



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

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

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 003/Kep. 838-Bag.Kes.Mas/2011
TENTANG
TIM KOORDINASI DAN PANITIA PELAKSANA
PERINGATAN HARI INTERNASIONAL PENYANDANG CACAT
TAHUN 2011

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Panduan Penyelenggaraan Hari Internasional Penyandang Cacat 2011 yang dikeluarkan oleh Kementerian Sosial dan dalam rangka mengkoordinir penyelenggaraan peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat Tahun 2011 perlu dibentuk Tim Koordinasi dan Panitia Pelaksana;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Tim Koordinasi dan Panitia Pelaksana Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat Tahun 2011;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 3. Peraturan...

3. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Tim Koordinasi dan Panitia Pelaksana Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat Tahun 2011.
- KEDUA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim Koordinasi dan Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Tim Koordinasi dan Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut:
- A. Tim Koordinasi:
1. melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat Tingkat Kota Bandung Tahun 2011;
 2. mempersiapkan kegiatan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat Tingkat Kota Bandung Tahun 2011.
- B. Panitia Pelaksana:
1. menyelenggarakan kegiatan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat Tingkat Kota Bandung Tahun 2011;
 2. melaporkan kegiatan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat Tingkat Kota Bandung Tahun 2011 kepada Walikota Bandung melalui Tim Koordinasi Peringatan Hipenca Tingkat Kota Bandung.
- KEEMPAT : Tema Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat Tingkat Kota Bandung Tahun 2011 “Bersama Penyandang Cacat/Penyandang Disabilitas Dalam Pembangunan: Wujudkan Dunia Yang Lebih Baik Bagi Semua”
- KELIMA : Biaya Pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bandung serta sumber pendanaan lainnya yang sah dan tidak mengikat.

KEENAM...

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 7 November 2011

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi,
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. HEDI 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 Bandung;
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 Pemerintah 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 : 003/Kep. 838-Bag.Kes.Mas/2011
TANGGAL : 7 November 2011

TIM KOORDINASI DAN PANITIA PELAKSANA
PERINGATAN HARI INTERNASIONAL PENYANDANG CACAT
TAHUN 2011

I. TIM KOORDINASI:

- Pembina : 1. Walikota Bandung;
2. Wakil Walikota Bandung.
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Ketua : Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan
pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Wakil Ketua I : Kepala Dinas Sosial Kota Bandung.
- Wakil Ketua II : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota
Bandung.
- Wakil Ketua III : Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan
Kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah Kota
Bandung.
- Wakil Sekretaris : Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Bagian
Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan pada
Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan pada
Sekretariat Daerah Kota Bandung;
2. Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia
pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
3. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial pada Dinas
Sosial Kota Bandung;
4. Kepala Bidang Pengembangan Karier Pegawai pada
Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;
5. Kepala Bidang Keolah Ragaan pada Dinas Pemuda
dan Olah Raga Kota Bandung;
6. Kepala Bidang Teknik Operasional pada Dinas
Perhubungan Kota Bandung;
7. Kepala...

7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Kesehatan Mobilitas pada Dinas Kesehatan Kota Bandung;
8. Kepala seksi Perencanaan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
9. Kepala Seksi Pengawasan Norma Kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung;
10. Kepala Seksi Multimedia pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung;
11. Kepala Sub.Bag. Protokol pada Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
12. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
13. Kepala Sub Bagian Sistem Informasi dan Akuntabilitas Kinerja pada Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kota Bandung;
14. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Bandung;
15. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung;
16. Kepala Sub Bagian Pengendalian Operasional pada Kepolisian Resort Kota Besar Bandung;
17. Wahyu Tjatur Ediany (Pelaksana pada Sub Bagian Protokol Kota Bandung);
18. Faisal Tachir (Pengelola Urusan Kelompok Pembantu Pimpinan pada Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bandung);
19. Tjakra Irawan, ST (Pelaksana pada Dinas Perhubungan Kota Bandung);
20. Ir. Dwi Sulistyastuti (Pelaksana pada Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bandung);
21. Hj. Yayat Suryati, S.Sos (Pelaksana pada Bagian Kesra dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kota Bandung);
22. Drs.Endang...

22. Drs. H. Endang Sarifudin (unsur Kantor Kementerian Agama Kota Bandung);
23. Yayan Ahyana, SH (Pelaksana pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung);
24. Eva Muldiana, SH (Pelaksana pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung);
25. Yeti Sofiati, S.Pd (Pelaksana pada Dinas Sosial Kota Bandung);
26. Heni Hendrawati (Pelaksana pada Dinas Kesehatan Kota Bandung);
27. Euis Nani Setianingsih (Pelaksana pada Dinas Sosial Kota Bandung);
28. Novi Noviandari (Pelaksana pada Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah Kota Bandung);
29. Riri Pramudiastusti (Pelaksana pada Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung);
30. Atep. A. Yusuf, S.Ag (Pelaksana pada Bagian Kesra dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kota Bandung);
31. Supriatna (Pelaksana pada Bagian Kesra dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kota Bandung);
32. Nining S Maryam, SE (Pelaksana pada Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung);
33. Dedy Kurniawan (Pelaksana pada Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung);
34. Sinda Tedjanegara (Pelaksana pada Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung);
35. Muchamad Nurbaja (Pelaksana Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung).

II. Panitia...

II. PANITIA PELAKSANA:

- Ketua : Ny.Nani Dada Rosada (Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial Kota Bandung).
- Wakil Ketua : Adik Fachroji (National Paralympic Comitte Indonesia Kota Bandung).
- Sekretaris : Yudi Hamzah (Rehabilitasi Bersumberdaya Masyarakat Kota Bandung).
- Bendahara : Nunung Yulia (Yayasan Pembinaan Anak Cacat Kota Bandung).

Seksi-Seksi:

A. Acara:

- Koordinator : Hj. Gita Edi Siswadi (Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial Kota Bandung).
- Anggota : 1. Lia Apriliani (National Paralympic Committe Indonesia Kota Bandung);
2. Fajar (Forum Komunikasi Keluarga dengan Anak Kecacatan);
3. Ari Sutriesno (PJTV).

B. Seminar:

- Koordinator : Yetna Maman Suparman (Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial Kota Bandung).
- Anggota : 1. Drs. Sutardi Kamaludin (Yayasan Pembinaan Anak Cacat Kota Bandung);
2. Jaya Pramana (Persatuan Tuna Netra Indonesia Kota Bandung);
3. Zaskia Naboya (Yayasan Pembinaan Anak Cacat).

C. Olah Raga:

- Koordinator : Hj. Ida Gunadi (Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial Kota Bandung).
- Anggota : 1. Jumono (Persatuan Penyandang Cacat Indonesia);
2. Dra. Enok Fatonah (Special Olyimpics Indonesia);
3. Iman (Persatuan Penyandang Cacat Indonesia);
4. Unan Sungkawa, S.Pd (Ikatan Tuna Netra Muslim Indonesia);
5. Nurhasanah (Forum Komunikasi Keluarga dengan Anak Kecacatan);
6. Suhendar, S.H. (Ikatan Alumni Wyata Guna).

D. Penghargaan...

D. Penghargaan:

Koordinator : Erika Ayi Vivananda (Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial Kota Bandung).

Anggota : 1. Ade Rochmat S.Pd. (Persatuan Tuna Netra Indonesia);
2. Ir. Ahmad Firmansam Bastaman (Yayasan Pembinaan Anak Cacat Bandung).

E. Dana dan Usaha:

Koordinator : Sri Sunarti Yossi Irianto (Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial Kota Bandung).

Anggota : Fitri Hikmat (Dharma Wanita Persatuan Kota Bandung).

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi,
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



HEDI SISWADI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19631221 198503 1 007

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 003/Kep. 838-Bag.Kes.Mas/2011

TANGGAL : 7 November 2011

URAIAN TUGAS TIM KOORDINASI DAN PANITIA PELAKSANA
PERINGATAN HARI INTERNASIONAL PENYANDANG CACAT
TAHUN 2011

I. Tim Koordinasi:

Pembina:

Memberikan pembinaan dan arahan yang bersifat kebijakan sebagai pedoman bagi seluruh komponen kepanitiaan dalam menyelenggarakan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011.

Pengarah:

1. bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011;
2. mengkoordinasikan dengan Ketua Tim Koordinasi dan Ketua Pelaksana dalam menentukan kebijakan-kebijakan khusus dalam rangka Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011;
3. merumuskan kebijakan umum mengenai pelaksanaan kegiatan dalam rangka Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011;
4. memberikan arahan yang bersifat teknis kepada Ketua Tim Koordinasi dan Ketua Pelaksana dalam rangka penyelenggaraan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011.

Ketua:

1. menyusun jadwal, perencanaan program kerja serta Panduan Kegiatan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011;
2. mengorganisasikan semua potensi organisasi untuk kelancaran kegiatan dan program kerja Tim Koordinasi;
3. memimpin rapat dalam rangka membahas berbagai kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011;
4. mengkoordinasikan seluruh kegiatan dengan komponen kepanitiaan guna merealisasikan dan mendukung kelancaran kegiatan penyelenggaraan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011;
5. menyampaikan laporan Pelaksanaan penyelenggaraan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011 kepada Pembina dan Pengarah.

Wakil...

Wakil Ketua I:

Membantu Ketua Tim Koordinasi dalam mempersiapkan dan menyusun jadwal, perencanaan program kerja serta Panduan Kegiatan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011.

Wakil Ketua II:

Membantu Ketua Tim Koordinasi dan Ketua Pelaksana dalam mempersiapkan dan menyusun kegiatan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011 dan melakukan sinergitas kegiatan dan program antar Tim Koordinasi dengan Panitia Pelaksana.

Wakil Ketua III :

Membantu Ketua Tim Koordinasi dalam mengkoordinasikan penyiapan bahan-bahan rapat dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja terkait dalam rangka penyelenggaraan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011 dan menyampaikan laporan hasil rapat kepada Ketua Tim Koordinasi.

Sekretaris:

Membantu Ketua Tim Koordinasi dalam mempersiapkan administrasi teknis dalam hal surat menyurat, menyusun jadwal, perencanaan program kerja, menyiapkan pembuatan laporan serta Panduan Kegiatan bagi kelancaran kegiatan dan program kerja Tim Koordinasi dalam rangka penyelenggaraan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011.

Wakil Sekretaris:

Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pelayanan administrasi dan mengumpulkan data-data Pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan program kerja dan kegiatan penyelenggaraan peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011 sebagai bahan laporan bagi Ketua kepada Pembina dan Pengarah.

Anggota:

1. membuat laporan penyelenggaraan peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011;
2. melaksanakan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011.

Panitia...

II. Panitia Pelaksana:

Ketua:

memimpin rapat dan memberikan arahan kepada keanggotaan panitia Pelaksana dalam rangka pembahasan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011.

Wakil Ketua:

Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan penyiapan bahan-bahan rapat dengan komponen anggota Panitia Pelaksana dan unsur terkait dalam rangka Pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011 dan melaporkan setiap hasil rapat kepada Ketua Pelaksana.

Sekretaris:

Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan, menyiapkan, menyusun jadwal, perencanaan program kerja, Panduan Kegiatan serta melakukan kegiatan administrasi/kesekretariatan dan merumuskan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam menindaklanjuti arahan dan kebijakan umum Ketua Pelaksana dalam rangka penyelenggaraan peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011.

Bendahara:

1. membantu Ketua Pelaksana dalam merencanakan dan mengelola administrasi keuangan dalam rangka kegiatan penyelenggaraan peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011;
2. melaksanakan administrasi keuangan bagi penerimaan dan pengeluaran dana dalam rangka kegiatan penyelenggaraan peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011;
3. mengeluarkan dana guna kelancaran kegiatan penyelenggaraan peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011 dengan seizin Ketua Pelaksana.

Seksi-Seksi:

A. Acara:

Koordinator: menghimpun, menghadirkan para undangan/peserta upacara, mempersiapkan segala sesuatu berkenaan dengan pengerahan massa, mensosialisasikan rangkaian kegiatan dan mengakomodir dan mengkoordinir Pelaksanaan kegiatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011 dengan seluruh komponen kepanitiaan.

Anggota...

Anggota : Membantu Pelaksanaan tugas Ketua dan mengumpulkan data-data Pelaksanaan kegiatan Seksi Acara sebagai bahan penyusunan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas.

B. Seminar:

Koordinator : Melakukan koordinasi dan menghadirkan para nadasumber serta menyiapkan tempat dan bahan-bahan Pelaksanaan seminar.

Anggota : Membantu Pelaksanaan tugas Ketua dan mengumpulkan data-data Pelaksanaan kegiatan Seksi Seminar sebagai bahan penyusunan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas.

C. Olah Raga:

Koordinator : Penyusunan perencanaan dalam kegiatan olahraga serta Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan Pelaksanaan kegiatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011.

Anggota : Membantu Pelaksanaan tugas Ketua dan mengumpulkan data-data Pelaksanaan kegiatan Seksi Olah Raga sebagai bahan penyusunan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas.

D. Penghargaan:

Koordinator : Mempersiapkan daftar nama penerima penghargaan, melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja terkait berkenaan dengan piagam penghargaan, Keputusan Walikota Bandung tentang Pemberian Penghargaan dan mengkoordinasikannya dengan penerima penghargaan serta seksi acara, dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas kepada Ketua Pelaksana.

Anggota : Membantu Pelaksanaan tugas Ketua dan mengumpulkan data-data Pelaksanaan kegiatan Seksi Penghargaan sebagai bahan penyusunan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas.

E. Dana...

E. Dana dan Usaha:

Koordinator : Melakukan penggalangan sumber-sumber pembiayaan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) Tahun 2011 dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Ketua Pelaksana.

Anggota : Membantu Ketua dalam melakukan kegiatan penggalangan dana dan mengumpulkan data-data pelaksanaan kegiatan Seksi Dana dan Usaha sebagai bahan penyusunan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi,
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. JEDI SISWADI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19631221 198503 1 007

