



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl.Prof.Soedarto,SH No.116 Telp.(024)76402252 dan 76402252 Semarang 50269
Website:dp3a.semarangkota.go.id Email:dinasp3a.kotasemarang@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA SEMARANG

NOMOR B/1350/400.10.2/VII/2025 TAHUN 2025

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL
RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA DI KOTA SEMARANG
TAHUN 2025

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan sosial, keguayuban, hubungan sosial kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan partisipasi aktif masyarakat dalam mendukung kinerja Pemerintah Daerah, Pemerintah Kota Semarang bermaksud memberikan Bantuan Operasional Rukun Tetangga dan Bantuan Operasional Rukun Warga di Kota Semarang Tahun 2025;
 - bahwa agar proses pengusulan sampai dengan pertanggungjawaban Bantuan Operasional Rukun Tetangga dan Bantuan Operasional Rukun Warga dapat terlaksana dengan efektif, optimal dan akuntabel, maka sesuai dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 32 Tahun 2025 Tentang Pedoman Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga dan Rukun Warga, perlu ditetapkan petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Operasional dimaksud;
 - bahwa dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga Dan Rukun Warga di Kota Semarang Tahun 2025;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat Dalam dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);



2. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (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 Nomor 73 Tahun 2018, 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 Daerah Wali Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 152);
6. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2024 Nomor 8);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
8. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2025 Nomor 1) sebagaimana diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2025 Nomor 9) ;
9. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 32 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga dan Rukun Warga Kota Semarang;



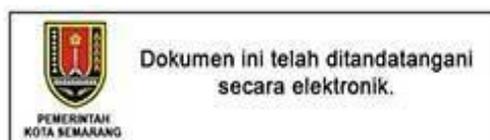
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga dan Rukun Warga di Kota Semarang Tahun 2025, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU wajib dilaksanakan dan dijadikan acuan dalam Pelaksanaan Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga dan Rukun Warga di Kota Semarang Tahun 2025.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 10 Juli 2025

**Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan
Perempuan dan Perlindungan Anak
Kota Semarang**



Noegroho Edy Rijanto

SALINAN disampaikan kepada Yth :

1. Wali Kota Semarang;
2. Wakil Wali Kota Semarang;
3. Sekretaris Daerah Kota Semarang;
4. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Semarang;
5. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesra Sekretariat Daerah Kota Semarang;
6. Inspektur Kota Semarang;
7. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang;
8. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang;
9. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang;
10. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;
11. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Semarang;
12. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Semarang;
13. Camat Se-Kota Semarang;
14. Lurah Se-Kota Semarang;
15. Ketua dan Pengurus Rukun Warga Se-Kota Semarang;
16. Ketua dan Pengurus Rukun Tetangga Se-Kota Semarang.



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
NOMOR B/1350/400.10.2/VII/2025
TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL
RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA
DI KOTA SEMARANG TAHUN 2025

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL
RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA DI KOTA SEMARANG TAHUN 2025**

1. Latar Belakang

Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) merupakan ujung tombak dalam pelayanan masyarakat, terutama dalam meningkatkan kesejahteraan sosial, kegotuyuban, dan pemberdayaan masyarakat. Sesuai dengan *draft* rancangan akhir RPJMD Kota Semarang dimana diamanatkan dalam Misi Ketujuh dari Kota Semarang yaitu “Mewujudkan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas, Dinamis, Bersih, Bebas dari Korupsi, Berkeadilan, dan Inklusif Berbasis Kota Cerdas.”, untuk mewujudkan Visi Kota Semarang tahun 2025 – 2029 “Kota Semarang menjadi Pusat Ekonomi yang Maju, Berkeadilan Sosial, Lestari dan Inklusif” maka dirumuskan Program Prioritas / Unggulan Kota Semarang salah satunya berupa Tambahan Operasional RT dan RW.

Sesuai dengan hal tersebut diatas maka Pemerintah Kota Semarang memberikan Program Bantuan Operasional RT dan RW agar kinerja RT dan RW dalam pembangunan sosial dan pelayanan di masyarakat semakin optimal. Maka dari itu diperlukan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis terkait pemberian bantuan operasional RT dan RW setelah Peraturan Wali Kota Semarang tentang Pedoman Pemberian Bantuan Operasional RT dan RW ditetapkan.

2. Tujuan

- a. Menunjang pemenuhan kebutuhan operasional warga masyarakat di wilayah.
- b. Meningkatkan kegotuyuban dan hubungan sosial kemasyarakatan.
- c. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat.
- d. Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam mendukung kinerja pemerintah.
- e. Meningkatkan penerapan nilai Pancasila dalam seluruh aspek kehidupan bermasyarakat.

3. Sasaran Penerima

- a. RT dan RW di wilayah Kota Semarang yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.



- b. RT dan RW yang telah ditetapkan melalui Keputusan Lurah dan diverifikasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat.

4. Besaran Dana

- a. Besaran Bantuan Operasional RT sebesar Rp 25.000.000,00 per RT per tahun.
- b. Besaran Bantuan Operasional RW sebesar Rp3.000.000,00 per RW per tahun.

5. Penganggaran

- a. Bantuan Operasional RT dan RW dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Semarang, dan dicantumkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan pada kode rekening di sub kegiatan Kelurahan.
- b. Menggunakan sub rincian objek belanja uang untuk diberikan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain.

6. Tahapan Pengajuan Pencairan

Pengurus RT dan RW mengajukan permohonan pencairan kepada Lurah dengan menyertakan:

a. Dokumen Persyaratan:

- 1) Surat permohonan pencairan.
 - Surat permohonan pencairan dibuat oleh masing-masing Ketua RT/RW.
 - Format dan contoh surat permohonan pencairan sebagaimana terlampir dan dapat diakses melalui aplikasi Ruang Warga.
 - Surat permohonan pencairan diunggah(*upload*) pada aplikasi Ruang Warga mulai minggu ke-2 Bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025.
- 2) Salinan Keputusan Lurah Tentang Pembentukan RT/RW.
 - Diunggah(*upload*) pada aplikasi Ruang Warga
- 3) Salinan buku rekening (Bank Jateng) atas nama RT/RW.
 - Pembukaan rekening Bank Jateng atas nama lembaga RT dan/atau RW wajib dilakukan oleh ketua dan bendahara RT dan/atau RW pada Kantor Cabang Pembantu terdekat.
 - Pembukaan rekening Bank Jateng mulai minggu ke-2 Bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025
 - Diunggah(*upload*) pada aplikasi Ruang Warga mulai minggu ke-2 Bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025
- 4) RAP (Rencana Anggaran Penggunaan)
 - Ketua RT/RW membuat usulan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT/RW secara umum sesuai dengan kebutuhan masing-masing wilayah yang dibahas dalam pertemuan RT/RW serta ditetapkan oleh Ketua dan Bendahara RT/RW mulai minggu ke-2 Bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025
 - Rencana Anggaran Penggunaan disusun secara proporsional berdasarkan asas kewajaran, kepatuhan, dan efektivitas.



- Format dan contoh Rencana Anggaran Penggunaan sebagaimana terlampir dan dapat diakses melalui aplikasi Ruang Warga.
 - Diunggah(*upload*) pada aplikasi Ruang Warga mulai minggu ke-2 Bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025
- 5) Berita Acara Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan (ditandatangani Ketua, Sekretaris, Bendahara dan warga).
- Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT yang sudah dibahas dan disepakati warga, 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 mulai minggu ke-2 Bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025
 - Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW yang sudah dibahas dan disepakati Ketua RT, dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh Ketua RW, Sekretaris RW, Bendahara RW, serta minimal 3 (tiga) orang perwakilan Ketua RT mulai minggu ke-2 Bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025
 - Format dan contoh Berita Acara Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan sebagaimana terlampir dan dapat diakses melalui aplikasi Ruang Warga.
 - Berita Acara Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT/RW diunggah (*upload*) pada aplikasi Ruang Warga mulai minggu ke-2 Bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025
- 6) Daftar hadir dan dokumentasi rapat Rencana Anggaran Penggunaan. Daftar hadir dan dokumentasi pada saat pembahasan Rencana Anggaran Penggunaan bantuan operasional RT/RW, diunggah(*upload*) pada aplikasi Ruang Warga mulai minggu ke-2 Bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025
- 7) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dibuat oleh masing-masing Ketua RT/RW ditandatangani di atas materai Rp10.000.
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak diunggah(*upload*) pada aplikasi Ruang Warga mulai minggu ke-2 bulan Juli tahun 2025 dan paling lambat Bulan Agustus tahun 2025
 - Format dan contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana terlampir dan dapat diakses melalui aplikasi Ruang Warga.

b. Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan

- Jika setelah penggunaan Bantuan Operasional RT dan RW terdapat perubahan Rencana Anggaran Penggunaan (seperti perubahan kegiatan dan anggaran), maka Ketua RT/RW membuat usulan perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT/RW secara umum sesuai dengan kebutuhan masing-masing wilayah yang dibahas dalam pertemuan RT/RW kembali serta ditetapkan oleh Ketua dan Bendahara RT/RW.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 6 #)



- Apabila terdapat perubahan dalam Rencana Anggaran Penggunaan, maka seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan, dicantumkan kembali dengan menyertakan keterangan perubahan dalam Rencana Anggaran Penggunaan tersebut.
- Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan disusun berdasarkan asas kewajaran, kepatuhan, efektivitas dan hanya dapat dilakukan 2 kali pada bulan yang berbeda pada kurun waktu Bulan September s.d. Oktober di tahun 2025.
- Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan RT diunggah(*upload*) kembali pada aplikasi Ruang Warga untuk segera diverifikasi oleh RW dan Lurah pada kurun waktu bulan September s.d. Oktober di tahun 2025.
- Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan RW diunggah(*upload*) kembali pada aplikasi Ruang Warga untuk segera diverifikasi oleh Lurah pada kurun waktu Bulan September s.d. Oktober di tahun 2025.

c. Tahapan Pencairan:

- Semua persyaratan dokumen (7 dokumen) yang sudah dipenuhi dan diunggah(*upload*) oleh RT akan diverifikasi secara berjenjang dari tingkat RW hingga Lurah.
- Semua persyaratan dokumen (7 dokumen) yang sudah dipenuhi dan diunggah(*upload*) oleh RW akan diverifikasi oleh Lurah.
- Apabila ditemukan persyaratan dokumen pengajuan yang tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, maka RT dan RW melengkapi dan memperbaiki persyaratan dan diverifikasi Kembali oleh Lurah paling 1 (satu) minggu setelah dokumen dikembalikan.
- Setelah melakukan tahapan verifikasi dan menyetujui permohonan pengajuan bantuan operasional RT dan RW, maka Lurah mengeluarkan keputusan Lurah tentang daftar penerima bantuan operasional RT dan RW.
- Pengajuan pencairan bantuan operasional RT dan RW dilakukan oleh Lurah selaku KPA dengan mekanisme pengajuan SPP LS dan SPM-LS kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah setelah Pengesahan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2025.

7. Penggunaan Bantuan Operasional RT dan RW

a. Penggunaan Bantuan Operasional RT:

1) Administrasi (maks. 2,5% dari alokasi Bantuan Operasional RT):

- Belanja Alat Tulis Kantor penunjang kegiatan RT
- Cetak dan pengadaan administratif RT
- Kebutuhan administrasi RT lainnya yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi RT.

2) Kegiatan sosial dan pemberdayaan:

- Belanja hadiah lomba kegiatan;
- Makanan dan minuman rapat rutin, kerja bakti, perayaan, pertemuan kelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, sosialisasi, pelatihan;
- Pembayaran tagihan listrik/air untuk balai, lapangan, poskamling, prasarana, sarana, dan utilitas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 7 #)



- Pembelian barang pakai habis pendukung acara;
- Cetak spanduk;
- Sewa kostum pertunjukan seni/budaya, panggung pertunjukan sederhana, *sound system* acara kemasyarakatan;
- Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 21 Tahun 2024 Tentang Standar Harga Satuan di Lingkungan Kota Semarang Tahun Anggaran 2025, maka besaran honor untuk:
 - a. tenaga kebersihan, paling banyak : Rp 150.000,-
 - b. instruktur olahraga, paling banyak : Rp 400.000,-
 - c. rohaniwan, paling banyak : Rp 1.000.000,-
 Penggunaan honor di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing wilayah dengan tidak melebihi batas harga paling tinggi di atas.
- Barang pakai habis yang dimaksud adalah barang yang dapat digunakan berulang kali dalam jangka waktu tertentu.
- Pembelian barang pakai habis paling banyak Rp 300.000 sesuai dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

3) Kebersihan & pembangunan lingkungan:

- Pengelolaan sampah meliputi pelatihan, pengadaan sarana dan prasarana kebersihan, dan perawatan kebersihan wilayah. Contoh: narasumber terkait pilah sampah, jamuan sosialisasi, pembelian tempat sampah.
- Pembelian/perbaikan/perawatan prasarana, sarana, dan utilitas. Misal: perbaikan jalan lingkungan yang berlubang atau rusak ringan, perbaikan lampu, dll.
- Pembelian prasarana, sarana, dan utilitas berupa peralatan dan mesin paling banyak Rp 300.000 per satuan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Belanja operasional RT dilaksanakan dengan mengutamakan belanja melalui pelaku usaha yang terdapat di wilayah RT setempat.

b. Penggunaan Bantuan Operasional RW:

1) Administrasi RW:

- Belanja alat tulis kantor penunjang kegiatan RW
- Cetak dan pengadaan administratif RW
- Kebutuhan administrasi RW lainnya yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi RW.

2) Kegiatan rutin:

- Makan dan minum dalam kegiatan pertemuan RW.

Belanja operasional RW dilaksanakan dengan mengutamakan belanja melalui pelaku usaha yang terdapat di wilayah RW setempat.

c. Ketentuan Penarikan dan Pembayaran Bantuan Operasional RT/RW

- 1) RT/RW hanya mendapat buku tabungan, tanpa kartu ATM dan aplikasi *mobile banking*.



- 2) Penarikan Bantuan Operasional RT/RW yang telah ditransfer dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah ke rekening lembaga RT/RW dilakukan sesuai dengan kebutuhan masing-masing RT/RW.
- 3) Pembayaran atas penggunaan Bantuan Operasional RT/RW dilakukan secara tunai atau non-tunai. Khusus pembayaran yang dilakukan secara non-tunai hanya dapat dilakukan pada bank yang sama (bank Jateng) melalui transfer teller bank.
- 4) Penarikan dan penggunaan bantuan operasional RT dan RW melalui Bank Jateng dalam periode tertentu dilampiri dengan Rencana Penggunaan Dana Operasional RT dan RW yang diketahui Lurah

8. Larangan Penggunaan Bantuan Operasional RT dan RW

Dana tidak diperbolehkan untuk:

- a. Mendanai pembayaran uang lelah, insentif, uang kehormatan, uang saku, gaji, honorarium, BBM, transport atau sejenisnya bagi pengurus.
- b. Kepentingan pribadi atau kelompok.

9. Pertanggungjawaban

a. Pertanggungjawaban Kecamatan

Pertanggungjawaban pemberian bantuan operasional RT dan RW dilaksanakan oleh Camat selaku PA melalui Lurah selaku KPA, antara lain:

- 1) Keputusan Lurah mengenai RT dan RW yang memperoleh bantuan operasional RT dan RW berdasarkan hasil verifikasi dan persetujuan permohonan pengajuan bantuan operasional RT dan RW yang telah dilakukan;
- 2) Tanda terima penyaluran uang terhadap RT dan RW yang menerima bantuan operasional RT dan RW segera ditandatangani oleh masing-masing RT dan RW; dan
- 3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud angka 1) dan angka 2) diarsipkan oleh masing-masing Kelurahan.

b. Pertanggungjawaban RT dan RW

- 1) Pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Operasional RT dan RW dilakukan oleh Ketua RT dan Ketua RW setiap bulan melalui aplikasi Ruang Warga setelah pencairan dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- 2) Pertanggungjawaban berupa:
 - laporan penggunaan anggaran bulanan atas Bantuan Operasional RT dan RW yang diinput ke aplikasi Ruang Warga sesuai penggunaannya, meliputi bukti pengeluaran penggunaan anggaran Bantuan Operasional RT dan RW berupa nota pembelian/ kuitansi/ tanda terima dan dokumentasi kegiatan/barang.
 - Laporan penggunaan anggaran bulanan sebagaimana dimaksud di atas selanjutnya diunduh dan ditandatangani oleh Ketua dan bendahara RT/RW serta diunggah kembali ke aplikasi Ruang Warga.
 - Pertanggungjawaban penggunaan bantuan operasional dilaporkan setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya melalui Sistem aplikasi yang disediakan oleh



Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika.

- 3) Penyalahgunaan bantuan operasional RT dan RW akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Pengembalian Bantuan Operasional RT dan RW

- a. 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 Kota Semarang, paling lambat tanggal 15 Desember 2025.
- b. Pengembalian dilakukan dengan setor ke rekening kas umum daerah Kota Semarang melalui bank Jateng
- c. Bukti pengembalian sisa anggaran dilaporkan melalui Sistem aplikasi Ruang Warga paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal 15 Desember 2025.

11. Pengawasan

- a. Wali Kota Semarang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan dan pertanggungjawaban Bantuan Operasional RT dan RW melalui Perangkat Daerah.
- b. Perangkat Daerah yang dimaksud meliputi:
 1. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan;
 2. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi kewilayahan.



12. Contoh Dokumen Persyaratan

a. Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional

1. Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT

KOP SURAT

RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN
BANTUAN OPERASIONAL RT

No	Uraian Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Jumlah				

Semarang, tanggal bulan tahun

Ketua RT...

Bendahara RT...

Tanda Tangan dan
Stempel RT

Tanda Tangan

Nama Jelas

Nama Jelas

Mengetahui,

Lurah.....

Ketua RW.....

Tanda Tangan dan

Tanda Tangan dan

Stempel Lurah

Stempel RW

Nama Jelas

Nama Jelas

Ket. :

coret yang tidak perlu



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 11 #)



KOP SURAT

RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN
BANTUAN OPERASIONAL RT

No	Uraian Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1	Pembelian Pengadministrasian tugas RT	1 paket	Rp625.000	Alat ATK
2	Pertemuan Rutin RT	12 Kali	Rp3.600.000	Jamuan Rapat
3	Kegiatan 17 Agustus	1 Kegiatan	Rp5.000.000	Jamuan dan hadiah
4				
5				
6	Dst..		...	
Jumlah			Rp25.000.000	

Semarang, 01 Juli 2025

Ketua RT 01

Bendahara RT 01

Tanda Tangan dan
Stempel RT

Tanda Tangan

Sutrisno

Mulyadi

Mengetahui,

Lurah Meteseh,
Tanda Tangan dan

Ketua RW 01
Tanda Tangan dan

Stempel Lurah

Stempel RW 01

Herianto

Suhari



2. Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW

KOP SURAT

RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN
BANTUAN OPERASIONAL RW

No	Uraian Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Jumlah				

Semarang, tanggal bulan tahun

Ketua RW...

Bendahara RW...

Tanda Tangan dan
Stempel RW

Tanda Tangan

Nama Jelas

Nama Jelas

Mengetahui,
Lurah.....

Tanda Tangan dan
Stempel Lurah
Nama Jelas

Ket. :

coret yang tidak perlu



KOP SURAT

RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN
BANTUAN OPERASIONAL RW

No	Uraian Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1	Pembelian Pengadministrasian tugas RW	1 paket	Rp200.000	Alat ATK
2	Kegiatan pertemuan RW	1 Kegiatan	Rp150.000	Jamuan Rapat
3				
4				
5				
6	Dst..		...	
Jumlah			Rp3.000.000	

Semarang, 02 Juli 2025

Ketua RW 01

Bendahara RW 01

Tanda Tangan dan
Stempel RW

Tanda Tangan,

Subari

Eko

Mengetahui,
Lurah **Meteseh**
Tanda Tangan dan
Stempel Lurah
Hariato

Ket. :

coret yang tidak perlu

Keterangan :

- Berisi uraian kegiatan, volume, rencana anggaran, dan keterangan.
- Ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara RT/RW.
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 14 #)



b. Berita Acara Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional

1. Berita Acara Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT.

KOP SURAT

BERITA ACARA

KESEPAKATAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL
RT

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di.....pada pukulWIB telah dilaksanakan pertemuan pembahasan Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT...RW... pertemuan dipimpin oleh....., dan dihadiri oleh:.....

Adapun hasil pertemuan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Satuan/Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5	Dst...			
Jumlah				

Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua RT.. RW...	
2.		Sekretaris RT.. RW...	
3.		Bendahara RT.. RW...	
4.		Warga RT.. RW...	
5.		Warga RT.. RW...	
6.		Warga RT.. RW...	
7.		Warga RT.. RW...	
8.		Warga RT.. RW...	



KOP SURAT

BERITA ACARA
KESEPAKATAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN BANTUAN
OPERASIONAL RT

Nomor:

Pada hari ini **Selasa** tanggal **01** bulan **Juli** tahun **2025**, bertempat di **Rumah Ketua RT** pada pukul **19.00** WIB telah dilaksanakan pertemuan pembahasan Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT **01 RW 01** pertemuan dipimpin oleh **Sutrisno** dan dihadiri oleh: **Yulianto (Sekretaris RT), Mulyadi (Bendahara RT), Agus, Djoko, Bambang, Slamet, Heri, dll.**

Adapun hasil pertemuan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Satuan/Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1	Pembelian Pengadministrasian tugas RT	1 paket	Rp625.000	
2	Pertemuan Rutin RT	12 Kali	Rp3.600.000	
3	Kegiatan 17 Agustus	1 Kegiatan	Rp5.000.000	
4	.....	.....	.....
5	Dst...	.....	.....
Jumlah			Rp25.000.000	

Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Sutrisno	Ketua RT 01 RW 01	
2.	Yulianto	Sekretaris RT 01 RW 01	
3.	Mulyadi	Bendahara RT 01 RW 01	
4.	Agus	Warga RT 01 RW 01	
5.	Djoko	Warga RT 01 RW 01	
6.	Bambang	Warga RT 01 RW 01	
7.	Slamet	Warga RT 01 RW 01	
8.	Heri	Warga RT 01 RW 01	



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 16 #)



2. Berita Acara Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW.

KOP SURAT RW

BERITA ACARA
KESEPAKATAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL
RW

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di.....pada pukulWIB telah dilaksanakan pertemuan pembahasan Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW... pertemuan dipimpin oleh....., dan dihadiri oleh:.....

Adapun hasil pertemuan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Satuan/Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1				
2				
3				
4				
	Dst...			
Jumlah				

Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW ini, dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua RW...	
2.		Sekretaris RW...	
3.		Bendahara RW...	
4.		Ketua RT.. RW...	
5.		Ketua RT.. RW...	
6.		Ketua RT.. RW...	



KOP SURAT RW

BERITA ACARA
KESEPAKATAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN BANTUAN
OPERASIONAL RW

Nomor:

Pada hari ini **Rabu** tanggal **02** bulan **Juli** tahun **2025**, bertempat di **Balai RW** pada pukul **20.00** WIB telah dilaksanakan pertemuan pembahasan Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW **01** pertemuan dipimpin oleh **Subari**, dan dihadiri oleh: **Djamal (Sekretaris RW)**, **Eko (Bendahara RW)**, **Sutrisno**, **Winarno**, **Edi**, dll.

Adapun hasil pertemuan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Satuan/Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1	Pembelian Pengadministrasian tugas RW	1 Paket	Rp200.000	
2	Kegiatan pertemuan RW	1 Kegiatan	Rp150.000	
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	Dst...	.....	.....
Jumlah			Rp3.000.000	

Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW ini, dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Subari	Ketua RW 01	
2.	Djamal	Sekretaris RW 01	
3.	Eko	Bendahara RW 01	
4.	Sutrisno	Ketua RT 01 RW 01	
5.	Winarno	Ketua RT 02 RW 01	
6.	Edi	Ketua RT 03 RW 01	

Keterangan:

- Ditandatangani oleh Ketua RT/RW, Sekretaris, Bendahara RT/RW, dan perwakilan warga atau Ketua RT lain.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 18 #)



c. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Operasional

1. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Operasional RT.

KOP SURAT	
	Semarang, tanggal bulan tahun
	Kepada
Nomor :	Yth. Lurah
Sifat :	
Lampiran :	
Hal : Permohonan Pencairan Bantuan Operasional RT	di- SEMARANG
<p>Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Bantuan Operasional RT ... RW ... sebesar Rp 25.000.000 dengan rincian sebagaimana terlampir (Lampiran I).</p> <p>Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan Bantuan Operasional RT ... RW ... sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor Tahun tentang Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga Dan Rukun Warga Kota Semarang yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.</p> <p>Pencairan bantuan dapat ditransfer melalui rekening bank jateng atas nama nomor rekening</p> <p>Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.</p> <p>Hormat kami, Ketua RT ... RW ...,</p> <p>Tanda Tangan dan Stempel RT</p> <p>Ket. : coret yang tidak perlu</p> <p>Nama Jelas</p>	



KOP SURAT

Semarang, 03 Juli 2025

Nomor :

Sifat : **Segera**

Lampiran : **1 (satu) Lembar**

Hal : **Permohonan Pencairan Bantuan Operasional RT**

Kepada

Yth. **Lurah Meteseh**

di-

SEMARANG

Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Bantuan Operasional RT **01 RW 01** sebesar **Rp 25.000.000** dengan rincian sebagaimana terlampir (Lampiran I).

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan Bantuan Operasional RT **01 RW 01** sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor Tahun tentang Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga Dan Rukun Warga Kota Semarang yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.

Pencairan bantuan dapat ditransfer melalui rekening bank Jateng atas nama **Sutrisno** nomor rekening **123xxxxxxx**

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Ketua RT **01 RW 01**,

Tanda Tangan dan
Stempel RT

Ket. :

coret yang tidak perlu

Sutrisno



2. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Operasional RW.

KOP SURAT

Semarang, tanggal bulan
tahun

Kepada

Yth. Lurah

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Hal : Permohonan Pencairan Bantuan
Operasional RW

di-
SEMARANG

Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Bantuan Operasional RW ... sebesar Rp 3.000.000 dengan rincian sebagaimana terlampir (Lampiran I).

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan Bantuan Operasional RW ... sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor Tahun tentang Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga Dan Rukun Warga Kota Semarang yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.

Pencairan bantuan dapat ditransfer melalui rekening bank Jateng atas nama nomor rekening

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Ketua RW ...,

Tanda Tangan dan
Stempel RW

Ket. :
coret yang tidak perlu

Nama Jelas



KOP SURAT

Semarang, 04 Juli 2025

Nomor :
Kepada
Sifat : Segera
Yth. Lurah Meteseh
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Hal : Permohonan Pencairan Bantuan di-
Operasional RW SEMARANG

Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Bantuan Operasional RW 01 sebesar Rp 3.000.000 dengan rincian sebagaimana terlampir (Lampiran I).

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan Bantuan Operasional RW 01 sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor Tahun tentang Pemberian Bantuan Operasional Rukun Tetangga Dan Rukun Warga Kota Semarang yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.

Pencairan bantuan dapat ditransfer melalui rekening bank jateng atas nama Subari nomor rekening 012xxxxxxx

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Ketua RW 01,

Tanda Tangan dan
Stempel RW

Ket. :
coret yang tidak perlu

Subari

Keterangan:

- Ditujukan kepada Lurah, mencantumkan jumlah permohonan dan nomor rekening RT/RW.
- Ditandatangani oleh Ketua RT/RW.



d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak RT

KOP SURAT	
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK	
Nomor:	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
No. KTP	:
Alamat	:
Jabatan	: Ketua RT
RT/RW	: /
Saya selaku Ketua RT 01 dengan ini menyatakan bahwa:	
1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam Bantuan Operasional RT dan RW. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi yang timbul.	
2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas penggunaannya secara formal dan materiil apabila mendapatkan Bantuan Operasional RT dari Pemerintah Kota Semarang.	
3. Akan bertanggung jawab mengembalikan dana bantuan operasional apabila terdapat temuan dalam audit.	
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.	
Semarang, tanggal bulan tahun	
Ketua RT ... RW ... ,	
Tanda Tangan dan Stempel RT (materai 10 ribu)	
Nama Jelas	
Ket. :	
coret yang tidak perlu	



KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sutrisno
No. KTP : 3374xxxxxxxx.
Alamat : Jalan Meteseh Raya No. 1
Jabatan : Ketua RT
RT/RW : 01/01

Saya selaku Ketua RT 01 RW 01 dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam Bantuan Operasional RT dan RW. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi yang timbul.
2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas penggunaannya secara formal dan materiil apabila mendapatkan Bantuan Operasional RT dari Pemerintah Kota Semarang.
3. Akan bertanggung jawab mengembalikan dana bantuan operasional apabila terdapat temuan dalam audit.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 01 Juli 2025

Ketua RT 01 RW 01,

Tanda Tangan dan
Stempel RT
(materai 10 ribu)

Sutrisno

Ket. :

coret yang tidak perlu



2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak RW

KOP SURAT	
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK	
Nomor:	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
No. KTP	:
Alamat	:
Jabatan	: Ketua RW
RT/RW	: /
Saya selaku Ketua RW ... dengan ini menyatakan bahwa:	
1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam Bantuan Operasional RT dan RW. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi yang timbul.	
2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas penggunaannya secara formal dan materiil apabila mendapatkan Bantuan Operasional RW dari Pemerintah Kota Semarang.	
3. Akan bertanggung jawab mengembalikan dana bantuan operasional apabila terdapat temuan dalam audit.	
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.	
Semarang, tanggal bulan tahun	
Ketua RW ... ,	
Tanda Tangan dan Stempel RW (materai 10 ribu)	
Nama Jelas	
Ket. : coret yang tidak perlu	



KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Subari
No. KTP : 3374xxxxxxxx.
Alamat : Jalan Meteseh Raya No. 5
Jabatan : Ketua RW
RW : 01

Saya selaku Ketua RW 01 dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam Bantuan Operasional RT dan RW. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi yang timbul.
2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas penggunaannya secara formal dan materiil apabila mendapatkan Bantuan Operasional RW dari Pemerintah Kota Semarang.
3. Akan bertanggung jawab mengembalikan dana bantuan operasional apabila terdapat temuan dalam audit.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 02 Juli 2025

Ketua RW 01,

Tanda Tangan dan
Stempel RW
(materai 10 ribu)

Subari

Ket. :
coret yang tidak perlu

Keterangan:

- Pernyataan dari Ketua RT/RW bahwa data benar dan penggunaan dana sesuai aturan.
- Ditandatangani oleh Ketua RT/RW.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 26 #)



e. Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Sosial

1. Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT

KOP SURAT

PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN
BANTUAN OPERASIONAL RT

No	Uraian Kegiatan Awal	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	No	Uraian Perubahan Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1				1				
2				2				
3				3				
4				4				
	dst				dst			
Jumlah				Jumlah				

Semarang, tanggal bulan tahun

Ketua RT...

Bendahara RT...

Tanda Tangan dan
Stempel RT

Tanda Tangan

Nama Jelas

Nama Jelas

Mengetahui,

Lurah.....

Ketua RW.....

Tanda Tangan dan

Tanda Tangan dan

Stempel Lurah

Stempel RW

Nama Jelas

Nama Jelas

Ket. :

coret yang tidak perlu



KOP SURAT

PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN
BANTUAN OPERASIONAL RT

No	Uraian Kegiatan Awal	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	No	Uraian Perubahan Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Ket
1	Pembelian Pengadmi n-istrasian tugas RT	1 Paket	Rp620.000	1	Pembelian Pengadmin-istrasian tugas RT	1 Paket	Rp500.000	Inventaris masih tersedia
2	Pertemuan Rutin RT	12 Kali	Rp3.600.000	2	Pertemuan Rutin RT	11 Kali	Rp3.300.000	1 Kegiatan Rapat bertepatan dengan Ramadhan
3	Kegiatan 17 Agustus	1 Kegiatan	Rp5.000.000	3	Kegiatan 17 Agustus	1 Kegiatan	Rp5.000.000	-
4				4	Pembelian Gelas RT	1 Paket	Rp300.000	Inventaris penambahan RT
5	dst...			5	dst...			
Jumlah			Rp25.000.000	Jumlah			Rp25.000.000	

Semarang, 01 Agustus 2025

Ketua RT 01 RW 01

Bendahara RT 01 RW 01

Tanda Tangan dan
Stempel RT

Tanda Tangan

Sutrisno

Mulyadi

Mengetahui,

Lurah Meteseh
Tanda Tangan danKetua RW 01
Tanda Tangan dan

Stempel Lurah

Stempel RW

Harianto

Subari

Ket. :

coret yang tidak perlu



2. Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW

KOP SURAT

PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN
BANTUAN OPERASIONAL RW

No	Uraian Kegiatan Awal	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	No	Uraian Perubahan Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Keterangan
1				1				
2				2				
3				3				
4				4				
	dst				dst			
Jumlah				Jumlah				

Semarang, tanggal/bulan/tahun

Ketua RW...,

Bendahara RW...,

Tanda Tangan dan
Stempel RW

Tanda Tangan

Nama Jelas

Nama Jelas

Mengetahui,
Lurah

Tanda Tangan
dan stempel
Nama Jelas

Ket. :

coret yang tidak perlu



KOP SURAT

PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN
BANTUAN OPERASIONAL RW

No	Uraian Kegiatan Awal	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	No	Uraian Perubahan Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Ket
1	Pembelian Pengadmi nistrasian tugas RW	1 Paket	Rp200.000	1	Pembelian Pengadmi n-istrasian tugas RW	1 Paket	Rp500.000	Penambahan ATK
2	Kegiatan pertemuan RW	1 Kegiatan	Rp250.000	2	Kegiatan pertemuan RW	1 Kegiatan	Rp250.000	-
3				3				
4				4				
5	dst...			5	dst...			
Jumlah			Rp3.000.000	Jumlah			Rp3.000.000	

Semarang, 02 Agustus 2025

Ketua RW 01,

Tanda Tangan dan
Stempel RT

Subari

Bendahara RW 01,

Tanda Tangan

Eko

Mengetahui,
Lurah MetesehTanda Tangan
dan stempel

Harianto

Ket. :

coret yang tidak perlu

Keterangan:

- Memuat detail perubahan kegiatan dan anggaran dari yang telah disepakati sebelumnya.
- Ditandatangani oleh Ketua RT/RW dan Bendahara RT/RW.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 30 #)



f. Berita Acara Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional.

1. Berita Acara Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT

KOP SURAT

BERITA ACARA
KESEPAKATAN PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN BANTUAN
OPERASIONAL RT

Nomor:

Pada hari ini tanggal ... bulan tahun, bertempat di pada pukul WIB telah dilaksanakan pertemuan pembahasan Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT .. RW .. pertemuan dipimpin oleh, dan dihadiri oleh:

Adapun hasil pertemuan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan Awal	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	No	Uraian Perubahan Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Ket
1				1				
2				2				
3				3				
4				4				
5				5				
Jumlah				Jumlah				

Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua RT ... RW	
2.		Sekretaris RT ... RW ...	
3.		Bendahara RT ... RW ...	
4.		Warga RT ... RW ...	
5.		Warga RT ... RW ...	
6.		Warga RT ... RW ...	
7.		Warga RT ... RW 0...	
8.		Warga RT ... RW ...	



KOP SURAT

BERITA ACARA
KESEPAKATAN PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN BANTUAN
OPERASIONAL RT

Nomor:

Pada hari ini **Jumat** tanggal **01** bulan **Agustus** tahun **2025**, bertempat di **Rumah Bendahara RT** pada pukul **19.00** WIB telah dilaksanakan pertemuan pembahasan Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT **01** RW **01** pertemuan dipimpin oleh **Sutrisno**, dan dihadiri oleh: **Yulianto (Sekretaris RT)**, **Mulyadi (Bendahara RT)**, **Agus**, **Djoko**, **Bambang**, **Slamet**, **Heri**, dll.

Adapun hasil pertemuan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan Awal	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	No	Uraian Perubahan Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Ket
1	Pembelian Pengadministrasian tugas RT	1 Paket	Rp620.000	1	Pembelian Pengadministrasian tugas RT	1 Paket	Rp500.000	Inventaris masih tersedia
2	Pertemuan Rutin RT	12 Kali	Rp3.600.000	2	Pertemuan Rutin RT	11 Kali	Rp3.300.000	1 Kegiatan Rapat bertepatan dengan Ramadhan
3	Kegiatan 17 Agustus	1 Kegiatan	Rp5.000.000	3	Kegiatan 17 Agustus	1 Kegiatan	Rp5.000.000	-
4				4	Pembelian Gelas RT	1 Paket	Rp300.000	Inventaris penambahan RT
5	dst...			5	dst...			
Jumlah			Rp25.000.000	Jumlah			Rp25.000.000	

Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RT ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Sutrisno	Ketua RT 01 RW 01	
2.	Yulianto	Sekretaris RT 01 RW 01	
3.	Mulyadi	Bendahara RT 01 RW 01	
4.	Agus	Warga RT 01 RW 01	
5.	Djoko	Warga RT 01 RW 01	
6.	Bambang	Warga RT 01 RW 01	
7.	Slamet	Warga RT 01 RW 01	
8.	Heri	Warga RT 01 RW 01	



2. Berita Acara Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW.

KOP SURAT

BERITA ACARA
KESEPAKATAN PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL RW

Nomor:

Pada hari ini **Sabtu** tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ... pada pukul ... WIB telah dilaksanakan pertemuan pembahasan Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW ... pertemuan dipimpin oleh ... dan dihadiri oleh: ...

Adapun hasil pertemuan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan Awal	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	No	Uraian Perubahan Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Ket
1				1				
2				2				
3				3				
4				4				
5	dst...			5	dst...			
Jumlah				Jumlah				

Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW ini, dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua RW ...	
2.		Sekretaris RW ...	
3.		Bendahara RW ...	
4.		Ketua RT ... RW ...	
5.		Ketua RT ... RW ...	
6.		Ketua RT ... RW ...	



KOP SURAT

BERITA ACARA
KESEPAKATAN PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN PENGGUNAAN BANTUAN
OPERASIONAL RW

Nomor:

Pada hari ini **Sabtu** tanggal **02** bulan **Agustus** tahun **2025**, bertempat di **Rumah Ketua RW** pada pukul **19.00** WIB telah dilaksanakan pertemuan pembahasan Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW **01** pertemuan dipimpin oleh **Subari** dan dihadiri oleh: **Djamal (Sekretaris RW)**, **Eko (Bendahara RW)**, **Sutrisno, Winarno, Edi, dll.**

Adapun hasil pertemuan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan Awal	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	No	Uraian Perubahan Kegiatan	Satuan/ Volume	Rencana Anggaran	Ket
1	Pembelian Pengadmi n-istrasian tugas RW	1 Paket	Rp200.000	1	Pembelian Pengadmi n-istrasian tugas RW	1 Paket	Rp500.000	Penambahan ATK
2	Kegiatan pertemuan RW	1 Kegiatan	Rp250.000	2	Kegiatan pertemuan RW	1 Kegiatan	Rp250.000	-
3				3				
4				4				
5	dst...			5	dst...			
Jumlah			Rp3.000.000	Jumlah			Rp3.000.000	

Demikian Berita Acara Hasil Kesepakatan Perubahan Rencana Anggaran Penggunaan Bantuan Operasional RW ini, dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Subari	Ketua RW 01	
2.	Djamal	Sekretaris RW 01	
3.	Eko	Bendahara RW 01	
4.	Sutrisno	Ketua RT 01 RW 01	
5.	Winarno	Ketua RT 02 RW 01	
6.	Edi	Ketua RT 03 RW 01	

Keterangan:

- Digunakan apabila terjadi perubahan rencana penggunaan anggaran, ditandatangani oleh unsur pengurus dan warga.



g. Berita Tanda Terima Penyaluran Uang Bantuan Operasional RT dan RW

KOP SURAT

TANDA TERIMA PENYALURAN UANG BANTUAN OPERASIONAL
 RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA KOTA SEMARANG

BULAN :
 TAHUN :
 KELURAHAN :
 KECAMATAN :

No.	RT/RW	Nama RT/RW	Nomor Rekening	Jumlah	Tandatangan
1.	RW.01			Rp.....	1.
2.	RT.01			Rp.....	2.
3.	RT.02			Rp.....	3.
4.	dst.....			Rp.....	4.
		Jumlah		Rp.....	
No.	RT/RW	Nama RT/RW	Nomor Rekening	Jumlah	Tandatangan
1.	RW.02			Rp.....	1.
2.	RT.01			Rp.....	2.
3.	RT.02			Rp.....	3.
4.	dst.....			Rp.....	4.
		Jumlah		Rp.....	
No.	RT/RW	Nama RT/RW	Nomor Rekening	Jumlah	Tandatangan
1.	dst.....	dst.....	dst.....	dst.....	dst.....
		Jumlah Keseluruhan		Rp.....	

Semarang, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
 Camat

Lurah

Tanda Tangan
 dan stempel

Tanda Tangan
 dan stempel

Nama Jelas

Nama Jelas



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 35 #)



KOP SURAT

TANDA TERIMA PENYALURAN UANG BANTUAN OPERASIONAL
 RUKUN TETANGGA DAN RUKUN WARGA KOTA SEMARANG

BULAN : Juli
 TAHUN : 2025
 KELURAHAN : Meteseh
 KECAMATAN : Tembalang

No.	RT/RW	Nama RT/RW	Nomor Rekening	Jumlah	Tandatangan
1.	RW.01	Subari	012xxxxxxx	Rp3.000.000	1.
2.	RT.01	Sutrisno	123xxxxxxx	Rp25.000.000	2.
3.	RT.02	Winarno	234xxxxxxx	Rp25.000.000	3.
4.	dst.....			Rp.	4.
		Jumlah		Rp253.000.000	
No.	RT/RW	Nama RT/RW	Nomor Rekening	Jumlah	Tandatangan
1.	RW.02	Jauhari	345xxxxxxx	Rp3.000.000	1.
2.	RT.01	Sugiharto	456xxxxxxx	Rp25.000.000	2.
3.	RT.02	Andi	567xxxxxxx	Rp25.000.000	3.
4.	dst.....			Rp.	4.
		Jumlah		Rp228.000.000	
No.	RT/RW	Nama RT/RW	Nomor Rekening	Jumlah	Tandatangan
1.	dst.....	dst.....	dst.....	dst.....	dst.....
		Jumlah Keseluruhan		Rp481.000.000	

Semarang, 4 Juli 2025

Mengetahui,
 Camat Tembalang

Tanda Tangan
 dan stempel
 Muhajirin

Lurah Meteseh,

Tanda Tangan
 dan stempel
 Harianto

Keterangan:

- Diisi oleh pihak Kelurahan/Camat untuk mencatat penyaluran uang ke RT/RW.
- Ditandatangani oleh Camat dan Lurah.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 36 #)



h. Penarikan dan Penggunaan Bantuan Operasional RT dan RW

1. Penarikan dan Penggunaan Bantuan Operasional RT.

KOP SURAT				
Pengambilan Operasional RT Melalui Bank Jawa Tengah				
Nama Lembaga :				
Kelurahan :				
Kecamatan :				
Untuk Kegiatan Bulan : Agustus				
No.	Uraian Kegiatan	Satuan/ Volume	Anggaran	Keterangan
1.				
2.				
3.				
dst				
Jumlah				
Terbilang :				
Semarang, Juli 2025				
Yang Mengambil				
Ketua RT..... RW.		Bendahara		
.....			
Mengetahui Lurah				
.....				



KOP SURAT

Pengambilan Operasional RT
Melalui Bank Jawa Tengah

Nama Lembaga : RT 001 RW. 003
 Kelurahan : Krobokan
 Kecamatan : Semarang Barat
 Untuk Kegiatan Bulan : Agustus

No.	Uraian Kegiatan	Satuan/ Volume	Anggaran	Keterangan
1.	Pembelian ATK	1 Paket	100.000,-	Buku dan Pensil,
2.	Kegiatan Pertemuan	2 bulan	300.000,-	Konsumsi Makan
3.	Kegiatan HUT RI ke 80 tahun 2025	1 Paket	3.000.000	Konsumsi, Piala, Lampu hias, Sewa pakaian, Sound System
dst				
Jumlah			3.400.000,-	

Terbilang : **Tiga juta empat ratus ribu rupiah**

Semarang, Juli 2025

Yang Mengambil

Ketua RT..... RW.

Bendahara

.....

.....

Mengetahui
Lurah

.....



2. Penarikan dan Penggunaan Bantuan Operasional RW

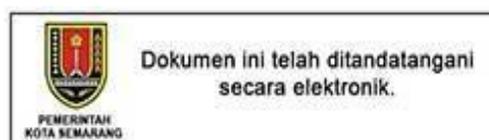
KOP SURAT				
Pengambilan Operasional RW Melalui Bank Jawa Tengah				
Nama Lembaga :				
Kelurahan :				
Kecamatan :				
Untuk Kegiatan Bulan :				
No.	Uraian Kegiatan	Satuan/ Volume	Anggaran	Keterangan
1.				
2.				
3.				
dst				
Jumlah				
Terbilang :				
Semarang,				
Yang Mengambil				
Ketua RW.		Bendahara		
.....			
Mengetahui				
Lurah				
.....				



KOP SURAT				
Pengambilan Operasional RW Melalui Bank Jawa Tengah				
Nama Lembaga : RW. 003				
Kelurahan : Krobokan				
Kecamatan : Semarang Barat				
Untuk Kegiatan Bulan : Agustus				
No.	Uraian Kegiatan	Satuan/ Volume	Anggaran	Keterangan
1.	Pembelian ATK	1 Paket	100.000,-	Buku dan Pensil,
2.	Kegiatan Pertemuan	2 bulan	300.000,-	Konsumsi Makan
dst				
Jumlah			400.000,-	
Terbilang : Empat ratus ribu rupiah				
Semarang, Juli 2025				
Yang Mengambil				
Ketua RW. 003		Bendahara		
Asep Priyana		Ananda		
Mengetahui Lurah Meteseh				
NURHADI				

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 10 Juli 2025

**Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan
Perempuan dan Perlindungan Anak
Kota Semarang**



Noegroho Edy Rijanto



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN. (# 40 #)

