



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2021 NOMOR 72 SERI F NOMOR 743**

---

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR  
NOMOR 67 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Samosir;

Mengingat...

- 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 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 202);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 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. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Samosir.
6. 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.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Samosir.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri atas:
    1. Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku agar tercapai administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tepat guna dan akurat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dokumen perencanaan jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan yang berlaku dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Samosir agar sinkron dengan perencanaan dinas;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pengendalian seluruh kegiatan pada unit kerja dinas, sesuai program dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan agar tercapai sasaran sesuai rencana;
  - c. penyelenggaraan kebijakan sektor kependudukan dan pencatatan sipil dengan penyelenggaraan penyusunan program sesuai dengan ketentuan dan standar yang telah ditetapkan agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif penyelenggaraan urusan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk penyelenggaraan pelayanan kependudukan yang efektif dan efisien;
  - e. pelaksanaan program pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai Standart Pelayanan Minimal (SPM) untuk memenuhi Administrasi Kependudukan;
  - f. pemberian arahan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga pelaksanaan tugas-tugas dapat berjalan dengan baik;
  - g. pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam Pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas 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 Dinas;
  - b. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Dinas;
  - c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
  - d. penyelenggaraan dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, anggaran, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas Dinas;
  - e. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
  - f. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
  - g. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
  - h. penyelenggaraan pelayanan keprotokoleran dan hubungan masyarakat;
  - i. penyusunan profil Dinas dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
  - 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 Dinas dalam melaksanakan dan mengendalikan pelayanan tata usaha, keuangan dan kepegawaian lingkup Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun program dan rencana kegiatan Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
  - b. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Dinas;
  - c. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - d. menyusun rencana anggaran Dinas;
  - e. melaksanakan pelayanan tata usaha;
  - f. menyelenggarakan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
  - g. melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan;
  - h. mengelola data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;
  - i. memelihara, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
  - j. menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Dinas;

- 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 Pelayanan Pendaftaran Penduduk

##### Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar data penduduk di Kabupaten Samosir tertata dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan operasional kerja dan rencana anggaran bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan peraturan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan bidang;
  - b. pemberian konsep pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk sesuai peraturan yang berlaku sebagai pedoman untuk pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - c. pengkoordinasian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan sesuai peraturan yang berlaku guna memperbaiki pelayanan pendaftaran penduduk;

d. pemberian...

- d. pemberian masukan/saran kepada pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pemantapan kerja jangka menengah dan jangka panjang;
- e. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan kelahiran, perkawinan dan perceraian serta perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian berdasarkan perundangan yang berlaku agar terlaksana dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan bidang;
  - b. penyusunan konsep pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pencatatan sipil untuk mendapatkan hasil yang efektif dan efisien;
  - c. pemberian masukan yang perlu kepada pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam memenuhi kebutuhan pelayanan pencatatan sipil;
  - d. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;

e. penyusunan...

- e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Kelima

### Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data administrasi kependudukan dan kerja sama dan inovasi pelayanan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku untuk tercapainya pelaksanaan tugas secara maksimal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Program kerja dan rencana anggaran bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pelaksanaan bidang;
  - b. penyusunan konsep pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendapatkan hasil yang efektif dan efisien;
  - c. pemberian masukan yang perlu kepada pimpinan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang

berlaku dalam memenuhi kebutuhan tentang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data untuk memenuhi target pekerjaan di bidang;

- d. penyusunan Laporan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data berdasarkan Data Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) pada sistem aplikasi kependudukan untuk melihat perkembangan data kependudukan secara keseluruhan;
- e. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 10

- (1) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 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...

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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas 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 ini maka Peraturan Bupati Samosir Nomor 53 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 63 Seri F Nomor 465) 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...

- (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 53 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 63 Seri F Nomor 465), 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 November 2021  
SEKRETARIS DAERAH,

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

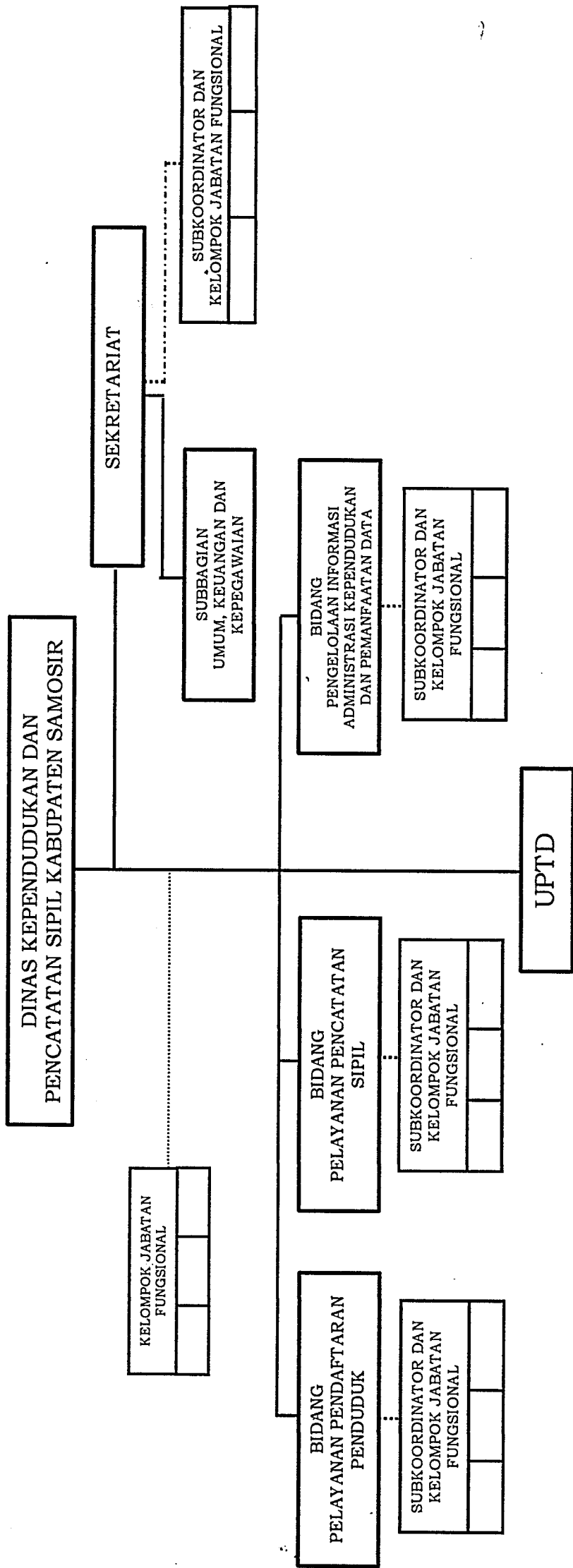
**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**TAHUN 2021 NOMOR 72 SERI F NOMOR 743**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 67 TAHUN 2021

TANGGAL : 16 NOVEMBER 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMOSIR



BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan  
pada tanggal 29 November 2021  
SEKRETARIS DAERAH,

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

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2021 NOMOR 72 SERI F NOMOR 742