka Kematian Anak Balita (AKABA)
- (ii) Sebagai wadah untuk mendekatkan pelayanan kesehatan dasar, terutama berkaitan dengan penurunan AKI, AKB dan AKABA.

IV. Kepengurusan

Struktur organisasi Posyandu ditetapkan oleh musyawarah masyarakat pada saat pembentukan Posyandu. Struktur organisasi bersifat fleksibel, sehingga dapat dikembangkan sesuai kebutuhan, kondisi, permasalahan dan kemampuan sumberdaya. Struktur organisasi minimal terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara dan kader Posyandu yang merangkap sebagai anggota.

BAB VI

LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

I. Pembentukan dan Penetapan

- a. LPM dibentuk melalui forum musyawarah Desa, dengan peserta pengurus lama, tokoh masyarakat, tokoh pemuda dan unsur lain yang dibutuhkan dan dipimpin oleh pimpinan pengurus lama;
- b. Pembentukan pengurus LPM diawali terlebih dahulu dengan pembentukan panitia pemilihan yang difasilitasi oleh Kepala Desa, bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. Panitia bertugas membuat tata tertib pemilihan sekaligus menyelenggarakan pemilihan secara demokratis melalui Forum Musyawarah Desa
- d. Calon pengurus diajukan sebagai hasil pemilihan calon oleh perwakilan RT pada masing masing lingkungan RW;
- e. Pemilihan pengurus dilaksanakan atas dasar suara terbanyak dalam musyawarah Desa yang dihadiri delegasi masing masing RT dan beberapa anggota delegasi .
- f. Untuk menjaga kualitas demokrasi, pemilihan pengurus dapat dilaksanakan secara paket yaitu Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau melalui voting dalam musyawarah mufakat.
- g. Seksi seksi dibentuk atas dasar musyawarah pengurus terpilih dengan memperhatikan pengalaman, kesesuaian kemampuan yang bersangkutan dan kebutuhan organisasi.
- h. Hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara dan disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan penetapan.
- i. Penetapan pengurus dilaksanakan dengan keputusan Kepala Desa.

II. Tugas dan Fungsi

LPM Desa memiliki tugas : membantu Kepala Desa dalam menyerap aspirasi masyarakat terkait perencanaan pembangunan Desa dan menggerakkan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan Desa dengan swadaya gotong royong.

Dalam melaksanakan tugasnya, LPM Desa memiliki fungsi :

- a. bersama Pemerintah Desa dan LKD lainnya menyusun rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan Desa;
- b. mengkoordinasikan kegiatan bersama sama Lembaga Kemasyarakatan lainnya;
- c. sebagai pelaksana pembangunan partisipatif dan terpadu;
- d. sebagai pelaksana penyalarsan data Desa dan pengkajian keadaan Desa untuk prioritas pembangunan; dan
- e. mendorong, menggerakkan persatuan dan kesatuan, kerukunan, ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa.

III. Kepengurusan

a. Persyaratan menjadi pengurus , antara lain :

- 1) Warga Negara Indonesia;
- 2) penduduk dan berdomisili di Desa setempat;
- 3) mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian;
- 4) bersedia dicalonkan sebagai pengurus LPM;
- 5) berkelakuan baik;
- 6) bukan kepala Desa dan Perangkat Desa;
- 7) sehat jasmani dan rohani, jujur dan berkepribadian baik;
- 8) sanggup hadir, bekerja dan menjalankan roda organisasi;
- 9) sedang tidak kehilangan Hak nya bebas dari hukuman Pidana lebih dari 5 (lima) .
- 10) berusia minimal 17 tahun atau telah menikah.

b. Pergantian pengurus dilaksanakan apabila :

- (i) meninggal dunia,
- (ii) mengundurkan diri/permohonan sendiri;
- (iii) tidak dapat melaksanakan tugas selama 6 (enam) bulan berturut-turut.
- (iv) menyalahgunakan wewenang dan kedudukan yang diberikan.
- (v) bertindak atau mencemarkan nama baik LPM.

BAB VII

LEMBAGA ADAT DESA (LAD)

I. Pembentukan dan Penetapan

- a. Lembaga Adat Desa (LAD) bertugas membantu pemerintah Desa dan sebagai mitra dalam pemberdayaan, melestarikan dan mengembangkan adat istiadat sebagai wujud pengakuan terhadap adat istiadat masyarakat Desa.
- b. Pembentukan pengurus Lembaga Adat dilakukan melalui musyawarah yang melibatkan unsur pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Desa, serta tokoh dan pemangku adat yang ada di Desa untuk merumuskan tujuan pendirian serta menyepakati visi dan misi yang akan dicapai oleh lembaga adat yang akan dibentuk.
- c. Hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara dan disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan penetapan.
- d. Sesuai dengan visi, misi dan tujuan pendiriannya, musyawarah adat yang diselenggarakan di Desa dan Kelurahan selanjutnya memilih kepengurusan Lembaga Adat yang lebih mengedepankan pada otoritas dan kepedulian pengurus pada usaha pelestarian dan pengembangan adat.
- e. Hasil Musyawarah Adat dan pengurus terpilih dikukuhkan melalui Keputusan Kepala Desa.

II. Tugas dan Fungsi

LAD mempunyai tugas membantu Pemerintah Desa dan sebagai mitra dalam pemberdayaan, melestarikan dan mengembangkan adat istiadat sebagai wujud pengakuan terhadap adat istiadat masyarakat Desa.

Dalam melaksanakan tugasnya, LAD mempunyai fungsi :

- (1) melindungi identitas budaya dan hak tradisional masyarakat hukum adat termasuk kelahiran, kematian, perkawinan dan unsur kekerabatan lainnya;
- (2) melestarikan hak ulayat, tanah ulayat, hutan adat dan harta dan/ atau kekayaan adat lainnya untuk sumber penghidupan warga, kelestarian lingkungan hidup dan mengatasi kemiskinan di Desa;
- (3) mengembangkan musyawarah mufakat untuk pengambilan keputusan dalam musyawarah Desa;
- (4) mengembangkan nilai adat istiadat dalam penyelesaian sengketa pemilikan waris, tanah dan konflik dalam interaksi manusia;
- (5) pengembangan nilai adat istiadat untuk perdamaian, ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- (6) mengembangkan nilai adat untuk kegiatan kesehatan, pendidikan masyarakat, seni dan budaya, lingkungan dll; dan
- (7) mengembangkan kerja sama dengan LAD lainnya.

III. Kepengurusan

- a. Penghormatan terhadap keberadaan adat istiadat dan pelestarian budaya dapat dibentuk lembaga adat dalam rangka memperkaya kebudayaan daerah maupun khasanah kebudayaan nasional;
- b. Pembentukan lembaga adat desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- c. Persyaratan pengurus lembaga adat antara lain :
 - 1) Warga Negara Indonesia;
 - 2) penduduk setempat dan berdomisili di wilayah Desa setempat;
 - 3) mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian dan dikenal sebagai tokoh adat atau memiliki minat dalam pelestarian dan pemberdayaan adat istiadat;
 - 4) bersedia dicalonkan sebagai pengurus lembaga adat;
 - 5) tidak pernah dijatuhi hukuman penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan;
 - 6) bukan Kepala Desa, Perangkat Desa, unsur pimpinan dan anggota BPD; dan
 - 7) syarat-syarat lain yang ditentukan berdasarkan musyawarah di Desa.
- d. Struktur kepengurusan terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Bidang Pelestarian, Bidang Pengembangan, Bidang Promosi, Bidang Sarana dan Prasarana dengan Seksi Seksi terdiri Seksi Perlindungan Situs, Seksi Acara Adat, Seksi Inovasi Seni Budaya, Seksi SDM, Seksi Pariwisata, Seksi Humas, Seksi Ekonomi dan Pembangunan dan Seksi Perencanaan atau sesuai kebutuhan;
- e. Masa kepengurusan lembaga adat ditentukan berdasarkan kesepakatan dalam Musyawarah Lembaga Adat di Desa;
- f. Pergantian Pengurus Lembaga Adat dilaksanakan, apabila pengurus yang ada :
 - (i) berhalangan tetap;
 - (ii) melakukan tindak pelanggaran hukum dan perbuatan yang bertentangan dengan kepatutan sosial;
 - (iii) mengundurkan diri; dan
 - (iv) meninggal dunia.
 Penggantian antar waktu pengurus dilaksanakan melalui Musyawarah Pengurus/ Pemangku Adat yang disahkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VIII PENUTUP

Lembaga Kemasyarakatan Desa merupakan wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra pemerintah Desa ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Demikian juga Lembaga Adat Desa yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli Desa yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat Desa. Kedua lembaga tersebut membutuhkan pembinaan, pengawasan, komitmen, kerjasama dan kesungguhan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Paser dalam aksi bersama sebagai suatu upaya pemberdayaan masyarakat pada pemerintahan Desa, yang merupakan satu kesatuan pemberdayaan di bidang ekonomi, sosial, budaya dan lingkungan demi kemandirian Desa dan masyarakat setempat.

Fasilitasi yang diberikan oleh Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa pada Dinas PMD Kabupaten Paser khususnya pemberdayaan LKD dan LAD adalah dikembangkannya kerjasama kemitraan Pemerintah Daerah Kabupaten Paser dengan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur dan atau pihak ketiga dalam bentuk koordinasi, konsultasi, bantuan pendanaan, bantuan pelatihan dan pendampingan, bantuan teknis dan penghargaan serta lomba sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemerintah Desa diharapkan mampu berinovasi dan menginisiasi kebijakan dalam Pemberdayaan dan Penguatan LKD dan LAD yang disesuaikan dengan kondisi desa masing masing.

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KAB. PASER,

ANDI AZIS
NIP.19680816 199803 1 007