



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 28 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 106 TAHUN 2023
TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 106 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;

b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Perubahan Jabatan Pelaksana pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah dan disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 106 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 5);
8. Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 82), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 256 Tahun 2024 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2024 Nomor 257).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 106 TAHUN 2023 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 106 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 106), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (5) Pasal 3 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (9) sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan dokumen perencanaan Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretaris mempunyai sub tugas meliputi:
 - a. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- b. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam jabatan fungsional tertentu dan jabatan pelaksana;
- c. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian, kelembagaan dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. mengatur pemberian layanan administratif kepada unit kerja di lingkungan Dinas agar terwujud tertib administrasi;
- e. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan – undangan yang berlaku;
- f. menyelenggarakan penetapan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan penetapan dokumen perencanaan;
- g. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Dinas, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- h. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
- i. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- j. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/ organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas bawahan;
- o. mengkoordinasikan tugas bawahan di lingkup Sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;

- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
 - q. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan laporan hasil koordinasi kegiatan Bidang secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (5) Sekretaris, dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program penunjang urusan pemerintahan daerah;
 - (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Sekretaris menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Sekretariat.
 - (7) Sekretaris, membawahkan / mengkoordinasikan:
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
 - (8) Sekretaris sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada subbagian penyusunan program, subbagian umum dan kepegawaian, dan subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Pada Disdamkar terdapat Pelaksana, meliputi:
 - a. Sekretariat, meliputi:
 - 1. Subbagian Penyusunan Program, yaitu Penelaah Teknis Kebijakan.
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengolah Data dan Informasi.

3. Subbagian Keuangan, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengolah Data dan Informasi.
- b. Bidang Pencegahan, meliputi:
 1. Seksi Pencegahan dan Inspeksi, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengelola Layanan Operasional.
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha, meliputi:
 - a) Penata Layanan Operasional; dan
 - b) Pengolah Data dan Informasi.
- c. Bidang Pemadaman, meliputi:
 1. Seksi Pemadaman Kebakaran, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
 - b) Pengelola Layanan Operasional; dan
 - c) Pengelola Umum Operasional.
 2. Seksi Investigasi Kebakaran dan Penyelamatan, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengelola Layanan Operasional.
- d. Bidang Penyelamatan, meliputi:
 1. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan Kebakaran, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Pengolah Data dan Informasi.
 2. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan Non Kebakaran, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
 - b) Pengelola Layanan Operasional; dan
 - c) Pengolah Data dan Informasi.
- e. Bidang Sarana Prasarana dan Informasi, meliputi:
 1. Seksi Komunikasi dan Informasi, meliputi:
 - a) Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi;
 - b) Penata Layanan Operasional; dan
 - c) Pengolah Data dan Informasi.
 2. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, meliputi:
 - a) Penelaah Teknis Kebijakan; dan
 - b) Operator Layanan Operasional.

- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
- a. Penelaah Teknis Kebijakan pada:
 1. Subbagian Penyusunan Program melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan program anggaran dan pelaporan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sumber daya manusia aparatur;
 3. Subbagian Keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan perbendaharaan, penata laporan keuangan, dan penataan keuangan;
 4. Seksi Pencegahan dan Inspeksi melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana pengujian;
 5. Seksi Pemadaman Kebakaran melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa kebakaran;
 6. Seksi Investigasi Kebakaran dan Penyelamatan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sar;
 7. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan Kebakaran melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sar;
 8. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan Non Kebakaran melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sar; dan
 9. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana.
 - b. Penata Layanan Operasional pada:
 1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis penyuluh sar; dan
 2. Seksi Komunikasi dan Informasi melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pengendalian jaringan komunikasi.
 - c. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi pada Seksi Informasi dan Komunikasi melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis analisa sistem informasi.
 - d. Pengelola Layanan Operasional pada:
 1. Seksi Pencegahan dan Inspeksi melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pranata standar keselamatan;

2. Seksi Pemadaman Kebakaran melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pranata pemadam kebakaran;
 3. Seksi Investigasi Kebakaran dan Penyelamatan melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pranata pemadam kebakaran; dan
 4. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan Non Kebakaran melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pranata pemadam kebakaran.
- e. Pengelola Umum Operasional pada Seksi Pemadaman Kebakaran melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum
- f. Pengolah Data dan Informasi pada:
1. Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan dokumentasi, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, dan pranata kearsipan;
 2. Subbagian Keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang verifikator keuangan;
 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan data penyuluhan dan layanan informasi;
 4. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan Kebakaran melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan data;
 5. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan Non Kebakaran melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan data; dan
 6. Seksi Komunikasi dan Informasi melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang operator komunikasi.
- g. Operator Layanan Operasional pada Subbagian Umum dan Kepegawaian Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang pemelihara sarana dan prasarana.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 14 Januari 2025

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 14 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 28

salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H

Pembina Tk.I

NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 28 TAHUN 2025

TANGGAL : 14 JANUARI 2025

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 106 TAHUN 2023 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN.

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat	<ol style="list-style-type: none">1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-Disdamkar;3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-Disdamkar;4. koordinasi dan penyusunan dpa-Disdamkar;5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-Disdamkar;6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Disdamkar;7. evaluasi kinerja perangkat daerah;8. penyelenggaraan walidata pendukung statistik sektoral daerah;9. pelaksanaan pengumpulan data statistik sektoral daerah;10. pelaksanaan forum perangkat daerah berdasarkan bidang urusan yang diampu dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;11. penyusunan dokumen perencanaan urusan selain Renstra PD dan Renja PD;12. koordinasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diampu; dan13. sinkronisasi dan harmonisasi pusat dan daerah dalam rangka mendukung target pembangunan nasional melalui koordinasi teknis pembangunan.

	administrasi keuangan perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyediaan gaji dan tunjangan asn;2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas asn;3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Disdamkar;4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Disdamkar;5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Disdamkar;6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran Disdamkar; dan8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
	administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah Disdamkar;2. pengamanan barang milik daerah Disdamkar;3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah Disdamkar;4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada Disdamkar;5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada Disdamkar;6. penatausahaan barang milik daerah pada Disdamkar; dan7. pemanfaatan barang milik daerah Disdamkar.
	administrasi kepegawaian perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none">1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian;4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;6. pemulangan pegawai yang pensiun;7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas;

		<ol style="list-style-type: none">8. pemindahan tugas asn9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
	administrasi umum perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor;2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;3. penyediaan peralatan rumah tangga;4. penyediaan bahan logistik kantor;5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan;6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;7. penyediaan bahan/material;8. fasilitasi kunjungan tamu;9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Disdamkar;10. penatausahaan arsip dinamis pada Disdamkar; dan11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada Disdamkar.
	pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	<ol style="list-style-type: none">1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan;3. pengadaan alat besar;4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor;5. pengadaan mebel;6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya;7. pengadaan aset tetap lainnya;8. pengadaan aset tak berwujud;9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya;10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau

		bangunan lainnya.
	penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyediaan jasa surat menyurat;2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
	pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	<ol style="list-style-type: none">1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan;3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar;4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor;5. pemeliharaan mebel;6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya;7. pemeliharaan aset tetap lainnya;8. pemeliharaan aset tak berwujud;9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya;10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA