



PEMERINTAH KOTA BANDUNG  
SEKRETARIAT DAERAH

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

---

SALINAN  
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR : 420/Kep.620-DisDik/2017  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PANITIA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018 TINGKAT KOTA BANDUNG

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (2) Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 553 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal, Sekolah/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pembentukan Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru Tingkat Kota Bandung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

4. Peraturan ...

4. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Agama Nomor: 2/VII/PB/2014, Nomor 7 Tahun 2014 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal Bustanul Athfal dan Sekolah/Madrasah;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 553 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Pembentukan Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2017/2018 Tingkat Kota Bandung.
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
1. melaksanakan pengelolaan kegiatan surat menyurat dalam rangka perencanaan, persiapan dan pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2017/2018;
  2. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan untuk basis data siswa miskin dan siswa berprestasi terkait pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2017/2018 di semua jenjang pendidikan meliputi Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Bandung;
  3. mendokumentasikan ...

3. mendokumentasikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2017/2018 di semua jenjang pendidikan meliputi Taman Taman Kanak-kanak/Raudhatul Athfal, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Bandung;
4. melaksanakan pengawasan dan menerima pengaduan masyarakat dan penyelesaiannya atas pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2017/2018;
5. melaksanakan pengelolaan pendataan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2017/2018; dan
6. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Wali Kota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

**KETIGA** : Susunan keanggotaan Panitia dan uraian tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

**KEEMPAT** : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.

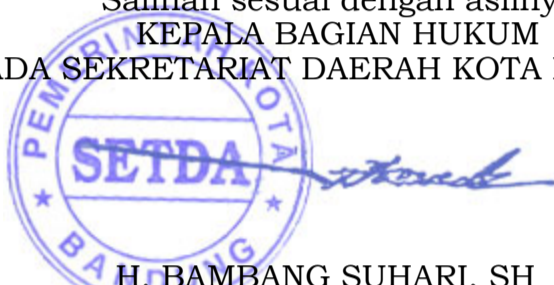
**KELIMA ...**

KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 26 Mei 2017  
WALI KOTA BANDUNG,  
TTD

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP. 19650715 198603 1 027

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Wali Kota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Forum Komunikasi 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 Badan, Dinas, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
10. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
11. Para Camat se-Kota Bandung;
12. Para Lurah se-Kota Bandung.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR : 420/Kep.620-DisDik/2017  
TANGGAL : 26 Mei 2017

---

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018 TINGKAT KOTA BANDUNG

- Pembina : 1. Wali Kota Bandung;  
2. Wakil Wali Kota Bandung;  
3. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;  
4. Ketua Pengadilan Negeri Bandung;  
5. Kepala Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;  
6. Komandan Distrik Militer 0618/BS Bandung;  
7. Kepala Kejaksaan Negeri Bandung;  
8. Inspektur Kota Bandung.
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Ketua : Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung.
- Sekretaris I : Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Bandung.
- Sekretaris II : Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.
- Bendahara : Kepala Sub Bagian Keuangan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.

A. Bidang Penerimaan Peserta Didik Baru PAUD/RA:

- Koordinator : Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kota Bandung;
- Anggota : 1. Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Dinas Pendidikan Kota Bandung;  
2. Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kota Bandung;  
3. Sri ...

3. Sri Ratna Chodijah, S.Pd., MM.Pd. (Pengawas TK pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat);
4. Drs. Sutarna (Penilik Pendidikan Anak Usia Dini pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
5. Hanny Noviani Lestari, S.Pd. (Jabatan Fungsional Umum pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kota Bandung); dan
6. Unsur Pengawas/Penilik pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Dinas Pendidikan Kota Bandung;

B. Bidang Penerimaan Peserta Didik Baru Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah

Koordinator : Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan Kota Bandung.

- Anggota : 1. Kepala Seksi Kurikulum pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Dasar pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan Kota Bandung;
3. Drs. Maman Sulaeman, M.Si (Koordinator Pengawas Pendidikan pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung);
4. Drs. Sutarwan (Pengawas pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung);
5. Andri Mardiana (Jabatan Fungsional Umum pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);

6. Unsur ...

6. Unsur Pengawas pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung.

C. Bidang Penerimaan Peserta Didik Baru SMP/Madrasah Tsanawiyah:

Koordinator : Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan Kota Bandung;

- Anggota : 1. Kepala Seksi Kurikulum pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung;
  3. Drs. Haerudin, MM.Pd. (Koordinator Pengawas pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  4. Wahyudin S.Pd. (Jabatan Fungsional Umum pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  5. Rafiah Yulia Utama S.Sos (Jabatan Fungsional Umum pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  6. Asep Suhara (Jabatan Fungsional Umum pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  7. Unsur Pengawas pada Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung.

D. Bidang Naskah Petunjuk Pelaksanaan dan Teknis Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru

Koordinator : Drs. Bambang Iryanto, M.Pd. (Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung).

- Anggota : 1. Asep Hidayat, S.Pd. (Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 48 Kota Bandung);

2. Suratman ...

2. Suratman S.Pd., M.Pd. (Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 14 Kota Bandung);
3. Edi Suparjoto, M.Pd. (Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Bandung);
4. Rachmad Iriawan, S.Pd., M.Pd. (Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SMP Negeri 45 Bandung);
5. Toni Nurjaman, S.Pd., MM.Pd. (Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SMP Negeri 23 Bandung);
8. Seprizal, SH., MH. (Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Barat);
9. Harun Surya (Perancang Madya Peraturan Perundang-undangan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Barat);
10. Refni Nurhafsari, SH., MH. (Perancang Madya Peraturan Perundang-undangan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Barat); dan

E. Bidang Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem IT:

- Koordinator : Candra Bahktiar Giovanni, A.Md. (Jabatan Fungsional Umum pada Sub Bagian Program Data dan Informasi Dinas Pendidikan Kota Bandung).
- Anggota : 1. Widhie Prasetio Aji (Jabatan Fungsional Umum, Kepegawaian dan Aset Dinas Pendidikan Kota Bandung);
2. Bagus Prihastio (Jabatan Fungsional Umum pada Sub Bagian Program Data dan Informasi Dinas Pendidikan Kota Bandung); dan
3. Wuryanta, S.Pd., M.Kom. (Tim IT pada Dinas Pendidikan Kota Bandung).

F. Bidang ...



## F. Bidang Pengawasan dan Pengaduan:

- Koordinator : Dra. Hj. Kusmeni Hartadi, M.Si. (Ketua Dewan Pendidikan Kota Bandung);
- Anggota : 1. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
2. Drs. H.M.S Iriyanto (Sekretaris Dewan Pendidikan Kota Bandung);
3. Drs. H. Ahmad Mustopa (Koordinator Pengawas pada Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung);
4. Drs. H. Nana Hanadi (Pengawas pada Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan Kota Bandung);
5. Drs. Slamet Riyanto, MM.PD. (Pengawas pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kota Bandung);
6. Drs.Maman Sulaeman, M.Pd. (Koordinator Pengawas pada Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Dinas Pendidikan Kota Bandung);
7. Tri Handayani (Pokja Inklusif pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
8. Juju Sukma (Pokja Inklusif pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
9. Sukisto (Pemerhati Pendidikan);
10. Ir. Hidayat Adjidiputra (Komite pada Jenjang Sekolah Menengah Pertama Kota Bandung);
11. Soma Gatina (Ketua Badan Musyawarah Perguruan Swasta Bandung);
12. Iwan Hermawan, S.Pd. (Sekjen Federasi Guru Independen Indonesia);
13. R. Erwien Permadhie Wiradipoetra (Anggota Dewan Pendidikan pada Bidang Hubungan Masyarakat);
14. Dwi Subawanto (Ketua Forum Orang Tua Siswa Kota Bandung);
15. Unsur Komando Distrik Militer 0618/BS Bandung.
16. Unsur Kejaksaan Negeri Bandung; dan
17. Unsur Kepolisian Kota Besar Bandung.

G. Bidang ...

## G. Bidang Kesekretariatan dan Kemitraan

Koordinator : Drs. H. Cucu Saputra MM.Pd. (Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);

- Anggota :
1. Dra. Pupung Puspitawati, M.Pd. (Kepala Sub Bag Program, Data dan Informasi pada Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  2. Dra. Neni Suharyatni, MM.Pd. (Kepala Seksi Kelembagaan dan Kemitraan pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  3. Luthfi Erizka; (Jabatan Fungsional Umum pada Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah Kota Bandung);
  4. Neni, SH. (Jabatan Fungsional Umum pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  5. Irwan Hakim (Jabatan Fungsional Umum pada Sub Bagian Program, Data dan Informasi Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  6. Irviyanti Permata Agustina, S.I.Kom. (Jabatan Fungsional Umum pada Seksi Program, Data dan Informasi Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  7. Yulanita, S.Sos. (Jabatan Fungsional Umum pada Sub Bag Program, Data dan Informasi Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  8. Ace Aliyudin (Jabatan Fungsional Umum pada Sub Bag Program, Data dan Informasi Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung);
  9. Rochimat (Jabatan Fungsional Umum pada Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung); dan

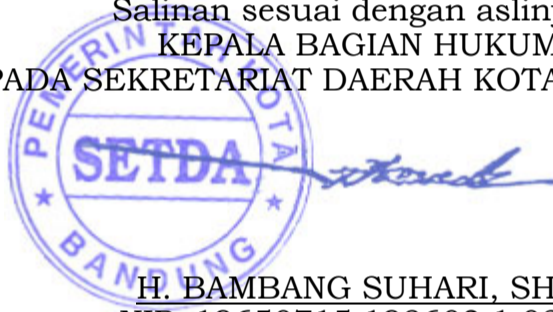
10. Noviane ...

10. Noviane R Scarvia, S.S. (Jabatan Fungsional Umum pada Sub Bag Program, Data dan Informasi Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Bandung).

WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP. 19650715 198603 1 027

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 420/Kep.620-DisDik/2017

TANGGAL : 26 Mei 2017

---

URAIAN TUGAS PANITIA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
TAHUN PELAJARAN 2017-2018 TINGKAT KOTA BANDUNG

A. PANITIA TINGKAT KOTA

1. Pembina

- a. menetapkan kebijakan tentang peraturan pelaksanaan PPDB;
- b. menetapkan panitia PPDB Tingkat Kota;
- c. memberi pembinaan kepada seluruh panitia PPDB Tingkat Kota;
- d. memberi pembinaan kepada Perangkat Daerah tentang pelaksanaan PPDB;
- e. melakukan koordinasi seluruh Perangkat Daerah tentang pelaksanaan PPDB;
- f. menerima laporan pelaksanaan PPDB Kota Bandung dari Ketua PPDB Tingkat Kota.

2. Pengarah

- a. memberikan arahan terhadap penyelenggaraan PPDB;
- b. membantu kegiatan sosialisasi PPDB pada Perangkat Daerah terkait.

3. Ketua

- a. menyusun Panitia Pelaksana PPDB Tingkat Kota;
- b. mengoordinasikan kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan oleh Pembina kepada seluruh Panitia PPDB;
- c. memberi pembinaan kepada seluruh Panitia PPDB;
- d. melakukan koordinasi dengan Anggota Panitia;
- e. menyampaikan laporan pelaksanaan PPDB Tingkat Kota kepada Pembina.

4. Sekretaris

- a. menyusun program kegiatan dan perangkat PPDB yang diperlukan;
- b. mengajukan usulan rancangan kebijakan/peraturan PPDB kepada Ketua;
- c. mengajukan usulan rancangan kepanitiaan PPDB Tingkat Kota;

d. mengelola ...

- d. mengelola surat menyurat dalam kegiatan koordinasi/sosialisasi PPDB;
  - e. mengoordinasikan kegiatan uji publik rancangan kebijakan PPDB;
  - f. berkoordinasi dengan pihak *stake holder* terkait usulan rancangan kebijakan/peraturan yang akan ditetapkan Pembina maupun rancangan kepanitiaan;
  - g. menyampaikan laporan pengelolaan PPDB terkait administrasi kepada Ketua.
5. Pengelola Penerimaan Peserta Didik Baru
- a. melakukan kegiatan koordinasi/*Focus Group Discussion* (FGD) dengan Tim Penyusun Naskah dalam rangka perumusan rancangan kebijakan PPDB;
  - b. mengorganisir pelaksanaan sosialisasi peraturan PPDB yang telah ditetapkan Pembina kepada para Kepala Sekolah sesuai jenjang pendidikan;
  - c. mengorganisir pelaksanaan PPDB Tingkat Sekolah sesuai jenjang pendidikan;
  - d. menerima laporan pengaduan pelaksanaan PPDB dari masyarakat atau Tim Pengawasan Dan Pengaduan untuk dikoordinasikan dengan Ketua PPDB Tingkat Sekolah untuk penyelesaian;
  - e. menerima respon pelaporan pengaduan dari Ketua Pelaksana PPDB Tingkat Sekolah untuk penyelesaian;
  - f. melakukan monitoring pelaksanaan PPDB bersama Pengawas dan Pembina di Tingkat Sekolah;
  - g. menerima laporan pelaksanaan PPDB dari Ketua PPDB Tingkat Sekolah.
6. Perumus Naskah Petunjuk Penerimaan Peserta Didik
- a. menyusun rancangan kerja penyusunan naskah petunjuk pelaksanaan PPDB di setiap jenjang;
  - b. menyusun rancangan naskah peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB di setiap jenjang;
  - c. melakukan kegiatan uji publik rancangan naskah peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB;
  - d. menerima usulan/saran berdasarkan hasil uji publik/FGD untuk penyempurnaan penyusunan peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB;
  - e. menyampaikan ...

- e. menyampaikan laporan rancangan penyusunan peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB kepada Ketua PPDB Tingkat Kota;
  - f. sebagai narasumber pada pelaksanaan sosialisasi peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB.
7. Pengelola Pengembangan dan Pelaksanaan IT
- a. membuat data base calon peserta PPDB;
  - b. meng-*upload* rancangan naskah peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB sebagai bahan uji publik melalui *website*;
  - c. menginventarisir saran/usulan/respon hasil uji publik melalui *website* untuk dikoordinasikan kepada tim penyusun naskah;
  - d. berkoordinasi dengan Tim Penyusun Naskah untuk membuat aplikasi sistem online PPDB;
  - e. melakukan pengelolaan sistem IT PPDB kota Bandung terkait *hardware* maupun *software* serta pembagian tugas personal sistem IT sesuai peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB yang telah ditetapkan;
  - f. membuat bahan/media untuk sosialisasi PPDB;
  - g. menginventarisir laporan pengaduan pelaksanaan PPDB yang disampaikan dari berbagai pihak melalui *website* PPDB Kota Bandung dan meneruskan kepada pihak yang terkait penyelesaiannya;
  - h. melaporkan hasil pengelolaan sistem IT PPDB Kota Bandung.
8. Kesekretariatan dan Kemitraan
- a. berkoordinasi dengan Sekretaris dalam menyiapkan perlengkapan administrasi dan non administrasi yang dibutuhkan dalam perancangan peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB;
  - b. berkoordinasi dengan Sekretaris dalam menyiapkan perlengkapan administrasi yang dibutuhkan dalam kegiatan koordinasi dengan pihak panitia atau pihak lain yang terkait PPDB;
  - c. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait PPDB dalam kegiatan uji publik peraturan dan petunjuk teknis pelaksanaan PPDB;
  - d. membuat notulensi dan mendokumentasikan hasil kegiatan uji publik;
  - e. menyiapkan perlengkapan untuk kegiatan sosialisasi dan pelaksanaan PPDB;
  - f. membuat notulensi dan mendokumentasikan kegiatan sosialisasi PPDB;
  - g. menerima ...

- g. menerima dan memberikan penjelasan kepada masyarakat/orangtua yang meminta penjelasan tentang PPDB;
- h. melaporkan kegiatan kepanitiaan kepada Ketua Pelaksana PPDB Tingkat Kota.

#### 9. Pengawasan dan Pengaduan

- a. melaksanakan pengawasan internal dalam proses pelaksanaan PPDB Tingkat Sekolah (bagi Pengawas Pembina sesuai sekolah binaan) atau pengawasan eksternal Tingkat Kota (bagi pengawasan eksternal);
- b. menerima laporan pengaduan terkait administratif, teknis atau pelanggaran aturan dari masyarakat untuk dikoordinasikan kepada pihak terkait sesuai jenis pengaduan;
- c. menerima laporan pengaduan dan memberikan penjelasan kepada masyarakat/orangtua yang meminta penjelasan tentang PPDB;
- d. berkoordinasi dengan koordinator pengawas sesuai jenjang pendidikan untuk melakukan monitoring/pengawasan, menerima pengaduan dan menindaklanjuti sesuai alur pengaduan;
- e. membuat laporan pengawasan dan pengaduan yang ditujukan kepada Ketua.

### B. PANITIA TINGKAT SEKOLAH

#### 1. Penanggungjawab

- a. bertanggungjawab untuk melaksanakan PPDB Tingkat Sekolah sesuai kebijakan/peraturan yang ditetapkan Pemerintah;
- b. menerima arahan/pembinaan dari Ketua PPDB Tingkat Kota Bandung untuk ditindaklanjuti di Tingkat Sekolah;
- c. mengoordinir sosialisasi peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB kepada orangtua siswa, tenaga pendidik dan kependidikan, aparat kewilayahan di lingkungan sekolah;
- d. membentuk panitia pelaksana dan melakukan koordinasi dengan anggota panitia lain;
- e. memberi pembinaan kepada seluruh Panitia Sekolah;
- f. melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kota Bandung melalui pengelola PPDB sesuai jenjang pendidikan dalam menyelesaikan permasalahan dari pengaduan dari masyarakat/orangtua yang tidak dapat diselesaikan di tingkat sekolah setelah dimusyawarahkan dengan Komite Sekolah dan Panitia Tingkat Sekolah;

- g. menyampaikan daya tampung sekolah untuk calon peserta didik dan melaporkan pelaksanaan PPDB kepada Ketua Tingkat Kota.

## 2. Tim Pendaftaran

- a. mempersiapkan administrasi dan perlengkapan pendaftaran yang dibutuhkan;
- b. mempersiapkan ruang pendaftaran yang nyaman dan representatif;
- c. melakukan pendaftaran kepada masyarakat baik jalur non akademik maupun akademik;
- d. memeriksa kelengkapan administrasi pendaftar;
- e. mendokumentasikan berkas pendaftaran dari sekolah (kolektif) maupun orang tua siswa (perorangan);
- f. mengoordinasikan data pendaftaran kepada Tim Verifikasi;
- g. membuat data perkembangan pendaftaran untuk ditayangkan kepada masyarakat (berupa data pada papan pengumuman dan atau website yang dapat diakses di ruang pendaftaran);
- h. menyampaikan laporan kepada Ketua Pelaksana Tingkat Sekolah.

## 3. Tim Verifikasi

- a. mendata calon Peserta Didik Baru baik non-akademik maupun jalur akademik yang mendaftarkan diri ke sekolah;
- b. memeriksa dokumen kelengkapan administrasi calon Peserta Didik sesuai peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB;
- c. meng-*entry* data calon peserta didik yang sudah sesuai peraturan dan petunjuk pelaksanaan PPDB;
- d. meng-*upload* data ke sistem IT sistem PPDB Kota Bandung (selambat-lambatnya sampai jam 20.00 WIB setiap harinya);
- e. mengkomunikasikan kepada IT sistem PPDB Kota Bandung jika terjadi kesalahan input data disertai surat pengantar dari Kepala Sekolah (selambat-lambatnya 24 jam setelah terjadi kesalahan);
- f. menyampaikan laporan kepada Ketua PPDB Tingkat Sekolah.

## 4. Tim Pelayanan Informasi dan Pengaduan

- a. melaksanakan sosialisasi pada guru, orang tua, peserta didik dan aparat kewilayahan di lingkungan sekolah tentang PPDB Tahun Pelajaran 2017/2018;
- b. memberikan penjelasan kepada masyarakat/orangtua yang bertanya tentang pelaksanaan dan tata cara PPDB;

c. menerima ...



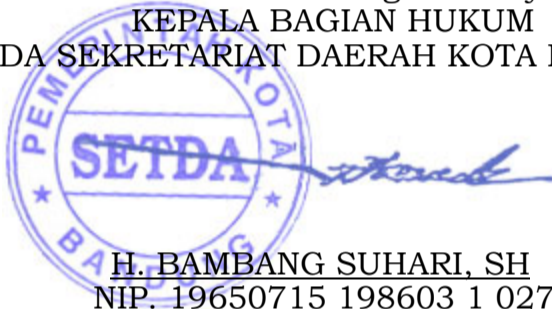
- c. menerima laporan pengaduan dari masyarakat/orang tua terkait pelaksanaan PPDB dan mengoordinasikan pengaduan kepada Ketua PPDB Tingkat Sekolah untuk dimusyawarahkan dan disampaikan kepada masyarakat hasil tindaklanjutnya;
- d. menyampaikan laporan kepada Ketua PPDB Tingkat Sekolah.

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAL KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP. 19650715 198603 1 027