SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 003/Kep.1670-Kesra/2026
TENTANG
PANITIA PERINGATAN HARI JADI KOTA BANDUNG TAHUN 2026

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan peringatan Hari Jadi Kota Bandung Tahun 2026 di tingkat Pemerintah Kota Bandung, perlu dibentuk kepanitiaan yang mempersiapkan dan melaksanakan penyelenggaraan acara;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Panitia Peringatan Hari Jadi Kota Bandung Tahun 2026;

Mengingat :

1. 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-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik lndonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
4. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 35 Tahun 1998 tentang Hari Jadi Kota Bandung (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Tahun 1998 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	
KESATU	:	Panitia Peringatan Hari Jadi Kota Bandung Tahun 2026.
KEDUA	:	Susunan keanggotaan dan uraian tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
KETIGA	:	Peringatan Hari Jadi Kota Bandung sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah tanggal 25 September 2026.
KEEMPAT	:	Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas: a. membuat perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung; b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unsur terkait guna kelancaran pelaksanaan kegiatan Hari Jadi Kota Bandung; c. melaksanakan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung; dan d. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
KELIMA	:	Biaya atas pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
KEENAM	:	Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 18 September 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 003/Kep.1670-Kesra/2026
TENTANG
PANITIA PERINGATAN HARI JADI KOTA BANDUNG TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PANITIA PERINGATAN HARI JADI KOTA BANDUNG TAHUN 2026

Pengarah	:	1. Wali Kota Bandung; dan 2. Wakil Wali Kota Bandung.
Ketua	:	Sekretaris Daerah Kota Bandung.
Wakil Ketua I	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
Wakil Ketua II	:	Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
Wakil Ketua III	:	Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
Sekretaris	:	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
Wakil Sekretaris	:	Ketua Tim Kesejahteraan Masyarakat pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Bandung.
Bendahara	:	Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
Wakil Bendahara	:	1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda pada Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kota Bandung; dan 2. Ketua Umum Badan Amil Zakat Nasional Kota Bandung.

Bidang-bidang

A. Bidang Publikasi, Dokumentasi dan Dekorasi Kota
   1. Kepala Dinas Informasi dan Komunikasi Kota Bandung.
   2. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Bandung;
   3. Kepala Dinas Cipta Karya, Bina Kontruksi dan Tata Ruang Kota Bandung;
   4. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
   5. Para Camat se-Kota Bandung; dan
   6. Para Lurah se-Kota Bandung.

B. Bidang Upacara, Ketentraman dan Ketertiban
   1. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
   2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung;
   3. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
   4. Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung;
   5. Kepala Dinas Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bandung;
   6. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung;
   7. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung; dan
   8. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

C. Bidang Seni Budaya
1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Bandung;
2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung;
3. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung;
4. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung;
6. Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung;
7. Kepala Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung; dan
8. Para Camat se-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 003/Kep.1670-Kesra/2026
TENTANG
PANITIA PERINGATAN HARI JADI KOTA BANDUNG TAHUN 2026

URAIAN TUGAS PANITIA PERINGATAN HARI JADI KOTA BANDUNG TAHUN 2026

A. Pengarah
1. memberikan arahan, kebijakan, saran, nasehat dan bimbingan kepada panitia Hari Jadi Kota Bandung (HJKB) guna menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari jadi Kota Bandung; dan
2. memberikan motivasi kepada panitia Peringatan HJKB.

B. Ketua
1. merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB sesuai dengan kebijakan umum dari Pengarah;
2. memimpin, mengendalikan, mengoordinasikan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB;
3. memberikan arahan administrasi dan teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB; dan
4. melaporkan dan mempertanggungjawabkan kegiatan Peringatan HJKB kepada Pengarah.

C. Wakil Ketua I
1. membantu Ketua dalam memimpin, mengendalikan, mengoordinasikan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi serta pelaporan Peringatan HJKB;
2. mengoordinasikan kebijakan dan langkah-langkah teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB pada Bidang Upacara, Ketenteraman dan Ketertiban;
3. memimpin rapat apabila Ketua berhalangan hadir, dan melaporkan hasil rapat kepada Ketua mengenai kebijakan atau teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB kepada bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
4. mewakili tugas-tugas Ketua dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB apabila berhalangan hadir; dan
5. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.

D. Wakil Ketua II
1. membantu Ketua dalam memimpin, mengendalikan, mengoordinasikan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi serta pelaporan Peringatan HJKB;
2. mengoordinasikan kebijakan dan langkah-langkah teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB pada Bidang Publikasi, Dokumentasi dan Dekorasi Kota;
3. memimpin rapat apabila Ketua berhalangan hadir, dan melaporkan hasil rapat kepada Ketua mengenai kebijakan atau teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB kepada bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
4. mewakili tugas-tugas Ketua dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB apabila berhalangan hadir; dan

5. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.

E. Wakil Ketua III
1. membantu Ketua dalam memimpin, mengendalikan, mengoordinasikan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi serta pelaporan Peringatan HJKB;
2. mengoordinasikan kebijakan dan langkah-langkah teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB pada Bidang Seni Budaya;
3. memimpin rapat apabila Ketua berhalangan hadir, dan melaporkan hasil rapat kepada Ketua mengenai kebijakan atau teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB kepada bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
4. mewakili tugas-tugas Ketua dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB apabila berhalangan hadir; dan
5. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.

F. Sekretaris
1. membantu Ketua dalam mengoordinasikan, mengendalikan dan merumuskan langkah-langkah yang dilakukan dalam menindaklanjuti arahan dan kebijakan teknis Ketua, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III;
2. mempersiapkan, menyusun dan mengolah bahan rencana dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB;
3. mengumpulkan data-data dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggung|awaban pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB;
4. mempersiapkan bahan rapat-rapat panitia Peringatan HJKB, dan bertindak untuk dan atas nama Ketua dalam pelaksanaan tugas, apabila Ketua, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III berhalangan hadir;
5. mempersiapkan surat-surat dan administrasi kepanitiaan lainnya; dan
6. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.

G. Wakil Sekretaris
1. membantu Sekretaris dalam mengoordinasikan, mengendalikan dan merumuskan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam menindaklanjuti arahan dan kebijakan teknis Ketua, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III;
2. membantu Sekretaris dalam melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB; dan
3. mewakili Sekretaris dalam pelaksanaan tugas apabila Sekretaris berhalangan hadir.

H. Bendahara
1. membantu Ketua dalam mengoordinasikan, mengendalikan dan merumuskan langkah-langkah yang dilakukan dalam menindaklanjuti arahan dan kebijakan teknis Ketua, Wakil Ketua I, Wakil Ketua 11 dan Wakil Ketua III;
2. mempersiapkan, menyusun dan mengolah bahan rencana dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB;
3. mengumpulkan data-data dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB;

4. mempersiapkan bahan rapat-rapat panitia Peringatan HJKB, dan bertindak untuk dan atas nama Ketua dalam pelaksanaan tugas, apabila Ketua, Wakil Ketua I dan Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III berhalangan hadir;
5. mempersiapkan surat-surat dan administrasi kepanitiaan lainnya; dan
6. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang di berikan kepada Ketua.

I. Wakil Bendahara
1. membantu Bendahara dalam mengoordinasikan, mengendalikan dan merumuskan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam menindaklanjuti arahan dan kebijakan teknis Ketua, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III;
2. membantu Bendahara dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Peringatan HJKB; dan
3. mewakili Bendahara dalam pelaksanaan tugas apabila Bendahara berhalangan hadir.

J. Bidang Publikasi, Dokumentasi dan Dekorasi Kota
1. menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran pada bidang Publikasi, Dokumentasi dan Dekorasi Kota sesuai dengan kebijakan dan arahan Ketua;
2. mempublikasikan kegiatan Peringatan Hari dadi Kota Bandung dengan menggunakan berbagai media baik media resmi Pemerintah Kota Bandung maupun kerja sanna dengan media lainnya;
3. mendokumentasikan semua kegiatan Peringatan HJKB;
4. melaksanakan dekorasi kota di tempat-tempat umum dan fasilitas sosial lainnya yang strategis serta mengajak semua lapisan masyarakat untuk mendekorasi tempatnya masing-masing dengan logo, tema, bendera, umbul-umbul, spanduk dan hiasan lainnya yang bertemakan HJKB;
5. mengoordinasikan kegiatan publikasi, dokumentasi dan dekorasi kota dengan pihak-pihak terkait;
6. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.

K. Bidang Upacara, Ketenteraman dan Ketertiban
1. menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran pada bidang Upacara, Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan kebijakan dan arahan Ketua;
2. menyusun personil, undangan dan peserta Upacara (Ziarah Makam Leluhur Kota Bandung, Upacara Puncak Peringatan HJKB, Sidang Istimewa Paripurna DPRD, dan upacara lainnya);
3. mempersiapkan dokumen/naskah, kelengkapan dan peralatan upacara;
4. melaksanakan gladi upacara; dan
5. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan upacara.

L. Bidang Seni Budaya
1. menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran pada bidang Seni Budaya sesuai dengan kebijakan dan arahan Ketua;
2. menggalang Seni Budaya untuk melaksanakan berbagai kegiatan dalam rangka memeriahkan HJKB;

3. mengoordinasikan Kegiatan Seni Budaya baik yang dilaksanakan komunitas, organisasi masyarakat, maupun oleh masyarakat umum dalam rangka memeriahkan Peringatan HJKB;
4. menyosialisasikan semua kegiatan Seni Budaya dalam rangka memeriahkan Peringatan HJKB; dan
5. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.

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