



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 445.8/Kep. 937-Kesra/2026
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 445.8/Kep.3790-Kesra/2025, namun dalam perkembangannya terdapat perubahan 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 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 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 : 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.
- KELIMA : 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.
- KEENAM : 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.

- KETUJUH : Dengan berlakunya Keputusan Wali Kota ini, maka Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 445.8/Kep.3790-Kesra/2025 tentang Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu masih tetap berlaku, kecuali mengenai susunan kepengurusan Tim Pembina Pos Pelayanan Terpadu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDELAPAN : Biaya pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KESEMBILAN : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 26 Mei 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: 445.8/Kep. 937-Kesra/2026
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.
Sekretaris	: 1. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung; 2. Drs. Momon A. Imron S, MM; dan 3. Drs. Atang Rachman.
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
Anggota

- : Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung.
- : 1. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bandung;
- 2. Kepala Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung; dan
- 3. Tita Juita, SKM.

3. Bidang Pekerjaan Umum

Ketua
Anggota

- : Kepala Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga Kota Bandung.
- : 1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandung;
- 2. Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung;
- 3. Direktur Utama Perusahaan Umum Daerah Tirtawening;
- 4. Kepala Bidang Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Bandung; dan
- 5. Benny Purnawan, S.T., MT.

4. Bidang Perumahan Rakyat

Ketua
Anggota

- : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Bandung.
- : 1. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bandung; dan
- 2. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Bandung;

5. Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Ketua
Anggota

- : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
- : 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; dan
- 4. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kota Bandung.

6. Bidang Sosial

Ketua

: Kepala Dinas Sosial Kota Bandung.

Anggota

- : 1. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandung;
2. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung; dan
3. 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. 937-Kesra/2026
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. 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.

E. 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.

F. 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