



PEMERINTAH KOTA BANDUNG

SEKRETARIAT DAERAH

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

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 003/Kep.492-Bag.Kes.Mas/2011

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA
KEGIATAN PEMBERIAN HONORARIUM GURU MADRASAH

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk lebih meningkatkan kesejahteraan guru madrasah Diniyah dan Takmiliyah se Kota Bandung yang diselenggarakan oleh lembaga dan/atau masyarakat di Kota Bandung, Pemerintah Kota Bandung telah menetapkan pemberian honorarium bagi madrasah Diniyah dan Takmiliyah;
 - b. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan pemberian honorarium sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu dibentuk Panitia yang akan melaksanakan kegiatan inventarisasi dan rekapitulasi data jumlah guru madrasah penerima honorarium, kegiatan penatausahaan dan pendistribusian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Panitia Pelaksana Kegiatan Pemberian Honorarium Guru Madrasah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. 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;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
 5. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Bandung;

6. Peraturan...

6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung Tahun 2009-2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung Tahun 2009-2013;
9. Peraturan Walikota Bandung Nomor 458 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
10. Peraturan Walikota Bandung Nomor 1000 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Walikota, Peraturan Bersama, Keputusan Walikota, dan Instruksi Walikota;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Panitia Pelaksana Kegiatan Pemberian Honorarium Guru Madrasah.
- KEDUA** : Susunan Keanggotaan dan uraian tugas Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KETIGA** : Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
- a. membuat rencana kerja kegiatan dalam rangka pelaksanaan Pemberian Honorarium Guru Madrasah;
 - b. melakukan koordinasi dengan unsur terkait dalam rangka mewujudkan sinergitas pelaksanaan inventarisasi dan rekapitulasi data jumlah guru madrasah penerima honorarium;
 - c. melakukan rapat koordinasi dalam rangka membantu Walikota Bandung dalam hal perencanaan, persiapan dan pelaksanaan kegiatan Pemberian Honorarium Guru Madrasah;
 - d. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- KEEMPAT** : Biaya pelaksanaan Keputusan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bandung.
- KELIMA** : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Surat Perintah Sekretaris Daerah Atas Nama Walikota Bandung Nomor : 451.15/816-Kesra & Kemasy tanggal 24 Agustus 2010.

KEENAM...

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

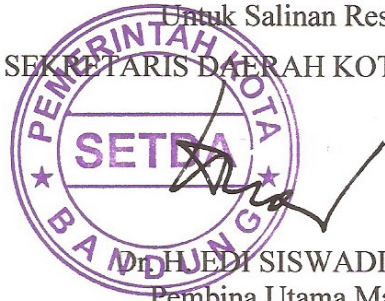
Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 4 Juli 2011

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.492-Bag.Kes.Mas/2011

TANGGAL : 4 Juli 2011

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA PELAKSANA
KEGIATAN PEMBERIAN HONORARIUM GURU MADRASAH

- Pembina : 1. Walikota Bandung;
2. Wakil Walikota;
3. Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Penasehat : 1. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan pada
Sekretariat Daerah Kota Bandung;
2. Kepala Bagian Kesra dan Kemasyarakatan pada Sekretariat
Daerah Kota Bandung.
- Ketua : Drs. H. Mualip.
- Wakil Ketua : Drs. Faisal Tachir.
- Sekretaris : Agus Waluyo.
- Wakil Sekretaris : Agus Saparudin.
- Bendahara : Lia Muliati, S.Sn.
- Wakil Bendahara : Desi Purnamawati, A.Md.

Seksi-seksi :

A. Acara :

- Koordinator : Rochani
- Anggota : 1. Hendra Juanda;
2. Darikun;
3. Teli Rosdian.

B. Publikasi dan Dokumentasi :

- Koordinator : Dani Irianto.
- Anggota : 1. Helin Herliana;
2. Siti Badariah;
3. Rubi Setiawan.

C. Konsumsi

- Koordinator : Siti Jamilah
- Anggota : 1. Yayat Nurhayati
2. Weni Wahyuni
3. Eva Nurwidiawati

Kesekretariatan...

Kesekretariatan :

- Anggota : 1. Ohan Burhan, M.Pd.I;
2. H. Dadang Hamdulloh;
2. Entis Sutisna Sonjaya;
3. Asep Nurjamin.

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

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 003/Kep.492-Bag.Kes.Mas/2011

TANGGAL : 4 Juli 2011

URAIAN TUGAS PANITIA PELAKSANA
KEGIATAN PEMBERIAN HONORARIUM GURU MADRASAH

- Pembina : 1. memberikan arahan dan motivasi kepada Panitia Pelaksana Kegiatan pemberian honorarium guru madrasah mengenai prinsip-prinsip serta langkah-langkah kebijakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemberian honorarium guru madrasah;
2. memberikan dukungan moril dalam setiap pelaksanaan kegiatan pemberian honorarium guru madrasah.
- Penasehat : 1. memberikan saran dan nasihat guna kelancaran kegiatan Silaturahmi pemberian honorarium guru madrasah;
2. memberikan motivasi dan saran-saran serta nasihatnya untuk implementasi program pemberian honorarium guru madrasah;
- Ketua : 1. penanggungjawab seluruh aktivitas pelaksanaan kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
2. memimpin rapat-rapat intern Panitia Pelaksana Kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung dan rapat-rapat lain yang dipandang perlu;
3. membuat program kerja Kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
4. mempersiapkan dan menyusun analisa rencana biaya pelaksanaan Kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
5. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan organisasi keagamaan;
6. melakukan persiapan Kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
7. melaksanakan Kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
8. mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan Kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
9. melaporkan pelaksanaan ini secara periodik atau sewaktu-waktu apabila diminta kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

Wakil...

- Wakil Ketua : 1. mewakili Ketua apabila Ketua berhalangan;
2. membantu Ketua dalam Membuat program kerja Kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
3. melaksanakan tugas atau mengkoordinasikan pelaksanaan tugas tertentu sesuai dengan pembedangan tugas yang ditentukan;
4. membantu tugas-tugas lain yang ditentukan oleh Ketua;
- Sekretaris : 1. membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam melaksanakan tugasnya;
2. memimpin kegiatan kesekretariatan;
3. menyelesaikan segala sesuatu mengenai administrasi;
4. melaksanakan tugas-tugas tertentu sesuai dengan pembedangan dan pembagian tugas yang telah ditentukan;
5. dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris bertanggungjawab kepada Ketua.
- Bendahara : 1. membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam melaksanakan tugasnya;
2. menyelenggarakan pengelolaan keuangan kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
3. mempersiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
4. menyelenggarakan pertanggungjawaban keuangan kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
5. mengatur dan menyelenggarakan pembukuan keuangan kegiatan Data Guru Madrasah Se-Kota Bandung dan pemberian honorarium Guru Madrasah di Kota Bandung;
6. melaksanakan pembiayaan kegiatan yang telah ditentukan.
- Seksi-Seksi : 1. menyusun rencana tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan oleh masing-masing Seksi dan diajukan kepada Ketua;
2. melaksanakan rencana kerja yang telah ditentukan di masing-masing Seksi;
3. mengikuti perkembangan di Seksi masing-masing secara terus menerus serta membuat analisa dan evaluasi;
4. mengadakan komunikasi dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan tugas masing-masing Seksi;
5. dalam melaksanakan tugasnya masing-masing Seksi bertanggungjawab kepada Ketua.

Kesekretariatan...

- Kesekretariatan :
1. mempersiapkan administrasi teknis;
 2. membantu pembuatan pelaporan baik dari Ketua Harian maupun Ketua;
 3. melaksanakan pendistribusian surat;
 4. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan setiap rencana kegiatan dengan masing-masing bidang.

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