



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR: 003/Kep.644-Kesra/2024

TENTANG

PANITIA PERINGATAN HARI JADI KOTA BANDUNG

TAHUN 2024

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan peringatan Hari Jadi Kota Bandung Tahun 2024 di tingkat Pemerintah Kota Bandung, perlu dibentuk kepanitian yang mempersiapkan dan melaksanakan penyelenggaraan acara;
- b. bahwa penyelenggaraan Hari Jadi Kota Bandung telah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 003/Kep.242-Bag.Kes.Mas/2016 tentang Panitia Tetap Kegiatan Hari-Hari Besar Nasional dan Hari Jadi Kota Bandung, namun dalam perkembangannya terdapat perubahan nomenklatur Perangkat Daerah dan Susunan Keanggotaan, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Panitia Peringatan Hari Jadi Kota Bandung Tahun 2024;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. 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 diubah beberapa kali, 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 Indonesia Nomor 6856);
3. 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 Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 35 Tahun 1998 tentang Hari Jadi Kota Bandung (Lembaran Daerah Kotamadya Tingkat II Bandung Tahun 1998 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Panitia Peringatan hari Jadi Kota Bandung Tahun 2024.
- 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.
- 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;
 - 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 Bandung Nomor 003/Kep.242-Bag.Kes.Mas/2016 tentang Panitia Tetap kegiatan Hari-Hari Besar Nasional dan Hari Jadi Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 16 Mei 2024
Pj. WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
BAMBANG TIRTOYULIONO

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.644-Kesra/2024
TENTANG
PANITIA PERINGATAN HARI JADI
KOTA BANDUNG TAHUN 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PANITIA PELAKSANA HARI JADI KOTA BANDUNG
TAHUN 2024

- Pengarah : Wali Kota Bandung.
- Ketua : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Wakil Ketua I : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat 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 : Analis Kebijakan Muda pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Bendahara : Kepala Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Wakil Bendahara : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda pada Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kota Bandung.

BIDANG-BIDANG**A. Bidang Publikasi, Dokumentasi dan Dekorasi Kota.**

Koordinator : Kepala Dinas Informasi dan Komunikasi Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Bandung;
2. Kepala Dinas Sumberdaya Air dan Bina Marga Kota Bandung;
3. Kepala Dinas Cipta Karya, Bina Kontruksi dan Tata Ruang Kota Bandung;
4. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
5. Para Camat Kota Bandung;
6. Para Lurah Kota Bandung.

B. Bidang Upacara, Ketentraman dan Ketertiban.

Koordinator : Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.

Anggota : 1. Inspektur Kota Bandung;
2. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
3. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung.
4. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung;
6. Kepala Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung;
7. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
8. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
9. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

C. Bidang Perlombaan, Olahraga dan Kreatifitas ASN dan BUMD.

Koordinator : Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Anggota : 1. Kepala Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kota Bandung;
2. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung;
3. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandung;
4. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
5. Kepala Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

D. Bidang Pameran dan Bazar.

Koordinator : Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan.

Anggota : 1. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Bandung.
2. Kepala Dinas Koperasi dan UKM Kota Bandung;
3. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bandung;
4. Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Pertanian Kota Bandung;
6. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bandung;
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
8. Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

E. Bidang Kesehatan, Bakti Sosial dan Keagamaan.

Koordinator : Kepala Dinas Sosial Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung;
2. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bandung;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;

4. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
5. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Bandung Kiwari;
6. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Bandung;
7. Direktur Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut (RSKGM) Kota Bandung;
8. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Bandung;
9. Ketua Badan Amil Zakat Nasional (Baznas) Kota Bandung;
10. Ketua Palang Merah Indonesia (PMI) Kota Bandung.

F. Bidang Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat.

Koordinator : Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung.

- Anggota :
1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kota Bandung;
 2. Kepala Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat daerah Kota Bandung;
 3. para Camat Kota Bandung;
 4. Dirut Perumda Tirtawening Kota Bandung;
 5. Dirut Perumda Bank Bandung;
 6. Dirut Perumda Pasar Juara;
 7. Dirut PT Bandung Intra Investama;
 8. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP-PKK) Kota Bandung;
 9. Ketua Forum Rukun Warga (RW) Kota Bandung;
 10. Ketua Dewan Pimpinan Daerah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (DPD LPM) Kota Bandung;
 11. Ketua Karang Taruna Kota Bandung.

G. Bidang Seni Budaya

Koordinator : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung;
2. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung;
3. Kepala Bagian Kerja sama pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

Pj. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

BAMBANG TIRTOYULIONO

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.644-Kesra/2024
TENTANG
PANITIA PERINGATAN HARI JADI
KOTA BANDUNG TAHUN 2024

URAIAN TUGAS
PANITIA PERINGATAN HARI JADI KOTA BANDUNG
TAHUN 2024

- A. Pengarah : 1. memberikan arahan, kebijakan, saran, nasehat dan bimbingan kepada panitia Hari Jadi Kota Bandung guna menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
2. memberikan motivasi kepada panitia Peringatan Hari Jadi Kota Bandung.
- B. Ketua : 1. merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung sesuai dengan kebijakan umum dari Pengarah;
2. memimpin, mengendalikan, mengoordinasikan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
3. memberikan arahan Administrasi dan teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
4. melaporkan dan mempertanggungjawabkan kegiatan Peringatan Hari jadi Kota Bandung kepada Pengarah.

- C. Wakil Ketua I : 1. membantu Ketua dalam memimpin, mengendalikan, mengkoordinasikan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
2. mengkoordinasikan kebijakan dan langkah-langkah teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung pada Bidang Kesekretariatan, Bidang Upacara, Bidang Ketentraman dan Ketertiban, Bidang Kesehatan, Bakti Sosial dan Keagamaan serta Bidang Partisipasi Masyarakat;
3. memimpin rapat apabila Ketua berhalangan hadir, dan melaporkan hasil rapat kepada Ketua mengenai kebijakan atau teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung kepada Bidang-bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
4. mewakili tugas-tugas Ketua dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung apabila berhalangan hadir;
5. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.
- D. Wakil Ketua II : 1. membantu Ketua dalam memimpin, mengendalikan, mengkoordinasikan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
2. mengkoordinasikan kebijakan dan langkah-langkah teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung pada Bidang Publikasi, Dokumentasi dan Dekorasi Kota, Bidang Pameran dan Bazar dan Bidang Seni Budaya;

3. memimpin rapat apabila Ketua berhalangan hadir, dan melaporkan hasil rapat kepada Ketua mengenai kebijakan atau teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung kepada Bidang-bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
4. mewakili tugas-tugas Ketua dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung apabila berhalangan hadir;
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 Hari Jadi Kota Bandung;
2. mengoordinasikan kebijakan dan langkah-langkah teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung pada Bidang Keuangan, Bidang Perlombaan, Olah Raga dan Kreatifitas ASN dan BUMD;
 3. memimpin rapat apabila Ketua berhalangan hadir, dan melaporkan hasil rapat kepada Ketua mengenai kebijakan atau teknis dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung kepada Bidang-bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
 4. mewakili tugas-tugas Ketua dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung apabila berhalangan hadir;
 5. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.

- F. Sekretaris : 1. membantu Ketua dalam mengkoordinasikan, 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. mempersiapkan, menyusun dan mengolah bahan rencana kerja dalam pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
3. mengumpulkan data-data dalam pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
4. mempersiapkan bahan rapat-rapat panitia Peringatan Hari Jadi Kota Bandung, 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;
6. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.
- G. Wakil Sekretaris : 1. membantu Sekretaris dalam mengkoordinasikan, 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 Hari-Jadi Kota Bandung;

3. mewakili Sekretaris dalam pelaksanaan tugas apabila Sekretaris berhalangan hadir.
- H. Bendahara :
1. membantu Ketua 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. menyusun Rencana Anggaran Biaya yang dibutuhkan dalam kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
 3. mengumpulkan data-data dan sumber potensi pembiayaan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
 4. mencatat semua bentuk penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
 5. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan 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 Hari Jadi Kota Bandung;
 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 Jadi Kota Bandung dengan menggunakan berbagai media baik media resmi Pemerintah Kota Bandung maupun kerja sama dengan media lainnya;
3. mendokumentasikan semua kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
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 Hari Jadi Kota Bandung;
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, Ketentraman 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 Hari Jadi Kota Bandung, Sidang Istimewa Paripurna DPRD dan Upacara lainnya);
 3. mempersiapkan dokumen/naskah, kelengkapan dan peralatan upacara;
 4. melaksanakan gladi Upacara;
 5. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan upacara;

6. mewujudkan keamanan, ketertiban dan kondusifitas pelaksanaan upacara dan kegiatan peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
7. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.

- L. Bidang Perlombaan, Olahraga dan Kreatifitas ASN dan BUMD : 1. menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran pada bidang Perlombaan, Olahraga dan Kreatifitas ASN dan BUMD sesuai dengan kebijakan dan arahan Ketua;
2. mengoordinasikan kegiatan Perlombaan, Olahraga dan Kreatifitas ASN dan BUMD dalam rangka memeriahkan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
3. mensosialisasikan semua kegiatan Perlombaan, Olahraga dan Kreatifitas ASN dan BUMD dalam rangka memeriahkan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
4. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.
- M. Bidang Pameran dan Bazar : 1. menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran pada bidang Pameran dan Bazar sesuai dengan kebijakan dan arahan Ketua;
2. mengkoordinasikan Kegiatan Pameran dan Bazar baik yang dilaksanakan pemerintah, komunitas, organisasi masyarakat, maupun oleh masyarakat umum dalam rangka memeriahkan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
3. mensosialisasikan semua kegiatan Pameran dan Bazar dalam rangka memeriahkan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;

4. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.
- N. Bidang Kesehatan, Bakti Sosial dan Keagamaan : 1. menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran pada bidang Kesehatan, Bakti Sosial dan Keagamaan sesuai dengan kebijakan dan arahan Ketua;
2. mengoordinasikan Kegiatan Kesehatan, Bakti Sosial dan Keagamaan baik yang dilaksanakan pemerintah, komunitas, organisasi masyarakat, maupun oleh masyarakat umum dalam rangka memeriahkan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
3. mensosialisasikan semua kegiatan Kesehatan, Bakti Sosial dan Keagamaan dalam rangka memeriahkan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
4. menyediakan petugas dan fasilitas kesehatan pada setiap kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
5. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.
- O. Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat : 1. menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran pada bidang Pemberdayaan dan Partisipasi sesuai dengan kebijakan dan arahan Ketua;
2. menggalang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat untuk melaksanakan berbagai kegiatan dalam rangka memeriahkan Hari Jadi Kota Bandung;

3. mengoordinasikan Kegiatan Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat baik yang dilaksanakan komunitas, organisasi masyarakat, maupun oleh masyarakat umum dalam rangka memeriahkan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
4. mensosialisasikan semua kegiatan Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat dalam rangka memeriahkan Peringatan Hari Jadi Kota Bandung;
5. melaporkan dan mempertanggungjawabkan terhadap tugas-tugas yang diberikan kepada Ketua.

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

Pj. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

BAMBANG TIRTOYULIONO

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

