



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2021 NOMOR 69 SERI F NOMOR 740**

---

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR  
NOMOR 64 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN SAMOSIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SAMOSIR,**

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Samosir;
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah disebutkan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Samosir;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  3. 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);
  4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 41 Seri D Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 9);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SAMOSIR.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD 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.
2. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.
4. Bupati adalah Bupati Samosir.
5. Badan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Samosir.
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Samosir.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati Samosir melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari:
  - a. Badan;
  - b. Sekretariat terdiri atas:
    1. Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pengadaan, Data Pegawai dan Kepangkatan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan Pegawai terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 4

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi bidang pengadaan, data pegawai dan kepangkatan, promosi, mutasi dan pembinaan pegawai serta Pengembangan sumber daya manusia sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku agar tercapai manajemen kepegawaian daerah yang profesional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan program kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia berdasarkan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai;
  - c. pembinaan bawahan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
  - d. pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

e. pengarahan...

- e. pengarahan proses pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kabupaten Samosir sesuai dengan peraturan yang berlaku agar terpenuhi kebutuhan tenaga Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur di Kabupaten Samosir;
- f. perencanaan kebijakan mengenai kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil (PNS) daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan kesejahteraan PNS daerah;
- g. pengkoordinasian proses kenaikan pangkat regular dan kenaikan pangkat pilihan PNS di Kabupaten Samosir dengan pejabat terkait sesuai dengan peraturan yang berlaku agar dapat diproses tepat waktu;
- h. pengkoordinasian proses mutasi PNS di Kabupaten Samosir dengan pejabat terkait sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelayanan publik di Kabupaten Samosir bisa berjalan dengan baik;
- i. pengkoordinasian proses promosi dan pengangkatan dalam jabatan PNS di Kabupaten Samosir dengan pejabat terkait sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelayanan publik dapat dilaksanakan dengan baik;
- j. pengkoordinasian proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi PNS serta pemberian ijin belajar dan tugas belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku demi peningkatan kompetensi PNS;
- k. pengarahan proses pengurusan pensiun PNS sesuai dengan peraturan yang berlaku agar dapat diproses tepat waktu;
- l. penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah Kabupaten Samosir sesuai peraturan agar tersedia informasi PNS daerah yang akurat;
- m. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- n. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian, penyusunan dan perumusan tentang kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Badan;
  - b. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Badan;
  - c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
  - d. penyelenggaraan dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, anggaran, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas Badan;
  - e. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Badan;
  - f. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Badan;
  - g. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Badan;
  - h. penyelenggaraan pelayanan keprotokoleran dan hubungan masyarakat;
  - i. penyusunan profil Badan dan pelaksanaan sistem informasi Badan;
  - j. pengoordinasian...

- j. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan dalam melaksanakan dan mengendalikan pelayanan tata usaha, keuangan dan kepegawaian lingkup Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun program dan rencana kegiatan Sub Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
  - b. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Badan;
  - c. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - d. menyusun rencana anggaran Badan;
  - e. melaksanakan pelayanan tata usaha;
  - f. menyelenggarakan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Badan;
  - g. melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan;
  - h. mengelola data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Badan;
  - i. memelihara, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Badan;
  - j. menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Badan;

k. mengidentifikasi...

- k. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- l. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- m. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengadaan, Data Pegawai dan Kepangkatan

##### Pasal 7

- (1) Bidang Pengadaan, Data Pegawai dan Kepangkatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengadaan, Data Pegawai dan Kepangkatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengadaan, peremajaan data pegawai dan kenaikan pangkat berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan lancar dan tepat waktu.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Pengadaan, Data Pegawai dan Kepangkatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional Bidang Pengadaan, Data Pegawai dan Kepangkatan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. perencanaan dan perumusan rencana pengadaan CPNS, formasi dan *bezzeting* pegawai sesuai dengan peraturan kepegawaian agar diperoleh jumlah PNS daerah yang ideal;
  - c. perencanaan dan perumusan rencana *updating* data pegawai sesuai dengan peraturan kepegawaian agar diperoleh data pegawai yang akurat;
  - d. perencanaan...

- d. perencanaan pengelolaan usul pengangkatan CPNS menjadi PNS, pengambilan sumpah/janji PNS sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar diperoleh PNS yang memiliki kinerja baik;
- e. perencanaan dan perumusan rencana pengusulan kenaikan pangkat sesuai dengan peraturan kepegawaian agar proses kenaikan pangkat PNS terlaksana pada waktu/periode yang ditentukan;
- f. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan Pegawai

#### Pasal 8

- (1) Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan Pegawai dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan Pegawai mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan bidang promosi, mutasi dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil daerah berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan lancar dan tepat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan Pegawai menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan Pegawai berdasarkan program kerja Bidang Promosi, Mutasi dan Pembinaan Pegawai serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. pemberian...

- b. pemberian masukan dan pelayanan dalam pelaksanaan kebijakan promosi atau demosi PNS daerah kepada pimpinan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan "*The right man on the right place*";
- c. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kepegawaian tentang mutasi pindah ke luar instansi dan antar Perangkat Daerah dalam kabupaten, pemberhentian dan pensiun PNS dan duda/janda, dan pemberian tanda jasa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas agar dapat dipenuhi target waktu pekerjaan;
- d. perumusan konsep penataan dan redistribusi PNS daerah khususnya tenaga guru dan kesehatan agar tercipta pemerataan pelayanan di seluruh wilayah kabupaten berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. pelaksanaan dan persiapan pengelolaan urusan administrasi promosi dan pengembangan karir, pengangkatan dalam jabatan meliputi klasifikasi data PNS berdasarkan DUK, Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) penjenjangan, pedoman tentang pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar diperoleh pejabat yang ideal dan berintegritas tinggi;
- f. penyiapan penyelenggaraan pelantikan/serah terima Jabatan Struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran acara pelantikan;
- g. penyeliaan penatausahaan penegakan disiplin PNS daerah sesuai ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik;
- h. persiapan pengelolaan urusan administrasi mutasi dan pensiun duda/janda, pemberian tanda jasa, kartu pegawai dan kartu peserta Taspen sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar proses administrasi berjalan dengan baik dan teratur;

i. pelaksanaan...

- i. pelaksanaan proses perpindahan antar Propinsi, antar Kabupaten dan antar Perangkat Daerah dalam Kabupaten Samosir sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar terciptanya pelayanan prima perpindahan PNS Daerah;
- j. perumusan konsep penataan dan redistribusi PNS daerah khususnya tenaga guru dan kesehatan agar tercipta pemerataan pelayanan di seluruh wilayah kabupaten berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- k. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- l. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas merencanakan, mengorganisir, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan PNS serta pengembangan kompetensi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku demi tercapainya PNS yang kompeten sesuai dengan jabatannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan Bidang Pengembangan SDM berdasarkan program kerja Bidang Diklat dan Pengembangan Kompetensi serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.;
  - b. perumusan...

- b. perumusan program peningkatan produktifitas PNS Daerah sesuai peraturan yang berlaku demi terwujudnya PNS yang sesuai kompetensi yang diharapkan;
- c. pengkoordinasian penyaluran bantuan tugas belajar kepada PNS daerah sesuai peraturan untuk meningkatkan kapasitas PNS daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan fungsional PNS Daerah yang tidak dapat dilaksanakan sendiri sesuai dengan peraturan yang berlaku agar dapat berjalan dengan baik;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang berhubungan dengan Pendidikan dan Pelatihan struktural PNS Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku agar dapat berjalan dengan baik;
- f. persiapan administrasi peserta diklat teknis fungsional sesuai dengan peraturan yang berlaku agar berjalan dengan lancar
- g. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 10

- (1) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

**(4) Kelompok...**

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatannya.
- (5) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (7) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

## BAB VI

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

#### Pasal 11

- (1) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia wajib melaksanakan, membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan

horizontal serta membina koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah lainnya dan pihak terkait serta melaksanakan prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.

- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Samosir wajib melakukan pengawasan melekat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 13

Pemangku Jabatan pada jabatan yang ada dalam organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 15

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat struktural yang ada berdasarkan Peraturan Bupati Samosir Nomor 59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 69 Seri F Nomor 471) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan

tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru berdasarkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (2) Pejabat struktural yang terdampak akibat penyederhanaan birokrasi akan disetarakan jabatannya menjadi Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.
- (3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tunjangan jabatan sebesar tunjangan Jabatan Struktural sebelumnya sampai dengan terbitnya persetujuan Penyetaraan Jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Samosir Nomor 59 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 69 Seri F Nomor 471), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 17

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

Ditetapkan di Pangururan  
pada tanggal 16 November 2021


**BUPATI SAMOSIR,**

Cap/Dto

**VANDIKO T. GULTOM**

Diundangkan di Pangururan  
pada tanggal 25 Nopember 2021

**SEKRETARIS DAERAH,**

  
**Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum**  
**PEMBINA UTAMA MADYA**  
**NIP. 19631212 199003 1 007**

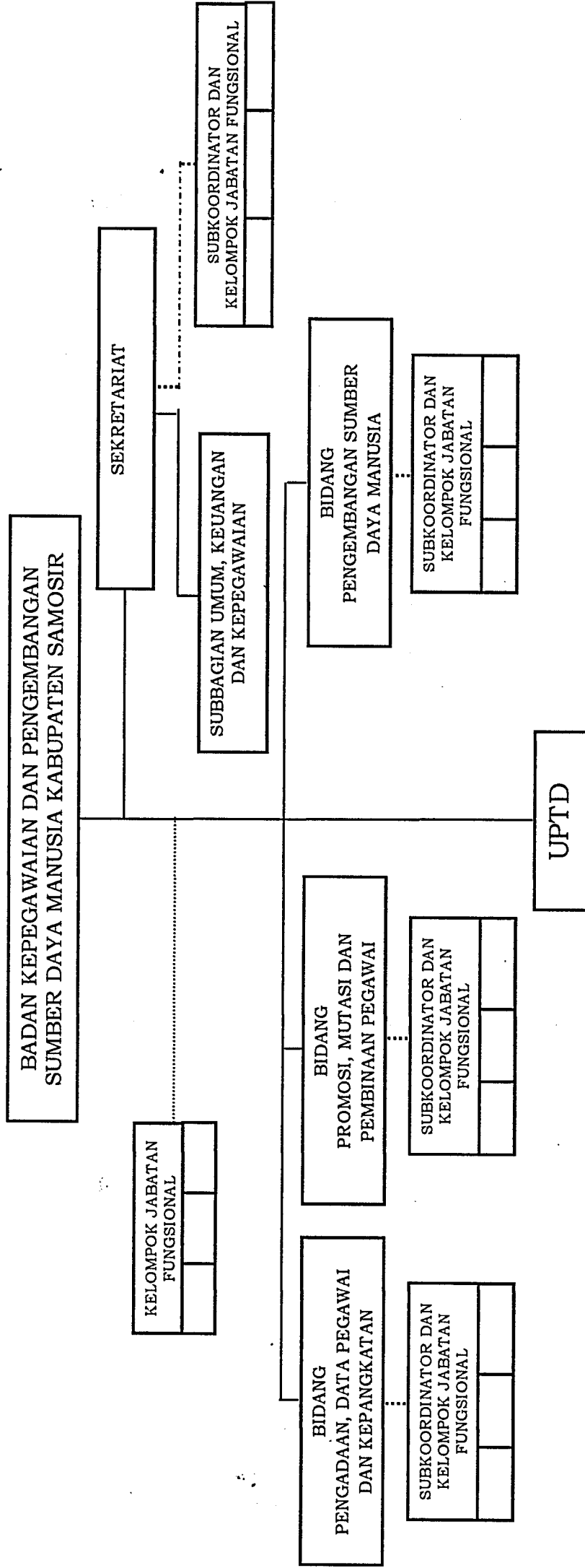
**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**TAHUN 2021 NOMOR 69 SERI F NOMOR 790**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 64 TAHUN 2021

TANGGAL : 16 NOVEMBER 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SAMOSIR



BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan  
pada tanggal 23 November 2021  
SEKRETARIS DAERAH,

*Handwritten signature*

Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2021 NOMOR 63 SERI F NOMOR 740