



**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 43 TAHUN 2024**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
KECAMATAN DI KABUPATEN SUMBAWA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan fungsi Kecamatan guna mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan umum, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan kelurahan serta pelimpahan sebagian urusan pemerintahan bidang lainnya diperlukan adanya kebijakan dan langkah-langkah strategis yang digunakan, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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 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

Xf

menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. 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 Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

A.F.

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA KECAMATAN DI KABUPATEN SUMBAWA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.

A.P.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan.
8. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah.
9. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi perangkat daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri atas:
 - a. Pimpinan adalah Camat;
 - b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat dan Seksi-Seksi;
 - c. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b dipimpin Sekretaris Kecamatan, yang membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - d. Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada huruf b dipimpin Kepala Seksi, yang terdiri atas:
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 3. Seksi Pelayanan; dan
 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;

A f.

- e. Subbagian dan/atau Seksi sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Subbagian dan/atau Kepala Seksi.
 - f. Jabatan Fungsional, yang dapat berada di bawah Kepala Subbagian dan/atau Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada huruf e.
 - g. Pelaksana, yang dapat berada di bawah Kepala Subbagian dan/atau Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (2) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS

Bagian Kesatu

Camat

Pasal 4

- (1) Camat mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (4) Pelimpahan sebagian tugas Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

- (5) Dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat dibantu oleh perangkat kecamatan.
- (6) Perangkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi seluruh Aparatur Sipil Negara di Kecamatan.

Bagian Kedua
Sekretaris Kecamatan

Pasal 5

- (1) Sekretaris Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (2) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan program penunjang urusan pemerintahan Kecamatan.
- (3) Rincian tugas Sekretaris Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah memimpin pelaksanaan:
 - a. kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja kecamatan;
 - b. kegiatan administrasi keuangan pada kecamatan;
 - c. kegiatan administrasi barang milik daerah pada kecamatan;
 - d. kegiatan administrasi kepegawaian pada kecamatan;
 - e. kegiatan administrasi umum pada kecamatan;
 - f. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah di tingkat kecamatan;
 - g. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - h. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
 - i. tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan bertugas melaksanakan kegiatan dan sub kegiatan terkait dengan perencanaan, keuangan dan pelaporan kecamatan.
- (3) Rincian tugas Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan adalah melaksanakan:

X f

- a. kegiatan dan sub kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja kecamatan;
- b. kegiatan dan sub kegiatan administrasi keuangan kecamatan; dan
- c. tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian bertugas melaksanakan kegiatan dan sub kegiatan terkait dengan urusan umum dan kepegawaian kecamatan
- (3) Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah melaksanakan:
 - a. kegiatan dan sub kegiatan administrasi barang milik daerah pada kecamatan;
 - b. kegiatan dan sub kegiatan administrasi kepegawaian pada kecamatan;
 - c. kegiatan dan sub kegiatan administrasi umum pada kecamatan;
 - d. kegiatan dan sub kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah di tingkat kecamatan;
 - e. kegiatan dan sub kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f. kegiatan dan sub kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
 - g. tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan:
 - a. program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan; dan
 - b. program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Xf.

- (3) Rincian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah melaksanakan:
 - a. kegiatan dan sub kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;
 - b. kegiatan dan sub kegiatan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa; dan
 - c. tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c hanya dilaksanakan oleh kecamatan yang memiliki desa.
- (5) Kegiatan dan sub kegiatan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e hanya dilaksanakan oleh kecamatan yang memiliki desa.

Bagian Keenam
Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban bertugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan program ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan.
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban adalah melaksanakan:
 - a. kegiatan dan sub kegiatan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di tingkat kecamatan;
 - b. kegiatan dan sub kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah di tingkat kecamatan; dan
 - c. tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan bertugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan Program Pemerintahan dan Pelayanan publik di tingkat Kecamatan.
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi Pelayanan adalah melaksanakan:

X²f

- a. kegiatan dan sub kegiatan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- b. kegiatan dan sub kegiatan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan;
- c. kegiatan dan sub kegiatan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- d. kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat; dan
- e. tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat bertugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah melaksanakan:
 - a. kegiatan dan sub kegiatan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa atau kelurahan;
 - b. kegiatan dan sub kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan;
 - c. kegiatan dan sub kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat;
 - d. tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a hanya dilaksanakan oleh kecamatan yang memiliki desa.
- (5) Koordinasi kegiatan pemberdayaan kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a hanya dilaksanakan oleh unit kerja kecamatan yang memiliki kelurahan.

Bagian Kesembilan
Pejabat Fungsional dan Pelaksana

Pasal 12

- (1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf f dan huruf g melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan serta berdasarkan ekspektasi dan hasil dialog kinerja dengan atasan langsung.

Xnf

- (2) Pelaksanaan tugas dan sistem kerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang sistem kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Jabatan manajerial di Kecamatan terdiri atas:
 - a. Camat merupakan Jabatan Administrator dengan tunjangan setara eselon IIIa;
 - b. Sekretaris Camat merupakan Jabatan Administrator dengan tunjangan setara eselon IIIb;
 - c. Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas dengan tunjangan setara eselon Iva; dan
 - d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas dengan tunjangan setara eselon IVb.
- (2) Jabatan non manajerial di Kecamatan terdiri atas:
 - a. Jabatan Fungsional; dan
 - b. Pelaksana.
- (3) Pejabat dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Setiap Aparatur Sipil Negara di Kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik pada masing-masing unit kerja di internal kecamatan maupun antar kecamatan dan/atau antar perangkat daerah lainnya termasuk dalam hubungan kerja dengan organisasi masyarakat/lembaga kemasyarakatan sesuai dengan kedudukan, tugas dan tata kerja Kecamatan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan sistem kerja Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang administrasi pemerintahan, sistem kerja, tata naskah dinas, pedoman pengelolaan keuangan daerah dan lain-lain yang relevan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Camat berhalangan melaksanakan tugasnya, maka tugas Camat dapat dilaksanakan oleh pejabat lain di Kecamatan.
- (2) Pelaksanaan tugas Camat sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilakukan melalui pelimpahan atau penunjukan pejabat pelaksana dan dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata naskah dinas.

X₂

Pasal 16

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Kecamatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lainnya yang sah.

**BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 17

Pejabat manajerial di Kecamatan yang ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantiknya pejabat manajerial berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 80), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 5 Januari 2024

U. BUPATI SUMBAWA, *A*

M. Mahmud
X. MAHMUD ABDULLAH

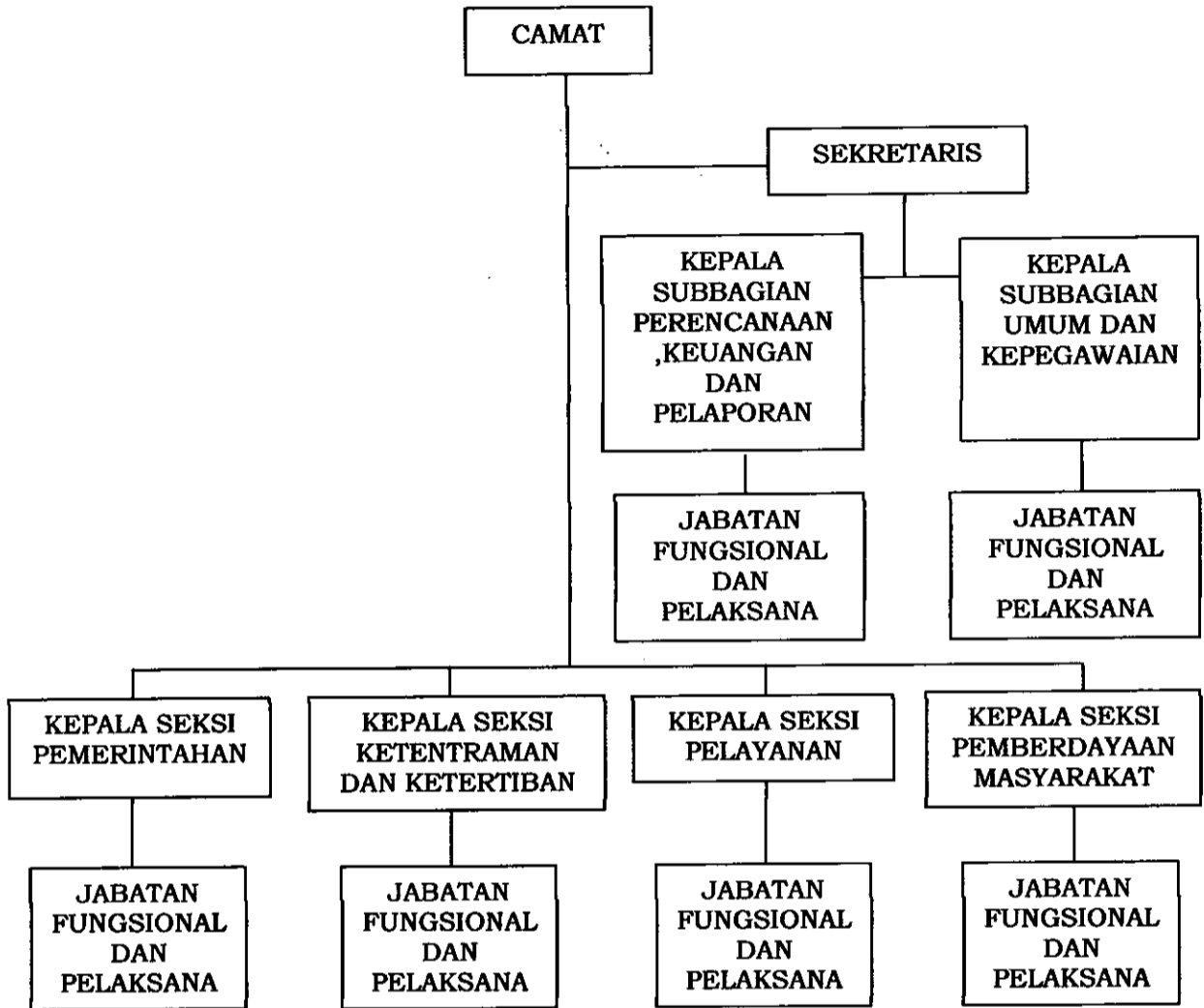
Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 5 Januari 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

[Signature]

DIRMAWAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 43 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN TATA KERJA KECAMATAN
DI KABUPATEN SUMBAWA.



BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH