



BUPATI BANDUNG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI BANDUNG

SALINAN

NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 27 TAHUN 2022  
TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS  
KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan penyederhanaan birokrasi serta adanya pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Layanan Usaha Terpadu, ketentuan Peraturan Bupati Bandung Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 6042);
5. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 8);
6. Peraturan Bupati Nomor 152 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Birokrasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 152) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 152 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Birokrasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2022 Nomor 87);

7. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2022 Nomor 1) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2022 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 27 TAHUN 2022 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2022 Nomor 27), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bandung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
10. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat Diskop-UKM adalah Diskop-UKM Kabupaten Bandung.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan jabatan pemerintahan.

13. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga PNS tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.
14. Jabatan Fungsional PNS yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan /atau keterampilan tertentu secara mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Subkoordinator adalah pejabat fungsional yang membantu tugas pejabat administrator atau koordinator untuk mengkoordinasikan subkelompok substansi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama atau administrator.

2. Ketentuan ayat (5) dan ayat (6) Pasal 10 diubah, sehingga menjadi sebagai berikut:

#### Pasal 10

- (1) Bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, meliputi peningkatan kualitas kewirausahaan, fasilitasi usaha mikro, dan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro;
  - b. penyelenggaraan rencana kerja bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, meliputi peningkatan kualitas kewirausahaan, fasilitasi usaha mikro, dan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro;
  - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Diskop UKM bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha Mikro;
  - b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
  - c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
  - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;

- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
  - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan kegiatan dan subkegiatan sebagai berikut:
- a. program pemberdayaan usaha menengah, usaha kecil, dan usaha mikro yakni pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan meliputi:
    - 1. pendataan potensi dan pengembangan usaha mikro;
    - 2. pemberdayaan melalui kemitraan usaha mikro;
    - 3. fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro;
    - 4. pemberdayaan kelembagaan potensi dan pengembangan usaha mikro; dan
    - 5. koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro.
  - b. program pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah yakni pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil berupa fasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, sdm, serta desain dan teknologi.
- (6) Kepala bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, membawahkan:
- a. pengembang kewirausahaan; dan
  - b. pelaksana.

- (7) Dalam melaksanakan kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), kepala bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro dapat melimpahkan subkegiatan pada Jabatan Fungsional.
3. Judul paragraf 2 Bagian Kelima pada Bab II diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Pengembang Kewirausahaan pada Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro

4. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 11 diubah, sehingga menjadi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Pengembang kewirausahaan adalah Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, lingkup:
- a. peningkatan kualitas kewirausahaan;
  - b. fasilitasi usaha mikro; dan
  - c. pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
- (2) Pengembang kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melakukan unsur dan sub-unsur kegiatan dan uraian kegiatan tugas jabatan pengembang kewirausahaan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Pengembang kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai PPTK dan/atau Subkoordinator menyelenggarakan fungsi:
- a. lingkup peningkatan kualitas kewirausahaan:
    1. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja peningkatan kualitas kewirausahaan; dan
    2. penyusunan rencana dan program kerja peningkatan kualitas kewirausahaan, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Diskop UKM dan Pemerintah Daerah.
  - b. lingkup fasilitasi usaha mikro:
    1. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja fasilitasi usaha mikro; dan
    2. penyusunan rencana dan program kerja fasilitasi usaha mikro, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Diskop UKM dan Pemerintah Daerah.
  - c. lingkup pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro:



1. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro; dan
  2. penyusunan rencana dan program kerja pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Diskop UKM dan Pemerintah Daerah.
- (4) Pengembang kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengkoordinasikan pelaksana.
5. Di antara Bagian Kelima dan Bagian Keenam disisipkan 1 (satu) Bagian, yakni Bagian Kelima A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima A

UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

6. Di antara Pasal 11 dan Pasal 12 disisipkan 2 (dua) Pasal, yakni Paragraf 11A dan Pasal 11B serta disisipkan 2 Paragraf, yakni Paragraf 1 dan Paragraf 2 sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 1

Kepala UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 11A

- (1) UPTD pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah dipimpin oleh seorang kepala, yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Diskop-UKM.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melaporkan pelaksanaan program dan pengelolaan sebagian fungsi Diskop-UKM di bidang pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing koperasi, usaha mikro, kecil dan wirausaha.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan rencana operasional pembinaan, pengembangan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan serta pengendalian terhadap pelaksanaan pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - c. penyusunan program kerja tahunan pusat layanan usaha terpadu secara kelembagaan yang mencakup program kerja lembaga maupun program kerja para konsultan/pendamping dalam rangka mencapai indikator kinerja jangka pendek;
  - d. pengusulan jenis-jenis pendidikan dan pelatihan bagi pengelola dan konsultan pendamping khususnya pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi kepada Perangkat Daerah;
  - e. fasilitasi pelaksanaan program kerja tahunan pusat layanan usaha terpadu;
  - f. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi atas kinerja konsultan/pendamping pusat layanan usaha terpadu dan pelaporan serta capaian kinerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. membantu Kepala Dinas dalam kebijakan umum pelaksanaan program dan pengelolaan sebagian fungsi Diskop-UKM di bidang pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - b. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan program dan pengelolaan sebagian fungsi Dinas di bidang pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - c. menyusun rencana dan program kegiatan pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan program kerja pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan kebijakan teknis, sasaran dan program kerja Diskop UKM serta kondisi dinamis masyarakat;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan mekanisme organisasi dan tatalaksana pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - f. mendistribusikan tugas kepada staf dan/atau tenaga fungsional sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. memberi petunjuk kepada staf dan/atau tenaga fungsional untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - h. memeriksa hasil kerja staf dan/atau tenaga fungsional serta menyelia kegiatan staf dan/atau tenaga fungsional untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - i. mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf dan/atau tenaga fungsional berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - k. menyusun dan/atau memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh bawahan untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - l. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup pusat layanan usaha terpadu, secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - m. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) UPTD pusat layanan usaha terpadu koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan subkegiatan fasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, sumber daya manusia, serta desain dan teknologi.
- (6) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan subbagian tata usaha.

Paragraf 2  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 11B

- (1) Subbagian tata usaha dipimpin oleh seorang kepala subbagian tata usaha.

- (2) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas unit pelaksana teknis daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kasubbag TU menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - b. penyusunan dan pengelolaan perencanaan, surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, kehumasan, protokol, barang milik daerah/aset dan kerumahtanggaan UPTD;
  - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala subbagian tata usaha mempunyai sub tugas sebagai berikut:
  - a. membantu kepala UPTD dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan UPTD;
  - b. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan lingkup subbagian tata usaha ;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program serta kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - d. melaksanakan pembinaan administrasi pembukuan, verifikasi, akuntansi, penyusunan laporan keuangan, pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, kehumasan dan protokol;
  - f. melaksanakan administrasi berkenaan dengan penggunaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang milik daerah/aset di lingkup UPTD;

- g. melaksanakan pengurusan rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan UPTD;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, gaji berkala, tambahan penghasilan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - i. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan izin/tugas belajar;
  - j. melaksanakan penyiapan data dan bahan lainnya yang diperlukan dalam pengelolaan dan pembinaan kepegawaian serta disiplin pegawai;
  - k. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
  - l. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
  - m. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - n. menyelia kegiatan staf di lingkungan subbagian tata usaha untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - o. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
  - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - q. menyusun dan/atau memeriksa konsep surat dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - s. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan menyangkut bidang tugasnya; dan
  - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan pelaksana.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## 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 3 Januari 2023

BUPATI BANDUNG,

TTD,

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang  
pada tanggal 3 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,

TTD,

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2023 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**



**YANA ROSMIANA, S.H.M.H**  
Pembina Tk.I  
NIP. 196901011999012001

