



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR: 445.8/Kep.3790-Kesra/2025

TENTANG

TIM PEMBINA POS PELAYANAN TERPADU KOTA BANDUNG

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu Kota Bandung telah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 800/Kep.1148-Kesra/2025, namun dalam perkembangannya terdapat perubahan nomenklatur Perangkat Daerah dan Susunan Keanggotaan, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu Kota Bandung;
- 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 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);
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 Indonesia 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pos Pelayanan Terpadu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 553);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu Kota Bandung.
KEDUA : Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
a. memberikan arahan secara berjenjang pelaksanaan program/kegiatan/subkegiatan Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu (TP Posyandu);
b. mengoordinasikan secara berjenjang program/kegiatan/subkegiatan TP Posyandu;
c. melakukan pendampingan secara berjenjang kepada Pengurus dalam pelaksanaan kegiatan Posyandu;
d. melakukan pembinaan secara berjenjang kepada Pengurus dan Kader;
e. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berjenjang penyelenggaraan Posyandu; dan
f. menyampaikan laporan kegiatan Tim secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- KETIGA : Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai fungsi melakukan pembinaan secara berjenjang program/kegiatan/subkegiatan Tim Pembina Posyandu pada:
a. bidang pendidikan;
b. bidang kesehatan;
c. bidang pekerjaan umum;
d. bidang perumahan rakyat;
e. bidang ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan
f. bidang sosial.
- KEEMPAT : Masa jabatan Tim Pembina sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah 5 (lima) tahun sejak ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini, dan setelah berakhir masa jabatannya dapat ditunjuk kembali berdasarkan kebutuhan paling lama 2 (dua) kali masa jabatan.
- KELIMA : Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Pembina sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, dibentuk Sekretariat tetap Posyandu yang berkedudukan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Kota Bandung yang beralamat di Jalan Wastukencana No. 2 Bandung.
- KEENAM : Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Tim Pembina Posyandu dilakukan secara berjenjang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun, dan dilaporkan kepada Tim Pembina Posyandu Provinsi Jawa Barat.

- KETUJUH : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim Pembina Posyandu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDELAPAN : Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 800/Kep.1148-Kesra/2025 tentang Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- KESEMBILAN : Biaya pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KESEPULUH : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 12 Agustus 2025
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: 445.8/Kep.3790-Kesra/2025
TENTANG
TIM PEMBINA POS PELAYANAN
TERPADU KOTA BANDUNG

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PEMBINA POS PELAYANAN TERPADU
KOTA BANDUNG

| | |
|----------------------|--|
| Pengarah | : 1. Wali Kota Bandung; 2. Wakil Wali Kota Bandung. |
| Penanggungjawab | : 1. Sekretaris Daerah Kota Bandung; 2. Asisten Pemerintahan dan Kesra pada Sekretariat Daerah Kota Bandung. |
| Ketua | : Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP. PKK) Kota Bandung. |
| Wakil Ketua | : Ketua I Bidang Pembinaan Karakter Keluarga pada Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP. PKK) Kota Bandung. |
| Sekretaris | : 1. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung; 2. Drs. Momon A. Imron S, MM; dan 3. Nanan Solihin. |
| Bendahara | : Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung. |
| Bidang-Bidang | : |
| 1. Bidang Pendidikan | : |
| Ketua | : Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung. |
| Anggota | : 1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Bandung; 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung; 3. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung; 4. Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bandung; dan 5. Sebastiana Calista. |

2. Bidang Kesehatan

Ketua

: Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung.

Anggota

- : 1. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bandung;
2. Kepala Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung; dan
3. dr. Evi Novitasari, M.M.

3. Bidang Pekerjaan Umum

Ketua

: Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kota Bandung.

Anggota

- : 1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandung;
2. Direktur Utama Perusahaan Umum Daerah Tirtawening;
3. Kepala Bidang Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Bandung; dan
4. Benny Purnawan, S.T., MM.

4. Bidang Perumahan Rakyat

Ketua

: Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Bandung.

Anggota

- : 1. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bandung;
2. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Bandung; dan
3. Drs. Asep Suhendra.

5. Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Ketua

: Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

Anggota

- : 1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung;
2. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bandung;
3. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bandung;
4. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kota Bandung; dan
5. Toto Deswanto.

6. Bidang Sosial

Ketua

: Kepala Dinas Sosial Kota Bandung.

Anggota

- : 1. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung; dan
2. dr. Rita Verita Sri Hasniarty, MM., MH.Kes.

7. Sekretariat

Koordinator

: Ketua Tim Kesejahteraan Sosial pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Bandung.

Anggota

- : 1. Unsur Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Bandung; dan
2. Zara S.A Zuraida, BSBA.

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: 445.8/Kep.3790-Kesra/2025
TENTANG
TIM PEMBINA POS PELAYANAN
TERPADU KOTA BANDUNG

URAIAN TUGAS TIM PEMBINA POS PELAYANAN TERPADU KOTA
BANDUNG

A. Pengarah:

1. memberikan arahan, pembinaan dan bertanggungjawab atas Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu (TP Posyandu);
2. menetapkan kebijakan strategis sebagai pedoman TP Posyandu;
3. memberikan dukungan dan fasilitasi kepada TP Posyandu;
4. memberikan motivasi bagi keberlangsungan TP Posyandu; dan
5. memberikan evaluasi, saran, masukan dan koreksi kepada TP Posyandu.

B. Penanggungjawab:

1. memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan TP Posyandu;
2. memberikan arahan atas evaluasi saran, masukan dan koreksi TP Posyandu; dan
3. memberikan dukungan kepada jalannya tugas pembinaan kepada TP Posyandu.

C. Ketua:

1. memimpin pelaksanaan program TP Posyandu;
2. memberikan penugasan kepada bidang dalam TP Posyandu;
3. mengoordinasikan pelaksanaan penugasan bidang dalam TP Posyandu;
4. memonitor pelaksanaan penugasan bidang dalam TP Posyandu;
5. memberikan evaluasi, saran, masukan dan koreksi atas pelaksanaan penugasan bidang dalam TP Posyandu; dan
6. menyampaikan laporan hasil penugasan bidang dalam TP Posyandu kepada Pelindung.

D. Wakil Ketua:

1. membantu tugas Ketua dalam rangka melaksanakan program TP Posyandu; dan
2. melakukan tugas dan fungsi koordinasi untuk membantu tugas Ketua.

E. Sekretaris:

1. membina pelaksanaan tugas kesekretariatan, perencanaan, kepegawaian dan umum TP Posyandu;
2. memberikan penugasan kepada Sekretariat TP Posyandu;
3. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kesekretariatan, perencanaan, kepegawaian dan umum TP Posyandu;
4. memonitor pelaksanaan tugas kesekretariatan, perencanaan, kepegawaian dan umum TP Posyandu;

5. memberikan evaluasi, saran, masukan dan koreksi atas pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan, perencanaan, kepegawaian dan umum TP Posyandu; dan
6. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan, perencanaan kepegawaian dan umum TP Posyandu kepada Ketua.

F. Bendahara:

1. membina pelaksanaan tugas perbendaharaan keuangan TP Posyandu;
2. menyusun pedoman pelaksanaan tugas perbendaharaan keuangan TP Posyandu;
3. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perbendaharaan keuangan TP Posyandu;
4. memonitor pelaksanaan tugas perbendaharaan keuangan TP Posyandu;
5. melakukan pengendalian atas pelaksanaan tugas perbendaharaan keuangan TP Posyandu; dan
6. melakukan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas perbendaharaan keuangan TP Posyandu.

G. Bidang-bidang:

1. Bidang Pendidikan

a. Ketua:

- 1) memimpin pelaksanaan tugas bidang pendidikan dari TP Posyandu Tingkat Kota;
- 2) memberikan penugasan kepada anggota bidang pendidikan dari TP Posyandu;
- 3) mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pendidikan dari TP Posyandu;
- 4) memonitor pelaksanaan tugas bidang pendidikan dari TP Posyandu;
- 5) menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pendidikan dari TP Posyandu; dan
- 6) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pendidikan dari TP Posyandu kepada Ketua.

b. Anggota:

melaksanakan tugas operasional, koordinasi, monitoring, penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan dari TP Posyandu.

2. Bidang Kesehatan

a. Ketua:

- 1) memimpin pelaksanaan tugas bidang kesehatan dari TP Posyandu;
- 2) memberikan penugasan kepada anggota bidang kesehatan dari TP Posyandu;
- 3) mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang kesehatan dari TP Posyandu;
- 4) memonitor pelaksanaan tugas bidang kesehatan dari TP Posyandu;
- 5) menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan tugas bidang kesehatan dari TP Posyandu; dan
- 6) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang kesehatan dari TP Posyandu kepada Ketua.

- b. Anggota:
melaksanakan tugas operasional, koordinasi, monitoring, penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan dari TP Posyandu.
3. Bidang Pekerjaan Umum
- a. Ketua:
 - 1) memimpin pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum dari TP Posyandu;
 - 2) memberikan penugasan kepada anggota bidang pekerjaan umum dari TP Posyandu;
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum dari TP Posyandu;
 - 4) memonitor pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum dari TP Posyandu;
 - 5) menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum dari TP Posyandu; dan
 - 6) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum dari TP Posyandu kepada Ketua.
 - b. Anggota:
melaksanakan tugas operasional, koordinasi, monitoring, penyiapan bahan-bahan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dari TP Posyandu.
4. Bidang Perumahan Rakyat
- a. Ketua:
 - 1) memimpin pelaksanaan tugas bidang perumahan rakyat dari TP Posyandu;
 - 2) memberikan penugasan kepada anggota bidang perumahan rakyat dari TP Posyandu;
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang perumahan rakyat dari TP Posyandu;
 - 4) memonitor pelaksanaan tugas bidang perumahan rakyat dari TP Posyandu;
 - 5) menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan tugas bidang perumahan rakyat dari TP Posyandu; dan
 - 6) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang perumahan rakyat dari TP Posyandu kepada Ketua.
 - b. Anggota:
melaksanakan tugas operasional, koordinasi, monitoring, penyiapan bahan-bahan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan rakyat dari TP Posyandu.
5. Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
- a. Ketua:
 - 1) memimpin pelaksanaan tugas bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dari TP Posyandu;
 - 2) memberikan penugasan kepada anggota bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dari TP Posyandu;
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dari TP Posyandu;
 - 4) memonitor pelaksanaan tugas bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dari TP Posyandu;

- 5) menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan tugas bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dari TP Posyandu; dan
 - 6) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dari TP Posyandu kepada Ketua.
- b. Anggota:
- melaksanakan tugas operasional, koordinasi, monitoring, penyiapan bahan-bahan evaluasi dan pelaporan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dari TP Posyandu.
6. Bidang Sosial
- a. Ketua:
- 1) memimpin pelaksanaan tugas bidang sosial dari TP Posyandu;
 - 2) memberikan penugasan kepada anggota bidang sosial dari TP Posyandu;
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang sosial dari TP Posyandu;
 - 4) memonitor pelaksanaan tugas bidang sosial dari TP Posyandu;
 - 5) menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan tugas bidang sosial dari TP Posyandu; dan
 - 6) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang sosial dari TP Posyandu kepada Ketua.
- b. Anggota:
- melaksanakan tugas operasional, koordinasi, monitoring, penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang sosial dari TP Posyandu.
7. Sekretariat
- a. Koordinator:
- 1) memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat TP Posyandu;
 - 2) memberikan penugasan kepada anggota Sekretariat TP Posyandu;
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat TP Posyandu;
 - 4) memonitor pelaksanaan operasional Sekretariat TP Posyandu;
 - 5) menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat TP Posyandu; dan
 - 6) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat TP Posyandu kepada Sekretaris.
- b. Anggota:
- 1) melaksanakan tugas administrasi dan layanan perkantoran Sekretariat TP Posyandu;
 - 2) melaksanakan tugas pengetikan, pengolahan, pengeditan, dan pencetakan dokumen Sekretariat TP Posyandu;
 - 3) menyimpan, mengarsipkan dan mengirimkan dokumen Sekretariat TP Posyandu;
 - 4) melaksanakan tugas penyediaan, pengelolaan, perawatan, pemeliharaan dan pengamanan sarana/prasarana Sekretariat TP Posyandu;

- 5) melaksanakan komunikasi, koordinasi, publikasi, presentasi, dokumentasi dan layanan informasi Sekretariat TP Posyandu; dan
- 6) melaksanakan tugas-tugas operasional kesekretariatan lainnya sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Koordinator Sekretariat.

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