



WALIKOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 18 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA
DI KOTA GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektifitas serta meningkatkan pelayanan masyarakat di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, perlu adanya lembaga kemasyarakatan yang membantu Pemerintah Kelurahan dalam melaksanakan tugas-tugasnya;
- b. bahwa lembaga kemasyarakatan yang secara khusus membantu pemerintah kelurahan dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan adalah Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu membentuk Peraturan Walikota Gorontalo tentang Petunjuk Teknis Rukun Tetangga Dan Rukun Warga Di Kota Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4588);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
8. Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2005 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 69 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA GORONTALO TENTANG RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA DI KOTA GORONTALO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Gorontalo ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Gorontalo sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wlikota adalah Walikota Gorontalo.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Gorontalo.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota Gorontalo untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat Daerah Kota Gorontalo dalam wilayah kerja Kecamatan.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan sebagai Perangkat Daerah Kota Gorontalo di bawah Camat.
8. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Kelurahan dalam memberdayakan masyarakat.
9. Rukun Tetangga selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kelurahan.
10. Rukun Warga selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus Rukun Tetangga di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Pemerintah Kelurahan.
11. Penduduk setempat adalah setiap orang yang bertempat tinggal tetap disuatu wilayah.

12. Kepala Keluarga adalah :
 - a. Penanggung Jawab anggota keluarga yang secara kemasyarakatan terdaftar dalam Kartu Keluarga
 - b. Orang yang bertempat tinggal bersama dengan orang lain, baik mempunyai hubungan darah maupun tidak dan bertanggung jawab terhadap keluarga.
 - c. Orang yang bertempat tinggal seorang diri
 - d. Kepala asrama, rumah yatim piatu dan lain - lain tempat beberapa orang tinggal bersama - sama.
13. Warga adalah Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang secara sah terdaftar sebagai penduduk Kota Gorontalo
14. Pengurus Rukun Tetangga adalah Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Seksi-seksi sesuai dengan Kebutuhannya
15. Pengurus Rukun Warga adalah Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Seksi-seksi sesuai dengan Kebutuhannya;
16. Keluarga adalah inti terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari kepala keluarga dan anggota keluarga yang tinggal dalam satu rumah
17. Musyawarah adalah pembahasan bersama dengan maksud mencapai keputusan bersama atas penyelesaian masalah.
18. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari suatu kelompok masyarakat dengan kesadadran dan inisiatif sendiri mengadakan ikhtiar kearah pemenuhan kebutuhan jangka pendek maupun jangka panjang yang dirasakan dalam kelompok masyarakat itu;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

RT/RW dibentuk dengan maksud untuk :

- a. Memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan gotong royong dan kekeluargaan;
- b. Membantu meningkatkan pelaksanaan tugas Kelurahan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;

- c. Memberdayakan seluruh potensi swadaya masyarakat dalam usaha meningkatkan kesejahteraan rakyat;

Pasal 3

Tujuan pembentukan RT/RW untuk mewujudkan lembaga RT/RW yang membantu kelancaran pelaksanaan tugas Lurah dan Aparatnya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dengan memperkuat dan memberdayakan potensi sosial masyarakat.

BAB III

PEMBENTUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) RT/RW dibentuk berdasarkan Keputusan Lurah.
- (2) Setiap RT terdiri dari paling sedikit 50 (lima puluh) Kepala Keluarga dan paling banyak 150 (seratus lima puluh) Kepala Keluarga.
- (3) Setiap RW terdiri dari paling sedikit 2 (dua) RT dan paling banyak 5 (lima) RT.

Pasal 5

RT/RW bertugas membantu Pemerintah Kelurahan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan

Pasal 6

RT/RW dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, mempunyai fungsi :

- a. pendataan kependudukan dan pelayanan administrasi lainnya;
- b. pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kerukunan hidup antar warga;
- c. pembuatan gagasan dalam pelaksanaan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat; dan
- d. penggerak swadaya gotong royong dan partisipasi masyarakat diwilayahnya.

BAB IV

KEPENGURUSAN

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Pengurus RW terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara;
 - d. Seksi-Seksi;
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d dapat terdiri dari :
 - a. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Pembangunan; dan
 - c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sesuai kebutuhan RW.

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Pengurus RT terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara;
 - d. Seksi-Seksi;
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d dapat terdiri dari :
 - a. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Pembangunan;
 - c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - d. Seksi Pemuda, Olahraga dan Kesenian; dan
 - e. Seksi Kependudukan.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai kebutuhan RT.

Persyaratan Kepengurusan

Pasal 9

- (1) Setiap calon Pengurus RT/RW harus memenuhi syarat :
 - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat kepada Pancasila dan UUD 1945 serta Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. warga negara Indonesia yang menjadi penduduk setempat dan dibuktikan dengan identitas kependudukan;
 - d. tidak tercela, berkelakuan baik, jujur dan adil;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. dapat membaca dan menulis bahasa Indonesia;
 - g. penduduk Kelurahan setempat dan bertempat tinggal di wilayah RT/RW tersebut, sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan serta terdaftar pada Kartu Keluarga dan memiliki KTP pada Wilayah RT tersebut;
 - h. berusia paling rendah 21 (dua puluh satu) tahun laki-laki dan 19 (sembilan belas) tahun untuk perempuan atau pernah menikah;
 - i. tidak pernah terlibat langsung atau tidak langsung dalam suatu kegiatan yang mengkhianati Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 seperti G 30 S/PKI, ISIS dan kegiatan-kegiatan Organisasi terlarang lainnya;
 - j. bukan pimpinan dan anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan TNI/POLRI aktif atau pegawai yang bekerja di kelurahan setempat;
 - k. tidak merangkap jabatan pada Lembaga Kemasyarakatan lainnya dan bukan merupakan anggota/pengurus salah satu partai politik;
- (2) Mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian dalam membangun Kelurahan;
- (3) Diusulkan oleh anggota RT bagi Ketua RT dan Anggota RW bagi Ketua RW.

Bagian Kedua

Masa Bhakti

Pasal 10

- (1) Masa bhakti pengurus RT/RW yaitu 3 (tiga) tahun.

- (2) Pengurus RT/RW dapat dipilih kembali jika dicalonkan kembali oleh warga.

Pasal 11

Apabila Pengurus RT/RW belum dibentuk, Lurah dapat menunjuk pengurus sementara paling lama 6 (enam) bulan.

BAB V

PEMILIHAN DAN TATA CARA PEMILIHAN

Bagian Kesatu

Pemilihan

Pasal 12

- (1) Pemilihan pengurus RT/RW dilaksanakan oleh Panitia Pemilihan yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pemilihan langsung Ketua RT/RW dapat dibentuk panitia pemilihan langsung dan kelengkapannya yang disepakati secara bersama-sama Lurah, warga masyarakat ataupun panitia pemilihan yang difasilitasi oleh Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Dalam hal pelaksanaan pemilihan melalui musyawarah mufakat, dibentuk panitia pemilihan yang dipilih dari hasil rapat pengurus RW dan Lurah.
- (4) Pemilihan pengurus baru dilakukan 1 (satu) bulan sebelum masa bhakti berakhir.
- (5) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Ketua, Sekretaris dan beberapa anggota sesuai kebutuhan.

Pasal 13

Panitia Pemilihan Langsung sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 Ayat (2) mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sosialisasi tentang rencana pemilihan langsung;
- b. menjaring nama-nama calon Ketua RT/RW;
- c. mensosialisasikan nama-nama Calon Ketua RT/RW;
- d. membuat kertas suara dan undangan pemilihan;
- e. memfasilitasi pembuatan Tempat Pemungutan Suara dan menetapkan Waktu Pemungutan Suara;

- f. melakukan perhitungan suara dan menetapkan hasil perolehan suara;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan kepada Lurah;

Pasal 14

Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 Ayat (3) mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sosialisasi tentang rencana pemilihan pengurus RT/RW;
- b. menerima nama-nama calon pengurus RT/RW;
- c. memimpin musyawarah mufakat dalam pemilihan pengurus RT/RW; dan
- d. membuat dan melaporkan berita Acara hasil musyawarah pemilihan kepada Lurah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemilihan

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pemilihan langsung hanya untuk pemilihan Ketua RT dan untuk pemilihan Ketua RW dilakukan dengan cara Musyawarah dan Mufakat.
- (2) Panitia pemilihan langsung Ketua RT merencanakan dan membentuk kelengkapan penyelenggara pemilihan langsung;
- (3) Panitia pemilihan langsung menjaring Calon Ketua RT dari masing-masing Kepala Keluarga atau yang mewakili;
- (4) Melakukan menyiapkan kelengkapan pelaksanaan pemilihan langsung dengan menggunakan kertas suara dan kotak suara serta Tempat Pemungutan Suara;
- (5) Waktu pemilihan ditentukan oleh panitia pemilihan langsung dengan mengedarkan undangan kepada Kepala Keluarga.
- (6) Pemungutan suara dilakukan oleh setiap Kepala Keluarga atau 1 (satu) orang anggota keluarga yang telah memenuhi persyaratan sebagai pemilih sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Perhitungan suara dilakukan setelah batas akhir waktu pemilihan yang telah ditentukan dan dilakukan secara terbuka.

- (8) Calon Ketua RT yang memperoleh suara terbanyak ditetapkan sebagai Ketua RT.
- (9) Apabila terdapat perolehan suara yang sama maka penetapan Ketua RT dapat dilakukan pemilihan ulang melalui Musyawarah Mufakat.

Pasal 16

- (1) Dalam hal pelaksanaan musyawarah mufakat baik pemilihan Pengurus RT/RW dapat dihadiri oleh Lurah, Ketua TP. PKK, Ketua LPM, Ketua Karang Taruna dan perwakilan Tokoh Masyarakat di wilayah RW maupun RT.
- (2) Musyawarah dan mufakat pemilihan Ketua RW dianggap sah jika paling sedikit dihadiri oleh 2/3 (dua per tiga) jumlah pengurus RT, dan apabila tidak memenuhi quorum, dilakukan musyawarah kembali paling lama 1 (satu) minggu setelah musyawarah sebelumnya.
- (3) Musyawarah dan mufakat pemilihan Ketua RT dianggap sah jika paling sedikit dihadiri oleh 2/3 (dua per tiga) jumlah musyawarah kembali paling lama 1 (satu) minggu setelah musyawarah sebelumnya.
- (4) Apabila dalam musyawarah kedua sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan Ayat (3) tetap tidak memenuhi quorum, pemilihan pengurus RT/RW dapat dilanjutkan dan dianggap sah untuk pengambilan keputusan.
- (5) Calon Ketua RT/RW yang memperoleh suara terbanyak atau secara aklamasi sebagai calon terpilih, dituangkan dalam Berita Acara Pemilihan.
- (6) Apabila dalam musyawarah pemilihan pengurus Rukun Tetangga dan Rukun Warga hasil perolehan suara yang sama maka dilakukan pemilihan kembali untuk calon yang memiliki suara yang sama, dan jikapun hasilnya masih sama maka keputusannya dilakukan secara mufakat.

Pasal 17

Pengurus RT/RW terpilih ditetapkan oleh Lurah.

Pasal 18

Pengukuhan pengurus RT/RW dilakukan oleh Lurah setempat dan dapat dihadiri oleh Walikota, Wakil Walikota, Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Camat maupun Pejabat Lainnya yang diundang ataupun ditunjuk untuk mewakili.

BAB VI
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 19

(1) Ketua RT mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja RT dan dikoordinasikan dengan Lurah;
- b. membangun komunikasi dengan pengurus dan anggota RT melalui kunjungan ke rumah warga;
- c. melaksanakan pertemuan dengan pengurus untuk penentuan Sekretariat RT dan pengesahan program kerja sekaligus menyusun strategi pendataan anggota RT;
- d. mengkoordinir pembuatan Struktur Organisasi dan penyediaan kelengkapan administrasi Sekretariat RT;
- e. memberi arahan kepada pengurus sekaligus membagi tugas penataan administrasi RT;
- f. mengkoordinir pengisian Data Keluarga secara lengkap dan memperbaharui data jika ada perubahan data secara berkala;
- g. menerima keluhan, permasalahan dari warganya dan melakukan verifikasi terhadap informasi yang diterima untuk di laporkan kepada Lurah melalui Ketua RW;
- h. menyelesaikan perselisihan antara warganya sesuai kemampuan dan kewenangan;
- i. mendorong dan memotivasi warganya untuk hidup rukun dan damai;
- j. mendorong warganya untuk meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat;
- k. menerima tugas dari Lurah untuk mewakili/mendampingi serta memberikan sambutan dalam menghadiri acara sosial, keagamaan dan pesta di wilayah Rukun Tetangga; dan
- l. menyampaikan informasi kebijakan Pemerintah Kota Gorontalo kepada warganya.

m. mengeluarkan surat pengantar sebagai dasar masyarakat dalam rangka pengurusan surat menyurat.

(2) Sekretaris RT mempunyai tugas :

- a. membantu Ketua RT membuat program kerja;
- b. mendampingi Ketua RT membangun komunikasi dengan pengurus dan warga RT;
- c. menyiapkan administrasi pendukung pelaksanaan rapat-rapat dan musyawarah dengan pengurus dan anggota RT;
- d. menjadi notulen dalam setiap rapat/pertemuan;
- e. membantu dalam mengisi data keluarga dan perubahan data secara berkala;
- f. mencatat surat masuk keluar dalam buku administrasi; dan
- g. menerima tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua terkait dalam lingkup RT.

(3) Bendahara RT mempunyai tugas :

- a. membantu Ketua RT dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan RT;
- b. membuat pertanggungjawaban keuangan dana operasional penunjang kegiatan RT; dan
- c. menerima tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua terkait dalam lingkup RT.

(4) Ketua Seksi mempunyai tugas membantu Ketua RT, dalam memimpin dan mengendalikan kegiatan pada seksinya masing-masing

Pasal 20

(1) Ketua RW mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja RW dan dikoordinasikan dengan Lurah;
- b. membangun komunikasi dengan pengurus RW melalui kunjungan ke wilayah RT;
- c. melaksanakan pertemuan dengan pengurus untuk penentuan Sekretariat RW dan pengesahan program kerja sekaligus menyusun strategi sinergitas antar RT;

- d. mengkoordinir pembuatan Struktur Organisasi dan penyediaan kelengkapan administrasi Sekretariat RT;
 - e. memberi arahan kepada pengurus sekaligus membagi tugas penataan administrasi RW;
 - f. mengkoordinir rekapan data-data yang dihimpun dari pengurus RT;
 - g. menerima keluhan dan permasalahan dari RT untuk disampaikan kepada Lurah;
 - h. menyelesaikan perselisihan lintas RT diwilayahnya sesuai kemampuan dan kewenangan;
 - i. mendorong dan memotivasi lintas RT untuk hidup rukun dan damai;
 - j. mendorong lintas RT di wilayahnya untuk meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat;
 - k. menerima tugas dari Lurah untuk mewakili/mendampingi serta memberikan sambutan dalam menghadiri acara sosial, keagamaan dan pesta lintas RT diwilayahnya; dan
 - l. menyampaikan informasi kebijakan Pemerintah Kota Gorontalo kepada warga lintas RT diwilayahnya.
- (2) Sekretaris RW mempunyai tugas :
- a. membantu Ketua RW membuat program kerja;
 - b. mendampingi Ketua membangun komunikasi dengan pengurus dan warga RW;
 - c. menyiapkan administrasi pendukung pelaksanaan rapat-rapat dan musyawarah dengan pengurus dan Ketua-Ketua RT;
 - d. menjadi notulen dalam setiap rapat/pertemuan;
 - e. membantu dalam mengisi data keluarga dan perubahan data secara berkala;
 - f. mencatat surat masuk keluar dalam buku administrasi; dan
 - g. menerima tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua terkait dalam lingkup RW.

- (3) Bendahara RW mempunyai tugas :
- a. membantu Ketua RW dalam melaksanakan Pengelolaan administrasi keuangan Rukun Warga;
 - b. membuat pertanggungjawaban keuangan dana operasional penunjang kegiatan RW sesuai kebutuhan; dan
 - c. menerima tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua terkait dalam lingkup RW.
- (4) Ketua Seksi mempunyai tugas membantu Ketua Rukun Warga, dalam memimpin dan mengendalikan kegiatan pada seksinya masing-masing

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (1), Ketua RT mempunyai fungsi :
- a. memelihara kerukunan hidup warga;
 - b. menggerakkan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat;
 - c. membantu mensosialisasikan dan melaksanakan setiap program pemerintah;
 - d. mengelola dan mengendalikan data kependudukan diwilayah kerjanya;
 - e. menyampaikan aspirasi masyarakat kepada Lurah;
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Lurah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 19 Ayat (2), Sekretaris RT mempunyai fungsi :
- a. mencatat seluruh pelaksanaan Kegiatan
 - b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data kependudukan; dan
 - c. melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (3), Bendahara Rukun Tetangga mempunyai fungsi.:
- a. Menerima, mencatat, menyimpan dan mengeluarkan serta mempertanggung jawabkan keuangan Rukun Tetangga; dan

- b. Melakukan pencatatan hasil swadaya dan/atau hasil gotong-royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (4) Ketua Seksi mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana, melaksanakan dan bertanggung jawabkan kegiatan sesuai seksinya masing-masing;
 - b. melakukan koordinasi dengan seksi lainnya demi terwujudnya keserasian pelaksanaan tugas;
 - c. melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan yang telah dilakukan; dan
 - d. memberikan saran dan pendapat kepada ketua dan/atau sekretaris.

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Ayat (1), Ketua RW mempunyai fungsi :
- a. memelihara kerukunan hidup warga;
 - b. menyampaikan aspirasi masyarakat kepada kepala Lurah;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas ketua RT di wilayahnya; dan
 - d. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Lurah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 20 Ayat (2), Sekretaris RW mempunyai fungsi :
- a. mencatat seluruh pelaksanaan kegiatan;
 - b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data kependudukan; dan
 - c. melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Ayat (3), Bendahara RW mempunyai fungsi :
- a. menerima, mencatat, menyimpan dan mengeluarkan serta bertanggung jawabkan keuangan Rukun Warga; dan
 - b. melakukan pencatatan hasil swadaya dan / atau hasil gotong-royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Ayat (4) ketua Seksi mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana, melaksanakan dan mempertanggung jawabkan kegiatan sesuai seksinya masing-masing;
 - b. melakukan koordinasi dengan seksi lainnya demi terwujudnya keserasian pelaksanaan tugas;
 - c. melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan; dan
 - d. memberikan saran dan pendapat kepada ketua dan/atau sekretaris.

BAB VII

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Hak dan Kewajiban

Pasal 23

- (1) Pengurus RW mempunyai hak :
- a. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Lurah atau Pengurus RT mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - b. mengajukan usul dan pendapat dalam musyawarah RW;
 - c. mendapatkan Informasi kegiatan pembangunan di wilayah kerjanya; dan
 - d. memperoleh biaya operasional penunjang kegiatan.
- (2) Pengurus RT mempunyai hak :
- a. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Lurah atau pengurus RW mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - b. menyampaikan saran dan pertimbangan yang berhubungan dengan aspirasi atau kepentingan warga;
 - c. usul dan pendapat dalam musyawarah RW;
 - d. mendapatkan informasi kegiatan pembangunan di wilayah kerjanya; dan
 - e. memperoleh biaya operasional penunjang kegiatan.

Pasal 24

- (1) Pengurus RW mempunyai kewajiban :
 - a. memimpin dan mengayomi masyarakat diwilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dan benar;
 - c. melaksanakan keputusan musyawarah RW;
 - d. melaksanakan Rapat-Rapat dan Musyawarah RW dengan pengurus RT;
 - e. menyampaikan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas RW dalam Musyawarah RW;
 - f. membangun Komunikasi dan Koordinasi dengan Lurah sebagai mitra kerja;
 - g. mengisi buku administrasi RW secara berkala; dan
 - h. melaporkan permasalahan yang timbul dalam warga masyarakat diwilayahnya kepada Lurah untuk segera mendapatkan penyelesaiannya.

- (2) Pengurus RT mempunyai kewajiban :
 - a. memimpin dan mengayomi masyarakat diwilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dan benar;
 - c. melaksanakan keputusan musyawarah RT;
 - d. melaksanakan Rapat-Rapat dan Musyawarah RT dengan Kepala Keluarga;
 - e. membina kerukunan hidup warga, menjaga kegotongroyongan warga serta meningkatkan partisipasi warga;
 - f. menyampaikan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dalam Musyawarah RT;
 - g. membangun komunikasi dan koordinasi dengan Lurah sebagai mitra kerja;
 - h. menyediakan Data Keluarga dan melakukan perubahan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan;
 - i. mengisi buku administrasi RT secara berkala; dan

- j. melaporkan permasalahan yang timbul dalam warga masyarakat diwilayahnya kepada Lurah melalui Ketua RW untuk segera ditindak lanjuti dan mendapatkan penyelesaiannya.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 25

Pengurus RT/RW dilarang :

- a. merangkap jabatan sebagai Lurah, Pengurus LPM, pengurus Rukun Warga bagi pengurus Rukun Tetangga, pengurus partai politik dan/atau pengurus Lembaga Kemasyarakatan lainnya;
- b. bersikap dan bertindak tidak adil, diskriminatif, meresahkan masyarakat serta mempersulit dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- c. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, norma, susila dan adat istiadat; dan
- d. menghasut masyarakat untuk kepentingan pribadi, kelompok atau golongan.
- e. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada warga masyarakat.

BAB VIII

PEMBERHENTIAN DAN PERGANTIAN

Pasal 26

Pengurus RT/RW berhenti atau diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri;
- c. masa bhaktinya berakhir;
- d. pindah tempat tinggal dan menjadi penduduk di wilayah lain;
- e. melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25; dan
- f. tidak mampu melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Apabila Ketua RT/RW berhenti atau diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sebelum masa bhaktinya berakhir, maka Sekretaris atau

Bendahara yang menggantikan posisi Ketua yang diusulkan oleh pengurus kepada Lurah untuk ditetapkan melalui Keputusan Lurah.

- (2) Hasil pemilihan langsung ataupun musyawarah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pergantian pengurus RT/RW, dituangkan dalam berita acara musyawarah pengurus dan disampaikan kepada Lurah paling lama 2 (dua) hari setelah pelaksanaan musyawarah untuk mendapat pengesahan dan pengukuhan.
- (3) Apabila Sekretaris atau Bendahara tidak bersedia menjabat posisi Ketua maka pengurus mengkonsultasikan ke Lurah untuk melaksanakan Pemilihan Langsung ataupun Musyawarah RT/RW paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 28

Pengurus RT/RW pengganti melanjutkan sisa masa bhakti pengurus yang diganti.

Pasal 29

Kekosongan jabatan selain Ketua RT/RW diisi melalui musyawarah RT/RW.

BAB IX

RAPAT-RAPAT DAN MUSYAWARAH

Bagian Kesatu

Rapat-Rapat

Pasal 30

- (1) Pengurus melaksanakan rapat-rapat RT/RW sesuai kebutuhan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Rapat pengurus RW dapat menghadirkan pengurus RT dan rapat pengurus RT dapat menghadirkan Kepala Keluarga diwilayah masing-masing.
- (3) Agenda rapat membahas materi-materi yang terkait langsung dengan situasi dan kondisi wilayah, kebutuhan warga, data keluarga, kegiatan kegotongroyongan, pemberdayaan dan partisipasi masyarakat, kegiatan keagamaan maupun permasalahan/persoalan yang dihadapi dan perlu penyelesaian baik ditingkat RT dan RW.

- 4) Hasil Rapat Pengurus RT dilaporkan kepada Pengurus RW untuk disampaikan kepada Lurah dan hasil Rapat RW disampaikan langsung kepada Lurah.
- (5) Rapat-Rapat yang dilaksanakan oleh pengurus RT/RW dibiaya melalui anggaran operasional penunjang kegiatan.

Bagian Kedua

Musyawarah

Pasal 31

- (1) Musyawarah RW merupakan wadah permusyawaratan dan pemufakatan yang dihadiri oleh pengurus RW, Pengurus RT dan Tokoh Masyarakat dan dapat juga mengundang Lurah dan Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Musyawarah RW sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berfungsi untuk :
 - a. menentukan dan merumuskan program kerja Rukun Warga;
 - b. sarana Penyampaian keterangan pertanggungjawaban;
 - c. melakukan evaluasi kepengurusan, membahas pemberhentian dan pergantian pengurus serta dapat melakukan pemilihan pengurus.
- (3) Musyawarah RW dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 32

- (1) Musyawarah RT merupakan wadah permusyawaratan dan pemufakatan yang dihadiri oleh pengurus Rukun Tetangga, Kepala Keluarga dan dapat juga mengundang Lurah dan Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Musyawarah RT sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berfungsi untuk :
 - a. menentukan dan merumuskan program kerja Rukun Warga;
 - b. sarana penyampaian laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pengurus;
 - c. melakukan evaluasi kepengurusan, membahas pemberhentian dan pergantian pengurus serta dapat melakukan pemilihan pengurus.
- (3) Musyawarah RT diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB X

ADMINISTRASI

Pasal 33

Kelengkapan administrasi yang harus dimiliki oleh Pengurus Rukun Warga meliputi :

- a. bagan struktur organisasi
- b. kop surat;
- c. papan nama;
- d. stempel; dan
- e. buku administrasi.

Pasal 34

Bentuk isi dan format kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XI

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 35

- (1) Hubungan kerja Rukun Warga dan Rukun Tetangga dengan Pemerintah Kota Gorontalo melalui Pemerintahan Kelurahan bersifat kemitraan, konsultatif dan koordinatif.
- (2) Hubungan kerja Rukun Warga dan Rukun Tetangga dengan Lembaga Kemasyarakatan lainnya di Kelurahan bersifat konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja Rukun Warga dan Rukun Tetangga dengan dengan pihak ketiga di Kelurahan bersifat kemitraan.
- (4) Hubungan kerja Rukun Warga dan Rukun Tetangga dengan Lembaga lainnya bersifat konsultatif dan koordinatif dan kolaboratif.

BAB XII

PEMBIAYAAN DAN PELAPORAN

Pasal 36

Pembiayaan RT/RW dapat bersumber dari :

- a. swadaya masyarakat diwilayah masing-masing;

- b. anggaran yang dialokasikan dalam APBD Kota Gorontalo;
- c. bantuan dari pemerintah dan Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kota Gorontalo dan Pemerintah Kelurahan; dan
- d. bantuan lainnya yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 37

- (1) Pembiayaan yang bersumber dari swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, pengelolaan keuangannya di administrasikan secara tertib, teratur dan dilaporkan secara tertulis yang disampaikan dalam rapat pengurus RT/RW.
- (2) Pengelolaan keuangan yang bersumber dari bantuan sebagaimana dimaksud pada pasal 36 huruf c dan huruf d, di administrasikan secara tertib, teratur dan di laporkan secara tertulis kepada pihak pemberi bantuan melalui Lurah.

BAB XIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 38

Pemerintah Kota Gorontalo, Camat dan Lurah wajib melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap RT/RW.

Pasal 39

Pembinaan dan pengawasan oleh Pemerintah Kota Gorontalo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, meliputi :

- a. memberikan petunjuk teknis kepada pengurus RT/RW sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. melaksanakan bimbingan teknis terhadap pengurus RT/RW untuk merubah pola pikir pengurus;
- c. memberikan supervisi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan RT/RW;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan administrasi RT/RW; dan
- e. memberikan penghargaan atas prestasi pengurus RT/RW.

Pasal 40

Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, meliputi :

- a. memfasilitasi penyusunan peraturan lurah yang terkait dengan kepengurusan RT/RW;
- b. memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi RT/RW;
- c. memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- d. memfasilitasi kerjasama antar RT/RW dengan lembaga kemasyarakatan lainnya dan pihak ketiga;
- e. memfasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada RT/RW; dan
- f. memfasilitasi koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah pemerintah kota Gorontalo.

Pasal 41

Pembinaan dan Pengawasan oleh Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, meliputi :

- a. memfasilitasi pembentukan RT/RW;
- b. memelihara keharmonisan hubungan antar RT/RW;
- c. memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi RT/RW;
- d. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar RT/RW dengan lembaga kemasyarakatan lainnya dan pihak ketiga;
- e. memfasilitasi koordinasi dan konsultasi dengan satuan kerja perangkat daerah pemerintah Kota Gorontalo.

BAB XIV

SANKSI

Pasal 42

- (1) Apabila Ketua RT/RW tidak aktif melaksanakan tugas dan/atau tidak memberikan Laporan selama 6 (bulan) berturut-turut kepada Lurah, maka Lurah memberikan surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali.
- (2) Apabila Ketua RT/RW setelah mendapat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan tidak mengindahkannya, maka

Lurah dapat memberikan sanksi pemberhentikan dari Pengurus RT/RW dan melakukan proses pergantian sesuai mekanisme yang berlaku.

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

- (1) Dalam hal Luas Wilayah, Jumlah Penduduk dan kemungkinan perkembangannya, RT/RW dapat dilakukan pemekaran, penghapusan dan perubahan batas RT/RW.
- (2) Pemekaran, penghapusan dan perubahan batas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), berdasarkan usulan Ketua RT/RW.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 50 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengelolaan Administrasi Rukun Tetangga dan Rukun Warga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

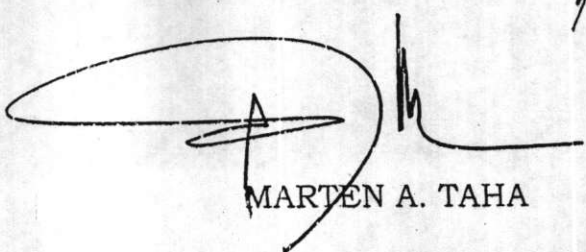
Pasal 45

Peraturan Kepala Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 4 Agustus 2015

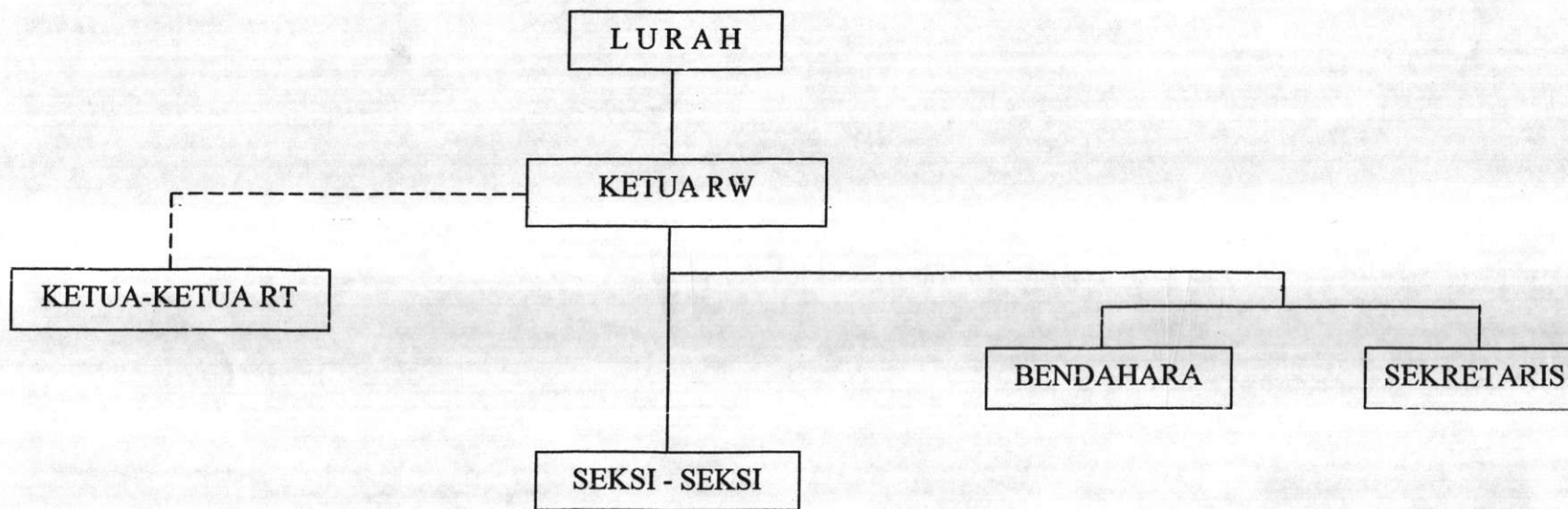
WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 18 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA DI KOTA GORONTALO

BAGAN STRUKTUR ORAGANISASI RUKUN WARGA



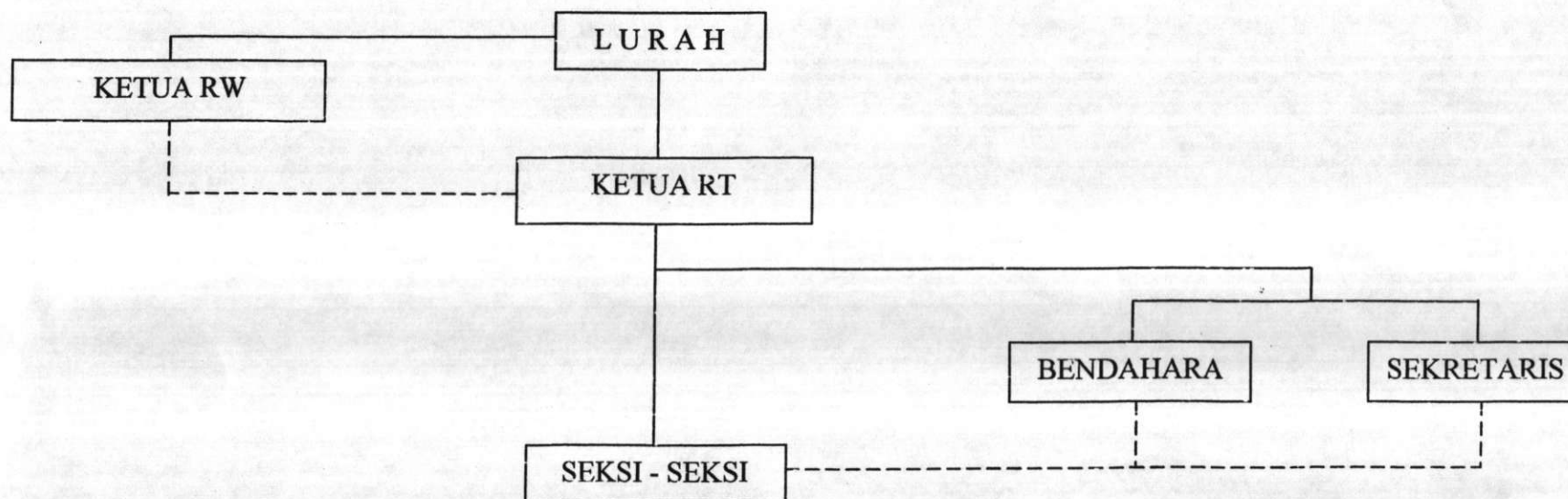
Keterangan :

————— : Garis Komando

- - - - - : Garis Koordinasi

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 18 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA DI KOTA GORONTALO

BAGAN STRUKTUR ORAGANISASI RUKUN TETANGGA



Keterangan :

————— : Garis Komando

- - - - - : Garis Koordinasi

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 18 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA
DI KOTA GORONTALO

BENTUK KERTAS KOP RUKUN WARGA DAN RUKUN TETANGGA

A. Kertas Kop Rukun Warga :

<p>RUKUN WARGA (Ukuran Huruf Tebal 18 jenis Times New Roman) KELURAHAN (Ukuran Huruf Tebal 16 jenis Times New Roman) KECAMATAN (Ukuran Huruf Tebal 14 jenis Times New Roman) JalanNo.....Telp..... (Uk. Huruf 12 jenis Times New Roman)</p> <hr/>
--

B. Kertas Kop Rukun Tetangga :

<p>RUKUN TETANGGA RW..... (Ukuran Huruf Tebal 18 jenis Times New Roman) KELURAHAN (Ukuran Huruf Tebal 16 jenis Times New Roman) KECAMATAN (Ukuran Huruf Tebal 14 jenis Times New Roman) JalanNo.....Telp..... (Uk. Huruf 12 jenis Times New Roman)</p> <hr/>
--

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 18 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA
DI KOTA GORONTALO

PAPAN NAMA RUKUN WARGA DAN RUKUN TETANGGA

A. Papan Nama Rukun Warga :

K E T U A RU K U N W A R G A K E L U R A H A N

B. Papan Nama Rukun Tetangga :

K E T U A RT..... RW K E L U R A H A N

C. Keterangan :

- a. Dibuat dari Plat Seng berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang 60 cm dan lebar 40 cm.
- b. Warna Dasar Putih.
- c. Berisikan Tulisan dengan huruf Balok warna hitam.
- d. Dipasang di halaman rumah Ketua Rukun Tetangga / Rukun Warga pada sebuah tiang kayu/besi dengan cat putih setinggi 150 cm dan atau ditempelkan pada dinding kantor atau rumah yang mudah dibaca oleh umum.

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 18 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA
DI KOTA GORONTALO

STEMPEL RUKUN WARGA DAN RUKUN TETANGGA

A. Stempel Rukun Warga :



B. Stempel Rukun Tetangga :



C. Keterangan :

- a. Berbentuk bulat.
- b. Ukuran 3 cm x 5 cm.
- c. Warna stempel menggunakan tinta Biru.

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 48 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA
DI KOTA GORONTALO

SURAT PENGANTAR RUKUN TETANGGA

SURAT PENGANTAR

Nomor :/ KELURAHAN / RT-...../

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Nomor KK / KTP :

Alamat :

Pekerjaan :

Jenis kelamin :

Tempat/tgl lahir :

Status :

Agama :

Keperluan :

Demikian agar mendapat bantuan seperlunya

Tanda tangan yang bersangkutan

Gorontalo, 20..

Ketua RT

.....

.....

Keterangan Nomor Surat:

- a. Kode Surat.
- b. Nama Kelurahan.
- c. RT yang mengeluarkan surat
- d. Nomor Surat

LAMPIRAN VII
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 18 TAHUN 2015
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA DI KOTA GORONTALO

1. BUKU TAMU

NO	NAMA	ASAL TAMU (DINAS/PRIBADI)	KEPERLUAN	PESAN-PESAN KETERANGAN
1	2	3	4	5

2. BUKU INVENTARIS BARANG

NO	BARANG YANG DIMILIKI	JUMLAH	TEMPAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5

Mengetahui

Ketua RT/RW

.....

Gorontalo,

Sekretaris RT/RW

.....

3. BUKU AGENDA

NO	TGL SURAT MASUK	SURAT MASUK			SURAT DARI	SURAT KELUAR			
		NOMOR SURAT	TANGGAL SURAT	PERIHAL		NOMOR SURAT	TANGGAL SURAT	PERIHAL	DIKIRIM KEPADA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. BUKU KAS

BULAN :

TAHUN :

MASUK			KELUAR			
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp.)	NO	URAIAN	NOMOR BUKTI	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH		Rp.	JUMLAH PENGELUARAN		:	
			SALDO		:	
			JUMLAH		:	

Gorontalo,

Keterangan :
Kas harus
Ditutup setiap
Bulan

MENGETAHUI
LURAH

.....

MENGETAHUI
RT/RW

.....

BENDAHARA
RT/RW

.....

5. BUKU NOTULEN RAPAT

NO	TANGGAL	MATERI RAPAT	KESIMPULAN RAPAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5

6. BUKU KEGIATAN

BULAN
TAHUN

NO	KEGIATAN	LOKASI	UKURAN/VOLUME	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

Mengetahui

Ketua RT/RW

.....

Sekretaris RT/RW

.....

Gorontalo,

Bendahara RT/RW

.....

10. BUKU INDUK PENDUDUK

No	Nama Lengkap / Panggilan	Jenis Kelamin	Status Perkawinan	Tempat & Tgl Lahir		Agama	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	Dapat Membaca Huruf	Kewarga negaraan	Alamat Lengkap	Kedudukan dlm Keluarga	No. KTP	No. KSK	Ket
				Tempat	Tgl										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

1

f