



WALIKOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBULINGGAU
NOMOR 8 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMILIHAN DAN PEDOMAN PENYELENGGARAAN
KETUA RUKUN TETANGGA DAN KETUA RUKUN WARGA
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

Menimbang : a. bahwa Rukun Tetangga dan Rukun Warga merupakan salah satu Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan sebagai mitra pemerintah daerah dalam melaksanakan perannya, perlu ada pedoman tata cara pemilihan;

b. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 15 ayat (13) Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penataan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, tentang tata cara pemilihan Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara dan Pedoman Penyelenggaraan Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga dalam Wilayah Kota Lubuklinggau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244 Tahun 2014) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58

3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Nomor 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
6. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan staf Ahli Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 31);
7. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penataan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2017 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMILIHAN KETUA RUKUN TETANGGA DAN KETUA RUKUN WARGA KOTA LUBUKLINGGAU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kota adalah Pemerintahan Kota Lubuklinggau.
2. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Camat adalah Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau yang memimpin Kecamatan.
6. Lurah adalah kepala kelurahan sebagai perangkat daerah Kota Lubuklinggau dalam wilayah kerja kecamatan.
7. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah Kota Lubuklinggau dalam wilayah kerja kecamatan.

8. Rukun Tetangga dan Rukun Warga, untuk selanjutnya disingkat RT dan RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan.
9. Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga, untuk selanjutnya disingkat Ketua RT dan Ketua RW adalah Pengurus RT dan Pengurus RW berdasarkan hasil musyawarah mufakat atau pemilihan langsung yang memimpin wilayah kerja RT dan RW masing-masing.
10. Penduduk setempat adalah setiap orang, baik warga negara Republik Indonesia maupun orang asing yang secara de facto dan de jure bertempat tinggal di dalam wilayah RT yang bersangkutan.
11. Kepala Keluarga adalah penanggungjawab anggota keluarga yang terdaftar dalam kartu keluarga.
12. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
13. Tokoh Masyarakat adalah figur seseorang dalam suatu lingkungan dan wilayah yang menjadi panutan, suri tauladan serta mampu menggerakkan masyarakat dan juga memiliki pengaruh terhadap kehidupan bermasyarakat.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dibuat Peraturan ini adalah untuk dijadikan pedoman bagi Pemerintah Daerah dan Masyarakat dalam rangka pemilihan Ketua RT/Ketua RW.

Pasal 3

Tujuan Peraturan ini adalah untuk memilih Ketua RT/Ketua RW yang berkualitas, memiliki kemampuan, kemauan serta semangat bekerja untuk membantu pemerintah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan, sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

BAB III WAKTU DAN TEMPAT

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pemilihan Ketua RT/Ketua RW dilaksanakan sesuai dengan akhir masa bakti.
- (2) Jadwal tahapan pemilihan diatur oleh panitia pemilihan dalam tempo paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa bakti kepengurusan RT/RW.

Pasal 5

- (1) Pemilihan Ketua RT/Ketua RW dilaksanakan pada semua wilayah Kelurahan dan Kecamatan di Kota.
- (2) Pemungutan suara dilaksanakan pada tempat yang representatif dan atau tempat yang merupakan fasilitas umum serta tidak mengganggu aktivitas kegiatan pihak lain.
- (3) Tempat pelaksanaan pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dan ditetapkan oleh panitia pemilihan berdasarkan kesepakatan rapat yang tertuang dalam berita acara.

BAB IV PANITIA PEMILIHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Panitia pemilihan yang telah ditetapkan dituangkan dalam berita acara selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Lurah setempat.
- (2) Untuk menjunjung tinggi kredibilitas, tanggung jawab, jujur, dan berkeadilan terhadap penyelenggaraan dimaksud maka panitia pemilihan harus bersikap netral dan independen.
- (3) Panitia pemilihan tidak dibenarkan merangkap jabatan sebagai tim sukses masing-masing calon.
- (4) Panitia tidak dapat mencalonkan diri dan dicalonkan oleh pihak manapun dalam pemilihan bakal calon ketua

- (5) Panitia pemilihan harus ganjil dengan berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang dengan memperhatikan unsur keterwakilan masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang

Pasal 6

Tugas dan wewenang panitia Ketua RT/RW meliputi:

- a. menetapkan dan mensosialisasikan Tata Cara Pemilihan Ketua RT/RW yang telah disepakati;
- b. menerima, memeriksa dan meneliti berkas nama calon Ketua RT/RW di lingkungan RT/RW setempat;
- c. menetapkan nama para calon Ketua RT/RW yang memenuhi persyaratan;
- d. menyelenggarakan pemilihan baik musyawarah mufakat atau pemilihan langsung;
- e. menjamin pelaksanaan pemilihan secara tertib, bebas dan rahasia; dan
- f. membuat berita acara hasil pemilihan Ketua RT/RW dan melaporkan kepada Lurah untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 7

Panitia pemilihan wajib untuk menyerahkan kelengkapan administrasi berkas hasil pemungutan suara dalam bentuk 3 (tiga) rangkap yang akan diperuntukan sebagai :

- a. 1 (satu) rangkap sebagai arsip di Kelurahan;
- b. 1 (satu) rangkap sebagai laporan kepada Kecamatan setempat;
- c. 1 (satu) rangkap sebagai laporan atau tembusan kepada Walikota Lubuklinggau.

Bagian Ketiga
Masa Bakti Panitia Pemilihan

Pasal 8

Masa bakti panitia pemilihan Ketua RT/Ketua RW berakhir terhitung sejak setelah pelantikan Ketua RT/Ketua RW.

BAB V
PEMILIHAN KETUA RT/KETUA RW

Bagian Kesatu
Musyawarah Mufakat

Pasal 9

- (1) Musyawarah pemilihan dilaksanakan pada tempat dan waktu sebagaimana ditentukan dalam undangan atau pemberitahuan.
- (2) Apabila Kepala Keluarga yang mendapat undangan tidak hadir dalam musyawarah pemilihan RT dan RW tidak dapat diwakilkan.
- (3) Setiap peserta musyawarah pemilihan RT dan RW harus mengisi daftar hadir yang telah disediakan, apabila akan meninggalkan ruangan musyawarah, terlebih dahulu meminta izin kepada panitia.
- (4) Apabila pada waktu dibukanya forum musyawarah pemilihan RT dan RW peserta tidak memenuhi kuorum, maka musyawarah ditunda paling lama 1 (satu) jam.
- (5) Apabila penundaan waktu tersebut belum juga memenuhi kuorum, dan dalam hal ini kepala keluarga yang hadir sepakat mengambil keputusan untuk pemilihan langsung, maka dapat dilaksanakan secara langsung oleh masyarakat dalam wilayah RT/RW setempat.

Bagian Kedua
Pemilihan Langsung

Pasal 10

Seseorang yang mempunyai hak pilih dalam pemilihan Ketua RT/Ketua RW, sebagai berikut :

- a. Kepala Keluarga yang terdaftar dalam Kartu Keluarga dan atau Buku Induk Kependudukan tahun berjalan;
- b. Berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga.

Pasal 11

Tata cara pemilihan Ketua RT/Ketua RW, sebagai berikut :

- a. panitia membuka dan menerima pendaftaran berkas persyaratan dari pendaftar sampai dengan batas waktu yang ditentukan;
- b. bilamana sampai dengan saat pendaftaran ...

- memenuhi persyaratan secara penuh, maka dapat panitia pemilihan memperpanjang 1 kali masa penjangkaran calon;
- c. bila sudah 2 (dua) kali penjangkaran calon tidak terdapat calon yang memenuhi persyaratan, maka panitia pemilihan melakukan musyawarah mufakat dengan pihak Kelurahan untuk menentukan Ketua RT/Ketua RW terpilih;
 - d. pemilihan langsung Ketua RT/Ketua RW minimal terdapat 2 (dua) calon atau lebih, apabila hanya terdapat satu calon dikembalikan dengan metode musyawarah mufakat yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah dan Perundang-undangan;
 - e. Ketua RT/Ketua RW dipilih oleh masyarakat dalam suatu pemilihan yang menggunakan hak pilih 50% + 1 dilingkungan RT/RW setempat;
 - f. apabila dalam suatu pelaksanaan pemilihan Ketua RT/Ketua RW kurang 50% + 1 dihadiri pemilih yang menggunakan hak pilih, maka pelaksanaan pemilihan diperpanjang waktu paling lama 1 (satu) jam;
 - g. apabila pada saat waktu perpanjangan pada ayat (5) jumlah pemilih yang menggunakan hak pilih masih kurang dari 50%+1, maka keputusan calon Ketua RT/RW terpilih berdasarkan suara terbanyak
 - h. bagi Calon Ketua RT/Ketua RW yang telah ditetapkan dilarang mengundurkan diri sejak yang bersangkutan ditetapkan sebagai calon Ketua RT/Ketua RW kecuali berhalang tetap;
 - i. apabila calon Ketua RT/Ketua RW mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (8), yang bersangkutan dikenai sanksi administratif berupa ganti rugi sesuai aturan yang disepakati oleh panitia pemilihan;
 - j. Apabila dalam penetapan calon Ketua RT/RW terdapat 2 orang calon yang sudah ditetapkan dan salah satu calon meninggal dunia atau berhalang tetap, maka panitia pemilihan membuka dan menerima pendaftaran sesuai dengan yang diganti;
 - k. ketua RT/Ketua RW yang terpilih dihitung berdasarkan suara terbanyak dalam pemilihan langsung Kepala Keluarga;
 - l. dalam hal perolehan jumlah suara calon Ketua RT/Ketua RW yang seimbang (50:50), maka panitia pemilihan melakukan pemilihan ulang paling lambat 1 (satu) hari dari hari pelaksanaan tersebut sampai terdapat pemenang pemilihan;
 - m. bila dalam pemilihan ulang tahap II masih terdapat suara yang sama / seimbang, maka panitia pemilihan Ketua RT / Ketua RW, Pemerintah Kelurahan, dan kedua calon Ketua RT / Ketua RW melakukan musyawarah mufakat sampai terdapat calon Ketua RT / Ketua RW terpilih;
 - n. apabila dalam Pemilihan ada 3 (tiga) orang calon

(dua) calon, maka dilakukan pemilihan ulang kepada peraih suara imbang tertinggi saja dalam waktu paling lambat 1 (satu) hari setelah pemilihan pertama.

- o. apabila terjadi Ketua RT/Ketua RW yang terpilih mengundurkan diri, meninggal dunia, pindah tempat tinggal dari lingkungan RT dan RW yang bersangkutan, melakukan tindak pidana dan melanggar ketentuan hukum sebelum pelantikan, maka Ketua RT/Ketua RW dengan suara terbanyak urutan ke 2 (dua) di ajukan pelantikan oleh panitia pemilihan kepada Lurah;
- p. hasil pemilihan Ketua RT/Ketua RW ditetapkan dan dituangkan dalam berita acara untuk selanjutnya dilaporkan kepada Lurah sebagai bahan penetapan Ketua RT dan Ketua RW terpilih dengan Keputusan Lurah;

BAB VI

ADMINISTRASI DAN KELENGKAPAN RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan Tata Kerja, Pengurus Rukun Tetangga dan Rukun Warga perlu didukung dengan administrasi dan alat kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Administrasi:
 - 1) Buku Induk Penduduk Tetap (Model A1);
 - 2) Buku Penduduk Sementara/Musiman dalam Kota Lubuklinggau, luar Kota Lubuklinggau di wilayah Provinsi Sumatera Selatan dan luar wilayah Provinsi Sumatera Selatan (Model A2);
 - 3) Buku Perubahan Penduduk Tetap (LAMPID) (Model A.3);
 - 4) Buku Perubahan Penduduk Musiman (LAMPID) dalam/luar Kota Lubuklinggau dari/luar Provinsi Sumatera Selatan(A4);
 - 5) Buku Perkembangan Penduduk (Model A5);
 - 6) Buku Data Pengurus RW, RT dan Linmas (Model B);
 - 7) Buku Daftar Proyek Pembangunan (Model C);
 - 8) Buku Kejadian (Model D);
 - 9) Buku Profil RW (Model E).
 - b. Alat Kelengkapan RT/RW: (Model P)
 - 1) Stempel RT/RW;
 - 2) Papan nama Ketua RT/Ketua RW;
 - 3) Kop Surat RT/RW;
 - 4) Tata Naskah surat-surat.

- (2) Bentuk buku-buku dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII

ANGGARAN BIAYA

Pasal 12

- (1) Rancangan biaya kegiatan disusun dan diajukan oleh panitia kemudian disahkan oleh peserta musyawarah/rapat antara Para Panitia, Pengurus RT/RW, dan tokoh masyarakat.
- (2) Sumber biaya diperoleh dari ;
 - a. pendaftaran calon;
 - b. uang kas RT/RW;
 - c. sumbangan lainnya di RT/RW atau tokoh masyarakat atau donatur yang tidak mengikat.
- (3) Panitia melaksanakan belanja anggaran biaya sesuai Rancangan Anggaran Belanja yang telah dimusyawarahkan dan menyampaikan laporan pertanggungjawabannya secara tertulis kepada forum sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Ketua RT / Ketua RW yang telah menjabat pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini tetap menjalankan tugas dan kewajiban sampai dengan berakhirnya masa bakti.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
Pada Tanggal 5 JANUARI 2018

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,



H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
Pada Tanggal 5 JANUARI 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU



Drs. H. A. RAHMAN SANI, M.Si

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2018 NOMOR 8

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR TAHUN 2018
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 KECAMATAN
KOTA LUBUKLINGGAU

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 Lubuklinggau, 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

2) Pengarahan Lurah.

- Penjelasan Lurah tentang Peraturan Daerah Lubuklinggau Nomor 03 Tahun 2017 terutama yang berhubungan dengan penggabungan/pemekaran wilayah.
- Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan oleh RW dan RT yang akan dilakukan penggabungan/pemekaran.
- Harapan Lurah dengan dilaksanakannya penggabungan / pemekaran yang sedang dimusyawarahkan.

3) Saran/pendapat peserta musyawarah.

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

7. Kesimpulan.

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

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

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

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

- Rapat akan dilanjutkan pada pertemuan yang akan datang.

8. Penutup.

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

Dibuat di : Lubuklinggau

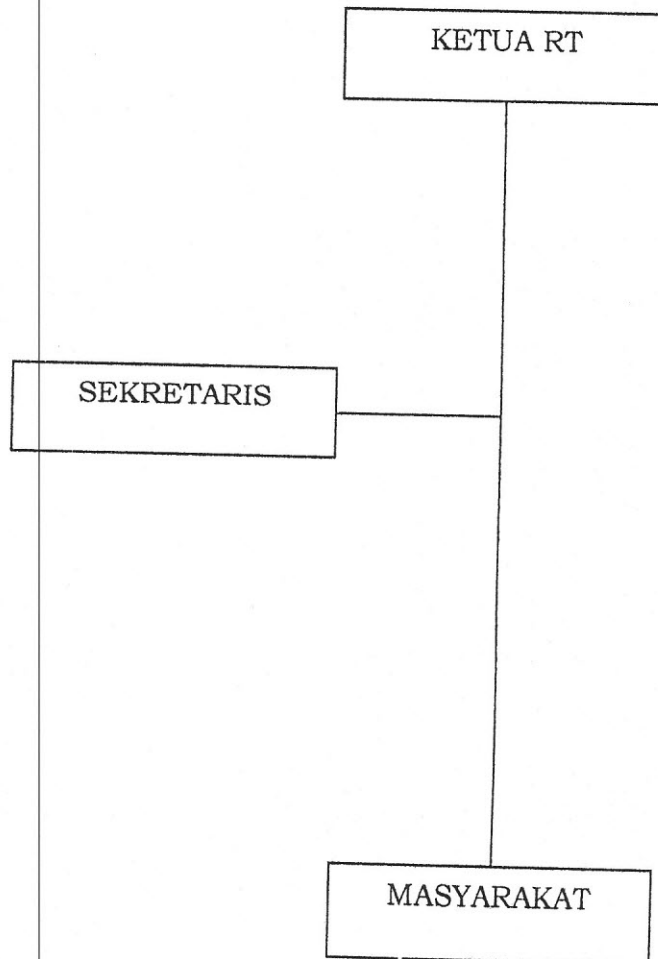
Notulis/pencatat,
Sekretaris RW.....

Mengetahui :
Ketua RW.

2. Stuktur Kepengurusan Rukun Tetangga (RT)

FORMAT B

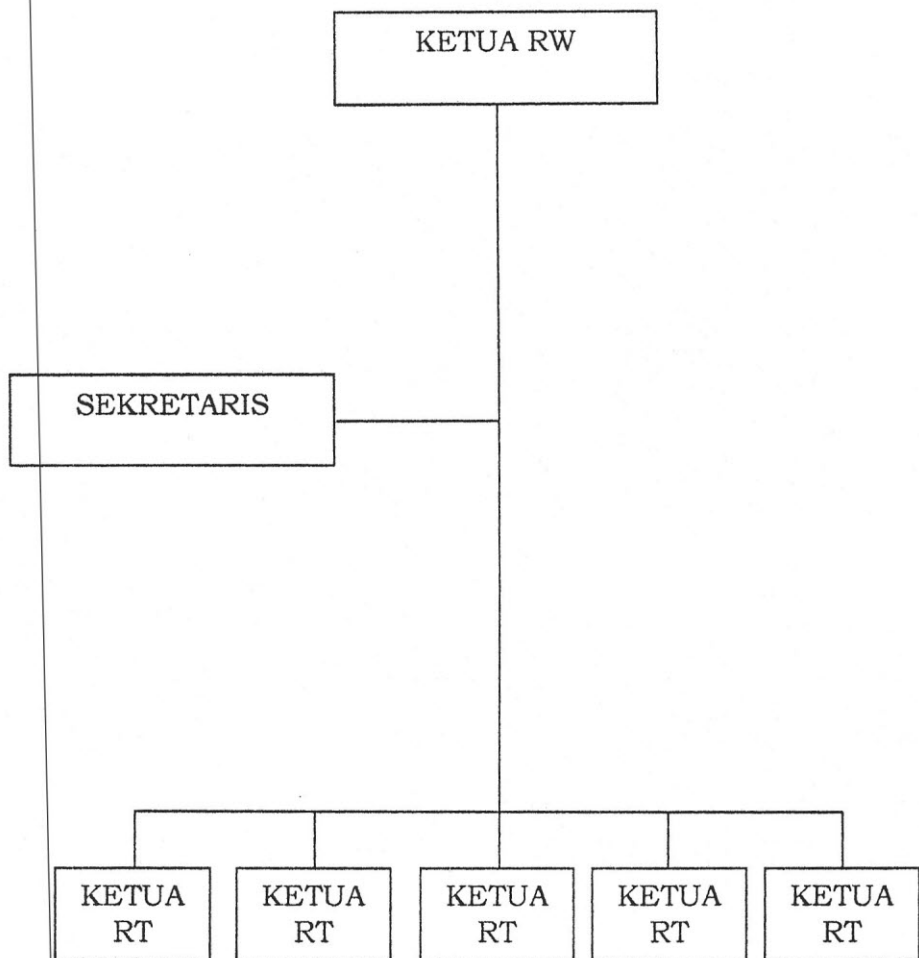
STRUKTUR KEPENGURUSAN RUKUN TETANGGA



3. Stuktur Kepengurusan Rukun Warga (RW)

FORMAT C

STRUKTUR KEPENGURUSAN
RUKUN WARGA



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

FORMAT D

LAPORAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN

RT. / RW.

SELAMA 3 BULAN (..... S.D.)

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

Lubuklinggau,

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 :	

Mengetahui:

LURAH

Lubuklinggau,

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 LUBUKLINGGAU

Pada hari ini tanggal jam. WIB sampai dengan jam. WIB, bertempat di telah dilaksanakan Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RT di RW. Kelurahan Kecamatan Kota Lubuklinggau, 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 Daerah Lubuklinggau Nomor 03 Tahun 2017 terutama yang berhubungan dengan Pemilihan Pengurus RT dan RW.
 - Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan oleh RW dan RT dalam rangka persiapan.
 - Harapan Lurah dengan dilaksanakannya Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RT se-RW. ...

7. Kesimpulan.

a. Terbentuknya Panitia Pemilihan Pengurus RT se-RW. dengan susunan kepanitiaan sebagai berikut:

- | | | |
|---------------|---|-------|
| 1. Ketua | : | ..... |
| 2. Sekretaris | : | ..... |
| 3. Anggota | : | ..... |
| | : | |
| | : | |

b. Dimohon kepada Lurah untuk secepatnya mengangkat dan mengesahkan kepanitiaan tersebut, sehingga Panitia dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor Tahun 2017.

8. Penutup.

Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar pengajuan penetapan dan pengangkatan Panitia Pemilihan Pengurus RT.

Dibuat di :
Lubuklinggau
Tanggal.....
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 LUBUKLINGGAU

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

4. Para calon Ketua RT terpilih dimasing-masing RT diberikan waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari menyusun calon kepengurusan lainnya (Sekretaris).
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 :
Lubuklinggau
Tanggal.....

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

Terlampir : Daftar hadir pelaksanaan pemilihan dimasing-masing RT.

Mengetahui :
KETUA RW.

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

I. HASIL CALON PEMILIHAN KETUA RT.

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

*) diisi dengan surat suara yang :

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

Dibuat di :
Lubuklinggau Tanggal
:

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

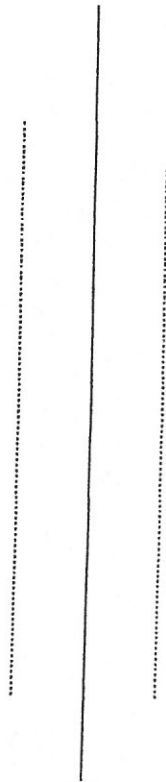
Mengetahui :

KETUA RW.

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

FORMAT H

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



LUBUKLINGGAU, THN.

RUKUN TETANGGA RUKUN WARGA
KELURAHAN KECAMATAN.
KOTA LUBUKLINGGAU

DAFTAR ISI

Hal.

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

BAB I
PENDAHULUAN

1. DASAR PELAKSANAAN TUGAS.

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

2. TUGAS DAN FUNGSI KETUA RUKUN WARGA.

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

Ketua RT mempunyai tugas dan fungsi:

1. Tugas :

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

2. Fungsi :

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

BAB II

GAMBARAN UMUM DAERAH RT. RW.

1. LUAS DAERAH RT.

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

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

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

2. JUMLAH PENDUDUK.

Berdasarkan Data yang tercatat, dilaporkan sebagai berikut:

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

3. UNSUR PELAKSANA KEPENGURUSAN.

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

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

BAB III
KEGIATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

I. BIDANG PEMERINTAHAN.

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

.....

.....

.....

.....

.....

II. BIDANG PEMBANGUNAN

1. Fisik.

.....

.....

.....

.....

.....

2. Non Fisik.

.....

.....

.....

.....

.....

III. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

.....

.....

.....

.....

.....

BAB IV

PROGRAM KEGIATAN YANG BELUM DILAKSANAKAN

PROGRAM KEGIATAN YANG BELUM DILAKSANAKAN

1. BIDANG PEMERINTAHAN.

[illegible]

2. BIDANG PEMBANGUNAN

[illegible]

3. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

[illegible]

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 warga masyarakat.

Adapun permasalahan yang perlu disampaikan adalah sebagai berikut :

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features a vertical solid line on the left side, creating a narrow margin. The rest of the page is filled with horizontal dotted lines, providing a guide for handwriting practice. There are no markings or text on the page.

BAB VI

HARAPAN UNTUK PENGURUS YANG BARU

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. A single vertical line runs down the left side of the page, creating a margin. The horizontal lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

BAB VII

PENUTUP

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

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

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

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

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

Lubuklinggau,

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

Ketua

DAFTAR LAMPIRAN

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

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

FORMAT I

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

Pada hari ini tanggal jam. WIB
sampai dengan jam. WIB, bertempat di
telah dilaksanakan Pembentukan Panitia Pemilihan Pengurus RW.
Kelurahan Kecamatan Kota
Lubuklinggau, 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 Lubuklinggau Nomorterutama 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

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 Daerah Nomor 03 Tahun 2017 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan.

8. Penutup.

Demikian Berita Acara ini ini dibuat untuk dijadikan dasar pengajuan penetapan dan pengangkatan Panitia Pemilihan Pengurus RW.

Dibuat di : Lubuklinggau

Tanggal :

Notulis/ pencatat,
Sekretaris RW.....

Mengetahui :

Ketua RW.

Terlampir : Daftar hadir seluruh peserta Musyawarah.

10. Contoh Surat Pernyataan Bersedia/Tidak Bersedia

FORMAT J

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA / TIDAK BERSEDIA
MENJADI CALON KETUA RW / KETUA RT

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 telah diberikan.

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

.....
.....

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

Lubuklinggau,.....

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 LUBUKLINGGAU

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

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

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 :
Lubuklinggau
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 LUBUKLINGGAU
MASA BAKTI : -

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

LUBUKLINGGAU, THN.

RUKUN WARGA
KELURAHAN KECAMATAN,
KOTA LUBUKLINGGAU

KATA PENGANTAR

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

Kelurahan

Dengan telah berakhirnya tugas dan kewajiban sebagai pengurus RW. Kelurahan, maka sudah merupakan 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.

Lubuklinggau,
masa bakti -

Ketua RW.....,

.....

DAFTAR ISI

Hal.

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

BAB I
PENDAHULUAN

1. DASAR PELAKSANAAN TUGAS.

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

2. TUGAS DAN FUNGSI KETUA RUKUN WARGA.

Tugas dan Fungsi Pengurus Rukun Warga sebagaimana dimaksud dalam
Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor Tahun 2017 tentang
adalah sebagai berikut:

Ketua RW mempunyai tugas dan fungsi :

1. Tugas:

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

2. Fungsi :

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

BAB II

GAMBARAN UMUM DAERAH RW.

1. LUAS DAERAH RW.

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

Luas daerah RW. ± Ha dengan batas wilayah :

Utara :
 Selatan :
 Timur :
 Barat :

2. JUMLAH PENDUDUK.

Berdasarkan Data yang tercatat , dilaporkan sebagai berikut:

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

3. UNSUR PELAKSANA KEPENGURUSAN.

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

No	Nama	Jabatan
1		KETUA RW.
2		Sekretaris

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

BAB III
KEGIATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

I. BIDANG PEMERINTAHAN.

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

.....

.....

.....

.....

.....

II. BIDANG PEMBANGUNAN

1. Fisik.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Non Fisik.

.....

.....

.....

.....

.....

III. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

.....

.....

.....

.....

BAB IV

PROGRAM KEGIATAN YANG BELUM DILAKSANAKAN

PROGRAM KEGIATAN YANG BELUM DILAKSANAKAN

1. BIDANG PEMERINTAHAN.

[illegible]

2. BIDANG PEMBANGUNAN

[illegible]

3. BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

[illegible]

BAB.V

PERMASALAHAN DIDAERAH

Selama menjalankan tugas kepengurusan RW, 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 warga masyarakat.

Adapun permasalahan yang perlu disampaikan adalah sebagai berikut:

[illegible]

BAB VI

HARAPAN UNTUK PENGURUS YANG BARU

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features a vertical solid line on the left side, creating a margin. The rest of the page is filled with horizontal dotted lines, which are evenly spaced and run across the width of the paper. There are no markings or text on the page.

BAB.VII

PENUTUP

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

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

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

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

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

Lubuklinggau,
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 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 RW.
7. Dan lain lain.

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

FORMAT M

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

BUKU INDUK PENDUDUK (RT/RW)

MODEL A.1.

PENDUDUK TETAP

N o	Nama	L / P	Tempat Tgl.Lahir	Status Kw/ BKw/ Dd /Jd	Agama	Pendidi kan	Pekerjaan	Kedudu- kan dalam keluarga	Alamat Lengka p (jalan/ gang) Nomor.	Tgl. Mulai tinggal di RT/ RW.	Tgl. Pindah mening galkan 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 LUBUKLINGGAU

N o	Nama	L / P	Tempat/ Tgl. Lahir	Status Kw/ BKw/ Dd/Jd	Agama	Pendi dikan	Peker jaan	Kedudu- kan dalam keluarga	Alamat asal *)			Tgl. Mulai tinggal di RT/ RW	Doku menta si yang ada	Maksud dan tujuan ke datang an
									DKB	LKB JB	LKB LJB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Keterangan:

*) Alamat asal kolom 10, 11,

12: DKB : Dalam Kota

Lubuklinggau

DKB JB : Luar Kota Lubuklinggau Wilayah Jawa Barat

DKB JBB : Luar Kota Lubuklinggau di luar Wilayah Jawa Barat

BUKU PERUBAHAN PENDUDUK (RT/ RW)

MODEL A.3.

KARENA LAHIR-MATI-PINDAH-DATANG (LAMPID)

PENDUDUK TETAP

N o	Nama	L / P	Tempat Tgl.Lahir	Status Kw/ BKw/ Dd / Jd	Agama	Pendidi kan	Pekerjaan	Keduduk an dalam keluarga	Alamat Lengkap (.jalan/ gang) Nomor.	Tgl. Peruba han	Sebab perub ahan *)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Keterangan:

*)Kolom 12 Sebab Perubahan karena (LAMPID)

- Lahir

- Meninggal

MODEL A.4.

KARENA LAHIR – MATI – PINDAH – DATANG (LAMPID)

PENDUDUK SEMENTARA/ MUSIMAN DALAM KOTA LUBUKLINGGAU – LUAR
KOTA LUBUKLINGGAU DARI WILAYAH PROVINSI JAWA BARAT DAN DARI LUAR
WILAYAH

PROVINSI JAWA BARAT

[illegible]

Keterangan:

*) Kolom 12 Sebab Perubahan karena (LAMPID)

- | | |
|---------------|--|
| - Lahir | |
| - Meninggal | |
| - Pindah, dan | |
| - Datang | |

BUKU PERKEMBANGAN PENDUDUK (RT / RW)

MODEL A.5

Bulan :

[illegible]

BUKU DATA PENGURUS RW - RT - ANGGOTA LINMAS

MODEL B

[illegible]

BUKU DAFTAR PROYEK

MODEL C

[illegible]

BUKU KEJADIAN

MODEL D.

[illegible]

PROFIL
RUKUN WARGA
KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA LUBUKLINGGAU
TAHUN

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

Sumber data pengisian profil RW:

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

Lubuklinggau.
Ketua RW. ...

I. POTENSI KELEMBAGAAN.

A. Legalitas Kepengurusan RW.

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

B. Jumlah Personal Kepengurusan

RW. 1. Pengurus Harian.

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

2. Seksi-seksi.

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

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

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

E. Kelembagaan Politik.

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

F. Kelembagaan Ekonomi.

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

G. Lembaga Pendidikan

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

6. Lembaga Pendidikan
Keagamaan=unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
7. Kursus
Bahasa = unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
8. Kursus
Montir = unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
9. Kursus
Komputer = unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
10. Kursus
Kecantikan= unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
11. Kursus Rias
Pengantin = unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
12. Kursus Las= unit, peserta didik = Orang, jmlh Pengajar = Orang
13. = unit, peserta didik = Orang, jmlh pengajar = Orang
14. = unit, peserta didik = Orang, jmlh pengajar = Orang
15. = unit, peserta didik = Orang, jmlh pengajar = Orang

H.Kelembagaan Keamanan.

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

II. SUMBER DAYA ALAM

A. Luas Daerah RW.

1. Luas Pemukiman : Ha.
2. Luas Kuburan : Ha.
3. Luas pertanian : Ha.
4. Luas Taman : Ha.
5. Luas Perkantoran : Ha.
6. Luas Prasarana umum lainnya : Ha.
- Jumlah : Ha.

B. ORBITAS

1. Jumlah sungai/kali yang melalui RW : buah, terdiri dari:
 - a. di RT. ...
 - b. di RT. ...
 - c. di RT. ...
2. Rawan banjir di RT

C. SUMBER DAYA AIR

1. Air Minum

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

2. Kualitas air minum.

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

3. Sumur Resapan.

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

4. Udara.

Tercemar berat/Tercemar sedang/tercemar ringan/sehat.

5. Taman.

Ada/tidak ada.

III. POTENSI SUMBER DAYA

MANUSIA. A. UMUR.

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

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
g. Invalid lainnya	=	<u>Orang</u>
Jumlah	=	Orang

2. Cacat Mental

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

D. TENAGA KERJA.

1. Penduduk Usia 15 – 60 tahun	=	Orang
2. Ibu Rumah Tangga	=	Orang
3. <u>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
16. <u>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.

Jalan Gang

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

1.2. Jembatan.

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

2. Sarana Transportasi Darat.

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

3. Prasarana Transportasi Udara.

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

B. Prasarana Komunikasi.

1. Telepon.

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

2. Radio/TV.

- | | | |
|-----------|---|----------------|
| - TV Umum | = | Ada/Tidak ada. |
|-----------|---|----------------|

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 Tennis = buah
8. Lapangan = buah
9. Lapangan = buah
10. Lapangan = buah.

H. Prasarana Kesehatan.

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

I. Prasarana Pendidikan.

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

J. Prasarana Penerangan.

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

K. Prasarana Hiburan/Pariwisata.

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

L. Prasarana TPS Umum = ada / tidak ada.

----- 0000 -----

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

FORMAT P

ALAT KELENGKAPAN
RT/RW

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

Sekretariat : Jalan Telp. Lubuklinggau

2. Contoh Kop Surat Rukun Warga (RW)

RUKUN WARGA
KELURAHAN KECAMATAN
.....
KOTA LUBUKLINGGAU

Sekretariat : Jalan Telp. No. Lubuklinggau -

.....

3. Contoh Tata Naskah Surat RT dan RW

Sekretariat : Jalan

Telp.

Lubuklinggau

No. /RT..... /RW.....

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

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

Maksud dan Tujuan :

.....

Catatan :

1.
2.

Demikian agar yang berkepentingan menjadi maklum dan mohon
 pertimbangannya.

Lubuklinggau,

Mengetahui :

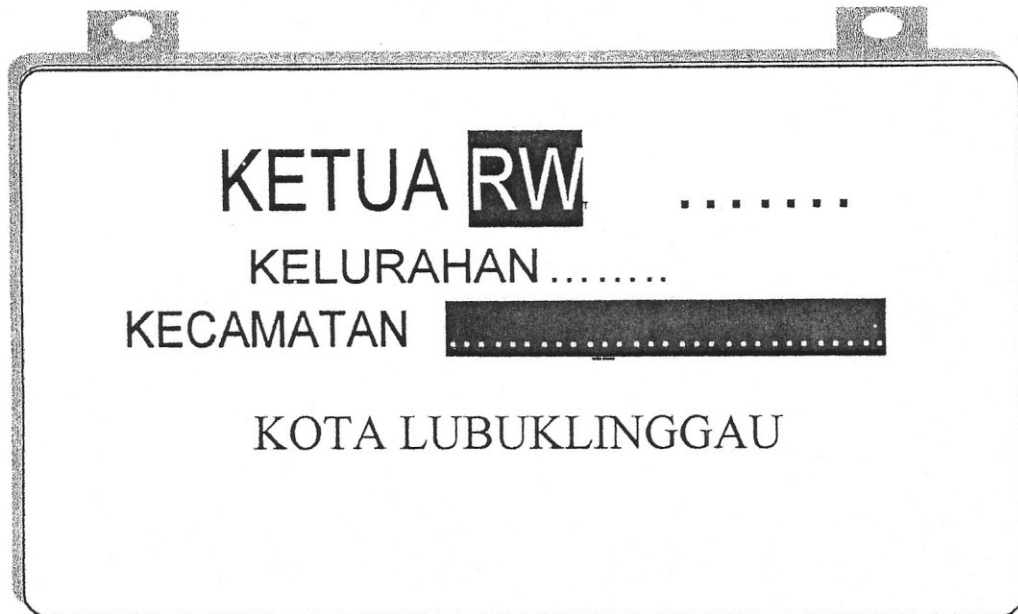
Ketua RW. Kelurahan

Ketua RT. ...

(.....)

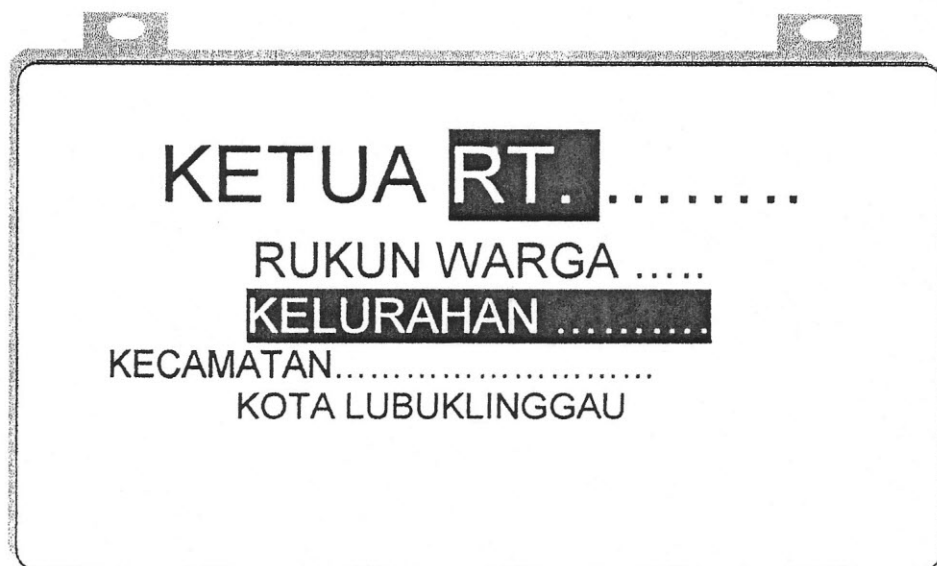
(.....)

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



KETUA RW
 KELURAHAN
 KECAMATAN
 KOTA LUBUKLINGGAU

Ukuran 40 x 35 cm



KETUA RT.
 RUKUN WARGA
 KELURAHAN
 KECAMATAN
 KOTA LUBUKLINGGAU

U k u r a n : 40 x 35 c m

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

CAP RUKUN TETANGGA (RT)

RUKUN WARGA
KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA LUBUKLINGGAU

Ukuran : 5.5 x 2.5 cm

CAP RUKUN WARGA (RW)

RUKUN TETANGGA ...
RUKUN WARGA ...
KELURAHAN
KECAMATAN
KOTA LUBUKLINGGAU

Ukuran : 5.5 x 2.5 cm

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,


H. S.N. PRANA PUTRA SOHE