



BUPATI CIAMIS  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI  
KECAMATAN DAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Kecamatan dan Kelurahan telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016;
  - b. bahwa dalam rangka peningkatan efektifitas tugas, fungsi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi Kecamatan dan Kelurahan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Peraturan Bupati Ciamis sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditinjau dan disesuaikan kembali, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Stándar Pelayanan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI KECAMATAN DAN KELURAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan asas 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.
4. Bupati adalah Bupati Ciamis.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. 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.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
8. Pengelolaan Keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
9. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
10. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.
11. Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang selanjutnya disebut Forkopimkec adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang beranggotakan Camat beserta pimpinan kepolisian dan pimpinan kewilayahan Tentara Nasional Indonesia di Kecamatan.
12. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dipimpin oleh kepala Kelurahan yang disebut lurah.
13. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.

BAB II  
KECAMATAN  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 2

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi, terdiri atas:
  1. Seksi Tata Pemerintahan;
  2. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  3. Seksi Perekonomian;
  4. Seksi Pembangunan; dan
  5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- d. Kelurahan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi  
Paragraf 1  
Camat  
Pasal 4

- (1) Camat mempunyai tugas membantu Bupati meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan Kelurahan.
- (2) Tugas Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum pada tingkat Kecamatan;
  - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. mengoordinasikan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
  - g. melakukan tugas pembinaan dan pengawasan Desa;
  - h. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
  - i. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
  - b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
  - e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Desa/Kelurahan;
  - h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
  - i. pengoordinasian pendampingan Desa di wilayahnya;
  - j. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  - k. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal dan standar pelayanan publik di wilayahnya;
  - l. efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan;
  - m. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - n. fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
  - o. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh perangkat Kecamatan.

#### Pasal 5

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Sekretariat  
Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat, serta menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program kerja Kecamatan;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Kecamatan;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
  - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
  - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
  - k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program, informasi dan penatalaksanaan hubungan masyarakat serta pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Kecamatan.
- 3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Kecamatan;
  - b. penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;

- c. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
- d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
- f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
- g. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Kecamatan;
- h. pelaksanaan pengadministrasi dan pembukuan keuangan Kecamatan;
- i. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- k. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Kecamatan;
- l. pelaksanaan verifikasi keuangan;
- m. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- n. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- o. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Kecamatan;
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- q. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepala Sekretaris.
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Kecamatan.
- 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
  - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan perlengkapan Kecamatan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;

- f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset/barang milik daerah lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Tata Pemerintahan

#### Pasal 9

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, Desa dan/atau Kelurahan.
- (3) Seksi Tata Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pengoordinasian pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, Desa dan/atau Kelurahan;
  - b. penyiapan bahan, fasilitasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
  - c. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa;
  - d. fasilitasi administrasi tata pemerintahan Desa;
  - e. fasilitasi dan evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
  - f. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa;
  - g. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa;
  - h. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
  - i. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
  - j. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegakan batas Desa;
  - k. fasilitasi kerjasama antar Desa dan kerjasama Desa dengan pihak ketiga;
  - l. pemantauan dan evaluasi, layanan administrasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan tingkat Kecamatan, Desa dan/atau Kelurahan;
  - m. penyiapan bahan, fasilitasi dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - n. fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

- o. penyiapan bahan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan umum pada tingkat Kecamatan;
- p. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan fasilitasi penyelenggaraan pertanahan;
- q. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan inventarisasi aset Kelurahan dan Pemerintah Daerah serta kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- r. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- s. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

#### Pasal 10

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (3) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - b. pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - d. pemantauan dan evaluasi, layanan administrasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan upaya penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan sistem keamanan lingkungan;
  - f. fasilitasi dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
  - g. fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
  - h. pengoordinasian dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana;
  - i. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan ketertiban;

- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Perekonomian

#### Pasal 11

- (1) Seksi Perekonomian dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan penyelenggaraan program dan kegiatan lingkup bidang perekonomian yang meliputi bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, pariwisata, perhubungan, pertanian, pangan, perikanan, dan lingkungan hidup pada lingkup Kecamatan.
- (3) Seksi Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang perekonomian;
  - b. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian, pembinaan dan pengembangan, serta pemantauan kegiatan lingkup bidang perekonomian sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan ketentuan peraturan yang ditetapkan;
  - c. penyiapan bahan, fasilitasi dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang perekonomian yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
  - d. fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perekonomian yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada Kecamatan;
  - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, layanan administrasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan lingkup perekonomian;
  - f. penyiapan bahan verifikasi dan rekomendasi bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah tertentu sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan perekonomian Desa dan/atau Kelurahan;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Seksi Pembangunan  
Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan penyelenggaraan program dan kegiatan lingkup bidang pembangunan yang meliputi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pembangunan kawasan perDesaan pada lingkup Kecamatan.
- (3) Seksi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang pembangunan;
  - b. penyiapan bahan fasilitasi, pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan perumusan dan penyusunan perencanaan serta pelaksanaan pembangunan di tingkat Kecamatan, Desa dan/atau Kelurahan;
  - c. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan lingkup bidang pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan ketentuan peraturan yang ditetapkan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan kawasan perDesaan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perDesaan;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan kawasan perDesaan di wilayahnya;
  - g. penyiapan bahan fasilitasi dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
  - h. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pembangunan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
  - i. pelaksanaan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan jembatan dan pengembangan perumahan, permukiman dan perkotaan sesuai dengan rencana tata ruang;
  - j. pelaksanaan fasilitasi pengumpulan data di bidang pengembangan jalan dan jembatan, perumahan, permukiman dan perkotaan serta penyehatan lingkungan;
  - k. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat pada lingkup Kecamatan.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan Desa dan/atau Kelurahan;
  - b. penyiapan bahan, fasilitasi, pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan ketentuan peraturan yang ditetapkan;
  - c. pembinaan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan Desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan.;
  - d. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
  - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi sosial, ketenagakerjaan, transmigrasi, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan ketentuan peraturan yang ditetapkan;
  - f. persiapan bahan, fasilitasi dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan Desa dan/atau Kelurahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
  - g. fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
  - h. penginventarisasian dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan masalah sosial;
  - i. fasilitasi pembinaan generasi muda, olahraga dan seni budaya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

BAB III  
KELURAHAN  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 14

Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan perangkat Kecamatan yang dipimpin oleh kepala Kelurahan yang disebut Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 15

Susunan Organisasi Kelurahan terdiri atas:

- a. Lurah;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi, terdiri atas:
  1. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  2. Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
  3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi  
Paragraf 1  
Lurah  
Pasal 16

- (1) Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dalam:
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
  - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pelayanan masyarakat; dan
  - c. pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum, sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum.

Paragraf 2  
Sekretariat  
Pasal 17

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program, pengkajian perencanaan dan program, serta melaksanakan pengorganisasian dan pengendalian kesekretariatan yang meliputi pengelolaan ketatausahaan, pengorganisasian dan tata laksana, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum pada lingkup Kelurahan.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:  
penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Kelurahan;
  - a. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - b. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Kelurahan;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
  - e. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - h. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - i. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
  - j. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - k. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pemerintahan serta ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan.
- (3) Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan, fasilitasi, pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
  - b. penyiapan bahan, fasilitasi, pengoordinasian dan pelaksanaan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sistem keamanan lingkungan;

- d. pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat (Satlinmas);
- e. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kependudukan, pencatatan sipil dan pertanahan;
- f. pelaksanaan pelayanan masyarakat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan bidang kesatuan bangsa;
- h. pelaksanaan pembinaan kerukunan warga;
- i. pelaksanaan pembantuan pemungutan pajak dan retribusi serta pendapatan lain;
- j. pelaksanaan pembantuan pendataan obyek dan subyek pajak;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Perekonomian dan Pembangunan

#### Pasal 19

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Seksi Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan.
- (3) Seksi Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan, fasilitasi, pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan perumusan dan penyusunan perencanaan pembangunan;
  - b. penyiapan bahan, fasilitasi, pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan;
  - c. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan perekonomian dan pembangunan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan ketentuan peraturan yang ditetapkan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan;
  - e. pelaksanaan pelayanan masyarakat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - f. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan, fasilitasi, pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - b. pembinaan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat meliputi fasilitasi pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pengembangan masyarakat sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah ketentuan peraturan yang ditetapkan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi dan pelayanan kesejahteraan sosial meliputi bidang sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan kehidupan keagamaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan ketentuan peraturan yang ditetapkan;
  - e. pelaksanaan pelayanan masyarakat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - f. pengoordinasian dan pelaksanaan pendataan masalah sosial;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pembinaan generasi muda, olahraga dan kesenian;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 22

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Kecamatan dan Kelurahan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing, maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Bagian Kedua

##### Pelaporan

##### Pasal 23

- (1) Camat menyusun Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi Kecamatan setiap bulan secara tepat waktu.
- (2) laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya direkap dan disampaikan setiap triwulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Rekap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi kinerja Kecamatan.
- (4) Format laporan bulanan dan rekap laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Lurah menyusun laporan pelaksanaan tugas setiap bulan secara tepat waktu;
- (6) laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), selanjutnya direkap dan disampaikan setiap triwulan kepada Camat.
- (7) Format laporan dan rekap triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

##### Hal Mewakili

##### Pasal 24

Dalam hal Camat berhalangan menjalankan tugas tertentu, Camat dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pejabat di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Camat wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan dan Kelurahan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Pada Kecamatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten.

- (1) Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala satuan.
- (2) Kepala satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- (3) Kepala satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Camat dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ciamis Nomor Nomor 63 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Kecamatan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan  
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 17 Juni 2022

BUPATI CIAMIS,

Cap/Ttd

H. HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 17 Juni 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/Ttd

H. TATANG

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2022 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/ttd

DENI WAHYU HIDAYAT, SH.  
NIP. 19781209 200901 1 001