



# PEMERINTAH KOTA BANDUNG

## SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

---

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 420/Kep.547-DISDIK/2010

TENTANG

TIM PELAKSANA PENYALURAN/PEMBERIAN DANA HIBAH KEPENDIDIKAN  
UNTUK SISWA DAN WARGA BELAJAR DI KOTA BANDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2010

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa penyaluran/pemberian dana hibah kependidikan telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 538 Tahun 2010 tentang Petunjuk Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
- b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan penyaluran/pemberian dana hibah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Tim Pelaksana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Tim Pelaksana Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar Tahun 2010;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

4. Undang...

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2009;
18. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025;

19. Peraturan...

19. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
20. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun Anggaran 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2009-2013;
21. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2009;
22. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
23. Peraturan Walikota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk keempat kalinya dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 522 Tahun 2010 ;
24. Peraturan Walikota Bandung Nomor 094 Tahun 2010 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010 sebagaimana telah diubah untuk ketigakalinya dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 524 Tahun 2010;
25. Peraturan Walikota Bandung Nomor 107 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
26. Peraturan Walikota Bandung Nomor 1000 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Walikota, Peraturan Bersama, Keputusan Walikota dan Instruksi Walikota;
27. Peraturan Walikota Bandung Nomor 538 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Pelaksana Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010.
- KEDUA : Susunan Keanggotaan Tim Pelaksana dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II.

KETIGA...

- KETIGA : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA, mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
1. menyusun dan menetapkan jadwal kerja pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  2. melaksanakan konsolidasi yang berkaitan dengan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  3. mengumpulkan, mengolah data siswa/warga belajar, sekolah/madrasah/Pusat Kegiatan Belajar (PKBM) serta menyusun Daftar Rekapitulasi siswa/warga belajar Kejar Paket A/B/C dan beasiswa kurang mampu (SMA/MA/SMK), selain penyelenggara Sekolah Gratis/BOS, sesuai pengajuan/pengusulan yang telah ditetapkan oleh PKBM/Sekolah/Madrasah berdasarkan kuota yang ditentukan Tim Pelaksana Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  4. menyiapkan Naskah Perjanjian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010,
  5. mengajukan/menyampaikan Proposal Pencairan Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010 kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung selaku Pengguna Anggaran;
  6. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010, setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
  7. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- KEEMPAT : Biaya sehubungan dengan Pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2010.

KELIMA...

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 2 Agustus 2010

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. EDI SISWADI, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
Nip. 19631221 198503 1 007

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Walikota;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Para Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Dinas, Badan, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
10. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
11. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
12. Para Camat se-Kota Bandung;
13. Para Lurah se-Kota Bandung.

LAMPIRAN I : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 420/Kep.547-DISDIK/2010

TANGGAL : 2 Agustus 2010

---

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA PENYALURAN/PEMBERIAN  
DANA HIBAH KEPENDIDIKAN UNTUK SISWA DAN WARGA BELAJAR  
DI KOTA BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2010

Pengarah : 1. Walikota Bandung;  
: 2. Wakil Walikota Bandung.  
Penanggungjawab : Sekretaris Daerah Kota Bandung.  
Ketua : Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung.  
Wakil Ketua : Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Bandung.  
Sekretaris : Sekretaris pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.  
Wakil Sekretaris : Kepala Sub Bagian Program pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.  
Bendahara : Kepala Sub Bagian Keuangan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.

Bidang-bidang :

A. Bidang Pengendalian Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan, Anak dan Beasiswa :

Koordinator : Kepala Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.

Anggota : 1. Drs. H. D. Supanda, M.M.Pd. (Kepala Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian Bidang Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
2. Hj. Cucu Rostini, S.Pd. (Kepala Seksi Tenaga Teknis dan Kesiswaan Bidang Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
3. Dra. Yayat Listiani (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
4. Dra. Euis Setiawati (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);  
5. Emah Herawati, S.Pd. (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);

B. Bidang...

B. Bidang Pengendalian Pendidikan Non Formal dan Informal, Anak dan Beasiswa :

Koordinator : Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.

- Anggota :
1. Dra. Hj. Eem Sukaemah, M.M.Pd. (Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat dan Seni Budaya Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  2. Drs. Momon, M.Si. (Kepala Seksi Kursus dan Kelembagaan Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  3. Achmad Asyikin, S.Pd. (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  4. Drs. Suhud Hidayat (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  5. Drs. Beben, M.M.Pd. (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);

C. Bidang Pengendalian Madrasah, Anak dan Beasiswa :

Koordinator : Kepala Seksi Madrasah dan Pendidikan Agama pada Sekolah Umum Kantor Kementerian Agama Kota Bandung.

- Anggota :
1. Drs. H. Tamami (Koordinator Sarana dan Prasarana pada Seksi Madrasah dan Pendidikan Agama Sekolah Umum Kantor Kementerian Agama Kota Bandung);
  2. Widiya Arthawati, S.Pd. (Kooordinator Supervisi dan Evaluasi pada Seksi Madrasah dan Pendidikan Agama Sekolah Umum Kantor Kementerian Agama Kota Bandung);
  3. Dra. Ida Siti Chodidjah, M.Pd. (Koordinator Kurikulum pada Seksi Madrasah dan Pendidikan Agama Sekolah Umum Kantor Kementerian Agama Kota Bandung);
  4. Dra. Lindawati (Pelaksana pada Kantor Kementerian Agama Kota Bandung);
  5. Fahmi Farhan, S.Ag. (Koordinator Kelembagaan pada Seksi Madrasah dan Pendidikan Agama Sekolah Umum Kantor Kementerian Agama Kota Bandung);

D. Bidang...

- D. Bidang Teknis :
- Koordinator : Drs. H. Usep Sadili (Kepala Seksi Manajemen dan Sarana Prasarana Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
- Anggota : 1. Dra. Yeti Hamdiati, M.Pd. (Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Kesetaraan Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
2. Dra. Dedeh Suatini (Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri 13 Bandung);
3. H. M. Djumhana, SH. (Guru Sekolah Menengah Atas Negeri 13 Bandung);
4. Aas Kaswara, S.Pd. (Dewan Pendidikan Kota Bandung);

E. Bidang Humas dan Penanganan Masalah :

- Koordinator : Drs. Harta Kurniawan, MM. (Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pendidikan Kota Bandung).
- Anggota : 1. Drs. H. Uus Kuswanda. (Koordinator Pengawas Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas Kota Bandung);
2. Drs. T. Maryono (Koordinator Pengawas Sekolah Menengah Kejuruan Kota Bandung);
3. Drs. Yudi Arfai. (Koordinator Penilik Luar Sekolah Kota Bandung);
4. Drs. H. Aam Amir Mahmud (Koordinator Pengawas Pendidikan Agama Islam Kota Bandung);
5. Drs. H. Nandi Supriyadi, M.Pd. (Ketua Musyawarah Kerja Kepala Sekolah Menengah Pertama Kota Bandung);
6. Drs. Adjat Sudradjat (Ketua Musyawarah Kerja Kepala Sekolah Menengah Atas Kota Bandung);
7. Drs. H. Supardi (Ketua Musyawarah Kerja Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Kota Bandung);
8. Didi Apandi, BA. (Ketua Forum Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat Kota Bandung);
9. Dadang Ridwan, S.IP. (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
10. Aty Setiawati, S.Pd. (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
11. Dra. Agusriah (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);

F. Kesekretariatan...



- F. Kesekretariatan :
- Koordinator : Soni Sunarya (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
- Anggota : 1. Hj. Yuyun Yuniarti, S.Pd. (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
2. Rafiah Yulia Utami (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
3. Ayi Rohman (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
4. Yulanita (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
5. Usman Alamsyah (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
6. Hartoyo (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
7. Reza Purnamadjaya (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
8. Asep Mulyadi, S.Pd. (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
9. Carwa, S.Pd.I. (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
10. Teti Susmiati S.Pd. (Pelaksana pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. EDI SISWADI, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
Nip. 19631221 198503 1 007

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 420/Kep.547-DISDIK/2010  
TANGGAL : 2 Agustus 2010

---

URAIAN TUGAS SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA  
PENYALURAN/PEMBERIAN DANA HIBAH KEPENDIDIKAN UNTUK SISWA DAN  
WARGA BELAJAR DI KOTA BANDUNG TAHUN 2010

1. Pengarah :
  - a. memberikan arahan kepada Tim Pelaksana dalam rangka perumusan kebijakan dan tindak lanjut atas pelaksanaan tugas Tim Pelaksana;
  - b. menerima laporan pelaksanaan tugas Tim Pelaksana dari Penanggung Jawab.
  
2. Penanggung Jawab :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Program pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  - b. memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Tim Pelaksana;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan tugas Tim Pelaksana;
  - d. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Tim Pelaksana kepada Pengarah berdasarkan laporan dari Ketua.
  
3. Ketua/Wakil Ketua :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Tim Pelaksana sesuai kebijakan Penanggung Jawab;
  - b. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja masing-masing Bidang;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas masing-masing Bidang;
  - d. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Pelaksana berdasarkan laporan dari masing-masing Bidang sebagai bahan laporan kepada Penanggung Jawab.
  
4. Sekretaris/Wakil Sekretaris :
  - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja Tim Pelaksana sesuai kebijakan Penanggung Jawab dan Ketua;
  - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan Tim Pelaksana;
  - c. mempersiapkan kebutuhan sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan operasional Tim Pelaksana;
  - d. menerima, mengumpulkan dan menindaklanjuti laporan hasil kegiatan masing-masing bidang sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - e. mengkoordinasikan...

- e. mengkoordinasikan penyusunan laporan dari Bidang-bidang;
  - f. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Tim Pelaksana dan menyampaikannya kepada Ketua.
5. Bidang Pengendalian Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan, Anak dan Beasiswa :
- a. menyiapkan program kerja bidang Pengendalian Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan, Anak dan Beasiswa;
  - b. menyusun rencana kebutuhan dalam rangka pelaksanaan sosialisasi bidang Pengendalian Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan, Anak dan Beasiswa;
  - c. menyiapkan program kerja Pengendalian Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan, Anak dan Beasiswa;
  - d. menganalisis data dari sekolah yang berkaitan dengan Pengendalian Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan, Anak dan Beasiswa;
  - e. menyusun bahan perumusan kebijakan dan tindaklanjut yang berkaitan dengan Pengendalian Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan, Anak dan Beasiswa;
  - f. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Pengendalian Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan, Anak dan Beasiswa;
  - g. menyampaikan laporan kepada Ketua melalui Sekretaris.
6. Bidang Pengendalian Kursus dan Kelembagaan, Anak dan Beasiswa
- a. menyiapkan program kerja bidang Pengendalian Kursus dan Kelembagaan, Anak dan Beasiswa;
  - b. menyusun rencana kebutuhan dalam rangka pelaksanaan sosialisasi bidang Pengendalian Kursus dan Kelembagaan, Anak dan Beasiswa;
  - c. menyiapkan program kerja Pengendalian Kursus dan Kelembagaan, Anak dan Beasiswa;
  - d. menyusun bahan perumusan kebijakan dan tindaklanjut yang berkaitan dengan Pengendalian Kursus dan Kelembagaan, Anak dan Beasiswa;
  - e. menyusun rencana kebutuhan dalam rangka pelaksanaan sosialisasi bidang Pengendalian Kursus dan Kelembagaan, Anak dan Beasiswa;
  - f. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Pengendalian Kursus dan Kelembagaan, Anak dan Beasiswa;
  - g. menyampaikan laporan kepada Ketua melalui Sekretaris.
7. Bidang Pengendalian Madrasah, Anak dan Beasiswa :
- a. menyiapkan program kerja bidang Pengendalian Madrasah, Anak dan Beasiswa;
  - b. menyusun rencana kebutuhan dalam rangka pelaksanaan sosialisasi bidang Pengendalian Madrasah, Anak dan Beasiswa;
  - c. menyiapkan program kerja Pengendalian Madrasah, Anak dan Beasiswa;

d. menganalisa...

- d. menganalisis data dari sekolah yang berkaitan dengan Pengendalian Madrasah, Anak dan Beasiswa;
  - e. menyusun bahan perumusan kebijakan dan tindaklanjut yang berkaitan dengan Pengendalian Madrasah, Anak dan Beasiswa;
  - f. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Pengendalian Madrasah, Anak dan Beasiswa;
  - g. menyampaikan laporan kepada Ketua melalui Sekretaris.
8. Bidang Teknis :
- a. membantu Ketua, Sekretaris dan Bidang-Bidang dalam mengkoordinasikan dan menyusun program-program;
  - b. menyiapkan instrumen pendataan, instrumen monitoring, instrumen pengendalian dan pengawasan kegiatan Tim Pelaksana;
  - c. menyusun dan mempersiapkan data-data sebagai bahan penyusunan laporan Ketua, Sekretaris dan Bidang-bidang;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Tim Pelaksana yang berkaitan dengan Program pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  - e. menyampaikan laporan kepada Ketua melalui Sekretaris.
9. Bidang Humas/Penanganan Masalah :
- a. memberikan Informasi Program pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  - b. menampung seluruh permasalahan pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  - c. menindaklanjuti segala permasalahan pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  - d. menindaklanjuti segala permasalahan pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  - e. Menyampaikan laporan kepada Ketua melalui Sekretaris.
10. Kesekretariatan :
- a. menyiapkan pelayanan administrasi dan surat-surat yang diperlukan oleh Tim dalam rangka pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
  - b. menyiapkan data dan/atau bahan-bahan untuk pelaksanaan rapat-rapat Tim yang berkaitan dengan pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;

c. membantu...

- c. membantu Tim untuk menerima, mengumpulkan, mengolah data siswa/warga belajar, sekolah/madrasah/Pusat Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM) serta menyusun Daftar Rekapitulasi siswa/warga belajar penerima dana hibah kependidikan, bagi warga belajar Paket A/B/C dan beasiswa untuk siswa kurang mampu (SMA/MA/SMK), selain penyelenggara Sekolah Gratis/BOS, sesuai pengajuan/pengusulan yang telah ditetapkan oleh PKBM/Sekolah/Madrasah berdasarkan kuota yang ditentukan Tim Pelaksana Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
- d. menyiapkan dan mengolah data untuk bahan laporan Tim Pelaksana Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
- e. melaksanakan pelayanan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Tim Pelaksana yang berkaitan dengan pelaksanaan Penyaluran/Pemberian Dana Hibah Kependidikan untuk Siswa dan Warga Belajar di Kota Bandung Tahun Anggaran 2010.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. EDI SISWADI, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
Nip. 19631221 198503 1 007