



SALINAN

WALI KOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL
RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa Rukun Tetangga dan Rukun Warga merupakan lembaga kemasyarakatan di Tingkat Kelurahan yang memiliki peran strategis dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada Masyarakat;
- b. bahwa guna meningkatkan efektivitas peran Rukun Tetangga dan Rukun Warga dalam pelaksanaan tugas, diperlukan dukungan operasional yang memadai untuk menjalankan fungsi sosial, koordinasi dan administratif;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan, dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam pemberian bantuan operasional Rukun Tetangga dan bantuan operasional Rukun Warga, maka diperlukan pengaturan tentang pemberian bantuan operasional Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
4. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kecamatan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 139);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2025 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2025 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.

2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Semarang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kota yang dipimpin oleh Camat.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
9. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk warga setempat, untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan yang berdasarkan kegotong-royongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan di Kelurahan dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
10. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk dari beberapa RT dalam rangka mengkoordinasikan kegiatan RT.
11. Bantuan Operasional RT adalah anggaran yang digunakan untuk aktivitas sesuai kewenangan RT dalam menjalankan fungsi administrasi, sosial budaya, pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan di lingkungan masyarakat.
12. Bantuan Operasional RW adalah anggaran yang digunakan untuk aktivitas sesuai kewenangan RW dalam menjalankan fungsi administrasi.
13. Sistem aplikasi yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Sistem Aplikasi adalah sistem aplikasi digital berbasis web untuk mendukung laporan pertanggungjawaban RT dan RW.

14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk mengelola dan mempertanggungjawabkan anggaran di suatu unit atau instansi.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang kemudian disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan yang disusun oleh pemerintah daerah dan disahkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
17. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP LS adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
18. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.
19. Tanda Terima Penyaluran Uang adalah dokumen Kelurahan sebagai bukti bahwa uang telah disalurkan atau diterima oleh RT dan RW.
20. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang digunakan untuk menyatakan bahwa pihak yang bersangkutan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pekerjaan, keuangan, atau aktivitas yang memerlukan pertanggungjawaban penuh atas suatu kejadian atau kegiatan.
21. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
22. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
23. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan.
24. Rencana Anggaran Penggunaan adalah rincian perkiraan biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu kegiatan.

Pasal 2

- (1) Pemberian bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW dimaksudkan untuk mendorong dan meningkatkan partisipasi aktif RT dan RW serta mendukung kinerja Pemerintah Daerah dalam peningkatan kesejahteraan dan pelayanan publik.

- (2) Pemberian bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW bertujuan untuk:
- a. menunjang pemenuhan kebutuhan operasional warga masyarakat di wilayah;
 - b. meningkatkan keguyuban dan hubungan sosial kemasyarakatan;
 - c. meningkatkan pemberdayaan masyarakat;
 - d. meningkatkan keterlibatan aktif masyarakat dalam mendukung kinerja Pemerintah Daerah; dan
 - e. meningkatkan penerapan nilai Pancasila dalam seluruh aspek kehidupan bermasyarakat.

BAB II

SASARAN DAN BESARAN

Bagian Kesatu

Sasaran

Pasal 3

- (1) Sasaran penerima Bantuan Operasional RT dan Bantuan Operasional RW merupakan RT dan RW di wilayah Daerah yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RT dan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah diketahui Camat dan dilaporkan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat.

Bagian Kedua

Besaran

Pasal 4

- (1) Besaran Bantuan Operasional RT sebesar Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) per RT per tahun yang bersumber dari APBD.
- (2) Besaran Bantuan Operasional RW sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per RW per tahun yang bersumber dari APBD.

BAB III

PENGANGGARAN

Pasal 5

- (1) Bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW dianggarkan dalam APBD dan dicantumkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan pada kode rekening di sub kegiatan Kelurahan.

- (2) Sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sub rincian objek belanja uang untuk diberikan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain.
- (3) Penganggaran Bantuan Operasional RT dan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV USULAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN

Pasal 6

- (1) Usulan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT dan Bantuan operasional RW diajukan setelah penetapan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT dan Bantuan Operasional RW selama satu tahun anggaran dibahas dan disepakati dalam pertemuan RT dan RW sebelum diajukan kepada Lurah selaku KPA.
- (3) Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT dan Bantuan Operasional RW disusun berdasarkan asas kewajaran, kepatutan, rasionalitas, dan efektivitas.
- (4) Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani oleh Ketua RT, Sekretaris RT, Bendahara RT, serta minimal 5 (lima) orang perwakilan warga dari 5 (lima) Kartu Keluarga yang berbeda.
- (5) Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani oleh Ketua RW, Sekretaris RW, Bendahara RW, serta minimal 3 (tiga) orang perwakilan Ketua RT.
- (6) Ketentuan mengenai format Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT dan Bantuan Operasional RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (7) Ketentuan mengenai format Berita Acara Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT dan Bantuan Operasional RW sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diatur oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengusulan rencana anggaran penggunaan Bantuan Operasional RT dan Bantuan Operasional RW diatur dalam petunjuk teknis pelaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat.

BAB V

PENGAJUAN PENCAIRAN DAN PENYALURAN

Bagian Kesatu

Pengajuan Pencairan

Pasal 7

- (1) RT dan RW mengajukan permohonan pencairan kepada Lurah selaku KPA dengan menyertakan:
- a. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Operasional RT dan Bantuan Operasional RW;
 - b. salinan Keputusan Lurah tentang Pembentukan RT dan RW;
 - c. salinan rekening Bank yang sama dengan Bank sebagai rekening kas umum daerah atas nama lembaga RT dan RW;
 - d. Rencana Anggaran Penggunaan bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1);
 - e. Berita Acara Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan (5);
 - f. salinan daftar hadir serta dokumentasi kegiatan pembahasan rencana anggaran penggunaan bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW pada pertemuan RT dan RW; dan
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak RT dan RW.
- (2) Batas pengajuan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat bulan April pada tahun berkenaan.
- (3) Pengajuan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diunggah melalui Sistem Aplikasi.
- (4) Lurah melakukan verifikasi terhadap seluruh pengajuan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui Sistem Aplikasi.

- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditemukan pengajuan permohonan pencairan yang tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, RT dan RW melengkapi dan/atau menyesuaikan persyaratan paling lambat 10 (sepuluh) hari dari pengembalian hasil verifikasi.
- (6) RT dan RW yang memperoleh bantuan operasional dari hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (7) Dalam hal terdapat perubahan Rencana Anggaran Penggunaan yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, RT dan RW melaporkan Rencana Anggaran Penggunaan yang baru kepada Lurah.
- (8) Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran.
- (9) Ketentuan mengenai format Surat Permohonan Pencairan Bantuan Operasional RT dan Bantuan Operasional RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (10) Ketentuan mengenai format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Ketua RT dan Ketua RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diatur oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (11) Ketentuan mengenai format perubahan Rencana Anggaran Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (12) Laporan perubahan rencana anggaran penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilengkapi dengan Berita Acara kesepakatan perubahan rencana anggaran penggunaan bantuan operasional RT dan RW, diunggah melalui Sistem Aplikasi.
- (13) Ketentuan mengenai format Berita Acara Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT dan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diatur oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 8

Pencairan bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW diajukan oleh Camat selaku PA melalui Lurah selaku KPA dengan mekanisme pengajuan SPP LS dan SPM-LS kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan keuangan Daerah dengan melampirkan:

- a. keputusan Lurah mengenai RT dan RW yang memperoleh bantuan operasional dan disertai daftar penerima bantuan operasional; dan
- b. salinan rekening bank atas nama lembaga RT dan RW.

Bagian Kedua

Penyaluran

Pasal 9

- (1) Penyaluran bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW dilaksanakan secara penuh pada kurun waktu bulan Juni sampai dengan bulan Juli dengan memperhatikan ketersediaan kas umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan keuangan Daerah menyalurkan bantuan operasional RT dan RW ke rekening RT dan RW.
- (3) Dalam hal RT dan RW tidak mengajukan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), bantuan operasional RT dan RW tidak disalurkan.

BAB VI

PENGUNAAN

Pasal 10

- (1) Bantuan operasional RT digunakan untuk:
 - a. administrasi pelaksanaan tugas RT;
 - b. kegiatan sosial, budaya, dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - c. kebersihan lingkungan dan pembangunan.
- (2) Penggunaan bantuan operasional RT untuk administrasi pelaksanaan tugas RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak 2,5% (dua koma lima persen) dari alokasi bantuan operasional RT dapat digunakan untuk:
 - a. belanja alat tulis kantor penunjang kegiatan RT;
 - b. cetak dan penggandaan administratif RT; dan/atau
 - c. kebutuhan administrasi RT lainnya yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi RT.
- (3) Penggunaan bantuan operasional RT untuk kegiatan sosial, budaya, dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk:
 - a. belanja hadiah lomba kegiatan;

- b. makanan dan minuman rapat rutin, kerja bakti, perayaan, pertemuan kelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, sosialisasi, pelatihan;
 - c. pembayaran tagihan listrik/air untuk balai, lapangan, poskamling, prasarana, sarana, dan utilitas;
 - d. pembelian barang pakai habis pendukung acara;
 - e. cetak spanduk;
 - f. sewa kostum pertunjukan seni/budaya, panggung pertunjukan sederhana, *sound system* acara kemasyarakatan; dan/atau
 - g. honor tenaga kebersihan, instruktur olahraga dan rohaniawan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan.
- (4) Penggunaan bantuan operasional RT untuk kebersihan lingkungan dan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan di prasarana, sarana, dan utilitas yang ada di wilayah RT serta dapat digunakan untuk:
- a. pengelolaan sampah meliputi pelatihan, pengadaan sarana prasarana kebersihan, dan perawatan kebersihan wilayah; dan/atau
 - b. pembelian/perbaikan/perawatan prasarana, sarana, dan utilitas.
- (5) Belanja operasional RT dilaksanakan dengan mengutamakan belanja melalui pelaku usaha yang terdapat di wilayah RT setempat.

Pasal 11

- (1) Bantuan operasional RW digunakan untuk:
- a. administrasi pelaksanaan tugas RW; dan
 - b. fasilitasi kegiatan rutin RW.
- (2) Administrasi pelaksanaan tugas RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat digunakan untuk:
- a. belanja alat tulis kantor penunjang kegiatan RW;
 - b. cetak dan penggandaan administratif RW;
 - c. kebutuhan administrasi RW lainnya yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi RW.
- (3) Fasilitasi kegiatan rutin RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk makan dan minum kegiatan pertemuan RW.
- (4) Belanja operasional RW dilaksanakan dengan mengutamakan belanja melalui pelaku usaha yang terdapat di wilayah RW setempat.

Pasal 12

Bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW tidak digunakan untuk:

- a. mendanai pembayaran uang lelah/ insentif/ uang kehormatan/ uang saku/ gaji/ honorarium atau sejenisnya bagi pengurus; dan
- b. kepentingan pribadi dan kelompok.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban Kecamatan

Pasal 13

- (1) Pertanggungjawaban pemberian bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW dilaksanakan oleh Camat selaku PA melalui Lurah selaku KPA.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keputusan Lurah mengenai RT dan RW yang memperoleh bantuan operasional; dan
 - b. tanda terima penyaluran uang.
- (3) Ketentuan mengenai format Tanda Terima Penyaluran Uang Bantuan Operasional RT dan Bantuan Operasional RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban RT dan RW

Pasal 14

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW dilakukan oleh Ketua RT dan Ketua RW setiap bulan.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW;
 - b. bukti pengeluaran penggunaan anggaran operasional RT dan RW yang berupa nota pembelian, kuitansi, tanda terima dan sebagainya; dan
 - c. dokumentasi kegiatan/barang.

- (3) Pertanggungjawaban penggunaan bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan pada pertemuan RT dan RW serta disampaikan kepada Camat melalui Lurah diunggah melalui Sistem Aplikasi.
- (4) Pertanggungjawaban penggunaan bantuan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya melalui Sistem Aplikasi.
- (5) Penyalahgunaan bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal masih terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan hingga akhir tahun berkenaan, maka Ketua RT dan RW menyetorkan kembali ke rekening kas umum daerah, paling lambat tanggal 15 Desember pada tahun berkenaan.
- (2) Bukti pengembalian sisa anggaran dilaporkan melalui Sistem Aplikasi paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal 15 Desember pada tahun berkenaan.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Wali Kota melalui Perangkat Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan dan pertanggungjawaban bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi kewilayahan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Pemberian bantuan operasional RT dan bantuan operasional RW pada tahun 2025 dilakukan setelah penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun 2025.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 4 Juli 2025

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

AGUSTINA WILUJENG PRAMESTUTI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 4 Juli 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG,

ttd

MUKHAMAD KHADHIK

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2025 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001