

**BERITA DAERAH
KOTA BANDUNG**

TAHUN : 2012

NOMOR : 12



PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 246 TAHUN 2012

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN
RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA**

WALIKOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 20 ayat (5) dan Pasal 23 Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2010 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga, telah diamanatkan tata cara pengelolaan dan pelaporan keuangan Rukun Tetangga dan Rukun Warga, serta hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah termaksud sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

3. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;

4. Peraturan ...

4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2010 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
3. Daerah adalah Kota Bandung.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
6. Walikota adalah Walikota Bandung.
7. Kecamatan adalah Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Camat adalah Camat di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Kelurahan adalah Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Lurah adalah Lurah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
12. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW adalah Lembaga Kemasyarakatan yang dibentuk dari, oleh dan untuk masyarakat setempat berdasarkan musyawarah mufakat, sebagai mitra Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah dalam Pemberdayaan Masyarakat.
13. Penduduk ...

13. Penduduk setempat adalah Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal tetap di wilayah kerja RT dan RW setempat yang dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.
14. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
15. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
16. Instansi Pelaksana adalah Instansi yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
17. Kepala Keluarga adalah:
 - a. orang yang bertempat tinggal dengan orang lain, baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarga;
 - b. orang yang bertempat tinggal seorang diri; atau
 - c. Kepala Kesatrian, Kepala Asrama, Kepala Rumah Yatim Piatu dan lain-lain tempat beberapa orang tinggal bersama-sama.

BAB II

KEDUDUKAN, PERAN DAN FUNGSI RT DAN RW

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

RT dan RW dibentuk dalam rangka memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan kemasyarakatan yang berdasarkan swadaya, kegotongroyongan dan kekeluargaan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan, ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat di wilayah kerjanya.

Paragraf ...

Paragraf 2

Peran

Pasal 3

- (1) RT mempunyai peran:
 - a. menjaga kerukunan antar tetangga, memelihara dan melestarikan kegotongroyongan dan kekeluargaan dalam rangka meningkatkan ketentraman dan ketertiban;
 - b. menampung dan mengusulkan aspirasi warga dalam rencana dan pelaksanaan pembangunan di wilayah kerja RT;
 - c. membantu RW dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya di wilayah kerja RT; dan
 - d. menggali potensi swadaya murni masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan dan menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakat di wilayah kerja RT.
- (2) RW mempunyai peran:
 - a. menjaga kerukunan antar warga, memelihara dan melestarikan kegotongroyongan dan kekeluargaan dalam rangka meningkatkan ketentraman dan ketertiban;
 - b. menampung dan mengusulkan aspirasi warga dalam rencana dan pelaksanaan pembangunan di wilayah kerja RW;
 - c. membantu Lurah dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya di wilayah kerja RW; dan
 - d. menggali potensi swadaya murni masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan dan menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakat di wilayah kerja RW.

Paragraf ...

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan peran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), RT mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian antar penduduk di wilayah kerja RT;
 - b. menjembatani hubungan antar penduduk di wilayah kerja RT;
 - c. membantu penanganan masalah-masalah kependudukan, kemasyarakatan, dan pembangunan di wilayah kerja RT; dan
 - d. membantu sosialisasi program-program Pemerintah Daerah kepada masyarakat di wilayah kerja RT.
- (1) Dalam melaksanakan peran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), RW mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan peran koordinasi dengan kepengurusan RT di wilayah kerja RW;
 - b. menjembatani hubungan antar penduduk melalui kepengurusan RT di wilayah kerja RW;
 - c. membantu penanganan masalah-masalah kependudukan, kemasyarakatan, dan pembangunan di wilayah kerja RW; dan
 - d. membantu sosialisasi program-program Pemerintah Daerah kepada masyarakat di wilayah kerja RW melalui pengurus RT.

Pasal 5

Sebagai lembaga kemasyarakatan RT dan RW mempunyai kegiatan:

- a. peningkatan pelayanan masyarakat;
- b. peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
- c. pengembangan kemitraan;
- d. pemberdayaan masyarakat meliputi bidang politik, ekonomi, sosial budaya dan lingkungan hidup; dan
- e. peningkatan kegiatan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat setempat.

BAB ...

BAB III
TATA CARA PEMBENTUKAN RT DAN RW

Paragraf 1

Ketentuan Jumlah Kepala Keluarga

Pasal 6

- (1) Setiap RT terdiri dari paling sedikit 30 (tiga puluh) dan paling banyak 50 (lima puluh) Kepala Keluarga.
- (2) Setiap RW terdiri dari paling sedikit 5 (lima) RT dan paling banyak 10 (sepuluh) RT.
- (3) Dalam hal jumlah RT dan RW kurang atau melebihi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus digabungkan atau dimekarkan.

Paragraf 2

Pembentukan

Pasal 7

- (1) Pembentukan RT dimusyawarahkan oleh Lurah bersama Kepala Keluarga dengan memperhatikan jumlah Kepala Keluarga dan jangkauan pelayanan di wilayah RT setempat.
- (2) Pembentukan RW dimusyawarahkan oleh Lurah dengan Pengurus RT setempat.
- (3) Hasil musyawarah dan mufakat sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam berita acara untuk selanjutnya diusulkan oleh Lurah untuk mendapat penetapan Camat yang dituangkan dalam bentuk Keputusan.
- (4) Pembentukan RT dan RW yang telah mendapat penetapan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan oleh Camat kepada Walikota.

Paragraf 3

Penggabungan dan/atau Pemekaran

Pasal 8

Penggabungan dan/atau pemekaran RT dan RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dapat dilakukan atas prakarsa masyarakat, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua RT dan Ketua RW mengajukan usul permohonan kepada Lurah setempat untuk mendapat penetapan dari Camat;

b. usul ...

- b. usul permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan hasil musyawarah mufakat 2/3 Kepala Keluarga untuk RT dan 2/3 pengurus RT untuk RW;
- c. musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf b difasilitasi oleh Lurah;
- d. usul permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diusulkan oleh Lurah kepada Camat untuk mendapat penetapan yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Camat; dan
- e. penggabungan dan/atau pemekaran RT dan RW yang telah mendapat penetapan Camat sebagaimana dimaksud dalam dalam huruf d, dilaporkan oleh Camat kepada Walikota.

Pasal 9

Ketua RT dan Ketua RW yang mengajukan usul permohonan penggabungan dan/atau pemekaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, harus melakukan dan membuat langkah-langkah persiapan penyusunan data, mencakup:

- a. pembuatan gambar/peta wilayah induk sebelum penggabungan dan/atau pemekaran;
- b. pembuatan gambar/peta wilayah yang akan dilaksanakan penggabungan dan/atau pemekaran;
- c. pembuatan gambar/peta wilayah setelah penggabungan dan/atau pemekaran secara keseluruhan, dilengkapi dengan gambar/peta wilayah RT dan/atau RW baru hasil penggabungan dan/atau pemekaran;
- d. data Kepala Keluarga sebelum penggabungan dan/atau pemekaran di wilayah RT yang akan dilakukan penggabungan dan/atau pemekaran;
- e. data Kepala Keluarga secara keseluruhan di wilayah kerja RW, baik yang terkena penggabungan dan/atau pemekaran maupun yang tidak terkena penggabungan dan/atau pemekaran.

Pasal 10

Musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk ...

- a. untuk penggabungan dan/atau pemekaran RT, musyawarah mufakat dipimpin oleh Ketua RT beserta Pengurus RT yang bersangkutan;
- b. untuk penggabungan dan/atau pemekaran lintas RT dalam satu RW, musyawarah mufakat dipimpin oleh Ketua RW beserta para Pengurus RT dan Pengurus RW setempat.
- c. untuk penggabungan dan/atau pemekaran lintas RT berbeda RW, dan untuk penggabungan dan/atau pemekaran RW, musyawarah mufakat dipimpin dan difasilitasi oleh Lurah dengan melibatkan para Pengurus RT dan Pengurus RW setempat.

Pasal 11

- (1) Usul permohonan oleh Lurah kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, dilakukan setelah melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. setelah melakukan fasilitasi musyawarah mufakat, Lurah melakukan pengecekan ulang ke lokasi;
 - b. Lurah membubuhkan cap dan tanda tangan pada gambar/peta lokasi penggabungan dan/atau pemekaran yang diajukan oleh RT dan RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, huruf b dan huruf c.
- (2) Usul permohonan oleh Lurah kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam surat pengantar dan dilampiri dengan:
 - a. Berita Acara Hasil Musyawarah penggabungan dan/atau pemekaran wilayah RT dan/atau RW;
 - b. Daftar hadir peserta musyawarah;
 - c. gambar/peta wilayah induk sebelum penggabungan dan/atau pemekaran yang telah dibubuhi cap dan tanda tangan Lurah;
 - d. gambar/peta wilayah yang akan dilaksanakan penggabungan dan/atau pemekaran yang telah dibubuhi cap dan tanda tangan Lurah;

- e. gambar/peta wilayah setelah penggabungan dan/atau pemekaran secara keseluruhan, dilengkapi dengan gambar/peta wilayah RT dan/atau RW baru hasil penggabungan dan/atau pemekaran yang telah dibubuhi cap dan tanda tangan Lurah;
 - f. data Kepala Keluarga sebelum penggabungan dan/atau pemekaran di wilayah RT yang akan dilakukan penggabungan dan/atau pemekaran;
 - g. data Kepala Keluarga secara keseluruhan di wilayah kerja RW, baik yang terkena penggabungan dan/atau pemekaran maupun yang tidak terkena penggabungan dan/atau pemekaran.
- (3) Usul permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 3 (tiga), masing-masing diperuntukkan bagi:
- a. 1 (satu) rangkap untuk Camat;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk tembusan kepada RT dan RW; dan
 - c. 1 (satu) rangkap arsip Lurah.
- (4) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

KEPENGURUSAN RT DAN RW

Pasal 12

- (1) Pengurus RT adalah Penduduk setempat yang terdaftar dalam KK.
- (2) Pengurus RW adalah penduduk setempat yang terdaftar dalam KK.
- (3) Setiap Warga Negara Indonesia di wilayah RT dan RW setempat memiliki hak yang sama untuk memilih dan dipilih sebagai calon pengurus RT dan RW.

Pasal 13

- (1) Pengurus RT terdiri dari:
- a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris;
 - c. 1 (satu) orang Bendahara; dan
 - d. Seksi-seksi.

(2) Seksi ...

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
- a. Seksi Pembangunan, dan Lingkungan Hidup;
 - b. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - c. Seksi Peranan Wanita, Kesehatan dan Keluarga Berencana; dan
 - d. Seksi Pemuda, Olahraga dan Kesenian.
- (3) Struktur Kepengurusan RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

- (1) Pengurus RW terdiri dari:
- a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris;
 - c. 1 (satu) orang Bendahara, dan
 - d. Seksi-seksi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
- a. Seksi Agama;
 - b. Seksi Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. Seksi Pembangunan, dan Lingkungan Hidup;
 - d. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - e. Seksi Peranan Wanita, Kesehatan dan Keluarga Berencana;
 - f. Seksi Pemuda, Olahraga dan Kesenian;
 - g. Seksi Ekonomi, Koperasi dan UKM; dan
 - h. Seksi Keamanan dan Ketertiban/Linmas.
- (3) Struktur Kepengurusan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 15

Pengurus RT dan Pengurus RW sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 dan Pasal 14 tidak dapat merangkap jabatan sebagai pengurus, baik dalam kepengurusan RT, RW dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya.

BAB V ...

BAB V

TUGAS PENGURUS RT DAN RW

Bagian Pertama

Tugas Pengurus RT

Pasal 16

- (1) Ketua RT mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja tahunan dan rencana kerja masa jabatan sesuai dengan peran dan fungsinya di wilayah kerja RT;
 - b. membantu RW dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya di wilayah kerja RT;
 - c. memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengurus RT sesuai dengan peran dan fungsinya di wilayah kerja RT;
 - d. memimpin musyawarah yang diadakan di wilayah kerja RT;
 - e. membuat laporan kegiatan RT termasuk laporan mutasi penduduk, serta laporan keuangan baik yang bersumber dari masyarakat maupun dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
- (2) Sekretaris RT mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan tugas yang diberikan Ketua;
 - b. melaksanakan pengadministrasian surat menyurat, agenda surat masuk dan keluar, notulensi rapat, dan lain-lain;
 - c. melaksanakan pencatatan dan kearsipan;
 - d. melaksanakan penyusunan pelaporan;
 - e. melaksanakan inventarisasi hasil pembangunan.
- (3) Bendahara, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan administrasi keuangan dan barang, baik barang bergerak maupun tidak bergerak serta menyelenggarakan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan;
 - b. membuat catatan bantuan baik yang bersumber dari pemerintah maupun swadaya masyarakat dalam pembangunan.

(4) Seksi ...

- (4) Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pembangunan fisik dan pelestarian lingkungan hidup;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pembangunan fisik dan pelestarian lingkungan hidup;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan dan lingkungan hidup;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.
- (5) Seksi Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pembangunan di bidang kesejahteraan sosial;
 - b. menyelenggarakan kegiatan kesejahteraan sosial;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.
- (6) Seksi Peranan Wanita, Kesehatan dan Keluarga Berencana, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pembangunan di bidang Wanita, Kesehatan dan Keluarga Berencana;
 - b. menyelenggarakan kegiatan Peranan Wanita, Kesehatan dan Keluarga Berencana;

c. melakukan ...

- c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.
- (7) Seksi Pemuda, Olahraga dan Kesenian, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pembangunan di bidang Pemuda dan Olahraga Kesenian;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pembangunan di bidang Pemuda, Olahraga dan Kesenian;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.

Bagian Kedua

Pengurus RW

Pasal 17

- (1) Ketua RW mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja tahunan dan rencana kerja masa jabatan sesuai dengan peran dan fungsinya di wilayah kerja RW;
 - b. membantu Lurah dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya di wilayah kerja RW;
 - c. membina, mengawasi dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengurus RW;
 - d. memimpin ...

- d. memimpin musyawarah yang diadakan di wilayah kerja RW;
 - e. membuat laporan kegiatan RW termasuk laporan mutasi penduduk, serta laporan keuangan baik yang bersumber dari masyarakat maupun dari pemerintah dan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris RW mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan tugas yang diberikan Ketua;
 - b. melaksanakan pengadministrasian surat menyurat, agenda surat masuk dan keluar, notulensi rapat;
 - c. melaksanakan pencatatan dan kearsipan;
 - d. melaksanakan penyusunan pelaporan;
 - e. melaksanakan inventarisasi hasil kegiatan dari masing-masing RT di wilayah kerja RW.
- (3) Bendahara, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan administrasi keuangan dan barang, baik barang bergerak maupun tidak bergerak serta menyelenggarakan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan;
 - b. membuat catatan bantuan baik yang bersumber dari pemerintah maupun swadaya masyarakat dalam pembangunan se-wilayah RW.
- (4) Seksi Agama, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana pembangunan di bidang keagamaan se-wilayah kerja RW;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pembangunan di bidang keagamaan;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain dan organisasi kemasyarakatan dibidang keagamaan untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.

(5) Seksi ...

- (5) Seksi Pendidikan dan Kebudayaan, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pembangunan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan se-wilayah kerja RW;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pembangunan bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan pembangunan bidang Pendidikan dan Kebudayaan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.
- (6) Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pembangunan fisik dan pelestarian lingkungan hidup se-wilayah kerja RW;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pembangunan fisik dan pelestarian lingkungan hidup;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan pembangunan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.
- (7) Seksi Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas sebagai berikut:

a. menyusun ...

- a. menyusun rencana pembangunan di bidang kesejahteraan sosial se wilayah kerja RW;
 - b. menyelenggarakan kegiatan kesejahteraan sosial;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan di bidang Kesejahteraan Sosial;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.
- (8) Seksi Peranan Wanita, Kesehatan dan Keluarga Berencana, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pembangunan di bidang Wanita, Kesehatan dan Keluarga Berencana se-wilayah kerja RW;
 - b. menyelenggarakan kegiatan Kewanitaan, Kesehatan dan Keluarga Berencana;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan di bidang Peranan Wanita, Kesehatan dan Keluarga Berencana;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.
- (9) Seksi Pemuda, Olahraga dan Kesenian mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana pembangunan di bidang Pemuda, Olahraga dan Kesenian se-wilayah kerja RW;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pembangunan di bidang Pemuda dan Olahraga dan Kesenian;

c. melakukan ...

- c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.
- (10) Seksi Ekonomi, Koperasi dan UKM, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana pembangunan di bidang Ekonomi masyarakat melalui pengembangan koperasi serta usaha mikro, kecil dan menengah se-wilayah RW;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pembangunan di bidang pemberdayaan ekonomi, koperasi dan UKM;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
 - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.
- (11) Seksi Keamanan dan Ketertiban/Linmas, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pembangunan di bidang Keamanan dan Ketertiban se-wilayah kerja RW;
 - b. menyelenggarakan kegiatan pembangunan di bidang Keamanan dan Ketertiban;
 - c. melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain untuk terwujudnya keserasian pelaksanaan pembangunan;
 - d. mengikuti perkembangan dan mencatat segala kegiatan dalam seksinya;
 - e. mengadakan ...

- e. mengadakan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan;
- f. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
- g. memberikan saran dan pendapat kepada Ketua;
- h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.

BAB VI

PERSYARATAN CALON PENGURUS RT/PENGURUS RW

Pasal 18

Persyaratan menjadi pengurus RT dan pengurus RW adalah penduduk setempat Warga Negara Indonesia (WNI) yang menjadi warga RT dan RW yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. berkelakuan baik, jujur, adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat;
- d. sehat rohani dan jasmani;
- e. penduduk kelurahan setempat dan bertempat tinggal tetap di wilayah RT dan RW tersebut, paling kurang 12 (duabelas) bulan dengan tidak terputus-putus atau berpindah-pindah tempat, terdaftar pada Kartu Keluarga (KK) dan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) setempat;
- f. bukan Pejabat Kelurahan di Kelurahan bersangkutan;
- g. mengenal daerahnya dan dikenal oleh masyarakat setempat; dan
- h. berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun atau pernah menikah dan paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun pada saat pencalonan.

BAB VII

WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN PENGURUS RT DAN RW

Pasal 19

- (1) Ketua RT dan Ketua RW memiliki wewenang menandatangani administrasi surat menyurat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, berdasarkan peran, fungsi dan cakupan wilayah kerja masing-masing.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal Ketua RT dan/atau Ketua RW berhalangan untuk menjalankan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dapat diwakili oleh Sekretaris atau Bendahara atas nama Ketua RT dan/atau Ketua RW.

Pasal 20

- (1) Pengurus RT dan RW mempunyai hak sebagai berikut:
- a. mengajukan usul dan pendapat dalam musyawarah dan mufakat RT dan RW;
 - b. memilih dan dipilih sebagai pengurus RT dan RW setelah memenuhi syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Pengurus RT dan RW mempunyai kewajiban sebagai berikut:
- a. turut serta aktif melaksanakan hal-hal yang menjadi peran dan fungsi RT dan RW; dan
 - b. turut serta secara aktif melaksanakan keputusan musyawarah RT dan RW setempat.

BAB VIII

PEMILIHAN PENGURUS RT DAN RW

Bagian Kesatu

Pemilihan Pengurus RT

Paragraf 1

Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua dan Pengurus RT

Pasal 21

- (1) Panitia Pemilihan Ketua dan Pengurus RT dibentuk berdasarkan rapat pengurus RT yang difasilitasi oleh Pengurus RW paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bakti kepengurusan RT, yang dinyatakan dengan Berita Acara.
- (2) Panitia Pemilihan Pengurus RT, terdiri dari:
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. beberapa orang anggota paling banyak 3 (tiga) orang.

(3) Keanggotaan ...

- (3) Keanggotaan Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih dari dan oleh anggota dalam musyawarah/mufakat RT.
- (4) Format Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Pengurus RW menyampaikan berita acara pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RT kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Paragraf 2

Tahapan Kegiatan dan Tata Cara Pemilihan Ketua dan
Pengurus RT.

Pasal 22

Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 harus melaksanakan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- a. tahap persiapan;
- b. tahap pencarian/penjaringan calon Ketua RT;
- c. tahap pemilihan calon Ketua RT;
- d. tahap pelaporan; dan
- e. pelantikan Pengurus RT terpilih.

Pasal 23

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, mencakup :

- a. setelah menerima Keputusan Pengangkatan Panitia Pemilihan Ketua dan Pengurus RT dari Lurah, Ketua Panitia segera mengadakan musyawarah Panitia dengan agenda pembahasan tentang penetapan pembagian tugas kepanitiaan dan penetapan jadwal kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pelaporan;
- b. penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk kegiatan pemilihan calon Ketua dan Pengurus RT dimasing-masing RT se wilayah RW dengan sumber dana berdasarkan musyawarah/mufakat Kepala Keluarga;

c. pendataan ...

- c. pendataan Kepala Keluarga sebagai pemilih di masing-masing wilayah RT;
- d. pengumuman atau pemberitahuan dan sosialisasi kepada warga masyarakat tentang rencana kegiatan pemilihan calon Ketua dan Pengurus RT;
- e. penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemilihan calon Ketua RT, antara lain:
 - 1. data pemilih dimasing-masing RT;
 - 2. surat pemberitahuan kepada pemilih dimasing-masing RT yang memuat hari, tanggal, jam dan tempat pemilihan calon Ketua RT dimasing-masing RT;
 - 3. penentuan tempat dan penataannya yang akan digunakan pemilihan calon Ketua RT dimasing-masing RT;
 - 4. pengadaan tempat untuk menampung surat suara dari pemilih sesuai dengan kebutuhan yang dapat dijaga kerahasiaannya dimasing-masing RT;
 - 5. papan tulis/lembar kertas untuk pencatatan penghitungan suara pada saat pembukaan kotak suara dimasing-masing RT.

Pasal 24

Tahap Pencarian/Penjaringan Calon Ketua RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, mencakup:

- a. pengumuman pencarian/penjaringan bakal calon Ketua RT kepada Kepala Keluarga di wilayah kerja masing-masing RT, paling lama 7 (tujuh) hari;
- b. menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan Pengurus RT;
- c. menyampaikan surat undangan/pemberitahuan kepada anggota RT di wilayah kerja masing-masing RT untuk pelaksanaan pemilihan sekaligus penetapan calon terpilih.

Pasal 25

(1) Tahap Pemilihan Calon Ketua RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, mencakup:

- a. melaksanakan pemilihan calon Ketua RT di wilayah kerja masing-masing RT;

b, menetapkan ...

- b. menetapkan calon Ketua RT terpilih di wilayah kerja masing-masing RT;
 - c. bersama Ketua RT terpilih menyusun Pengurus RT;
 - d. paling lambat 3 (tiga) hari sejak pemilihan calon Ketua RT susunan Pengurus RT berikut seksi-seksinya harus sudah terbentuk.
- (2) Pemilihan Ketua dan Pengurus RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (3) Musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap sah apabila persidangan telah memenuhi kuorum, yaitu dihadiri lebih dari 50% (lima puluh per seratus) Kepala Keluarga dari wilayah RT yang bersangkutan.
- (4) Apabila pada tahap pencalonan, terdapat 1 (satu) orang Bakal Calon Ketua, maka Bakal Calon tersebut langsung ditetapkan sebagai Calon Ketua RT Terpilih secara aklamasi.
- (5) Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) orang Calon Ketua, maka diadakan proses pemilihan.
- (6) Dalam proses pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), calon yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai Ketua Terpilih.
- (7) Apabila dalam proses pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), di peroleh hasil yang sama, maka pemungutan suara diulang.
- (8) Apabila dalam pemungutan suara yang diulang itu masih diperoleh jumlah suara yang sama, maka dilakukan pemungutan suara sekali lagi untuk terakhir kalinya, selanjutnya apabila dari hasil ketiga masih diperoleh hasil yang sama, maka Panitia Pemilihan mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat.

Pasal 26

- (1) Tahapan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d, dilakukan oleh Panitia Pemilihan Pengurus RT kepada Lurah.

(2) Laporan ...

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
- a. Berita Acara hasil pelaksanaan pemilihan calon Pengurus RT;
 - b. Susunan Calon Pengurus RT terpilih sesuai dengan wilayah kerjanya masing-masing.

Pasal 27

- (1) Tahap Pelantikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, dilakukan oleh Lurah dengan kegiatan mencakup:
- a. menerbitkan Keputusan Pemberhentian dan Pengangkatan Pengurus RT berdasarkan Berita Acara yang dilaporkan oleh Panitia Pemilihan.
 - b. menetapkan jadwal pelaksanaan pelantikan Pengurus RT se-wilayah kerja RW yang bersangkutan.
 - c. melaksanakan pelantikan Pengurus RT sekaligus membubarkan Panitia Pemilihan Ketua dan Pengurus RT.
- (2) Pelantikan Pengurus RT dilakukan sebelum pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RW.
- (3) Susunan acara dan teknis pelaksanaan pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Lurah sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat setempat.

Pasal 28

Format Berita Acara Hasil Pelaksanaan Pemilihan Ketua dan Pengurus RT serta Memori laporan pertanggungjawaban kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian ...

Bagian Kedua
Pemilihan Pengurus RW

Paragraf 1

Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua dan Pengurus RW

Pasal 29

- (1) Panitia Pemilihan Ketua dan Pengurus RW dibentuk berdasarkan rapat pengurus RW yang difasilitasi oleh Lurah, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bakti kepengurusan RW, yang dinyatakan dengan Berita Acara.
- (2) Panitia Pemilihan Pengurus RW, terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. beberapa orang anggota paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Keanggotaan Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih dari dan oleh anggota dalam musyawarah/mufakat RW.
- (4) Pengurus RW menyampaikan berita acara pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RW kepada Lurah untuk ditetapkan.
- (5) Pemilihan Ketua dan Pengurus RW difasilitasi oleh Lurah.
- (6) Format Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RW tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2

Tahapan Kegiatan Pemilihan Ketua dan Pengurus RW

Pasal 30

Dalam pemilihan Ketua dan Pengurus RW, Panitia Pemilihan harus melaksanakan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- a. tahap persiapan;
- b. tahap pencarian/penjaringan calon Ketua RW;
- c. tahap pemilihan calon Ketua RW;
- d. tahap pelaporan; dan
- e. pelantikan Pengurus RW terpilih.

Pasal 31

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, mencakup :

- a. setelah menerima Keputusan Pengangkatan Panitia Pemilihan Ketua dan Pengurus RW dari Lurah, Ketua Panitia segera mengadakan musyawarah Panitia dengan agenda pembahasan tentang penetapan pembagian tugas kepanitiaan dan penetapan jadwal kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pelaporan;
- b. penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk kegiatan pemilihan calon Ketua dan Pengurus RW dengan sumber dana berdasarkan musyawarah/mufakat Kepala Keluarga;
- c. pengumuman atau pemberitahuan dan sosialisasi kepada warga masyarakat tentang rencana kegiatan pemilihan calon Ketua dan Pengurus RW;
- d. penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemilihan calon Ketua RW, antara lain:
 1. surat pemberitahuan masing-masing RT yang memuat hari, tanggal, jam dan tempat pemilihan calon Ketua RT dimasing-masing RT;
 2. penentuan tempat dan penataannya yang akan digunakan pemilihan calon Ketua RW dimasing-masing RT;
 3. pengadaan tempat untuk menampung surat suara dari pemilih sesuai dengan kebutuhan yang dapat dijaga kerahasiaannya;
 4. penyiapan surat pernyataan kesediaan/tidak bersedia dicalonkan sebagai Ketua RW.

Pasal 32

(1) Tahap Pencarian/Penjaringan Calon Ketua RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, mencakup:

- a. pengumuman pencarian/penjaringan bakal calon Ketua RW kepada Kepala Keluarga dari masing-masing RT di wilayah RW, paling lama 7 (tujuh) hari;

b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan penjaringan Bakal calon Ketua RW yang disampaikan oleh Kepala Keluarga melalui Para Ketua RT se wilayah RW;
 - c. para bakal calon Ketua RW yang disampaikan oleh masyarakat dihubungi oleh Panitia Pemilihan Pengurus RW untuk diminta klarifikasi kesediaan/tidak bersedia yang disampaikan dalam surat pernyataan;
 - d. menetapkan Bakal calon Ketua RW hasil penjaringan;
 - e. menyampaikan surat undangan/pemberitahuan kepada warga masyarakat di wilayah kerja RW untuk dapat hadir menyaksikan pelaksanaan pemilihan calon Ketua RW.
- (2) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) c, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 33

Tahapan Pemilihan Calon Ketua RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c, mencakup:

- a. menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan pemilihan Calon Ketua RW;
- b. menyusun acara pemilihan Calon Ketua RW, sebagai berikut:
 1. pembukaan/penjelasan Ketua Panitia Pemilihan Pengurus RW;
 2. sambutan Lurah;
 3. penyampaian Visi dan Misi dari bakal calon Ketua RW;
 4. pelaksanaan pemilihan Ketua RW;
 5. penetapan calon Ketua RW terpilih.
- c. mempersiapkan sarana dan prasarana pemilihan Ketua RW;
- d. menyampaikan undangan pelaksanaan pemilihan kepada para anggota RT se-wilayah kerja RW;
- e. melaksanakan pemilihan Ketua RW sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- f. bersama Ketua RW terpilih, Panitia Pemilihan Pengurus RW menyusun calon kepengurusan RW, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak pemilihan calon Ketua RW, susunan kepengurusan RW sudah terbentuk.

Pasal 34

- (1) Panitia Pemilihan Ketua dan Pengurus RW melaksanakan pemilihan Ketua dan pengurus RW dengan cara musyawarah dan mufakat.
- (2) Musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah apabila persidangan telah memenuhi kuorum, yaitu dihadiri lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pengurus RT (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) se-wilayah RW.
- (3) Apabila pada tahap pencalonan, terdapat 1 (satu) orang Bakal Calon Ketua RW, maka Bakal Calon tersebut langsung ditetapkan sebagai calon Ketua RW Terpilih secara aklamasi.
- (4) Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) orang Calon Ketua, maka diadakan proses pemilihan.
- (5) Calon yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai Calon Ketua RW Terpilih.
- (6) Apabila dalam pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak diperoleh hasil yang sama, maka pemungutan suara diulang.
- (7) Apabila dalam pemungutan suara yang diulang itu masih diperoleh jumlah suara yang sama, maka dilakukan pemungutan suara sekali lagi untuk terakhir kalinya, selanjutnya apabila dari hasil ketiga masih diperoleh hasil yang sama, maka Panitia Pemilihan mengambil inisiatif guna mencari solusi terbaik melalui musyawarah mufakat yang dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 35

- (1) Tahapan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d, dilakukan oleh Panitia Pemilihan Pengurus RW kepada Lurah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
 - a. Berita Acara hasil pelaksanaan pemilihan calon Pengurus RW;
 - b. Susunan Calon Pengurus RW terpilih sesuai dengan wilayah kerjanya masing-masing.

Pasal 36 ...

Pasal 36

- (1) Tahap Pelantikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e, dilakukan oleh Lurah dengan kegiatan mencakup:
- a. menerbitkan Keputusan Pemberhentian dan Pengangkatan Pengurus RW berdasarkan Berita Acara yang dilaporkan oleh Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2).
 - b. menetapkan jadwal pelaksanaan pelantikan Pengurus RW se-wilayah kerja RW yang bersangkutan.
 - c. melaksanakan pelantikan Pengurus RW sekaligus membubarkan Panitia Pemilihan Ketua dan Pengurus RW.
- (2) Susunan acara dan teknis pelaksanaan pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Lurah sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat setempat.

Pasal 37

Format-format yang berkaitan dengan Pelaksanaan Pemilihan Ketua dan Pengurus RW serta Memori laporan pertanggungjawaban kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX

MASA BAKTI

Pasal 38

- (1) Masa bakti Ketua RT dan Ketua RW adalah 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal penetapan Lurah dan dapat dipilih kembali untuk 2 (dua) kali masa bakti berikutnya.
- (2) Ketua RT dan Ketua RW yang berakhir masa baktinya, berkewajiban menyerahkan tugas dan tanggung jawabnya secara administratif dalam bentuk memori jabatan kepada Pengurus baru.

(3) Ketua ...

- (3) Ketua RT dan Ketua RW yang telah menjalani 3 (tiga) kali masa bakti tidak dapat dicalonkan kembali untuk pemilihan Ketua RT dan Ketua RW periode berikutnya kecuali telah terputus satu periode masa bakti oleh Ketua RT dan Ketua RW yang lain.
- (4) Format memori jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 39

Dalam hal Pengurus RT dan Pengurus RW habis masa baktinya, Ketua RT dan Ketua RW berkewajiban memberitahukan kepada seluruh pengurus tentang pemberhentian/penggantian pengurus dan memberitahukan kepada Lurah, paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa bakti Pengurus RT dan RW tersebut.

Pasal 40

- (1) Pengurus RT dan RW berhenti atau diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. melakukan tindakan yang menghilangkan kepercayaan warga masyarakat terhadap kepemimpinannya sebagai Pengurus RT dan Pengurus RW;
 - d. tidak lagi memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam Pasal 18;
 - e. pindah tempat tinggal dari lingkungan RT dan RW yang bersangkutan; dan
 - f. sebab-sebab lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma-norma kehidupan masyarakat.
- (2) Dalam hal terpenuhinya alasan pemberhentian Ketua/Pengurus RT dan Ketua/Pengurus RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Lurah dapat mengambil keputusan pemberhentian Ketua/Pengurus RT dan Ketua/Pengurus RW atas dasar Berita Acara Musyawarah.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam hal pemberhentian Ketua/Pengurus RT dan Ketua/Pengurus RW sebelum habis masa baktinya, Lurah berkewajiban melakukan pemberitahuan kepada seluruh pengurus RT dan Pengurus RW.
- (4) Dalam hal Ketua/Pengurus RT berhenti atau diberhentikan sebelum habis masa baktinya, Pengurus RW berkewajiban untuk memfasilitasi musyawarah mufakat pengurus RT untuk melakukan Pergantian Antar Waktu dengan memilih Ketua/Pengurus RT yang baru yang dinyatakan dalam berita acara.
- (5) Pengurus RW menyampaikan Berita Acara pemilihan Ketua/pengurus RT yang baru kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Pergantian Antar Waktu.
- (6) Format Berita Acara pemilihan Ketua/Pengurus RT yang baru untuk ditetapkan sebagai Pengganti Antar Waktu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Dalam hal Ketua/Pengurus RW berhenti atau diberhentikan sebelum habis masa baktinya, Lurah berkewajiban untuk memfasilitasi musyawarah mufakat pengurus RW untuk melakukan Pergantian Antar Waktu dengan memilih Ketua RW yang baru yang dinyatakan dalam berita acara.
- (8) Lurah menetapkan Ketua RW yang baru berdasarkan berita acara rapat pemilihan Ketua RW.
- (9) Format Berita Acara pemilihan Ketua/Pengurus RW yang baru untuk ditetapkan sebagai Pengganti Antar Waktu, tercantum dalam Lampiran Format N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB X

JENIS MUSYAWARAH RT DAN RW

Pasal 41

Jenis musyawarah RT dan RW adalah sebagai berikut:

- a. musyawarah bulanan;
- b. musyawarah semesteran;
- c. musyawarah tahunan; dan
- d. musyawarah insidental.

Pasal 42 ...

Pasal 42

- (1) Pada tingkat RT, peserta musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, adalah Pengurus RT dan Kepala Keluarga atau warga masyarakat di wilayah RT.
- (2) Pada tingkat RW, peserta musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, adalah Pengurus RT dan Kepala Keluarga atau warga masyarakat di wilayah RW.

Pasal 43

- (1) Agenda musyawarah bulanan RT dan/atau RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a, diisi dengan penyampaian informasi/sosialisasi program Pemerintah Daerah, mengevaluasi program kerja yang telah dan sedang dikerjakan, juga menampung dan menyelesaikan berbagai permasalahan yang ada di wilayah kerjanya masing-masing.
- (2) Selain agenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk menjalin kebersamaan antara Pengurus RW dan Pengurus RT dalam musyawarah bulanan RW, selain disini dengan agenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dapat diisi dengan kegiatan arisan Pengurus RW dan Pengurus RT.
- (3) Selain musyawarah bulanan RT dan RW, dapat juga melaksanakan musyawarah triwulanan atau tiga bulanan, diisi dengan agenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 44

- (1) Agenda musyawarah semesteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b, di tingkat RT diisi dengan penyusunan laporan semesteran hasil evaluasi kegiatan dan berbagai permasalahan yang dapat/tidak dapat diselesaikan di tingkat RT, untuk dilaporkan ke Kelurahan melalui Ketua RW.

(2) Agenda ...

- (2) Agenda musyawarah semesteran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b, di tingkat RW diisi dengan penyusunan laporan semesteran hasil evaluasi kegiatan dan berbagai permasalahan yang dapat/tidak dapat diselesaikan di tingkat RT se-wilayah kerja RW, untuk dilaporkan ke Kecamatan melalui Kelurahan.

Pasal 45

- (1) Agenda musyawarah tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c, di tingkat RT diisi dengan penyusunan laporan tahunan hasil evaluasi kegiatan dan berbagai permasalahan yang dapat/tidak dapat diselesaikan di tingkat RT, untuk dilaporkan ke Kelurahan melalui Ketua RW.
- (2) Agenda musyawarah tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c, di tingkat RW diisi dengan penyusunan laporan tahunan hasil evaluasi kegiatan dan berbagai permasalahan yang dapat/tidak dapat diselesaikan di tingkat RW, untuk dilaporkan ke Kecamatan melalui Kelurahan.

Pasal 46

- (1) Agenda musyawarah insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf d, di tingkat RT dan tingkat RW diisi dengan hal-hal yang sifatnya mendadak dan perlu diselesaikan dengan segera, baik yang terkait dengan bidang pemerintahan, pembangunan dan/atau kemasyarakatan di wilayahnya.
- (2) Peserta musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain Pengurus RT, Pengurus RW dan Kepala Keluarga, dapat juga dilakukan bersama Dinas/Instansi terkait.

Pasal 47

- (1) Musyawarah RT dan/atau RW diadakan:
- a. atas undangan Pengurus RT/RW;
 - b. atas permintaan secara tertulis, paling sedikit 1/3 (satu per tiga) jumlah anggota.

(2) Musyawarah ...

- (2) Musyawarah dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit setengah anggota RT dan/atau anggota RW.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka musyawarah diundur paling sedikit selama 1x24 jam dan paling lama 3x24 jam, dengan ketentuan musyawarah dapat mengambil keputusan tanpa memperhatikan jumlah anggota RT dan/atau RW yang hadir.
- (4) Musyawarah RT dan/atau RW dipimpin oleh Ketua, Sekretaris atau Pengurus lainnya yang ditunjuk oleh Ketua RT dan/atau Ketua RW.
- (5) Segala keputusan musyawarah diambil atas dasar mufakat.
- (6) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) tidak dapat dipenuhi, maka keputusan diambil menurut suara terbanyak.

BAB XI

ADMINISTRASI DAN KELENGKAPAN RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA

Pasal 48

- (1) Dalam melaksanakan Tata Kerja, Pengurus Rukun Tetangga dan Rukun Warga perlu didukung dengan administrasi dan alat kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Administrasi:
 1. Buku Induk Penduduk Tetap (Model A1);
 2. Buku Penduduk Sementara/Musiman dalam Kota Bandung, luar Kota Bandung di wilayah Provinsi Jawa Barat dan luar wilayah Provinsi Jawa Barat (Model A2);
 3. Buku Perubahan Penduduk Tetap (LAMPID) (Model A.3);
 4. Buku Perubahan Penduduk Musiman (LAMPID) dalam/luar Kota Bandung dari/luar Provinsi Jawa Barat (A4);
 5. Buku ...

5. Buku Perkembangan Penduduk (Model A5);
 6. Buku Data Pengurus RW, RT dan Linmas (Model B);
 7. Buku Daftar Proyek Pembangunan (Model C);
 8. Buku Kejadian (Model D);
 9. Buku Profil RW (Model E).
- b. Alat Kelengkapan RT/RW:
1. Stempel RT/RW;
 2. Papan nama Ketua RT/Ketua RW;
 3. Kop Surat RT/RW;
 4. Tata Naskah surat-surat.
- (2) Bentuk buku-buku dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XII

SUMBER DANA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Sumber Dana

Paragraf 1

Perolehan Sumber dana

Pasal 49

- (1) Sumber dana RT dan RW dapat diperoleh dari:
- a. swadaya masyarakat berdasarkan hasil musyawarah mufakat, yaitu sumbangan rutin (Iuran Tetap), sumbangan insidental untuk kegiatan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat dalam bentuk uang ataupun barang;
 - b. anggaran yang dialokasikan dalam APBD yaitu bantuan Pemerintah Daerah untuk kegiatan operasional RT/RW;
 - c. bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah;
 - d. bantuan ...

- d. bantuan lainnya yang sah dan tidak mengikat (donatur, perusahaan, dan lain lain), yaitu sumbangan insidentil untuk kegiatan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat dalam bentuk uang ataupun barang.
- (2) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi kegiatan RT dan RW dalam rangka meningkatkan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat di wilayahnya.
 - (3) Besarnya Iuran Tetap, sumbangan insidentil dan bantuan lainnya yang sah dan tidak mengikat berikut penggunaannya ditentukan oleh musyawarah RT dan/atau RW dimuat dalam berita acara musyawarah dan dilaporkan kepada Lurah.
 - (4) Dari hasil iuran tetap diperuntukkan bagi pembiayaan RT dan pembiayaan RW dilaksanakan berdasarkan musyawarah mufakat serta diberitahukan kepada Lurah.

Paragraf 2

Tata Cara Pengelolaan Keuangan RT dan RW

Pasal 50

- (1) Pengurus RT dan RW mempersiapkan Buku Khusus Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan serta Buku Pembantu Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Harian.
- (2) Pengurus RT dan Pengurus RW melakukan pencatatan setiap penerimaan keuangan baik yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) berdasarkan tanggal penerimaan pada buku khusus penerimaan keuangan.
- (3) Apabila yang diterima dalam bentuk barang maka dalam pencatatan buku khusus penerimaan keuangan, bentuk barang dinilai dalam bentuk uang.
- (4) Setiap pengeluaran keuangan untuk berbagai kegiatan sesuai dengan kebutuhannya, dicatat dalam Buku Khusus Pengeluaran Keuangan berdasarkan tanggal pengeluarannya, berikut bukti administrasi penggunaan keuangan tersebut untuk disimpan pada bundel/tempat khusus.
- (5) Setiap ...

- (5) Setiap akhir bulan baik buku penerimaan maupun buku pengeluaran keuangan ditutup, ditanda tangani Bendahara dan diketahui oleh Ketua RT atau Ketua RW.
- (6) Buku Pembantu Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Harian digunakan untuk memudahkan pencatatan dan pengontrolan baik penerimaan maupun pengeluaran keuangan setiap hari selama 1 (satu) bulan sebelum keseluruhan dimasukkan kedalam buku khusus penerimaan dan pengeluaran keuangan bulanan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 51

- (1) Pengelolaan keuangan yang diperoleh dari sumber dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 diadministrasikan secara tertib, teratur dan dilaporkan dalam musyawarah Pengurus RT dan/atau Pengurus RW, untuk selanjutnya dibuat laporan secara tertulis.
- (2) Laporan Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk RT paling lambat disampaikan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada masyarakat dengan tembusan kepada Ketua RW.
- (3) Laporan Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk RW paling lambat disampaikan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada masyarakat dengan tembusan kepada Lurah.
- (4) Laporan Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah wajib disampaikan kepada Pejabat yang memberi bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
BIMBINGAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Bimbingan

Pasal 52

- (1) Bimbingan terhadap RT dilakukan oleh Pengurus RW, dalam hal-hal tertentu dapat dilakukan bersama-sama Lurah atau Pejabat yang ditunjuk oleh Lurah.
- (2) Bimbingan terhadap RW dilakukan oleh Lurah atau pejabat yang ditunjuk oleh Lurah.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 53

- (1) Pengawasan keuangan RT dan RW yang bersumber dari swadaya dan bantuan lainnya yang tidak mengikat dilakukan oleh penduduk setempat.
- (2) Pengawasan keuangan yang bersumber dari APBD dan APBN dilakukan oleh Camat dan Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

KERJASAMA

Pasal 54

- (1) Untuk memelihara dan mengembangkan rasa kebersamaan, kerjasama, kemitraan dan kesetaraan diantara sesama Pengurus RT dan/atau Pengurus RW, dan dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kota Bandung, maka Pengurus RT dan/atau Pengurus RW dapat berhimpun dalam wadah sarana silaturahmi dan komunikasi seperti Forum Rukun Warga atau Forum Rukun Tetangga.
- (2) Dalam rangka perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan, RT dan/atau RW dapat bekerjasama dengan lembaga kemasyarakatan lainnya di tingkat Kelurahan dan Kecamatan.
- (3) Bentuk kerjasama di bidang pembangunan di luar Pemerintah Daerah harus dilaporkan kepada Walikota melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

RT dan RW yang telah ada, pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini, dinyatakan tetap sebagai RT dan RW sampai dengan habis masa baktinya.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 4 April 2012

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung

pada tanggal 4 April 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG



EDI SISWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2012 NOMOR 12

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 246 TAHUN 2012

TANGGAL : 4 April 2012

1. Contoh Format Berita Acara Musyawarah Penggabungan/Pemekaran Wilayah

FORMAT A

BERITA ACARA
MUSYAWARAH PENGGABUNGAN/PEMEKARAN WILAYAH
RT. ... - RW. KELURAHAN KECAMATAN
KOTA BANDUNG

Pada hari ini tanggal jam. WIB sampai dengan jam. WIB, bertempat di telah dilaksanakan musyawarah penggabungan dan/atau pemekaran wilayah RT. ... - RW. ... Kelurahan Kecamatan Kota Bandung, dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Pimpinan Musyawarah : Ketua RW.
2. Peserta musyawarah : a. Para Ketua RT se-RW. (RT. 01 sampai dengan RT.).
b. Warga masyarakat RT. dan RT. (yang wilayahnya akan dilakukan penggabungan dan/atau pemekaran) dengan jumlah sesuai persyaratan musyawarah sebagaimana daftar hadir terlampir.
3. Fasilitator : Lurah
4. Agenda Pembahasan : Penggabungan/pemekaran wilayah di RT.....- RW.
5. Susunan Acara Musyawarah : 1. Pembukaan sekaligus penjelasan (oleh Ketua RW).
2. Pengarahan dari Lurah.
3. Saran/pendapat peserta musyawarah.
4. Kesimpulan.
5. Pembacaan do'a.
6. Selesai.
6. Uraian singkat Acara musyawarah:

1) Penjelasan Ketua RW.

- Melakukan cek ulang kehadiran peserta rapat sekaligus mengesahkan rapat (karena telah memenuhi persyaratan peserta rapat).
- Menyampaikan dasar/permasalahan, maksud dan tujuan dilaksanakannya musyawarah. .
- Menyampaikan harapan hasil musyawarah.
- Terwujudnya penggabungan/pemekaran wilayah di RT. /RW. secepat mungkin.

2) Pengarahan Lurah.

- Penjelasan Lurah tentang Peraturan Walikota Bandung Nomor 246 Tahun 2012 terutama yang berhubungan dengan penggabungan/pemekaran wilayah.
- Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan oleh RW dan RT yang akan dilakukan penggabungan/pemekaran.
- Harapan Lurah dengan dilaksanakannya penggabungan/pemekaran yang sedang dimusyawarahkan.

3) Saran/pendapat peserta musyawarah.

- apabila kehendak penggabungan/pemekaran datang dari seluruh warga masyarakat di wilayah RT dimaksud, dapat disimpulkan saran pendapat peserta musyawarah menyetujui adanya penggabungan/pemekaran.

7. Kesimpulan.

Dalam menyampaikan kesimpulan hasil rapat ada 2 (dua) kemungkinan yaitu sepakat atau belum ada kesepakatan.

a. Apabila hasil rapat seluruh peserta sepakat dengan rencana penggabungan/pemekaran, maka kesimpulan hasil rapat sebagai berikut:

1. Rapat berjalan dengan lancar dan tertib.
2. Seluruh peserta rapat telah sepakat bahwa diperlukan adanya penggabungan/pemekaran wilayah.
3. Sebagai tindak lanjut adalah mengambil langkah-langkah persiapan, antara lain menetapkan waktu untuk mempersiapkan persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor Tahun 2011, yaitu:
 - Pendataan jumlah KK sebelum dilakukan penggabungan/pemekaran dan rencana jumlah KK sesudah ada penggabungan/pemekaran.
 - Pembuatan gambar/peta wilayah sebelum dilakukan penggabungan/pemekaran dan pembuatan gambar/peta yang akan digabungkan/pemekaran .
 - Pembuatan gambar/peta keseluruhannya dari wilayah RT/RW setelah selesai penggabungan/pemekaran lengkap dengan RT baru hasil penggabungan/pemekaran.
4. Menjelaskan batas-batas perubahan.

b. Apabila hasil rapat belum ada kesepakatan, maka pada kesimpulan hasil rapat :

- Rapat akan dilanjutkan pada pertemuan yang akan datang.

8. Penutup.

Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar pengajuan penggabungan dan/atau pemekaran.

Dibuat di : Bandung

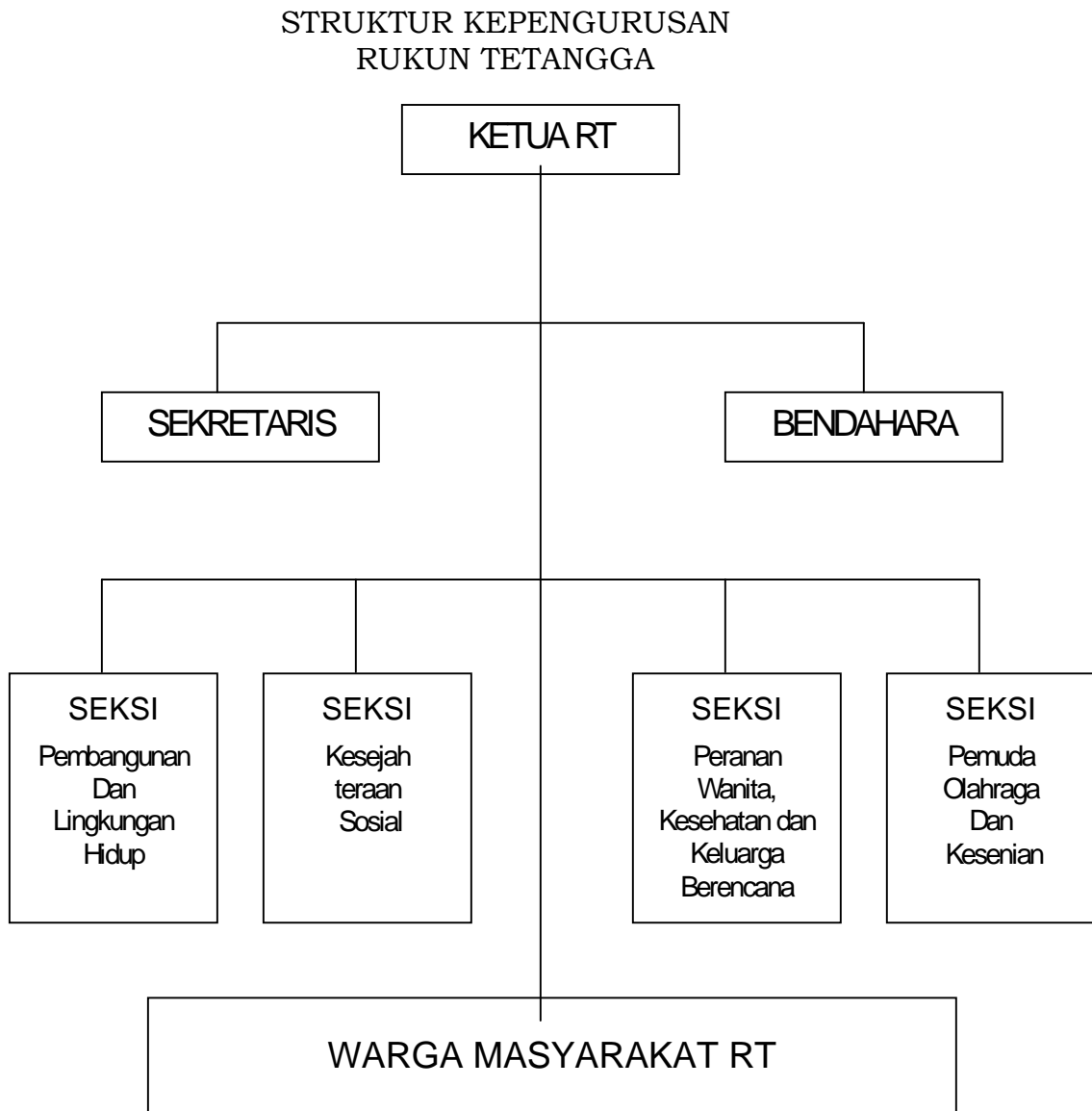
Notulis/pencatat,
Sekretaris RW.....

Mengetahui :
Ketua RW.

Terlampir : Daftar hadir seluruh peserta Musyawarah.

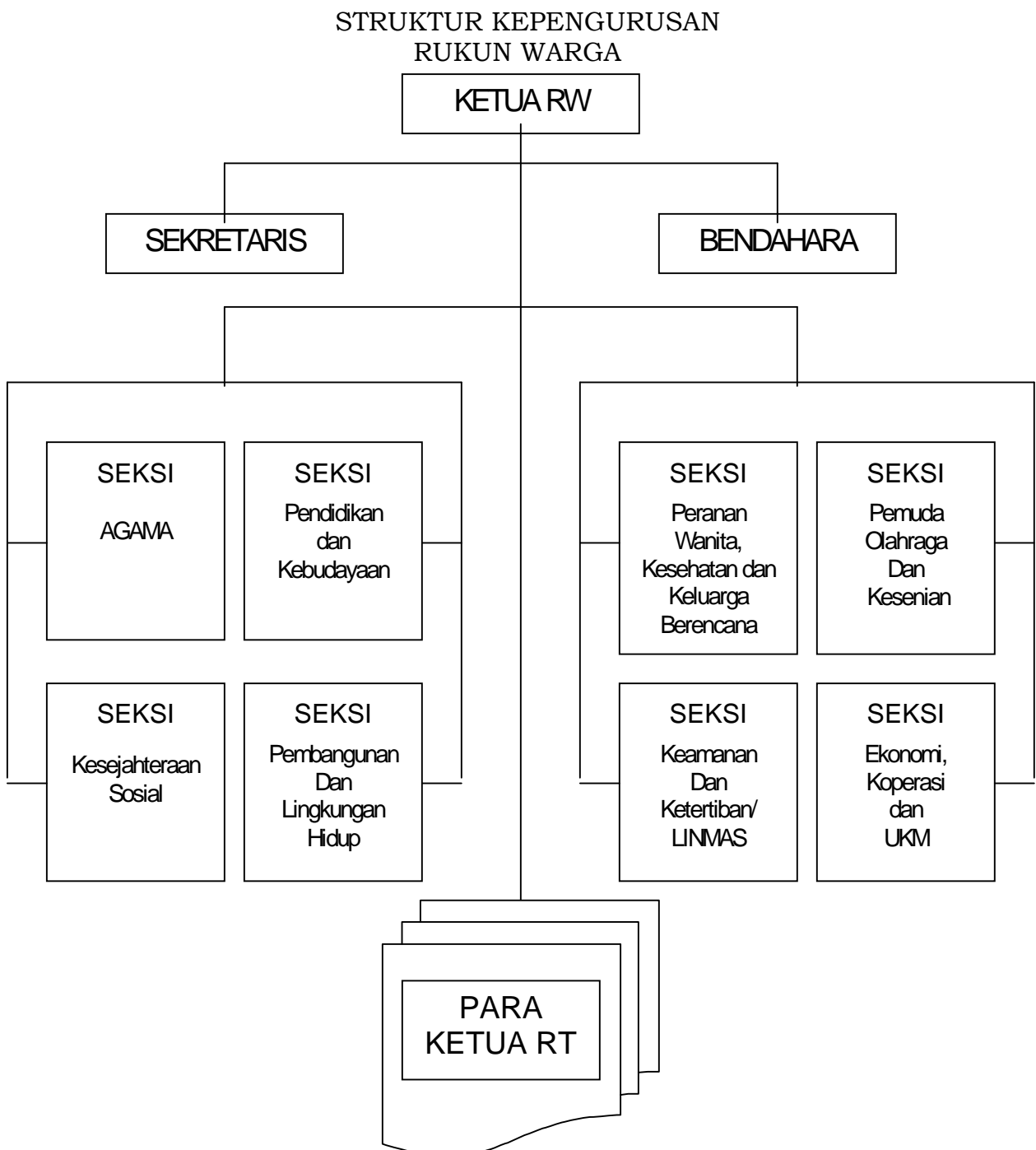
2. Stuktur Kepengurusan Rukun Tetangga (RT)

FORMAT B



3. Struktur Kepengurusan Rukun Warga (RW)

FORMAT C



4. Contoh Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Rukun
Tetangga (RT)

FORMAT D

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN
RT. / RW.
SELAMA 3 BULAN (..... S.D.)

N O	Tgl	Penerimaan dari :	Besarnya (Rp)	N O	Tgl	Pengeluaran untuk :	Besar nya (Rp)
I	-	Iuran Wajib :					
1	...	Iuran Wajib Bulan .....	.....	1	.....	.....	.....
2	...	Iuran Wajib Bulan .....	.....	2	.....	.....	.....
3	...	Iuran Wajib Bulan .....	.....	3	.....	.....	.....
				4	.....	.....	.....
				5	Dst		
II	-	Bantuan Pemerintah :					
1	...	Melalui Kelurahan / Kecamatan	.....	1	.....	.....	.....
2	...	Dari APBD Pemkot.	.....	2	.....	.....	.....
3	...	Dari APBD Prov.	.....	3	.....	.....	.....
4	...	Dari APBN	.....	4	.....	.....	.....
				5	.....	.....	.....
				6	Dst.		
II I	-	Swadaya Murni Masyarakat :					
1	1	.....	.....	.....
2	2	.....	.....	.....
3	3	.....	.....	.....
d s t				d s t			
JUMLAH				JUMLAH			
						Saldo akhir :	

Bandung,

Mengetahui :

Ketua RW. Kelurahan

Ketua RT. ...

(.....)

(.....)

5. Contoh Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Rukun Warga (RW)

FORMAT E

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN
RW.
SELAMA 3 BULAN (..... S.D.)

N O	Tgl	Penerimaan dari :	Besarnya (Rp)	N O	Tgl	Pengeluaran untuk :	Besar nya (Rp)
I	-	Iuran Wajib :					
1	...	Iuran Wajib Bulan .....	.....	1	.....	.....	.....
2	...	Iuran Wajib Bulan .....	.....	2	.....	.....	.....
3	...	Iuran Wajib Bulan .....	.....	3	.....	.....	.....
				4	.....	.....	.....
				5	Dst		
II	-	Bantuan Pemerintah :					
1	...	Melalui Kelurahan/ Kecamatan	.....	1	.....	.....	.....
2	...	Dari APBD Pemkot.	.....	2	.....	.....	.....
3	...	Dari APBD Prov.	.....	3	.....	.....	.....
4	...	Dari APBN	.....	4	.....	.....	.....
				5	.....	.....	.....
				6	Dst.		
II I	-	Swadaya Murni Masyarakat :					
1	1	.....	.....	.....
2	2	.....	.....	.....
3	3	.....	.....	.....
d s t				d s t			
JUMLAH				JUMLAH			
						Saldo akhir :	

Bandung,

Mengetahui:

LURAH

(.....)

Ketua RW. ...

(.....)

6. Contoh Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus Rukun Tetangga (RT)

FORMAT F

BERITA ACARA
PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN PENGURUS RT.
RW. KELURAHAN KECAMATAN
KOTA BANDUNG

Pada hari ini tanggal jam. WIB sampai dengan jam. WIB, bertempat di telah dilaksanakan Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RT di RW. Kelurahan Kecamatan Kota Bandung, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

1. Pimpinan Musyawarah : Ketua RW.
 2. Peserta musyawarah : a. Para Ketua RT se-RW. (RT. 01 sampai dengan RT.);
b. Para tokoh masyarakat, perwakilan tiap RT;
c. Pemuda/ Karang Taruna; dan
d. undangan lainnya.
 3. Fasilitator : Lurah
 4. Agenda Pembahasan : Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RT di RW.
 5. Susunan Acara Musyawarah : 1. Pembukaan sekaligus penjelasan (oleh Ketua RW).
2. Pengarahan dari Lurah.
3. Saran-pendapat peserta musyawarah.
4. Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RT.
5. Kesimpulan.
6. Pembacaan do'a.
7. Selesai.
6. Uraian singkat Acara musyawarah:
- 1) Penjelasan Ketua RW.
 - Melakukan cek ulang kehadiran peserta rapat sekaligus mengesahkan rapat (karena telah memenuhi persyaratan peserta rapat).
 - Menyampaikan dasar/permasalahan, maksud dan tujuan dilaksanakannya musyawarah. .
 - Menyampaikan harapan hasil musyawarah.
 - Terbentuknya Panitia Pemilihan Pengurus RT se-RW.
 - 2) Pengarahan Lurah.
 - Penjelasan Lurah tentang Peraturan Walikota Bandung Nomor 246 Tahun 2012 terutama yang berhubungan dengan Pemilihan Pengurus RT dan RW.
 - Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan oleh RW dan RT dalam rangka persiapan.
 - Harapan Lurah dengan dilaksanakannya Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RT se-RW.

7. Kesimpulan.
- a. Terbentuknya Panitia Pemilihan Pengurus RT se-RW. dengan susunan kepanitiaan sebagai berikut:
- | | | |
|---------------|---|-------|
| 1. Ketua | : | ..... |
| 2. Sekretaris | : | ..... |
| 3. Anggota | : | ..... |
| | : | |
| | : | |
- b. Dimohon kepada Lurah untuk secepatnya mengangkat dan mengesahkan kepanitiaan tersebut, sehingga Panitia dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 246 Tahun 2012.
8. Penutup.
- Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar pengajuan penetapan dan pengangkatan Panitia Pemilihan Pengurus RT.

Dibuat di : Bandung
Tangga.....
 Notulis/ pencatat,
 Sekretaris RW.....

Mengetahui :

Ketua RW.

Terlampir : Daftar hadir seluruh peserta Musyawarah.

7. Contoh Berita Acara Hasil Pemilihan Calon Ketua Rukun Tetangga (RT)

FORMAT G

BERITA ACARA
HASIL PEMILIHAN CALON KETUA RT SE- RW.
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA BANDUNG

Pada hari sampai dengan hari tanggal sampai dengan , bertempat di RT. sampai dengan RT. RW. telah dilaksanakan Pemilihan Calon Ketua RT se-wilayah RW. ... Kelurahan Kecamatan Kota Bandung, dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Pelaksana : Panitia Pemilihan calon Pengurus RT se-
RW.....
2. Jenis kegiatan : Pemilihan para calon Ketua RT se-RW.
.....di wilayah RT-nya masing-masing.
3. Tahapan Pelaksanaan kegiatan :
 - a. Pengecekan jumlah masyarakat calon pemilih yang hadir sesuai dengan surat panggilan dari Panitia Pemilihan dengan data yang telah tercatat di Panitia.
 - b. Acara pemilihan dibuka oleh Ketua RT setempat setelah yang hadir memenuhi persyaratan.
 - c. Penjelasan tata cara pemilihan calon Ketua RT oleh Panitia.
 - d. Pengumuman daftar calon Ketua RT.
 - e. Penyiapan sarana/prasarana pemilihan.
 - f. Pelaksanaan Tahapan Pemilihan :
 - 1) Pemanggilan calon pemilih berdasarkan daftar hadir setelah disesuaikan dengan daftar yang tercatat hasil pendataan.
 - 2) Penyampaian lembar kertas untuk diisi sesuai dengan pilihannya atau dicoblos salah satu sesuai dengan pilihannya apabila lembar kertas telah diisi dengan foto/nama masing-masing calon.
 - 3) Setelah menerima lembar kertas, pemilih melakukan pengisian/pencoblosan di tempat yang telah disediakan oleh Panitia.
 - 4) Setelah melakukan pengisian/pencoblosan, pemilih memasukan lembar kertas tsb ketempat yang telah disediakan oleh Panitia.
 - 5) Kegiatan pemilihan dianggap selesai setelah seluruh calon pemilih sudah melaksanakan pemilihan.
 - g. Tahapan Penghitungan Suara :
 - 1) Menghitung jumlah lembar kertas yang disimpan oleh pemilih pada tempat yang telah disediakan oleh Panitia dan disesuaikan dengan jumlah yang pemilih hadir.
 - 2) Membuka setiap lembar kertas dan dilakukan pencatatan nama calon yang ada pada lembar kertas tsb pada papan/kertas khusus yang telah disediakan oleh Panitia sampai dengan habis seluruh lembar kertas.
 - 3) Dilakukan penghitungan suara para calon untuk dibuat ranking, dan suara yang terbanyak menjadi calon Ketua RT.
 - h. Hasil pemilihan calon Ketua RT dimasing-masing RT terlampir.

4. Para calon Ketua RT terpilih dimasing-masing RT diberikan waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari menyusun calon kepengurusan lainnya (Sekretaris, Bendahara dan seksi-seksinya).
5. Untuk lengkapnya, susunan calon Pengurus RT se-RW..... pemilihan terlampir.
6. Penutup.

Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam pengesahan dan pelantikan Calon Pengurus RT di wilayah RW. ... oleh Lurah.

Dibuat di : Bandung
Tanggal.....

1. Ketua Panitia Pemilihan (.....)
2. Sekretaris (.....)
3. Anggota (.....)
4. Anggota (.....)
5. Anggota (.....)

Terlampir : Daftar hadir pelaksanaan pemilihan dimasing-masing RT.

Mengetahui :
KETUA RW.

Lampiran 1 : Berita Acara Pemilihan calon
Ketua dan Pengurus RT di
RW.

I. HASIL CALON PEMILIHAN KETUA RT.

NO	RT	JMLH PEMILIH	JMLH CALON	NAMA CALON	JMLH SUARA	KET*)
1	01	100	3	1.		
				2.		
				3.		
2	02	75	2	1.		
				2.		
3	03			Dst.		

*) diisi dengan surat suara yang :

- TS (tidak sah)
- RSK (rusak)
- ABS (abstein)

Dibuat di : Bandung

Tanggal :

1. Ketua Panitia Pemilihan (.....)
2. Sekretaris (.....)
3. Anggota (.....)
4. Anggota (.....)
5. Anggota (.....)

Mengetahui :

KETUA RW.

Lampiran 2 : Berita Acara Pemilihan
calon Ketua dan Pengurus
RT di RW.

II. SUSUNAN CALON PENGURUS RT – RT DI RW. ... MASA BAKTI: -
.....

NO	RT	NAMA	JABATAN
1	01	.....	Ketua RT
		.....	Sekretaris
		.....	Bendahara
		.....	Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup
		.....	Seksi Wanita, Kesehatan dan KB
		.....	Seksi Kesejahteraan Sosial
		.....	Seksi Pemuda, OR dan Kesenian
2	02	.....	Ketua RT
		.....	Sekretaris
		.....	Bendahara
		.....	Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup
		.....	Seksi Wanita, Kesehatan dan KB
		.....	Seksi Kesejahteraan Sosial
		.....	Seksi Pemuda, OR dan Kesenian
3	03	Dst	

Dibuat di : Bandung
Tanggal :

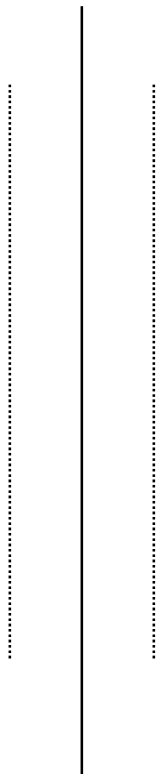
1. Ketua Panitia Pemilihan (.....)
2. Sekretaris (.....)
3. Anggota (.....)
4. Anggota (.....)
5. Anggota (.....)

Mengetahui:
KETUA RW.

8. Contoh Memori Serah Terima Jabatan Ketua Rukun Tetangga (RT)

FORMAT H

MEMORI
SERAH TERIMA JABATAN
KETUA RT....RW. KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA BANDUNG
MASA BAKTI : -



BANDUNG, THN.

RUKUN TETANGGA RUKUN WARGA
KELURAHAN KECAMATAN.
KOTA BANDUNG

KATA PENGANTAR

Puji dan rasa syukur senantiasa kami penjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan segala kenikmatan lahir dan bathin, terutama nikmat Iman dan Islam sehingga pada kesempatan yang berbahagia ini kami pengurus RW..... Kelurahan masa bakti -..... telah dapat menyelesaikan tugas kewajiban sebagai pengurus didalam rangka mencoba mengemban amanat warga masyarakat sekaligus mitra kerja pemerintah Kota Bandung terutama di Kecamatan dan Kelurahan

Dengan telah berakhirnya tugas dan kewajiban sebagai pengurus RT. RW. Kelurahan, maka sudah merupakan kewajiban pengurus untuk menyampaikan laporan pertanggung jawaban kegiatan selama masa bakti dimaksud untuk dijadikan bahan penelaahan sekaligus acuan ataupun panduan bagi pengurus RT. masa bakti - yang akan datang didalam melanjutkan kegiatan melayani kepentingan warga masyarakatnya.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa selama melaksanakan tugas kewajiban pengurus masih banyak kekurangan daripada keberhasilannya, namun demikian kami masih berharap kepada pengurus RT. yang baru akan dapat lebih meningkatkan lagi didalam tugas dan kewajibannya sehingga kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat di RT.RW. dapat lebih terasa kemakmurannya.

Untuk lebih jelasnya laporan pertanggung jawaban yang kami sampaikan sebagaimana terlampir.

Akhirnya selaku pengurus RT. RW. Kelurahan masa bakti - menyampaikan permohonan maaf yang sedalam-dalamnya kepada warga masyarakat RT. RW. Kelurahan dan juga menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan yang selama ini telah membina kami, semoga amal kebaikan semua pihak mendapat balasan dari Allah SWT berupa pahala yang berlipat ganda. Amin ya rabbal alamin.

Bandung,
A.n. Pengurus RT. RW..... Kelurahan
masa bakti -

Ketua RT. RW.....,

.....

DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
BAB. I PENDAHULUAN	
1. DASAR PELAKSANAAN TUGAS	
2. TUGAS DAN FUNGSI KETUA RT.....	
BAB. II GAMBARAN UMUM DAERAH RW.	
1. LUAS DAERAH RT.	
2. JUMLAH PENDUDUK	
3. UNSUR PELAKSANA KEGIATAN	
BAB. III KEGIATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN	
1. BIDANG PEMERINTAHAN.....	
2. BIDANG PEMBANGUNAN	
3. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL	
BAB. IV PROGRAM YANG BELUM DILAKSANAKAN	
1. Bidang Pemerintahan	
2. Bidang Pembangunan	
3. Bidang Kesejahteraan masyarakat	
BAB.V PERMASALAHAN DIDAERAH	
BAB.VI HARAPAN UNTUK PENGURUS BARU	
BAB.VII KATA PENUTUP	
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1. DASAR PELAKSANAAN TUGAS.

Surat Keputusan Nomor Tanggal
....., tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengangkatan
Pengurus RT. RW. pada Kelurahan
Kecamatan Kota Bandung.

2. TUGAS DAN FUNGSI KETUA RUKUN WARGA.

Tugas dan Fungsi Pengurus Rukun Tetangga sebagaimana dimaksud
dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor Tahun tentang
Pedoman Teknis Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga,
BAB V Tata Kerja Pengurus RT dan RT Bagian Pertama Pengurus RT,
Pasal 14 adalah sebagai berikut:

Ketua RT mempunyai tugas dan fungsi:

1. Tugas:

- a. menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan dengan
mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat di
wilayah kerja RT;
- b. membantu RW dalam menjalankan tugas pelayanan kepada
masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya di wilayah kerja
RT; dan
- c. menumbuh kembangkan kondisi dinamis masyarakat di
wilayah kerja RT.

2. Fungsi:

- a. pengkoordinasian antar penduduk di wilayah kerja RT;
- b. pelaksanaan dalam menjembatani hubungan antar sesama
penduduk di wilayah kerja RT dengan Pemerintah Daerah
melalui RW dan/atau kelurahan;
- c. penanganan masalah - masalah kependudukan,
kemasyarakatan, dan pembangunan di wilayah kerja RT; dan
- d. mensosialisasikan program-program Pemerintah Daerah
kepada masyarakat di wilayah kerja RT, sesuai dengan arahan
Lurah dan atau melalui RW.

BAB II

GAMBARAN UMUM DAERAH RT. RW.

1. LUAS DAERAH RT.

Daerah RT. RW. Kelurahan Kecamatan masih termasuk daerah perkotaan dengan penduduk yang masih heterogen, namun demikian masih didominasi oleh penduduk asli setempat.

Luas daerah RT. ... RW. ± Ha dengan batas wilayah:

Utara :.....
 Selatan :.....
 Timur :.....
 Barat :.....

2. JUMLAH PENDUDUK.

Berdasarkan Data yang tercatat, dilaporkan sebagai berikut:

No	RT	Status Kependudukan	KK	Jenis Kelamin		
				Lk	Pr	Jmlh
1	Pribumi /Tetap Urban dlm Kota Bandung Urban wil.Jabar Urban luar Wil.Jabar				
Jumlah Penduduk RW..... seluruhnya :						

3. UNSUR PELAKSANA KEPENGURUSAN.

Unsur pelaksana kepengurusan RT. RW. ... berdasarkan Keputusan tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengangkatan Pengurus RT.....RW. pada Kelurahan Kecamatan Kota Bandung adalah sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan
1		KETUA RT.
2		Sekretaris
3		Bendahara
4		SEKSI
5		
6		
dst		

BAB III
KEGIATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

I. BIDANG PEMERINTAHAN.

Kegiatan yang telah dikerjakan selama masa bakti kepengurusan khususnya di bidang pemerintahan adalah:

.....
.....
.....
.....
.....

II. BIDANG PEMBANGUNAN

1. Fisik.

.....
.....
.....
.....
.....

2. Non Fisik.

.....
.....
.....
.....
.....

III. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

.....
.....
.....
.....
.....

BAB IV
PROGRAM KEGIATAN YANG BELUM DILAKSANAKAN

1. BIDANG PEMERINTAHAN.

.....
.....
.....
.....
.....

2. BIDANG PEMBANGUNAN

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BAB VII
PENUTUP

Alhamdulillah, berkat ridlo Allah SWT dan juga dukungan dari seluruh jajaran pengurus RW..... Kelurahan masa bakti- memori serah terima jabatan kepengurusan dapat disusun dan disampaikan kepada Pengurus RT. RW. yang baru masa bakti -

Semoga dengan adanya memori pertanggung jawaban ini dapat dijadikan bahan informasi sekaligus sebagai acuan dalam merencanakan program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pengurus yang baru , selain itupun merupakan pertanggung jawaban pengurus lama selama melaksanakan tugasnya sehingga dapat dijadikan tolak ukur berbagai kebijakan yang akan dilakukan oleh pengurus baru.

Kami selaku jajaran pengurus lama RT. RW. Kelurahan Kecamatan menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh warga masyarakat RT. RW..... Kelurahan yang telah memberikan kepercayaan kepada pengurus untuk membangun daerah RT. RW..... baik secara moril maupun materiil, semoga Allah SWT membalas segala bantuan Bapak-Ibu berupa pahala yang berlipat ganda.

Kami haturkan terima kasih pula kepada Bapak Ketua RW..... , Bapak Lurah beserta perangkatnya , yang telah memberikan bimbingan, petunjuk sekaligus dapat bekerjasama selama ini, semoga kerjasama ini dapat lebih meningkat lagi dengan kepengurusan yang baru.

Akhirnya, tiada gading yang tak retak, pada kesempatan ini pengurus RT..... RW.... Lama menyampaikan permohonan maaf yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak terutama warga masyarakat RT. RW. apabila didalam pelaksanaan tugas terdapat kekhilafan, kekurangan karena keterbatasan waktu, ketidak mampuan dll sehingga tidak sesuai dengan harapan .

Bandung,

Pengurus RT. RW..... Masa Bakti -

Ketua,

.....

DAFTAR LAMPIRAN

1. KEPUTUSAN.....NOMOR : tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengangkatan Pengurus RT.....RW.....Kelurahan..... Kecamatan, masa bakti : -
2. Laporan keuangan.
3. Daftar Inventarisasi Barang milik RT. RW..... Kelurahan
4. Swadaya Murni Warga Masyarakat RT. RW. dalam menunjang kegiatan pembangunan daerah.
5. Data warga yang memiliki Askeskin, Jamkesmas dan lain lain.
6. Daftar warga masyarakat miskin di RT. ...RW.
7. Dan lain lain.

9. Contoh Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus Rukun Warga (RW)

FORMAT I

BERITA ACARA
PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN PENGURUS RW.
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA BANDUNG

Pada hari ini tanggal jam. WIB sampai dengan jam. WIB, bertempat di telah dilaksanakan Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RW. Kelurahan Kecamatan Kota Bandung, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

1. Pimpinan Musyawarah : Ketua RW.
2. Peserta musyawarah : a. Para Ketua RT. Se-RW. (RT. sampai dengan RT.);
b. Para tokoh masyarakat, perwakilan tiap RT.
c. Pemuda/ Karang Taruna, dan
d. undangan lainnya.
3. Fasilitator : Lurah
4. Agenda Pembahasan : Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RW.
5. Susunan Acara Musyawarah : 1. Pembukaan sekaligus penjelasan (oleh Ketua RW).
2. Pengarahan dari Lurah.
3. Saran/pendapat peserta musyawarah.
4. Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RT.
5. Kesimpulan.
6. Pembacaan do'a.
7. Selesai.
6. Uraian singkat Acara musyawarah:
 - 1) Penjelasan Ketua RW.
 - Melakukan cek ulang kehadiran peserta rapat sekaligus mengesahkan rapat (karena telah memenuhi persyaratan peserta rapat).
 - Menyampaikan dasar/permasalahan, maksud dan tujuan dilaksanakannya musyawarah.
 - Menyampaikan harapan hasil musyawarah.
 - Terbentuknya Panitia Pemilihan Pengurus RW.
 - 2) Pengarahan Lurah.
 - Penjelasan Lurah tentang Peraturan Walikota Bandung Nomor 246 Tahun 2012 terutama yang berhubungan dengan Pemilihan Pengurus RT dan RW.
 - Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan oleh RW dan RT dalam rangka persiapan
 - Harapan Lurah dengan dilaksanakannya Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RW.

7. Kesimpulan.
- a. Terbentuknya Panitia Pemilihan Pengurus RW. dengan susunan kepanitiaan sebagai berikut :
1. Ketua :
 2. Sekretaris :
 3. Anggota :
 - :
 - :
 - :
- b. Dimohon kepada Lurah untuk secepatnya mengangkat dan mengesahkan kepanitiaan tersebut, sehingga Panitia dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 246 Tahun 2012.
8. Penutup.
- Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar pengajuan penetapan dan pengangkatan Panitia Pemilihan Pengurus RW.

Dibuat di : Bandung
Tanggal :
 Notulis/ pencatat,
 Sekretaris RW.....

Mengetahui :

Ketua RW.

Terlampir : Daftar hadir seluruh peserta Musyawarah.

11. Contoh Berita Acara Hasil Pemilihan Calon Ketua Rukun Warga (RW)

FORMAT K

BERITA ACARA
HASIL PEMILIHAN CALON KETUA RW.
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA BANDUNG

Pada hari tanggal, bertempat di telah dilaksanakan Pemilihan Calon Ketua RW. ... Kelurahan Kecamatan Kota Bandung, dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Pelaksana : Panitia Pemilihan calon Pengurus RW.....
2. Jenis kegiatan : Pemilihan para calon Ketua RW.di wilayah RW.
3. Tahapan Pelaksanaan kegiatan :
 - a. Pengecekan jumlah calon pemilih yang hadir sesuai dengan surat panggilan dari Panitia Pemilihan dengan data yang telah tercatat di Panitia.
 - b. Acara pemilihan dibuka oleh Ketua Panitia Pemilihan Pengurus RW. ...setelah para pemilih hadir .
 - c. Penjelasan tata cara pemilihan calon Ketua RW oleh Panitia.
 - d. Pengumuman daftar calon Ketua RW.
 - e. Penyiapan sarana/prasarana pemilihan.
 - f. Pelaksanaan Tahapan Pemilihan :
 - 1) Pemanggilan pemilih berdasarkan daftar hadir setelah disesuaikan dengan daftar yang tercatat pada Panitia.
 - 2) Penyampaian lembar kertas untuk diisi sesuai dengan pilihannya atau dicoblos salah satu sesuai dengan pilihannya apabila lembar kertas telah diisi dengan foto / nama masing-masing calon.
 - 3) Setelah menerima lembar kertas, pemilih melakukan pengisian / pencoblosan di tempat yang telah disediakan oleh Panitia.
 - 4) Setelah melakukan pengisian/pencoblosan, pemilih memasukan lembar kertas tsb ketempat yang telah disediakan oleh Panitia.
 - 5) Kegiatan pemilihan dianggap selesai setelah seluruh calon pemilih sudah melaksanakan pemilihan.
 - g. Tahapan Penghitungan Suara :
 - 1) Menghitung jumlah lembar kertas yang disimpan oleh pemilih pada tempat yang telah disediakan oleh Panitia dan disesuaikan dengan jumlah yang pemilih hadir.
 - 2) Membuka setiap lembar kertas dan dilakukan pencatatan nama calon yang ada pada lembar kertas tsb pada papan/kertas khusus yang telah disediakan oleh Panitia sampai dengan habis seluruh lembar kertas.
 - 3) Dilakukan penghitungan suara para calon untuk dibuat ranking, dan suara yang terbanyak menjadi calon Ketua RW.
 - h. Hasil pemilihan calon Ketua RW terlampir.

4. Calon Ketua RW terpilih diberikan waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari menyusun calon kepengurusan lainnya (Sekretaris, Bendahara dan seksi-seksinya).
5. Untuk lengkapnya, susunan calon Pengurus RW. Hasil pemilihan terlampir.
6. Penutup.

Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar dalam pengesahan dan pelantikan Calon Pengurus RW. ... oleh Lurah.

Dibuat di : Bandung
Tanggal :

1. Ketua Panitia Pemilihan (.....)
2. Sekretaris (.....)
3. Anggota (.....)
4. Anggota (.....)
5. Anggota (.....)

Terlampir : Daftar hadir pelaksanaan pemilihan

12. Contoh Memori Serah Terima Jabatan Ketua Rukun Warga (RW)

FORMAT L

MEMORI
SERAH TERIMA JABATAN
KETUA RW.... KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA BANDUNG
MASA BAKTI : -

.....
.....

BANDUNG, THN.

RUKUN WARGA
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA BANDUNG

KATA PENGANTAR

Puji dan rasa syukur senantiasa kami penjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan segala kenikmatan lahir dan bathin, terutama nikmat Iman dan Islam sehingga pada kesempatan yang berbahagia ini kami pengurus RW..... Kelurahan masa bakti telah dapat menyelesaikan tugas kewajiban sebagai pengurus didalam rangka mencoba mengemban amanat warga masyarakat sekaligus mitra kerja pemerintah Kota Bandung terutama di Kecamatan dan Kelurahan

Dengan telah berakhirnya tugas dan kewajiban sebagai pengurus RW. Kelurahan, maka sudah merupakan kewajiban pengurus untuk menyampaikan laporan pertanggung jawaban kegiatan selama masa bakti dimaksud untuk dijadikan bahan penelaahan sekaligus acuan ataupun panduan bagi pengurus RW. masa bakti - yang akan datang didalam melanjutkan kegiatan melayani kepentingan warga masyarakatnya.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa selama melaksanakan tugas kewajiban pengurus masih banyak kekurangan daripada keberhasilannya, namun demikian kami masih berharap kepada pengurus RW. yang baru akan dapat lebih meningkatkan lagi didalam tugas dan kewajibannya sehingga kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat di RW. dapat lebih terasa kemakmurannya.

Untuk lebih jelasnya laporan pertanggung jawaban yang kami sampaikan sebagaimana terlampir.

Akhirnya selaku pengurus RW. Kelurahan masa bakti - menyampaikan permohonan maaf yang sedalam-dalamnya kepada warga masyarakat RW. Kelurahan dan juga menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan yang selama ini telah membina kami, semoga amal kebaikan semua pihak mendapat balasan dari Allah SWT berupa pahala yang berlipat ganda. Amin ya rabbal alamin.

Bandung,
masa bakti -

Ketua RW.....,

.....

DAFTAR ISI

Hal.

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
BAB. I PENDAHULUAN	
1. DASAR PELAKSANAAN TUGAS	
2. TUGAS DAN FUNGSI KETUA RW.....	
BAB. II GAMBARAN UMUM DAERAH RW.	
1. LUAS DAERAH RW.	
2. JUMLAH PENDUDUK	
3. UNSUR PELAKSANA KEGIATAN	
BAB. III KEGIATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN	
1. BIDANG PEMERINTAHAN.....	
2. BIDANG PEMBANGUNAN	
3. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL	
BAB. IV PROGRAM YANG BELUM DILAKSANAKAN	
1. Bidang Pemerintahan	
2. Bidang Pembangunan	
3. Bidang Kesejahteraan masyarakat	
BAB.V PERMASALAHAN DIDAERAH	
BAB.VI HARAPAN UNTUK PENGURUS BARU	
BAB.VII KATA PENUTUP	
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1. DASAR PELAKSANAAN TUGAS.

Surat Keputusan Nomor Tanggal
....., tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengangkatan
Pengurus RW. pada Kelurahan
Kecamatan Kota Bandung.

2. TUGAS DAN FUNGSI KETUA RUKUN WARGA.

Tugas dan Fungsi Pengurus Rukun Warga sebagaimana dimaksud dalam
Peraturan Walikota Bandung Nomor Tahun tentang Petunjuk
Pelaksanaan Rukun Tetangga dan Rukun Warga, BAB IV Tata Kerja
Pengurus RT dan RT Bagian Kedua Pengurus RW Pasal 11 ayat (3)
adalah sebagai berikut:

Ketua RW mempunyai tugas dan fungsi :

1. Tugas:

- a. menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan dengan
mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat di
wilayah kerja RW;
- b. menggerakkan swadaya gotong royong dan partisipasi
masyarakat di wilayah kerja RW; dan
- c. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Lurah dalam bidang
kependudukan, kemasyarakatan dan pembangunan di wilayah
kerja RW.

2. Fungsi :

- a. pengkoordinasian pelaksanaan tugas RT di wilayah kerja RW;
- b. pelaksanaan dalam menjembatani hubungan antar RT dan
antar penduduk di wilayah kerja RW dengan Pemerintah
Daerah melalui Kelurahan;
- c. penanganan masalah-masalah kependudukan,
kemasyarakatan, dan pembangunan di wilayah kerja RW; dan
- d. mensosialisasikan program-program Pemerintah Daerah
kepada masyarakat di wilayah kerja RW, sesuai dengan arahan
Lurah.

BAB II
GAMBARAN UMUM DAERAH RW.

1. LUAS DAERAH RW.

Daerah RW. Kelurahan Kecamatan masih termasuk daerah perkotaan dengan penduduk yang masih heterogin, namun demikian masih didominasi oleh penduduk asli setempat, terbagi dalam RT.

Luas daerah RW. ± Ha dengan batas wilayah :

Utara :
Selatan :
Timur :
Barat :

2. JUMLAH PENDUDUK.

Berdasarkan Data yang tercatat , dilaporkan sebagai berikut:

No	RT	Status Kependudukan	KK	Jenis Kelamin		
				Lk	Pr	Jmlh
1	01	Pribumi /Tetap Urban dlm Kota Bandung Urban wil.Jabar Urban luar Wil.Jabar				
		Jumlah :				
2	02	Pribumi /Tetap Urban dlm Kota Bandung Urban wil.Jabar Urban luar Wil.Jabar				
		Jumlah :				
3	03	Pribumi /Tetap Urban dlm Kota Bandung Urban wil.Jabar Urban luar Wil.Jabar				
		Jumlah :				
4	04	Pribumi /Tetap Urban dlm Kota Bandung Urban wil.Jabar Urban luar Wil.Jabar				
		Jumlah :				
	dst	Pribumi /Tetap Urban dlm Kota Bandung Urban wil.Jabar Urban luar Wil.Jabar				
Jumlah Penduduk RW.11 seluruhnya :						

3. UNSUR PELAKSANA KEPENGURUSAN.

Unsur pelaksana kepengurusan RT dan RW berdasarkan Keputusan tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengangkatan Pengurus RW..... pada Kelurahan Kecamatan Kota Bandung adalah sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan
1		KETUA RW.
2		Sekretaris
3		Bendahara
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

No	Nama	Jabatan
1		KETUA RT.01
2		KETUA RT.02
3		KETUA RT.03
4		KETUA RT.04
5		KETUA RT.05
6		
7		
8		
9		
10		

BAB III
KEGIATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

I. BIDANG PEMERINTAHAN.

Kegiatan yang telah dikerjakan selama masa bakti kepengurusan khususnya di bidang pemerintahan adalah :

.....
.....
.....
.....
.....

II. BIDANG PEMBANGUNAN

1. Fisik.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Non Fisik.

.....
.....
.....
.....
.....

III. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

.....
.....
.....
.....

BAB IV
PROGRAM KEGIATAN YANG BELUM DILAKSANAKAN

1. BIDANG PEMERINTAHAN.

.....
.....
.....
.....
.....

2. BIDANG PEMBANGUNAN

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BAB.VII
PENUTUP

Alhamdulillah, berkat ridlo Allah SWT dan juga dukungan dari seluruh jajaran pengurus RW..... Kelurahan masa bakti- memori serah terima jabatan kepengurusan dapat disusun dan disampaikan kepada Pengurus RW. yang baru masa bakti -

Semoga dengan adanya memori pertanggung jawaban ini dapat dijadikan bahan informasi sekaligus sebagai acuan dalam merencanakan program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pengurus yang baru, selain itupun merupakan pertanggung jawaban pengurus lama selama melaksanakan tugasnya sehingga dapat dijadikan tolak ukur berbagai kebijakan yang akan dilakukan oleh pengurus baru.

Kami selaku jajaran pengurus lama RW. Kelurahan Kecamatan menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh warga masyarakat RW..... Kelurahan yang telah memberikan kepercayaan kepada pengurus untuk membangun daerah RW..... baik secara moril maupun materiil, semoga Allah SWT membalas segala bantuan Bapak-Ibu berupa pahala yang berlipat ganda.

Kami haturkan terima kasih pula kepada Bapak Camat, Bapak Kapolsek, Bapak Dan Ramil beserta seluruh jajarannya, Bapak Lurah beserta perangkatnya, Bapak/Ibu Kepala Dinas/Instansi terkait tingkat Kecamatan yang telah memberikan bimbingan, petunjuk sekaligus dapat bekerjasama selama ini, semoga kerjasama ini dapat lebih meningkat lagi dengan kepengurusan yang baru.

Akhirnya, tiada gading yang tak retak, pada kesempatan ini pengurus RW. lama menyampaikan permohonan maaf yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak terutama warga masyarakat RW. apabila didalam pelaksanaan tugas terdapat kekhilafan, kekurangan karena keterbatasan waktu, ketidak mampuan dll sehingga tidak sesuai dengan harapan.

Bandung,
Pengurus RW..... Masa Bakti -
Ketua,

.....

DAFTAR LAMPIRAN

1. KEPUTUSANNOMOR :
tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengangkatan Pengurus RW
..... Kelurahan Kecamatan
....., masa bakti : -
2. Laporan keuangan.
3. Daftar Inventarisasi Barang milik RW..... Kelurahan
4. Swadaya Murni Warga Masyarakat RW. dalam menunjang
kegiatan pembangunan daerah.
5. Data warga yang memiliki Askeskin, Jamkesmas dll.
8. Daftar warga masyarakat miskin di RW.
9. Dan lain lain.

13. Contoh Berita Acara Pergantian Antar Waktu Pengurus Rukun
Tetangga (RT)

FORMAT M

BERITA ACARA
PERGANTIAN ANTAR WAKTU (PAW) PENGURUS RT.
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA BANDUNG

Pada hari ini tanggal jam. WIB
sampai dengan jam. WIB, bertempat di
telah dilaksanakan musyawarah Pergantian Antar Waktu Ketua/Pengurus
RT. RW. Kelurahan Kecamatan
Kota Bandung, dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Pimpinan Musyawarah : Ketua RW.
2. Peserta musyawarah : a. Para Pengurus RT. Se-RW.
(RT. 01 sampai dengan RT.).
b. Para tokoh masyarakat,
perwakilan tiap RT.
c. Pemuda/Karang Taruna.
d. Undangan lainnya.
3. Fasilitator : Lurah
4. Agenda Pembahasan : Pergantian Antar Waktu
Ketua/Pengurus RT.
5. Susunan Acara Musyawarah : 1. Pembukaan sekaligus
penjelasan (oleh Ketua RW).
2. Pengarahan dari Lurah.
3. Saran- pendapat peserta
musyawarah.
4. Penetapan calon Pengganti Antar
Waktu.
5. Kesimpulan.
6. Pembacaan do'a.
7. Selesai.
6. Uraian singkat Acara musyawarah:
 - 1) Penjelasan Ketua RW.
 - Melakukan cek ulang kehadiran peserta rapat sekaligus
mengesahkan rapat (karena telah memenuhi persyaratan
peserta rapat).
 - Menyampaikan dasar/permasalahan yaitu kevakuman pada
pengurus RT. ... sehubungan Ketua dan beberapa pengurus
pindah alamat.
 - Maksud dan tujuan dilaksanakannya musyawarah.
 - Menyampaikan harapan hasil musyawarah.
 - Adanya warga masyarakat yang bersedia menggantikan
Ketua/Pengurus RT. sampai dengan habis masa bakti
kepengurusan.
 - 2) Pengarahan Lurah.
 - Penjelasan Lurah tentang Peraturan Walikota Bandung Nomor
.... Tahun 2011 terutama yang berhubungan dengan
Pergantian Antar Waktu.
 - Perlunya dilakukan Pergantian Antar Waktu.
 - Harapan Lurah dengan dilaksanakannya Pergantian Antar
Waktu bagi Ketua/Pengurus RT.

7. Kesimpulan.

- a. Ditetapkannya calon Pergantian Antar Waktu bagi Ketua/Pengurus RT. ... :

No	N a m a	Jabatan		Keterangan
		Lama	Baru	
1	Sekretaris	Ketua RT.	
2	Seksi Agama	Sekretaris	
3	Seksi Kesej.Sosial	Bendahara	
4	-	Bendahara	Tokoh masyarakat
5	-	Seksi Agama	Tokoh masyarakat
6	-	Seksi Kesej.Sosial	Tokoh masyarakat

- b. Dimohon kepada Lurah untuk secepatnya mengangkat dan mengesahkan nama-nama tersebut diatas, sehingga kepengurusan RT. dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 246 Tahun 2012.

8. Penutup.

Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar pengajuan penetapan dan pengangkatan PAW bagi Pengurus RT. RW.

Dibuat di : Bandung

Notulis/ pencatat,
Sekretaris RW.....

Mengetahui :

Ketua RW.

Terlampir : Daftar hadir seluruh peserta Musyawarah.

14. Contoh Berita Acara Pergantian Antar Waktu Pengurus Rukun Warga (RW)

FORMAT N

BERITA ACARA
 PERGANTIAN ANTAR WAKTU (PAW) PENGURUS RW.
 KELURAHAN KECAMATAN
 KOTA BANDUNG

Pada hari ini tanggal jam. WIB sampai dengan jam. WIB, bertempat di telah dilaksanakan musyawarah Pergantian Antar Waktu Ketua/Pengurus RW. Kelurahan Kecamatan Kota Bandung, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

1. Pimpinan Musyawarah : Sekretaris RW.
2. Peserta musyawarah :
 - a. Para Pengurus RT. Se-RW. (RT. 01 sampai dengan RT.).
 - b. Para tokoh masyarakat, perwakilan tiap RT.
 - c. Pemuda/ Karang Taruna.
 - d. undangan lainnya.
3. Fasilitator : Lurah
4. Agenda Pembahasan : Pergantian Antar Waktu Pengurus RW.
5. Susunan Acara Musyawarah :
 1. Pembukaan sekaligus penjelasan (oleh Sekretaris RW).
 2. Pengarahan dari Lurah.
 3. Saran/pendapat peserta musyawarah.
 4. Penetapan calon Pengganti Antar Waktu.
 5. Kesimpulan.
 6. Pembacaan do'a.
 7. Selesai.
6. Uraian singkat Acara musyawarah :
 - 1) Penjelasan Sekretaris RW
 - Melakukan cek ulang kehadiran peserta rapat sekaligus mengesahkan rapat (karena telah memenuhi persyaratan peserta rapat).
 - Menyampaikan dasar/permasalahan yaitu Ketua RW. kosong sehubungan meninggal dunia, termasuk juga bendahara dan salah satu seksi yaitu Seksi Agama ybs pindah alamat.
 - Maksud dan tujuan dilaksanakannya musyawarah.
 - Menyampaikan harapan hasil musyawarah:
 - Adanya warga masyarakat yang bersedia menggantikan Ketua/Pengurus RT. sampai dengan habis masa bakti kepengurusan.
 - 2) Pengarahan Lurah.
 - Penjelasan Lurah tentang Peraturan Walikota Bandung Nomor 246 Tahun 2012 terutama yang berhubungan dengan Pergantian Antar Waktu.
 - Perlunya dilakukan Pergantian Antar Waktu.
 - Harapan Lurah dengan dilaksanakannya Pergantian Antar Waktu bagi Ketua/Pengurus RT.

7. Kesimpulan.

Berdasarkan hasil musyawarah untuk mufakat, maka :

- a. Ditetapkannya calon Pergantian Antar Waktu bagi Pengurus RW. ... sebagai berikut :

No	N a m a	Jabatan		Keterangan
		Lama	Baru	
1	Sekretaris	Ketua RW.	
2	-	Bendahara	Tokoh masyarakat
3	-	Seksi Agama	Tokoh masyarakat

- b. Dimohon kepada Lurah untuk secepatnya mengangkat dan mengesahkan nama-nama tersebut diatas, sehingga kepengurusan RW. dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 246 Tahun 2012.

10. Penutup.

Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar pengajuan penetapan dan pengangkatan PAW bagi Pengurus RW.

Dibuat di : Bandung

Notulis/ pencatat,
Sekretaris RW.....

Terlampir : Daftar hadir seluruh peserta Musyawarah.

15. Contoh Buku-buku di Rukun Tetangga (RT) / Rukun Warga (RW)

FORMAT O

1. BUKU KEPENDUDUKAN UNTUK DI RT/RW (Model A 1 s.d. Model A 7).
2. BUKU DATA PENGURUS RW , RT DAN LINMAS (Model B).
3. BUKU DAFTAR PROYEK PEMBANGUNAN (Model C).
4. BUKU KEJADIAN (Model D).
5. PROFIL RW (Model E)

BUKU INDUK PENDUDUK (RT/RW)

MODEL A.1.

PENDUDUK TETAP

No	Nama	L / P	Tempat Tgl.Lahir	Status Kw/ BKw/ Dd /Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan dalam keluarga	Alamat Lengkap (jalan/gang) Nomor.	Tgl. Mulai tinggal di RT/RW.	Tgl. Pindah meninggalkan RT/RW.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

BUKU INDUK PENDUDUK (RT/RW)

MODEL A.2.

PENDUDUK SEMENTARA/MUSIMAN DALAM KOTA BANDUNG

No	Nama	L / P	Tempat/ Tgl. Lahir	Status Kw/ BKw/ Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan dalam keluarga	Alamat asal *)			Tgl. Mulai tinggal di RT/RW	Dokumentasi yang ada	Maksud dan tujuan kedatangan
									DKB	LKB JB	LKB LJB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Keterangan:

*) Alamat asal kolom 10, 11, 12:

DKB : Dalam Kota Bandung

DKB JB : Luar Kota Bandung Wilayah Jawa Barat

DKB JBB : Luar Kota Bandung di luar Wilayah Jawa Barat

BUKU PERUBAHAN PENDUDUK (RT/ RW)

MODEL A.3.

KARENA LAHIR-MATI-PINDAH-DATANG (LAMPID)

PENDUDUK TETAP

No	Nama	L / P	Tempat Tgl.Lahir	Status Kw/ BKw/ Dd / Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Kedudukan dalam keluarga	Alamat Lengkap (jalan/ gang) Nomor.	Tgl. Perubahan	Sebab perubahan *)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Keterangan:

*)Kolom 12 Sebab Perubahan karena (LAMPID)

- Lahir
- Meninggal
- Pindah, dan
- Datang

PROFIL
BUKUN WARGA ...
KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA BANDUNG
TAHUN

RUKUN WARGA :

KELURAHAN :

KECAMATAN :

KOTA : BANDUNG

KEADAAN BULAN :

TAHUN :

Sumber data pengisian profil RW:

1. Para Ketua RT.
2. Potensi yang ada di daerah RT/RW.

Bandung.
Ketua RW. ...

I. POTENSI KELEMBAGAAN.

A. Legalitas Kepengurusan RW.

1. Surat Keputusan Pengesahan dari :
2. Nomor Surat Keputusan :
3. Tanggal Surat Keputusan :

B. Jumlah Personal Kepengurusan RW.

1. Pengurus Harian.

- a. Ketua : 1 Orang
- b. Sekretaris : 1 Orang
- c. Bendahara : 1 Orang

2. Seksi-seksi.

1. Seksi Agama : Orang
2. Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup : Orang
3. Seksi Kesejahteraan Sosial : Orang
4. Seksi Pendidikan dan kebudayaan : Orang
5. Seksi Pemuda (Taruna Karya), OR, Kesenian : Orang
6. Seksi Wanita, Kesehatan dan KB : Orang
7. Seksi Ekonomi, Koperasi dan UKM : Orang
8. Seksi Keamanan dan Ketertiban (LINMAS) : Orang

C. Jumlah Personal Kepengurusan RT.

1. Jumlah RT : RT.

2. Jumlah Pengurus Harian RT.

- a. Ketua : Orang/RT.
- b. Sekretaris : Orang/RT.
- c. Bendahara : Orang/RT.

3. Seksi-seksi.

1. Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup: Orang/RT.
2. Seksi Kesejahteraan Sosial : Orang/RT.
3. Seksi Pemuda (Tarka), OR dan Kesenian : Orang/RT.
4. Seksi Wanita, Kesehatan dan KB : Orang/RT.

D. Organisasi masyarakat/Kelompok dll yang ada di RW.

1. Karang Taruna : unit/jumlah = Orang
2. Posyandu : Klmpk/Jumlah = Orang
3. Kelompok Pengajian : Klmpk/Jumlah = Orang
4. : Klmpk/jumlah = Orang
5. : Klmpk/jumlah = Orang
6. : Klmpk/Jumlah = Orang

E. Kelembagaan Politik.

1. Nama Partai Lokasi di Jl.
2. Nama Partai Lokasi di Jl.
3. Nama Partai Lokasi di Jl.

F. Kelembagaan Ekonomi.

1. Jumlah Koperasi = unit, jumlah anggota = Orang
2. Industri Makanan = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang
3. Industri Mebel = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang
4. Usaha Perdagangan = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang
5. Warung Makan = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang
6. Kios Kelontong = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang
7. Bengkel = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang
8. Toko/Swalayan = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang
9. Percetakan/sablon = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang
10. Percetakan = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang
11. dll = unit, jumlah Tenaga kerja = Orang

G. Lembaga Pendidikan

1. Jumlah TK = unit, jumlah Murid = Orang, jumlah Guru = Orang
2. Jumlah SD/
Sederajat = unit, jumlah Murid = Orang, jumlah Guru = Orang
3. Jumlah SLTP/
Sederajat = unit, jumlah Murid = Orang, jumlah Guru = Orang
4. Jumlah SLTA/
Sederajat = unit, jumlah Murid = Orang, jumlah Guru = Orang
5. Perguruan
Tinggi = unit, Mahasiswa = Orang, jumlah Dosen = Orang

6. Lembaga Pendidikan

Keagamaan=unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang

7. Kursus

Bahasa = unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang

8. Kursus

Montir = unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang

9. Kursus

Komputer = unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang

10. Kursus

Kecantikan= unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang

11. Kursus Rias

Pengantin = unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang

12. Kursus Las= unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang

13. = unit, peserta didik = Orang, jmlh pengajar = Orang

14. = unit, peserta didik = Orang, jmlh pengajar = Orang

15. = unit, peserta didik = Orang, jmlh pengajar = Orang

H. Kelembagaan Keamanan.

1. Jumlah Poskamling= unit.

2. Jumlah Linmas = orang

3. Jumlah Satpam = orang

II. SUMBER DAYA ALAM

A. Luas Daerah RW.

1. Luas Pemukiman : Ha.

2. Luas Kuburan : Ha.

3. Luas pertanian : Ha.

4. Luas Taman : Ha.

5. Luas Perkantoran : Ha.

6. Luas Prasarana umum lainnya : Ha.

Jumlah : Ha.

B. ORBITAS

1. Jumlah sungai/kali yang melalui RW : buah, terdiri dari:

a. di RT. ...

b. di RT. ...

c. di RT. ...

2. Rawan banjir di RT. ...

3. Bebas Banjir di RT. ...

C. SUMBER DAYA AIR

1. Air Minum

- a. Sumur Gali : Unit/Pengguna = KK.
 b. Sumur Pompa : Unit/Pengguna = KK.
 c. Hidran Umum : Unit/Pengguna = KK.
 d. PDAM : Unit/Pengguna = KK.

2. Kualitas air minum.

1. Sumur Gali : Kualitas air = Berbau/berwarna/berasa/baik.
 2. Sumur Pompa: Kualitas air = Berbau/berwarna/berasa/baik.
 3. Hidran Umum: Kualitas air = Berbau/berwarna/berasa/baik.
 4. PDAM : Kualitas air = Berbau/berwarna/berasa/baik.

3. Sumur Resapan.

1 RW berjumlah : unit, lokasi di RT. , RT., RT. dst.

4. Udara.

Tercemar berat/Tercemar sedang/tercemar ringan/sehat.

5. Taman.

Ada/tidak ada.

III. POTENSI SUMBER DAYA MANUSIA.

A. UMUR.

UMUR	LK	PR	JUMLAH	UMUR	LK	PR	JUMLAH
< 1 Tahun				18 Tahun			
1 tahun				19 tahun			
2 tahun				20 tahun			
3 tahun				21 tahun			
4 tahun				22 tahun			
5 tahun				23 tahun			
6 tahun				24 tahun			
7 tahun				25 tahun			
8 tahun				26 tahun			
9 tahun				27 tahun			
10 tahun				28 tahun			
11 tahun				29 tahun			
12 tahun				30 tahun			
13 tahun				31 tahun			
14 tahun				32 tahun			
15 tahun				33 tahun			
16 tahun				34 tahun			
17 tahun				35 tahun			

UMUR	LK	PR	JUMLAH	UMUR	LK	PR	JUMLAH
36 Tahun				54 Tahun			
37 tahun				55 tahun			
38 tahun				56 tahun			
39 tahun				57 tahun			
40 tahun				58 tahun			
41 tahun				59 tahun			
42 tahun				60 tahun			
43 tahun				>60 tahun			
44 tahun				Jumlah :			
45 tahun							
46 tahun							
47 tahun							
48 tahun							
49 tahun							
50 tahun							
51 tahun							
52 tahun							
53 tahun							

B. PENDIDIKAN.

1. Belum sekolah	=	Orang
2. Usia 7 - 45 tahun tidak pernah sekolah	=	Orang
3. Pernah sekolah SD tapi tidak tamat	=	Orang
4. Tamat SD atau sederajat	=	Orang
5. Tamat SD atau sederajat	=	Orang
6. SLTP / sederajat	=	Orang
7. SLTA / sederajat	=	Orang
8. D-1	=	Orang
9. D-2	=	Orang
10. D-3	=	Orang
11. S-1	=	Orang
12. S-2	=	Orang
13. S-3	=	Orang
Jumlah	=	Orang.

C. CACAT MENTAL DAN FISIK.

1. Cacat Fisik.

a. Tuna Rungu	=	Orang
b. Tuna Wicara	=	Orang
c. Tuna Netra	=	Orang
d. Tuna Daksa	=	Orang
e. Lumpuh	=	Orang
f. Sumbing	=	Orang
<u>g. Invalid lainnya</u>	=	<u>Orang</u>
Jumlah	=	Orang

2. Cacat Mental

a. Idiot	=	Orang
b. Sakit Ingatan	=	Orang
<u>c. Stres</u>	=	<u>Orang</u>
Jumlah	=	Orang

D. TENAGA KERJA.

1. Penduduk Usia 15 – 60 tahun	=	Orang
2. Ibu Rumah Tangga	=	Orang
<u>3. Penduduk masih sekolah</u>	=	<u>Orang</u>
Jumlah	=	Orang

E. MATA PENCAHARIAN POKOK.

1. Buruh swasta	=	Orang
2. Pegawai Negeri Sipil	=	Orang
3. Pengrajin	=	Orang
4. Pedagang	=	Orang
5. Penjahit	=	Orang
6. Tukang Batu	=	Orang
7. Tukang Kayu	=	Orang
8. Peternak	=	Orang
9. Montir	=	Orang
10. Dokter	=	Orang
11. Supir	=	Orang
12. Pengemudi Becak	=	Orang
13. TNI	=	Orang
14. POLRI	=	Orang
15. Pengusaha	=	Orang
<u>16. dll.</u>	=	<u>Orang</u>
Jumlah	=	Orang

F. AGAMA

1. Islam	=	Orang
2. Kristen	=	Orang
3. Khatolik	=	Orang
4. Hindu	=	Orang
<u>5. Budha</u>	=	<u>Orang</u>
Jumlah	=	Orang

IV. POTENSI PRASARANA DAN SARANA

A. Prasarana dan Sarana Transportasi.

1. Prasarana dan sarana Transportasi Darat.

1.1. Jalan Gang

- Jalan di Aspal	=	Meter (baik/rusak)
- Jalan Konblok	=	Meter (baik/rusak)
- Jalan tanah	=	Meter (baik/rusak)

1.2. Jembatan.

- Jembatan Beton	=	Unit (baik/rusak)
- Jembatan Besi	=	Unit (baik/rusak)
- Jembatan Kayu	=	Unit (baik/rusak)

2. Sarana Transportasi Darat.

- Dilalui Angkot	=	Ada/Tidak ada.
- Dilalui Bus	=	Ada/ tidak ada.
- Dilalui Becak	=	Ada/Tidak ada.
- Dilalui Ojeg	=	Ada/Tidak ada.
- Dilalui Kereta Api	=	Ada/Tidak ada.

3. Prasarana Transportasi Udara.

- Lapangan Terbang Perintis	=	Ada/Tidak ada.
- Lapangan Terbang	=	Ada/Tidak ada.
- Helipad	=	Ada/Tidak ada.

B. Prasarana Komunikasi.

1. Telepon.

- Telepon Umum	=	Ada/Tidak ada.
- Wartel	=	Ada/Tidak ada.
- Warnet	=	Ada/Tidak ada.
- Jumlah pelanggan Telepon	=	Pelanggan.

2. Radio/TV.

- TV Umum	=	Ada/Tidak ada.
- Jumlah TV	=	Unit.
- Jumlah Parabola	=	Unit.

C. Prasarana Air Bersih.

1. Jumlah Prasarana Air Bersih.

- a. Sumur Pompa = Unit.
- b. Sumur gali = Unit.
- c. Hidran Umum = Unit.
- d. Jumlah MCK = Unit.
- e. Jumlah PAM = Unit.
- f. Pengguna Air Sumur Gali = KK
- Pengguna Hidran Umum = KK
- Pengguna Sumur Pompa = KK
- Pengguna Per Pipaan = KK
- Pengguna PAM = KK
- Pengguna MCK = KK

2. Kondisi.

- Sumur Pompa (rusak) = Unit
- Jumlah Hidran Umum (rusak) = Unit
- MCK (rusak) = Unit.

D. Prasarana Drainase.

- Saluran drainase/saluran pembuangan air limbah =
Ada/tidak ada
- Kondisi saluran drainase/saluran pembuangan air limbah =
rusak/mempet/baik/kurang memadai.

E. Prasarana Pemerintahan.

- Kantor RW = Ada/tidak ada
- Kepemilikan = Milik Pemerintah/swadaya masyarakat.

F. Prasarana Peribadatan.

- Jumlah Masjid = buah rusak = buah
- Jumlah Langgar/Surau/Mushola = buah rusak = buah
- Jumlah Gereja Kristen = buah rusak = buah
- Jumlah Gereja Katholik = buah rusak = buah
- Jumlah Wihara = buah rusak = buah
- Jumlah Pura = buah rusak = buah
- = buah rusak = buah

G. Prasarana Olah Raga.

1. Lapangan Sepak Bola = buah
2. Lapangan Bulu Tangkis = buah
3. Lapang Voli = buah
4. Lapangan Golf = buah
5. Pacuan Kuda = buah
6. Lapangan Basket = buah
7. Lapangan Tenis = buah
8. Lapangan = buah
9. Lapangan = buah
10. Lapangan = buah.

H. Prasarana Kesehatan.

1. Rumah Sakit Umum = unit
2. Puskesmas = unit
3. Puskesmas Pembantu = unit
4. Poliklinik/Balai Pengobatan = unit
5. Apotik = unit
6. Posyandu = unit
7. Toko Obat = unit
8. Tempat Dokter Praktek = unit
9. Akupuntur = unit
10. Sinshe = unit
11. = unit

I. Prasarana Pendidikan.

JUMLAH		KONDISI	
Perguruan Tinggi	buah	Baik / rusak	buah
SLTA / sederajat	buah	Baik / rusak	buah
SLTP / sederajat	buah	Baik / rusak	buah
SD / sederajat	buah	Baik / rusak	buah
TK	buah	Baik / rusak	Buah
Jumlah Lembaga Pendidikan Keagamaan	buah	Baik / rusak	Buah
Jumlah Perpustakaan	buah	Baik / rusak	Buah
Jumlah Laboratorium	buah	Baik / rusak	Buah

J. Prasarana Penerangan.

- Lampu penerangan Gang = Ada/tidak ada.
- Kondisi = Mati/rusak/baik.

K. Prasarana Hiburan/Pariwisata.

- 1. Hotel Bintang 5 = buah
- 2. Hotel Bintang 4 = buah
- 3. Hotel Bintang 3 = buah
- 4. Hotel Bintang 2 = buah
- 5. Hotel Bintang 1 = buah
- 6. Hotel Melati = buah
- 7. Diskotik = buah
- 8. Bilyar = buah
- 9. Karaoke = buah
- 10. Museum = buah
- 11. Restoran = buah
- 12. = buah
- 13. = buah

L. Prasarana TPS Umum = ada / tidak ada.

----- 0000 -----

16. Alat Kelengkapan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW)

FORMAT P

ALAT KELENGKAPAN
RT/RW

1. KOP SURAT RT.
2. KOP SURAT RW.
3. TATA NASKAH SURAT RT DAN RW
4. PAPAN NAMA KETUA RT DAN RW.
5. STEMPEL/CAP RT DAN RW.

1. Contoh Kop Surat Rukun Tetangga (RT)

RUKUN TETANGGA
RUKUN WARGA
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA BANDUNG

Sekretariat : Jalan Telp. Bandung

2. Contoh Kop Surat Rukun Warga (RW)

RUKUN WARGA
KELURAHAN KECAMATAN
.....
KOTA BANDUNG

Sekretariat : Jalan Telp. No. Bandung -.....

3. Contoh Tata Naskah Surat RT dan RW

RUKUN TETANGGA
RUKUN WARGA
KELURAHAN KECAMATAN
KOTA BANDUNG

Sekretariat : Jalan Telp. Bandung

SURAT PENGANTAR
No. /RT...../RW.....

Pengurus RT...../RW..... Kelurahan Kecamatan Kota Bandung, dengan ini menerangkan bahwa :

- Nama :
- Jenis kelamin :
- Tmpt & tgl.lahir :
- Pekerjaan :
- Alamat : Jl.
- No.KK :
- No.KTP :

Maksud dan Tujuan :
.....
.....

- Catatan :
1.
 2.

Demikian agar yang berkepentingan menjadi maklum dan mohon pertimbangannya.

Bandung,

Mengetahui :

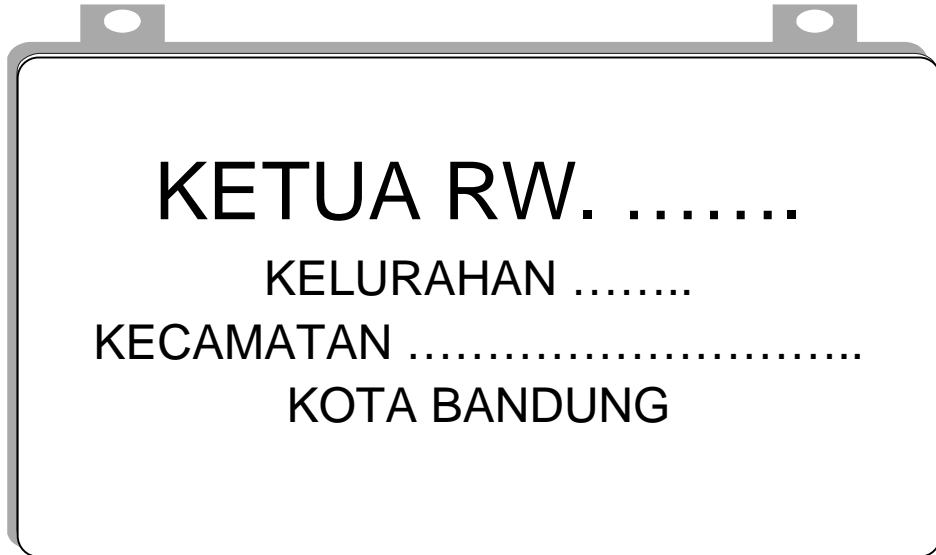
Ketua RW. Kelurahan

Ketua RT. ...

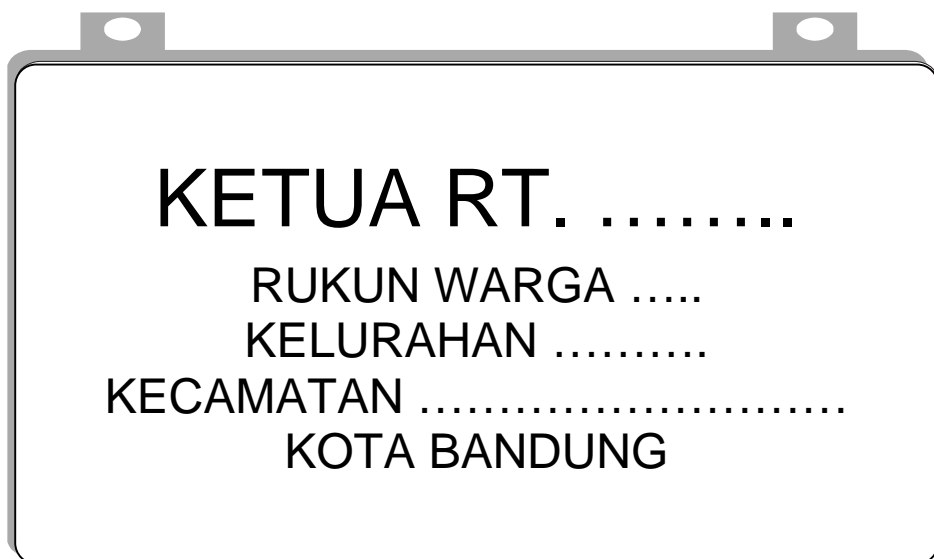
(.....)

(.....)

4. Contoh Papan Nama Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW)



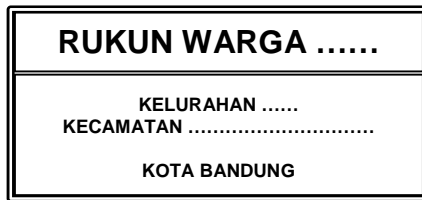
U k u r a n : 4 0 x 3 5 c m



U k u r a n : 4 0 x 3 5 c m

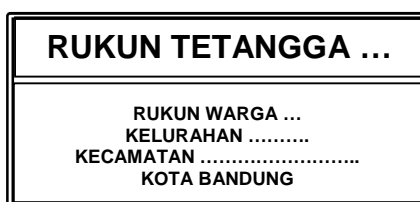
5. Contoh Stempel/Cap Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW)

CAP RUKUN TETANGGA (RT)



Ukuran : 5.5 x 2.5 cm

CAP RUKUN WARGA (RW)



Ukuran : 5.5 x 2.5 cm

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

EDI SISWADI