



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 463/Kep. 1396-DP3A/2026
TENTANG
PENGELOLA PUSAT PEMBELAJARAN KELUARGA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Pengelola Pusat Pembelajaran Keluarga telah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 476/Kep.501-DP3A/2021 tentang Pengelola Pusat Pembelajaran Keluarga Tahun 2021-2026, namun dalam perkembangannya untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan konsultasi dan rujukan bagi anak, orang tua dan keluarga, terdapat perubahan susunan kepengurusan, sehingga Keputusan Wali Kota termaksud perlu disesuaikan dan ditetapkan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pengelola Pusat Pembelajaran Keluarga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4243) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4720);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat;
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 7 Tahun 2022 tentang Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 606);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 175);
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2012 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2019 Nomor 4);

Memperhatikan : Berita Acara Pembahasan Susunan Pengelola Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Bandung Nomor: BA/1139-DP3A/VII/2026 tanggal 9 Juni 2026;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Pengelola Pusat Pembelajaran Keluarga.
- KEDUA : Pengelola Pusat Pembelajaran Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas pokok;
- a. merumuskan dan menyusun program/kegiatan Pusat Pembelajaran Keluarga;
 - b. memberikan layanan satu pintu keluarga holistik integratif berbasis hak anak;
 - c. menyediakan tempat dan sosialisasi pembelajaran keluarga melalui pendidikan bagi orang tua;
 - d. menyediakan tempat konsultasi bagi anak, orang tua atau orang yang bertanggungjawab terhadap anak;
 - e. menyediakan tempat penghubung rujukan sebagai solusi bagi permasalahan anak dan keluarga;
 - f. menguatkan kemampuan keluarga dalam mengasuh dan melindungi anak dan menguatkan sinergitas kerja sama antara pusat dan daerah dalam pemenuhan hak anak terutama mengenai pembelajaran keluarga;
 - g. melakukan komunikasi dan memberikan informasi tentang hak-hak anak;
 - h. memberikan pelatihan dan keterampilan dan kreativitas bagi ibu, bapak dan anak;
 - i. menjalin hubungan yang harmonis antara anak, orang tua, pemerintah dan masyarakat; dan

- j. bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang undangan.

- KETIGA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEEMPAT : Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dibantu oleh konselor relawan.
- KELIMA : Keputusan Wali Kota Bandung Nomor: 476/Kep.501-DP3A/2021 tentang Pengelola Pusat Pembelajaran Keluarga Tahun 2021-2026, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Biaya pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KETUJUH : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 12 Agustus 2026
WALI KOTA BANDUNG,
ttd.
MUHAMMAD FARHAN

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


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 463/Kep. 1396-DP3A/2026
TENTANG
PENGURUS PUSAT PEMBELAJARAN
KELUARGA KOTA BANDUNG

SUSUNAN PENGELOLA PUSAT PEMBELAJARAN KELUARGA
KOTA BANDUNG

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Pembina | : | 1. Wali Kota Bandung;
2. Wakil Wali Kota Bandung; dan
3. Sekretaris Daerah Kota Bandung. |
| Pengarah | : | Ketua TP. PKK Kota Bandung. |
| Penanggungjawab | : | 1. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung; dan
2. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung. |
| Ketua | : | Kepala Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung. |
| Wakil Ketua | : | Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung. |
| Sekretaris | : | Ketua Tim Peningkatan Kualitas Keluarga pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung. |
| Divisi Pencegahan:
Koordinator | : | Kepala Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung. |
| Anggota | : | 1. Arina Aprilia, S.Ant (Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung);
2. Agnia Amalia, S.Psi (Penata Layanan Operasional pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung); dan
3. Raden Fachry Azwar, A.Md.Kom (Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung). |
| Divisi Rujukan:
Koordinator | : | Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak Kota Bandung. |

Anggota : 1. Kepala UPT. PPA pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung;

2. Aulyya Septiana Rahmah, S.Psi (Penata Layanan Operasional pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung); dan

3. Eka Faizah, S.Psi (Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung).

Divisi Tenaga Administrasi:
Koordinator

: Ketua Tim Data Gender dan Anak pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung.

Anggota

: 1. M. Fiel Kautsar, S.Sos (Analisis Kebijakan Ahli Pertama pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung);

2. Novi Yanti, S.Psi (Tenaga Ahli Psikologi pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung);

3. Putri Rafani, S.E (Penata Layanan Operasional pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung); dan

4. Ade Satya Graha, A.Md (Operator Layanan Operasional pada Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung).

WALI KOTA BANDUNG,
ttd.

MUHAMMAD FARHAN

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


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 463/Kep. 1396-DP3A/2026
TENTANG
PENGURUS PUSAT PEMBELAJARAN
KELUARGA

URAIAN TUGAS
PENGELOLA PUSAT PEMBELAJARAN KELUARGA

- A. Pembina:
Memberikan pembinaan terhadap penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan Pusat Pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) Kota Bandung.
- B. Pengarah:
1. memberikan arahan, pertimbangan, dan kebijakan dalam penyelenggaraan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung; dan
2. memberikan saran dan pertimbangan dalam penyelesaian permasalahan strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan PUSPAGA Kota Bandung.
- C. Penanggungjawab:
1. bertanggungjawab terhadap keseluruhan penyelenggaraan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung;
2. memberikan arahan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung;
3. memastikan penyelenggaraan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta tugas dan fungsi perangkat daerah;
4. memastikan tersedianya dukungan sumber daya, sarana, prasarana, dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. menindaklanjuti arahan dan pertimbangan yang disampaikan oleh Pengarah;
6. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung; dan
7. melaporkan pelaksanaan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung kepada Pembina.
- D. Ketua:
1. menyusun rencana kerja dan mekanisme pelaksanaan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung;
2. memimpin pelaksanaan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung;
3. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Wakil Ketua, Sekretaris, dan seluruh divisi;
4. menindaklanjuti arahan dari Penanggungjawab;
5. menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung;
6. memastikan kegiatan setiap divisi dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja; dan
7. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Penanggungjawab.

E. Wakil Ketua:

1. membantu Ketua dalam menyusun rencana kerja dan mekanisme pelaksanaan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung;
2. membantu Ketua dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung;
3. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretaris dan seluruh divisi;
4. membantu Ketua dalam melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung;
5. melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan;
6. menindaklanjuti arahan Ketua dalam penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.

F. Sekretaris:

1. melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan PUSPAGA Kota Bandung;
2. menyiapkan bahan, dokumen, prasarana, sarana dan dukungan operasional kegiatan;
3. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, jadwal kegiatan, dokumentasi, dan laporan pelaksanaan kegiatan;
4. pengelolaan surat-menyurat, pengarsipan, dan administrasi kegiatan;
5. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan PUSPAGA Kota Bandung; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.

G.Divisi Pencegahan:

1. Koordinator:
 - a. mengoordinasikan penyusunan rencana kegiatan pencegahan permasalahan keluarga, perempuan, dan anak;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan edukasi, sosialisasi, penyuluhan, dan peningkatan kapasitas keluarga;
 - c. mengendalikan pelaksanaan tugas anggota Divisi Pencegahan;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pencegahan; dan
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua.
2. Anggota
 - a. melaksanakan kegiatan edukasi, sosialisasi, penyuluhan, dan peningkatan kapasitas keluarga;
 - b. menyiapkan bahan dan materi kegiatan pencegahan;
 - c. membantu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan;
 - d. mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Divisi Pencegahan.

H.Divisi Rujukan:

1. Koordinator:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan identifikasi kebutuhan layanan bagi penerima manfaat;
 - b. mengoordinasikan proses rujukan kepada lembaga atau layanan terkait sesuai dengan kebutuhan penerima manfaat;
 - c. membangun dan memelihara jejaring kerja sama dengan lembaga penyedia layanan;
 - d. memantau tindak lanjut proses rujukan;
 - e. mengendalikan pelaksanaan tugas anggota Divisi Rujukan; dan
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua.

2. Anggota:

- a. melaksanakan identifikasi awal terhadap kebutuhan penerima manfaat;
- b. memberikan informasi mengenai layanan yang tersedia;
- c. membantu proses administrasi dan pelaksanaan rujukan;
- d. melakukan koordinasi dengan lembaga atau penyedia layanan terkait;
- e. mendokumentasikan dan memantau tindak lanjut proses rujukan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Divisi Rujukan.

I. Divisi Tenaga Administrasi:

1. Koordinator:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan PUSPAGA Kota Bandung;
- b. mengoordinasikan pencatatan, pendataan, pengarsipan, dan dokumentasi layanan;
- c. memastikan ketersediaan bahan, dokumen, sarana, dan prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. mengendalikan pelaksanaan tugas anggota Divisi Tenaga Administrasi; dan
- e. menyampaikan laporan administrasi kepada Ketua.

2. Anggota:

- a. melaksanakan pencatatan administrasi, pendataan, dan pengelolaan informasi layanan;
- b. membantu tenaga konselor atau tenaga layanan dalam menyiapkan administrasi rujukan;
- c. menyiapkan bahan dan dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. menyiapkan kebutuhan sarana dan prasarana pendukung kegiatan;
- e. melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, dokumentasi, dan pengarsipan;
- f. menyusun rekapitulasi data dan laporan administrasi layanan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Divisi Tenaga Administrasi.

WALI KOTA BANDUNG,
ttd.

MUHAMMAD FARHAN

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



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Pembina

NIP. 19760604 200604 1 002