



WALI KOTA BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 215 TAHUN 2018
TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN RUKUN TETANGGA DAN
RUKUN WARGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pedoman Teknis Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Nomor 246 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang mengacu kepada Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2010 tentang Rukun Tetangga dan Rukun Warga, namun dalam perkembangannya telah terbit Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2013 tentang Lembaga Masyarakat Kelurahan, dimana didalam ketentuan Pasal 15 ayat (12) Peraturan Daerah Kota Bandung termaksud, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga;

Mengingat ...

- Mengingat :
1. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 2. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;
 3. [Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005](#) tentang Kelurahan;
 4. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007](#) tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
 5. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2013](#) tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
 6. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;
 7. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1407 Tahun 2016](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Bandung yang merupakan unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kota Bandung yang dipimpin oleh Camat.
6. Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
7. Lurah adalah kepala kelurahan.

8. Anggaran ...

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. Rukun Warga yang selanjutnya disebut RW adalah Bagian dari kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
10. Rukun Tetangga yang selanjutnya disebut RT adalah Lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
11. 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.
12. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
13. 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.
14. 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 atau kepala tempat beberapa orang tinggal bersama-sama.

BAB II ...

BAB II
TUGAS, FUNGSI, KEWAJIBAN DAN KEGIATAN RT DAN RW
Bagian Kesatu
Tugas RT dan RW
Pasal 2

RT dan RW mempunyai tugas membantu Pemerintah Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Bagian Kedua
Fungsi RT dan RW
Pasal 3

- (1) RT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berfungsi:
- a. melakukan pendataan kependudukan dan pelayanan administrasi pemerintahan lainnya;
 - b. menjembatani hubungan antar penduduk di wilayah kerja RT;
 - c. membantu penanganan masalah kependudukan, kemasyarakatan, dan pembangunan di wilayah kerja RT;
 - d. pengoordinasian antar penduduk di wilayah kerja RT;
 - e. menjaga kerukunan antar tetangga, memelihara dan melestarikan kegotongroyongan dan kekeluargaan dalam rangka meningkatkan ketentraman dan ketertiban;
 - f. menampung dan mengusulkan aspirasi warga dalam rencana dan pelaksanaan pembangunan di wilayah kerja RT;
 - g. membantu RW dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya di wilayah kerja RT;
 - h. menggali ...

- h. menggali potensi swadaya murni masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan dan menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakat di wilayah kerja RT; dan
 - i. membantu sosialisasi program Pemerintah Daerah Kota kepada masyarakat di wilayah kerja RT.
- (2) RW dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berfungsi:
- a. melakukan pendataan kependudukan dan pelayanan administrasi pemerintahan lainnya;
 - b. menjembatani hubungan antar penduduk melalui kepengurusan RT di wilayah kerja RW;
 - c. membantu penanganan masalah kependudukan, kemasyarakatan dan pembangunan di wilayah kerja RW;
 - d. menjaga kerukunan antar warga, memelihara dan melestarikan kegotongroyongan dan kekeluargaan dalam rangka meningkatkan ketentraman dan ketertiban;
 - e. menampung dan mengusulkan aspirasi warga dalam rencana dan pelaksanaan pembangunan di wilayah kerja RW;
 - f. menggali potensi swadaya murni masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan dan menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakat di wilayah kerja RW;
 - g. melaksanakan peran koordinasi dengan kepengurusan RT di wilayah kerja RW;
 - h. membantu Lurah dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya di wilayah kerja RW; dan
 - i. membantu sosialisasi program Pemerintah Daerah kepada masyarakat di wilayah kerja RW melalui pengurus RT.

Bagian ...

Bagian Ketiga
Hak dan Kewajiban Pengurus
Pasal 4

- (1) Pengurus RT dan RW berhak:
 - a. mengajukan usul dan pendapat dalam musyawarah mufakat RT dan RW; dan
 - b. memilih dan dipilih sebagai pengurus RT dan RW.
- (2) Pengurus RT dan RW berkewajiban:
 - a. turut serta secara aktif melaksanakan hal yang menjadi tugas dan fungsi RT dan RW; dan
 - b. turut serta secara aktif melaksanakan keputusan musyawarah RT dan RW setempat.

Bagian Keempat
Kegiatan RT dan RW

Pasal 5

RT dan RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 III

TATA CARA PEMBENTUKAN RT DAN RW

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) RT dan RW dibentuk dalam rangka memelihara dan melestarikan nilai kehidupan kemasyarakatan berdasarkan:
 - a. swadaya ...

- a. swadaya;
 - b. kegotongroyongan; dan
 - c. kekeluargaan.
- (2) Nilai kehidupan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
- a. meningkatkan kesejahteraan;
 - b. ketentraman; dan
 - c. ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat di wilayah kerjanya.

Bagian Kedua
Pembentukan RT
Pasal 7

- (1) Pembentukan RT harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. paling kurang terdapat 30 (tiga puluh) Kepala Keluarga; dan
 - b. paling banyak terdapat 75 (tujuh puluh lima) Kepala Keluarga.
- (2) Dalam hal pembentukan RT tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat digabungkan.
- (3) Dalam hal pembentukan RT tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dimekarkan.
- (4) Penggabungan dan pemekaran RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan:
- a. atas prakarsa masyarakat;
 - b. merupakan hasil musyawarah mufakat yang disetujui paling kurang $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) Kepala Keluarga; dan
 - c. Ketua RT dan Ketua RW mengajukan usul permohonan kepada Lurah.
- (5) Musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b difasilitasi oleh Lurah.
- (6) Usulan ...

- (6) Usulan Ketua RT dan Ketua RW sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, selanjutnya diusulkan Lurah kepada Camat untuk mendapat penetapan.
- (7) Format Berita Acara musyawarah penggabungan/ pemekaran wilayah tercantum dalam Lampiran Format A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Pembentukan RW
Pasal 8

- (1) Pembentukan RW harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. paling kurang 5 (lima) RT; dan
 - b. paling banyak 15 (lima belas) RT.
- (2) Dalam hal pembentukan RW tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pembentukan RW dapat digabungkan.
- (3) Dalam hal pembentukan RW tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dimekarkan.
- (4) Penggabungan dan pemekaran RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan atas prakarsa masyarakat dengan ketentuan:
 - a. merupakan hasil musyawarah mufakat yang disetujui paling kurang 2/3 (dua pertiga) pengurus RT; dan
 - b. Ketua RW mengajukan usul permohonan kepada Lurah.
- (5) Musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a difasilitasi oleh Lurah.
- (6) Usulan Ketua RW sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, selanjutnya diusulkan oleh Lurah kepada Camat untuk mendapat penetapan.

Bagian Keempat
Kepengurusan
Pasal 9

- (1) Pengurus RT merupakan penduduk setempat yang terdaftar dalam Kartu Keluarga.

(2) Pengurus ...

- (2) Pengurus RW merupakan Penduduk Setempat yang terdaftar dalam Kartu Keluarga.
- (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 sesuai dengan pedoman teknis yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Untuk dapat menjadi pengurus RT atau RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia yang telah berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun atau pernah menikah dan paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun pada saat pencalonan;
 - b. penduduk Kelurahan setempat dan bertempat tinggal tetap di wilayah RT dan RW tersebut, paling singkat 12 (dua belas) bulan dengan tidak terputus atau berpindah tempat, terdaftar pada Kartu Keluarga dan memiliki KTP setempat;
 - c. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - d. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - e. berkelakuan baik, jujur, adil, cakap, berwibawa dan penuh pengabdian terhadap masyarakat;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. mengenal daerahnya dan dikenal oleh masyarakat setempat; dan
 - h. bukan pejabat Kelurahan di Kelurahan setempat.
- (2) Dalam hal tidak terdapat warga yang mengajukan calon pengurus RT atau RW dan/atau warga masyarakat setempat mencalonkan pengurus RT atau RW yang usianya melebihi batas usia 65 (enam puluh lima) tahun, Panitia Pemilihan harus menyampaikan permohonan pengecualian persyaratan secara tertulis kepada Lurah disertai dengan alasan dan pertimbangan.
- (3) Berdasarkan permohonan dari Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2). Lurah dapat memberikan pengecualian persyaratan usia tersebut.

(4) Dalam ...

- (4) Dalam hal tidak terdapat warga yang mengajukan calon pengurus RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diadakan musyawarah untuk memilih calon pengurus RT dan harus mendapat persetujuan dari warga masyarakat yang diwakili oleh Kepala Keluarga di wilayah RT paling sedikit 60 % (enam puluh persen).
- (5) Dalam hal tidak terdapat warga yang mengajukan calon pengurus RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diadakan musyawarah untuk memilih calon pengurus RW dan harus mendapat persetujuan dan dihadiri oleh seluruh Ketua RT atau dihadiri oleh Pengurus RT paling sedikit 60 % (enam puluh persen).

Bagian Kelima
Susunan Organisasi
Pasal 11

- (1) Pengurus RT terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris;
 - c. 1 (satu) orang Bendahara; dan
 - d. Seksi-Seksi sesuai dengan kebutuhan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pengurus RW terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris;
 - c. 1 (satu) orang Bendahara; dan
 - d. Seksi-Seksi sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pengurus RT dan pengurus RW tidak dapat merangkap jabatan sebagai pengurus baik dalam kepengurusan RT, RW dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya.
- (4) Struktur kepengurusan RT dan struktur kepengurusan RW tercantum dalam Lampiran Format B dan Format C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam
Tata Cara Pemilihan
Paragraf 1
Tata Cara Pemilihan Pengurus RT
Pasal 12

- (1) Ketua RT, dipilih oleh Kepala Keluarga berdasarkan musyawarah mufakat di wilayah kerjanya masing-masing.
- (2) Dalam hal Kepala Keluarga secara musyawarah mufakat setuju untuk pemilihan ketua RT dilaksanakan secara langsung, pemilihan ketua RT dapat dilaksanakan secara langsung oleh masyarakat sepanjang tetap memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan kemasyarakatan berdasarkan swadaya, kegotong-royongan, dan kekeluargaan.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam proses pemilihan ketua RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibentuk panitia pemilihan yang difasilitasi oleh pengurus RW.
- (4) Panitia pemilihan ketua RT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk berdasarkan musyawarah warga yang dihadiri oleh Kepala Keluarga dan difasilitasi oleh pengurus RW paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bakti kepengurusan RT.
- (5) Panitia pemilihan pengurus RT terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. beberapa orang anggota sesuai kebutuhan.
- (6) Pemilihan ketua RT dalam wilayah kerja RW dapat dilakukan secara bersamaan dalam 1 (satu) waktu.
- (7) Ketua RT yang terpilih berdasarkan musyawarah mufakat atau pemilihan langsung dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Panitia Pemilihan.
- (8) Pengurus RT ditunjuk oleh Ketua RT terpilih, yang dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua RT terpilih.
- (9) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8), disampaikan oleh panitia pemilihan kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 13

Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dan ayat (5), harus melaksanakan tahapan pemilihan sebagai berikut:

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

Pasal 14

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. setelah menerima Keputusan Lurah tentang Pengangkatan Panitia Pemilihan Ketua RT, Ketua Panitia segera mengadakan musyawarah panitia dengan agenda pembahasan tentang penetapan jadwal kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pelaporan;
- b. penyusunan ...

- b. penyusunan rencana anggaran biaya untuk kegiatan pemilihan calon Ketua RT di masing-masing RT se wilayah RW, bersumber dari dana masyarakat setempat berdasarkan musyawarah/mufakat Kepala Keluarga;
- 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 RT;
- e. penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemilihan calon Ketua RT, meliputi:
 - 1. data pemilih di masing-masing RT;
 - 2. surat pemberitahuan kepada pemilih di masing-masing RT yang memuat hari, tanggal, jam dan tempat pemilihan calon Ketua RT;
 - 3. penentuan tempat dan penataannya yang akan digunakan pemilihan calon Ketua RT di masing-masing RT;
 - 4. pengadaan tempat untuk menampung surat suara dari pemilih sesuai dengan kebutuhan yang dapat dijaga kerahasiaannya di masing-masing RT; dan
 - 5. papan tulis/lembar kertas untuk pencatatan penghitungan suara pada saat pembukaan kotak suara di masing-masing RT.

Pasal 15

Tahap penjaringan calon Ketua RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, meliputi kegiatan sebagai berikut:

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

Pasal 16

- (1) Tahap pemilihan calon Ketua RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, meliputi kegiatan sebagai berikut:

a. melaksanakan ...

- a. melaksanakan pemilihan calon Ketua RT di wilayah kerja masing-masing RT;
 - b. menetapkan calon Ketua RT terpilih di wilayah kerja masing-masing;
 - c. bersama Ketua RT terpilih menyusun pengurus RT; dan
 - d. paling lama 14 (empat belas) hari kerja 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 tahap pencalonan, terdapat 1 (satu) orang bakal calon ketua, bakal calon tersebut langsung ditetapkan sebagai calon ketua RT terpilih secara aklamasi.
 - (5) Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon Ketua RT, maka diadakan proses pemilihan secara langsung melalui pemungutan suara.
 - (6) Dalam proses pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), calon yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai Ketua RT terpilih.
 - (7) Apabila dalam proses pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diperoleh hasil yang sama, pemungutan suara diulang.
 - (8) Apabila dalam pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) masih diperoleh jumlah suara yang sama, dilakukan pemungutan suara sekali lagi untuk terakhir kalinya, selanjutnya apabila dari hasil ketiga masih diperoleh hasil yang sama, Panitia Pemilihan mengambil keputusan berdasarkan musyawarah mufakat.

Pasal ...

Pasal 17

- (1) Tahapan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, dilakukan oleh Panitia Pemilihan Pengurus RT kepada Lurah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
 - a. Berita Acara hasil pelaksanaan pemilihan calon pengurus RT; dan
 - b. susunan calon pengurus RT terpilih sesuai dengan wilayah kerjanya masing-masing.
- (3) Berita Acara pembentukan panitia pemilihan pengurus RT tercantum dalam Lampiran Format F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 18

- (1) Tahap pelantikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e, dilakukan oleh Lurah meliputi kegiatan:
 - a. menerbitkan Keputusan Lurah tentang 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; dan
 - 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 19

Format Berita Acara hasil pelaksanaan pemilihan Ketua RT serta memori serah terima jabatan Ketua RT tercantum dalam Lampiran Format G dan Format H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

Pasal 20

- (1) Dalam hal Ketua RT terpilih sebagai Ketua RW maka jabatannya digantikan oleh pengurus RT lainnya secara musyawarah mufakat diantara pengurus RT.
- (2) Dalam hal terdapat pengurus RT yang dicalonkan menjadi Ketua atau pengurus RW, dan kemudian terpilih maka yang bersangkutan diwajibkan melepaskan jabatannya sebagai pengurus RT.
- (3) Dalam hal pengurus RT terpilih sebagai Ketua atau pengurus RW, Ketua RT berhak untuk mengangkat pengganti berdasarkan musyawarah mufakat diantara pengurus RT.

Paragraf 2

Tata Cara Pemilihan Pengurus RW

Pasal 21

- (1) Ketua RW, dipilih oleh Kepala Keluarga berdasarkan musyawarah mufakat di wilayah kerjanya masing-masing.
- (2) Dalam hal Kepala Keluarga secara musyawarah mufakat setuju untuk pemilihan ketua RW dilaksanakan secara langsung, pemilihan ketua RW dapat dilaksanakan secara langsung oleh masyarakat sepanjang tetap memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan kemasyarakatan berdasarkan swadaya, kegotongroyongan, dan kekeluargaan.
- (3) Panitia Pemilihan Ketua RW dibentuk berdasarkan rapat pengurus RW yang difasilitasi oleh Lurah paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bakti kepengurusan RW, yang dinyatakan dalam berita acara.
- (4) Panitia pemilihan pengurus RW terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. beberapa orang anggota sesuai kebutuhan.
- (5) Keanggotaan Panitia Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih dari dan oleh anggota dalam musyawarah/mufakat RW.
- (6) Pengurus RW menyampaikan Berita Acara Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RW kepada Lurah untuk ditetapkan.
- (7) Pemilihan ketua panitia pemilihan Ketua RW difasilitasi oleh Lurah.

(8) Format ...

- (8) Format Berita Acara pembentukan panitia pemilihan pengurus RW tercantum dalam Lampiran Format I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 22

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

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

Pasal 23

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. setelah menerima Keputusan Lurah tentang Pengangkatan Panitia Pemilihan Ketua RW, Ketua Panitia segera mengadakan musyawarah panitia dengan agenda pembahasan tentang penetapan jadwal kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan dan pelaporan;
- b. penyusunan rencana anggaran biaya untuk kegiatan pemilihan calon Ketua RW, bersumber dari dana masyarakat setempat berdasarkan musyawarah/mufakat Kepala Keluarga;
- c. pengumuman atau pemberitahuan dan sosialisasi kepada warga masyarakat tentang rencana kegiatan pemilihan calon ketua RW;
- d. penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemilihan calon ketua RW, meliputi:
 1. surat pemberitahuan kepada pemilih di masing-masing RT yang memuat hari, tanggal, jam dan tempat pemilihan calon Ketua RW;
 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 ...

4. penyiapan surat pernyataan kesediaan/tidak bersedia dicalonkan sebagai Ketua RW;
5. papan tulis/lembar kertas untuk pencatatan penghitungan suara pada saat pembukaan kotak suara.

Pasal 24

Tahap penjaringan calon Ketua RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, meliputi kegiatan sebagai berikut:

- 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; dan
 5. penetapan calon Ketua RW terpilih.
- c. mempersiapkan sarana dan prasarana pemilihan Ketua RW;
- d. melaksanakan pemilihan Ketua RW oleh Kepala Keluarga sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- e. bersama Ketua RW terpilih, Panitia Pemilihan Pengurus RW menyusun calon kepengurusan RW, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak pemilihan calon Ketua RW, susunan kepengurusan RW harus sudah terbentuk.

Pasal 25

Tahapan pemilihan calon Ketua RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, meliputi kegiatan sebagai berikut:

- 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; dan
 5. penetapan calon ketua RW terpilih.
- c. mempersiapkan ...

- c. mempersiapkan sarana dan prasarana pemilihan Ketua RW;
- d. melaksanakan pemilihan Ketua RW oleh kepala keluarga sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan; dan
- e. bersama Ketua RW terpilih, Panitia Pemilihan Pengurus RW menyusun calon kepengurusan RW, paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak pemilihan calon Ketua RW, susunan kepengurusan RW sudah terbentuk.

Pasal 26

- (1) Tahapan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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; dan
 - b. susunan calon pengurus RW terpilih sesuai dengan wilayah kerjanya masing-masing.

Pasal 27

- (1) Tahap pelantikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e, dilakukan oleh Lurah dengan kegiatan mencakup:
 - a. menerbitkan Keputusan Lurah tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pengurus RW berdasarkan Berita Acara yang dilaporkan oleh Panitia Pemilihan;
 - b. menetapkan jadwal pelaksanaan pelantikan Pengurus RW se wilayah kerja RW yang bersangkutan; dan
 - c. melaksanakan pelantikan pengurus RW sekaligus membubarkan panitia pemilihan ketua dan pengurus RW.

(2) Susunan ...

- (2) Susunan acara dan teknis pelaksanaan pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Lurah sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat setempat.

Pasal 28

Format berita acara pemilihan Ketua RW serta memori serah terima jabatan Ketua RW tercantum dalam Lampiran Format K dan Format L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Masa Bakti

Pasal 29

- (1) Pengurus RT dan RW mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal penetapan Keputusan Lurah dan dapat dipilih kembali untuk 2 (dua) kali masa bakti berikutnya.
- (2) Pengurus RT dan pengurus RW yang berakhir masa baktinya, berkewajiban menyerahkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pengurus yang baru.
- (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 atau Ketua RW yang lain.

Pasal 30

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

Bagian ...

Bagian Ketujuh
Pemberhentian Pengurus RT atau RW
Pasal 31

- (1) Pengurus RT atau 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 persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - e. pindah tempat tinggal dari lingkungan RT atau RW yang bersangkutan;
 - f. tidak melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3; dan/atau
 - g. sebab lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau norma-norma kehidupan masyarakat.
- (2) Dalam hal pengurus RT atau pengurus RW tidak melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, masyarakat dapat mengajukan usulan penggantian Ketua RT atau Ketua RW kepada Lurah untuk difasilitasi.
- (3) Dalam hal terpenuhinya alasan pemberhentian Ketua RT atau Ketua RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah dapat mengambil keputusan pemberhentian Ketua RT atau Ketua RW.
- (4) Dalam hal pemberhentian Ketua RT atau Ketua RW sebelum habis masa baktinya, Lurah berkewajiban melakukan pemberitahuan kepada seluruh pengurus RT dan pengurus RW.
- (5) Dalam hal Ketua RT berhenti atau diberhentikan sebelum habis masa baktinya, pengurus RW berkewajiban untuk memfasilitasi musyawarah mufakat pengurus RT untuk memilih Ketua RT yang baru yang dinyatakan dalam Berita Acara.
- (6) Pengurus RW menyampaikan Berita Acara pemilihan Ketua RT yang baru kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

(7) Dalam ...

- (7) Dalam hal Ketua RW berhenti atau diberhentikan sebelum habis masa baktinya, Lurah berkewajiban untuk memfasilitasi musyawarah mufakat pengurus RW untuk memilih Ketua RW yang baru yang dinyatakan dalam berita acara.
- (8) Lurah menetapkan Ketua RW yang baru berdasarkan berita acara musyawarah pemilihan Ketua RW.

Bagian Kedelapan
Jenis Musyawarah RT dan RW
Pasal 32

- (1) Jenis musyawarah RT dan RW adalah sebagai berikut:
 - a. musyawarah bulanan;
 - b. musyawarah semesteran;
 - c. musyawarah tahunan; dan
 - d. musyawarah insidental.
- (2) Setiap keputusan hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

BAB IV
ADMINISTRASI DAN KELENGKAPAN RT DAN RW
Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tata kerja, pengurus RT dan pengurus RW perlu didukung dengan administrasi dan alat kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Administrasi:
 - 1. buku induk penduduk tetap;
 - 2. buku penduduk sementara/musiman dalam Daerah, luar Daerah di wilayah Provinsi Jawa Barat dan luar wilayah Provinsi Jawa Barat;
 - 3. buku perubahan penduduk tetap;
 - 4. buku perubahan penduduk musiman dalam/luar Kota Bandung dari/luar Provinsi Jawa Barat;
 - 5. buku perkembangan penduduk;
 - 6. buku data pengurus RW, RT dan perlindungan masyarakat;
 - 7. buku daftar proyek pembangunan;
 - 8. buku kejadian; dan
 - 9. buku profil RW.
 - b. Alat ...

- b. Alat kelengkapan RT/RW:
 - 1. stempel RT/RW;
 - 2. papan nama ketua RT/ketua RW;
 - 3. kop surat RT/RW; dan
 - 4. tata naskah surat.
- (2) Bentuk buku dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Format O dan Format P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
SUMBER DANA DAN PELAPORAN
Bagian Kesatu
Sumber dana
Pasal 34

- (1) Sumber dana RT dan RW dapat diperoleh dari:
 - a. swadaya masyarakat berdasarkan hasil musyawarah mufakat, yaitu sumbangan rutin, sumbangan insidentil untuk kegiatan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat dalam bentuk uang ataupun barang;
 - b. anggaran yang dialokasikan dalam APBD yaitu bantuan Pemerintah Daerah Kota untuk kegiatan operasional RT/RW;
 - c. bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kota; dan
 - d. bantuan lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- (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 yang dilaksanakan berdasarkan musyawarah mufakat serta diberitahukan kepada Lurah.

Bagian ...

Bagian Kedua
Tata Cara Pengelolaan Keuangan RT dan RW
Pasal 35

- (1) Pengurus RT dan pengurus 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 yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) berdasarkan tanggal penerimaan pada buku khusus penerimaan keuangan.
- (3) Jika yang diterima dalam bentuk barang, 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 akhir bulan baik buku penerimaan maupun buku pengeluaran keuangan ditutup, ditandatangani 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 Ketiga
Pelaporan
Pasal 36

- (1) Pengelolaan keuangan yang diperoleh dari sumber dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 diadministrasikan secara tertib, teratur dan dilaporkan dalam musyawarah pengurus RT dan/atau pengurus RW, untuk selanjutnya dibuat laporan secara tertulis.
(2) Laporan ...

- (2) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk RT paling singkat setiap 3 (tiga) bulan sekali disampaikan kepada masyarakat dengan tembusan kepada Ketua RW.
- (3) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari masyarakat untuk RW paling singkat setiap 3 (tiga) bulan sekali disampaikan kepada masyarakat dengan tembusan kepada Lurah.
- (4) Laporan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersumber dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kota wajib disampaikan kepada pejabat yang memberi bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

BIMBINGAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Bimbingan

Pasal 37

- (1) Bimbingan terhadap RT dilakukan oleh pengurus RW, dalam 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 38

- (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 anggaran pendapatan belanja negara dilakukan oleh Camat dan Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB ...

BAB VII
KERJASAMA
Pasal 39

- (1) Pengurus RT dan/atau pengurus RW dapat berhimpun dalam wadah sarana silaturahmi dan komunikasi berupa Forum RW atau Forum RT.
- (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 kerja sama di bidang pembangunan di luar Pemerintah Daerah Kota harus dilaporkan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 40

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, RT dan RW yang telah ada dinyatakan tetap sebagai RT dan RW sampai dengan habis masa baktinya.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 41

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 246 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2012 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 42

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 7 Februari 2018

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 7 Februari 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA

FORMAT ADMINISTRASI PENYELENGGARAAN RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA

1. Contoh Format Berita Acara Musyawarah Penggabungan/Pemekaran Wilayah

FORMAT A

BERITA ACARA
MUSYAWARAH PENGGABUNGAN/PEMEKARAN WILAYAH
RT..- RW...KELURAHAN ... KECAMATANKOTA 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) PengarahanLurah.
- Penjelasan Lurah tentang Peraturan Walikota Bandung tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan RT dan RW terutama yang berhubungan dengan penggabungan/pemekaranwilayah.
 - Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan oleh RW dan RT yang akan dilakukanpenggabungan/pemekaran.
 - Harapan Lurah dengan dilaksanakannya penggabungan/pemekaran yang sedangdimusyawarahkan.
- 3) Saran/pendapat pesertamusyawarah.
- 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 adakesepakatan.
- 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/pemekaranwilayah.
 3. Sebagai tindak lanjut adalah mengambil langkah-langkah persiapan, antara lain menetapkan waktu untuk mempersiapkan persyaratan yang telah ditetapkan, yaitu:
 - Pendataan jumlah KK sebelum dilakukan penggabungan/pemekaran dan rencana jumlah KK sesudah adapenggabungan/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 hasilpenggabungan/pemekaran.
 4. Menjelaskan batas-batas perubahan.
- b. Apabila hasil rapat belum ada kesepakatan, maka pada kesimpulan hasil rapat:
- Rapat akan dilanjutkan pada pertemuan yang akandatang.
8. Penutup.
- Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar pengajuan penggabungan dan/atau pemekaran.

Dibuat di: Bandung

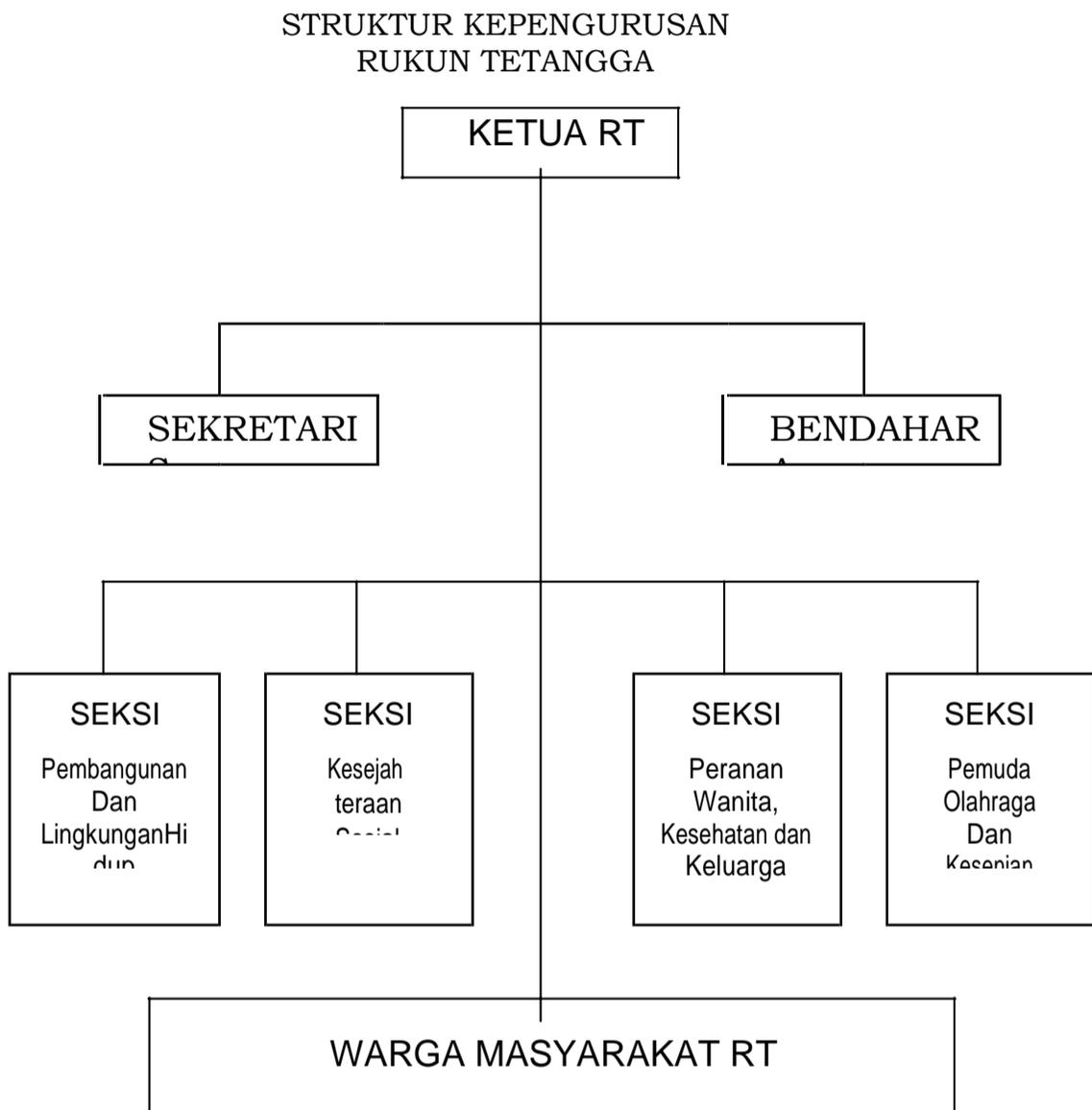
Notulis/pencatat,
Sekretaris RW.....

Mengetahui :
Ketua RW.

Terlampir : Daftar hadir seluruh peserta Musyawarah.

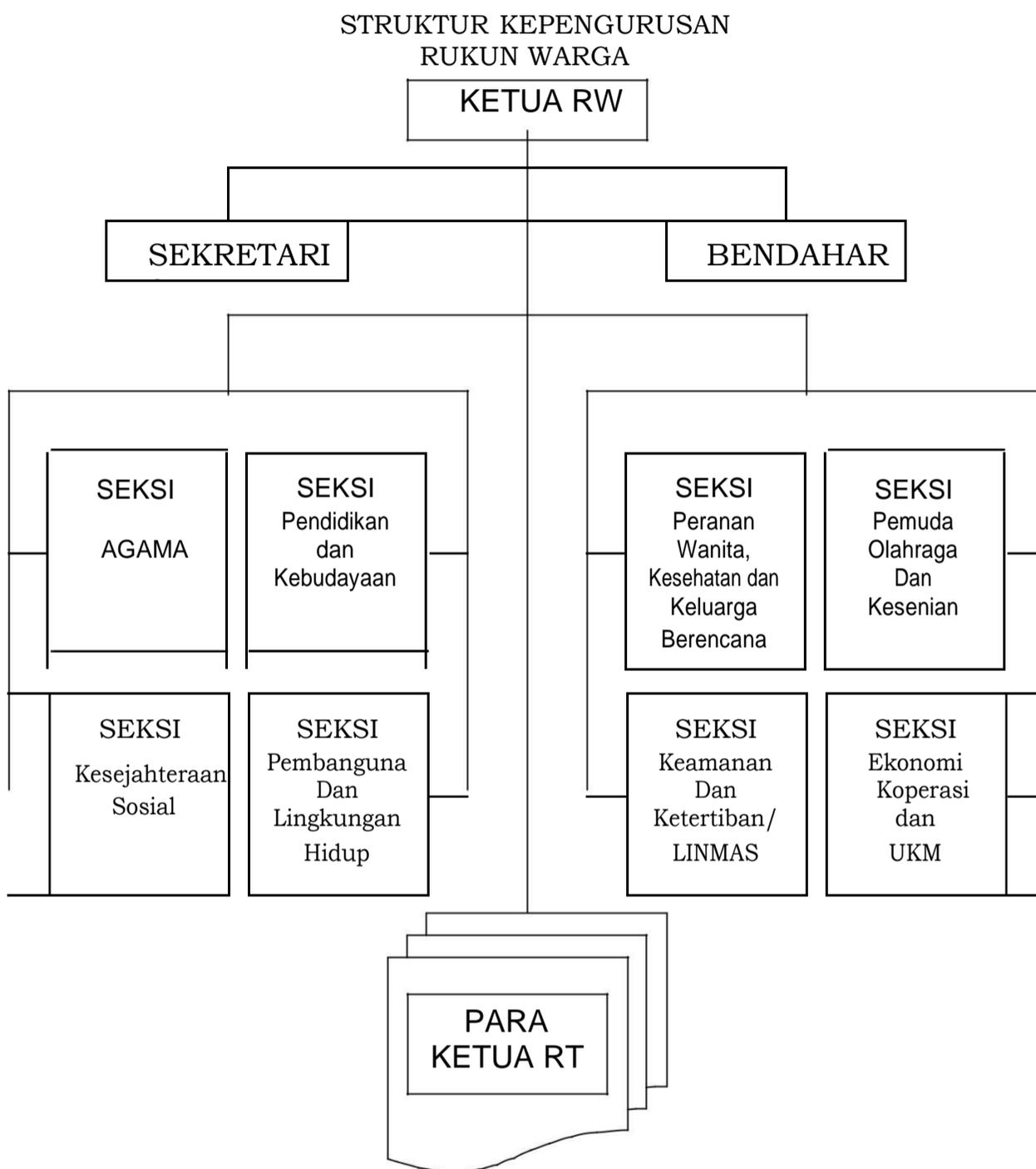
2. Struktur Kepengurusan Rukun Tetangga(RT)

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.)

No	Tgl	Penerimaan dari :	Besarnya (Rp)	No	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.		
III	-	Swadaya Murni Masyarakat :					
1	1	.....	.....	.....
2	2	.....	.....	.....
3	3	.....	.....	.....
dst				dst			
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	-	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 ini 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 sebagaiberikut:
- 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 ini.
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/prasaranapemilihan.
 - 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 lembarkertas.
 - 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 danseksi-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 KETUART.

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 :.....

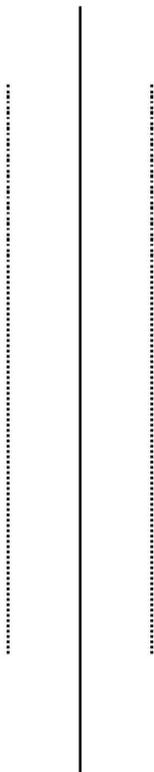
1. Ketua Panitia Pemilihan (.....)
2. Sekretaris (.....)
3. Anggota (.....)
4. Anggota (.....)
5. Anggota (.....)

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
KELURAHANKECAMATAN.
KOTA BANDUNG

KATA PENGANTAR

Puji dan rasa syukur senantiasa kami persembahkan kehadirat 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 terimakasih 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 KETUART.....	
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 ini tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga, 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. KelurahanKecamatan masih termasuk daerah perkotaan dengan penduduk yang masih heterogen, namun demikian masih didominasi oleh penduduk aslisetempat.

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

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

2. JUMLAHPENDUDUK.

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 PELAKSANAKEPENGURUSAN.

Unsur pelaksana kepengurusan RT. RW.... berdasarkan Keputusan tentang PengesahanPemberhentian dan Pengangkatan Pengurus RT.....RW. pada Kelurahan Kecamatan Kota Bandung adalah sebagaiberikut:

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.V
PERMASALAHAN DIDAERAH

Selama menjalankan tugas kepengurusan RT, masih ada beberapa permasalahan yang perlu dijadikan pemahaman bersama demi kemajuan daerah terutama peningkatan kesejahteraan warga masyarakatnya. Untuk itu tidak ada salahnya disampaikan pada kesempatan ini dan semoga kepengurusan yang baru dapat memahami serta berupaya mengambil langkah-langkah kebijakan demi terlaksananya harapan wargamasyarakat.

Adapun permasalahan yang perlu disampaikan adalah sebagai berikut :

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

BAB VII
PENUTUP

Alhamdulillah, berkat ridlo Allah SWT dan juga dukungan dari seluruh jajaran pengurus RW..... Kelurahan..... masabakti- 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 Barangmilik RT..... RW..... Kelurahan
.....
4. Swadaya Murni Warga Masyarakat RT. RW..... dalam menunjang
kegiatan pembangunan daerah.
5. Data warga yang memiliki BPJS PBI/Kartu Indonesia Sehat (KIS), KIP
(Kartu Indonesia Pintar), Penerima RASTA (Beras Sejahtera) dan lain
lain.
6. Daftar warga masyarakat miskin di RT. ...RW.....
7. Dan lainlain.

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 ini 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 ini.

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.

10. Contoh Surat Pernyataan Bersedia/TidakBersedia

FORMAT J

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA
MENJADI CALON KETUA RW.

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

- N a m a :
- Jenis kelamin : Lk/Pr *)
- Tempat & tanggal lahir :
- Pekerjaan :
- Alamat rumah : Jalan/ Gang
RT. / RW.
- Identitas diri :
- Kartu Keluarga : No.....
- KTP : No.....

Sehubungan dengan adanya permohonan dari warga masyarakat bahwa saya termasuk salah satu yang dicalonkan untuk menjadi Ketua RW., pada kesempatan ini saya sampaikan ucapan terima kasih atas kepercayaan yang telahdiberikan.

Selanjutnya saya menyatakan BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA *) untuk menjadi calon Ketua RW. dengan pertimbangan sebagai berikut:

.....
.....

Demikian pernyataan yang dapat disampaikan, semoga warga masyarakat dan Panitia Pemilihan Ketua RW..... menjadi maklum dan untuk diketahui.

Bandung,.....

Yang menyatakan :

(.....)

Keterangan : *) coret salah satu.

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 KetuaRW.
 - e. Penyiapan sarana/prasaranapemilihan.
 - 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-masingcalon.
 - 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 lembarkertas.
 - 3) Dilakukan penghitungan suara para calon untuk dibuat ranking, dan suara yang terbanyak menjadi calon KetuaRW.
 - h. Hasil pemilihan calon Ketua RWterlampir.

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 :

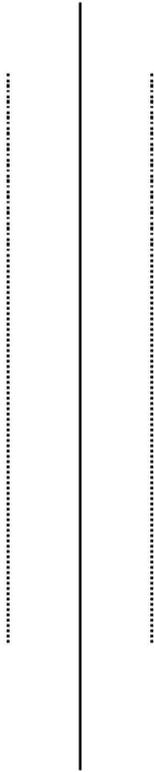
1. Ketua Panitia Pemilihan (.....)
2. Sekretaris (.....)
3. Anggota (.....)
4. Anggota (.....)
5. Anggota (.....)

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
KELURAHANKECAMATAN.
KOTA BANDUNG

KATA PENGANTAR

Puji dan rasa syukur senantiasa kami persembahkan kehadirat 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 diKecamatandan Kelurahan

Dengan telah berakhirnya tugas dan kewajiban sebagai pengurus RW..... Kelurahan, makasudah 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 KETUARW.....	
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 ini 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 dalamRT.

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 PELAKSANAKEPENGURUSAN.

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. BIDANGPEMERINTAHAN.

Kegiatan yang telahdikerjakanselama masabaktikepengurusan
khususnya di bidang pemerintahan adalah:

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

II. BIDANGPEMBANGUNAN

1. Fisik.

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

3. Non Fisik.

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

III. BIDANG KESEJAHTERAANSOSIAL

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

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 masabakti- memori serah terima jabatan kepengurusan dapat disusundan disampaikan kepada Pengurus RW. yangbarumasabakti..... -

Semogadengan adanyamemori pertanggung jawabanini 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 ukurberbagai 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..... baiksecara moril maupunmateriil, 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/Instansiterkait tingkat Kecamatan yang telah memberikan bimbingan, petunjuk sekaligus dapat bekerjasama selama ini, semoga kerjasama ini dapat lebih meningkat lagi dengan kepengurusan yangbaru.

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. KEPUTUSAN..... NOMOR :.....
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 pembangunandaerah.
5. Data warga yang memiliki BPJS PBI/Kartu Indonesia Sehat (KIS), KIP (Kartu Indonesia Pintar), Penerima RASTA (Beras Sejahtera) dan lain lain.
6. Daftar warga masyarakat miskin di RW.....
7. Dan lainlain.

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 Acaramusyawarah:
 - 1) Penjelasan KetuaRW.
 - Melakukan cek ulang kehadiran peserta rapat sekaligus mengesahkan rapat (karena telah memenuhi persyaratan pesertarapat).
 - Menyampaikan dasar/permasalahan yaitu kevakuman pada pengurus RT. ... sehubungan Ketua dan beberapa pengurus pindahalamat.
 - Maksud dan tujuan dilaksanakannyamusyawarah.
 - Menyampaikan harapan hasilmusyawarah.
 - Adanya warga masyarakat yang bersedia menggantikan Ketua/Pengurus RT. sampai dengan habis masa bakti kepengurusan.
 - 2) PengarahanLurah.
 - Penjelasan Lurah tentang Peraturan Walikota ini yang berhubungan dengan Pergantian AntarWaktu.
 - Perlunya dilakukan Pergantian AntarWaktu.
 - 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 ini.

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 sebagaiberikut:

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 SekretarisRW
 - Melakukan cek ulang kehadiran peserta rapat sekaligus mengesahkan rapat (karena telah memenuhi persyaratan pesertarapat).
 - Menyampaikan dasar/permasalahan yaitu Ketua RW. kosong sehubungan meninggal dunia, termasuk juga bendahara dan salah satu seksi yaitu Seksi Agama ybs pindahalamat.
 - Maksud dan tujuan dilaksanakannyamusyawarah.
 - Menyampaikan harapan hasilmusyawarah:
 - Adanya warga masyarakat yang bersedia menggantikan Ketua/Pengurus RT. sampai dengan habis masa bakti kepengurusan.
 - 2) PengarahanLurah.
 - Penjelasan Lurah tentang Peraturan Walikota ini terutama yang berhubungan dengan Pergantian AntarWaktu.
 - Perlunya dilakukan Pergantian AntarWaktu.
 - 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 ini.

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 0

1. BUKU KEPENDUDUKAN UNTUK DI RT/RW (Model A 1 s.d. Model A 7).
2. BUKU DATA PENGURUS RW , RT DAN LINMAS (ModelB).
3. BUKU DAFTAR PROYEK PEMBANGUNAN (ModelC).
4. BUKU KEJADIAN (ModelD).
5. PROFIL RW (ModelE)

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 KotaBandung

DKB JB : Luar Kota Bandung Wilayah Jawa Barat

DKBJBB : Luar Kota Bandung di luar Wilayah JawaBarat

BUKU PERUBAHAN PENDUDUK (RT/ RW)

MODEL A.3.

KARENA LAHIR-MATI-PINDAH-DATANG(LAMPID)
PENDUDUKTETAP

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

BUKU PERUBAHAN PENDUDUK (RT/ RW)

MODEL A.4.

**KARENA LAHIR - MATI - PINDAH - DATANG (LAMPID)
PENDUDUK SEMENTARA/ MUSIMAN DALAM KOTA BANDUNG - LUAR KOTA
BANDUNG DARI WILAYAH PROVINSI JAWA BARAT DAN DARI LUAR WILAYAH
PROVINSI JAWA BARAT**

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

BUKU PERKEMBANGAN PENDUDUK (RT / RW)

MODEL A.5

Bulan :

no	Perincian jumlah	Pddk Tetap			Penduduk Sementara / musiman									Jumlah seluruhnya					
		lk	Pr	jml	Kota Bdg			Wil.Jabar			Luar Jabar			jumlah			lk	Pr	jml
1	Pddk awal bulan ini																		
2	KeLahiran bulan ini																		
3	Pindah bulan ini																		
4	Datang bulan ini																		
5	Pddk akhir bulan ini :																		

BUKU DATA PENGURUS RW - RT - ANGGOTA LINMAS

MODEL B

No	Nama	L / P	Tempat Tgl.Lahir	Status Kw/ BKw/ Dd/Jd	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat RT/RW	Jabatan	Masa bakti s.d.	FOTO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

BUKU DAFTAR PROYEK

MODEL C

no	Tahun	Lokasi (RT)	Jenis Proyek	ukuran	SIFAT PROYEK			SUMBER BIAYA					KET
					baru	rehab	Perluasan	APBN	APBD I	APBD II	SWA DAYA	JMLH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

BUKU KEJADIAN

MODEL D.

no	Waktu kejadian			Lokasi		Jenis kejadian	Asal kejadian	Akibat kejadian		Upaya penanggulangan
	hari	tgl	jam	jalan	RT			Korban jiwa	Kekayaan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

PROFIL
RUKUN WARGA
KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA BANDUNG
TAHUN

RUKUN WARGA :
KELURAHAN :
KECAMATAN :
KOTA : BANDUNG
KEADAAN BULAN :
TAHUN :

Sumber data pengisian profil RW:

1. Para KetuaRT.
2. Potensi yang ada di daerahRT/RW.

Bandung.
Ketua RW. ...

I. POTENSIKELEMBAGAAN.

A. Legalitas KepengurusanRW.

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

B. Jumlah Personal Kepengurusan

RW. 1. PengurusHarian.

- 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 (Karang Taruna), 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 danLingkunganHidup : 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, pesertadidik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
- 7. Kursus
Baha sa = unit, pesertadidik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
- 8. Kursus
Mont ir = unit, pesertadidik = 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. KursusRias
Pengantin = unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
- 12. Kursus Las= unit, pesertadidik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
- 13. = unit, pesertadidik = Orang, jmlh pengajar = Orang
- 14. = unit, pesertadidik = Orang, jmlh pengajar = Orang
- 15. = unit, pesertadidik = Orang, jmlh pengajar = Orang

H.Kelembagaan Keamanan.

- 1. Jumlah Poskamling= unit.
- 2. Jumlah Linmas = orang
- 3. Jumlah Satpam = orang

II. SUMBER DAYAALAM

A. Luas DaerahRW.

- 1. Luas Pemukiman : Ha.
- 2. Luas Kuburan : Ha.
- 3. Luas pertanian : Ha.
- 4. Luas Taman : Ha.
- 5. Luas Perkantoran : Ha.
- 6. Luas Prasarana umumlainnya : 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 =Berkau/berwarna/berasa/baik.

3. Hidran Umum: Kualitas air =Berkau/berwarna/berasa/baik.

4. PDAM : Kualitas air =Berkau/berwarna/berasa/baik.

3. SumurResapan.

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 |
| 5. <u>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. JalanGang

- | | | |
|------------------|---|--------------------|
| - 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 SURATRT.
2. KOP SURATRW.
3. TATA NASKAH SURAT RT DANRW
4. PAPAN NAMA KETUA RT DANRW.
5. STEMPEL/CAP RT DANRW.

1. Contoh Kop Surat Rukun Tetangga(RT)

RUKUN TETANGGA

RUKUN WARGA

KELURAHANKECAMATAN

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 :.....
 Jeniskelamin :
 Tmpt&tgl.lahir :
 Pekerjaan :Pe
 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)



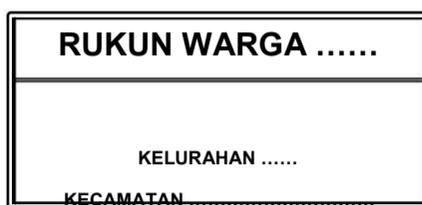
Ukuran 4 0 x 3 5 cm



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 WARGA (RW)



Ukuran : 5.5 x 2.5 cm

CAP RUKUN TETANGGA (RT)



Ukuran : 5.5 x 2.5 cm

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH

NIP. 19650715 198603 1 027

