



**SALINAN**

BUPATI MANDAILING NATAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL  
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN MANDAILING NATAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
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);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Program dan keuangan.
  - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, membawahi:
    1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
    2. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
    3. Sub bidang Data dan Pelaporan.
  - d. Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya, membawahi:
    1. Sub Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat;
    2. Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM;
    3. Sub Bidang Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata dan Agribisnis.

- e. Bidang sarana prasarana, membawahi:
    1. Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan;
    2. Sub Bidang Keciptakarya dan Pengairan;
    3. Sub Bidang Perhubungan dan Kebinamargaan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Badan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Badan

#### Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah serta tugas pembantuan dibidang perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), renja SKPD, KUA, PPAS dan Anggaran Belanja Pembangunan Daerah;
  - b. penyelenggaraan Kerjasama Dan Koordinasi Perencanaan Pembangunan dengan Daerah Kabupaten/Kota serta Koordinasi dan Kerjasama Perencanaan dengan pihak lainnya, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - c. pelaksanaan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Program Pembangunan Daerah, untuk penyiapan bahan dan konsep kebijakan pelaksanaan program selanjutnya, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - d. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program dan Proyek APBN, APBD dan sumber dana lainnya, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - e. penyusunan konsep kebijakan Bupati tentang Standar/Ketentuan Teknis Perencanaan atas Pelaksanaannya;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - g. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelayanan administrasi tatalaksana kepegawaian, rumah tangga dan keuangan serta kekayaan milik Daerah lingkup Badan;
  - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan program dan kegiatan Sekretariat dan Badan;
  - c. penerapan disiplin kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan keuangan di lingkup Badan;
  - e. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang milik Daerah di lingkup Badan;
  - f. koordinasi Penyusunan rencana kerja, anggaran, perencanaan strategis, dan laporan akuntabilitas kinerja dalam lingkup Badan serta SKPD lainnya;
  - g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkup Badan;
  - h. penyelenggaraan rapat-rapat teknis di dalam mekanisme penyusunan perencanaan pembangunan Daerah;
  - i. pemberian saran dan pertimbangan atas hasil tela'ahan dan analisa kepada Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, protokol, perlengkapan rumah tangga Badan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan urusan surat-menyurat, urusan tata usaha, administrasi umum, perjalanan dinas, kearsipan dan kepastakaan;
- b. menyelenggarakan administrasi barang/perengkapan, pengadaan dan penyediaan perlengkapan rumah tangga Badan;
- c. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. penyelenggaraan urusan Kehumasan/Tamu, pelayanan informasi kepada masyarakat dan media massa;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai;
- f. melaksanakan urusan administrasi pegawai Badan dalam penerbitan SKP, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kenaikan jabatan, mutasi promosi, pemberian tanda penghargaan berkaitan dengan prestasi pegawai dan pemberian sanksi yang berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- g. evaluasi dan penyusunan laporan atas pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Program dan Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas Menyelenggarakan urusan administrasi keuangan serta penyiapan laporan dan pertanggung jawaban keuangan Badan, menyelenggarakan urusan administrasi keuangan serta penyiapan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Badan, melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan, melaksanakan monitoring, melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengelolaan anggaran, perbendaharaan dan pembukuan keuangan Badan;
  - b. melaksanakan koordinasi dan pengawasan pencairan anggaran kegiatan dan program Badan;
  - c. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan atas pelaksanaan tugas;
  - d. pengelolaan anggaran, perbendaharaan dan pembukuan keuangan Badan;

- e. melaksanakan koordinasi dan pengawasan pencairan anggaran kegiatan dan program Badan;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan atas pelaksanaan tugas;
- g. pengumpulan dan penyusunan program pembangunan di bidang perencanaan pembangunan;
- h. pengkoordinasian dan penyusunan Renja, RKPD, Renstra Badan;
- i. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi di bidang perencanaan pembangunan Daerah;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi menyelenggarakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
  - b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
  - c. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
  - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
  - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
  - f. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
  - g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;

- h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- i. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
- k. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi dalam melaksanakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program perencanaan pembangunan di bidang Perencanaan dan Pendanaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan dan Pendanaan menyelenggarakan fungsi
  - a. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro Daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro Daerah;
  - c. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan Daerah, termasuk juga kebijakan keuangan Daerah;
  - d. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan Daerah;
  - e. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas Daerah;
  - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan Daerah



secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;

- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi dalam melaksanakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program perencanaan pembangunan di bidang Pengendalian dan Evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan Daerah;
  - c. pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - d. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - f. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya;
  - g. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan Daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
  - h. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan Daerah sebagai bahan penilaian;

- i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
- j. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten dan provinsi;
- k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 3  
Sub Bidang Data dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Data dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi dalam melaksanakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program perencanaan pembangunan di bidang Data dan Pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. melakukan pengumpulan data pembangunan Daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
  - b. mengelola data pembangunan Daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Daerah;
  - c. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
  - d. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
  - e. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
  - f. menyajikan data pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
  - g. melakukan pengamanan data hasil pembangunan Daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;

- h. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan Daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya

Pasal 12

- (1) Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai tugas menyelenggarakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di bidang Ekonomi dan Sosial Budaya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengoordinasikan Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
  - b. memverifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
  - c. mengoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
  - d. mengoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
  - e. mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Ekonomi;
  - f. mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
  - g. mengoordinasikan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;

- h. mengoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L, Prov di Kabupaten Mandailing Natal Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
- i. mengoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
- j. melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
- k. melaksanakan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Ekonomidan Sosial Budaya;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya.

#### Paragraf 1

### Sub Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya dalam melaksanakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program perencanaan pembangunan di bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
  - a. merancang Penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan, Ketentraman, Ketertipan Umum, Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - b. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;

- c. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;
- g. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;
- h. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah, Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan

Kearsipan;

- i. merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi untuk Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;
- j. merencanakan pengendalian pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;
- k. melaksanakan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah Urusan Sekretraiat Daerah, Sekretariat Dewan, Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan dan Ketentraman Ketertipan Umum Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kepegawaian Daerah, Kesehatan, Perlindungan Anak, KB, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan.

#### Paragraf 2

Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya dalam melaksanakan Pengkordinasian, Perumusan kebijakan teknis dan program perencanaan pembangunan di bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM menyelenggarakan fungsi:
- a. merancang Penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - b. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - c. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - d. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - f. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
  - g. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - h. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kab/Kota urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - i. merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi untuk urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - j. merencanakan pengendalian pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - k. melaksanakan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - l. merencanakan dan menyusunevaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Paragraf 3  
Sub Bidang Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata dan  
Agribisnis

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata dan Agribisnis mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya dalam melaksanakan Pengkordinasian, Perumusan kebijakan teknis dan program perencanaan pembangunan di Bidang Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata dan Agribisnis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata dan Agribisnis menyelenggarakan fungsi:
  - a. merancang Penyusun Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
  - b. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
  - c. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
  - d. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan.
  - f. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
  - g. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
  - h. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;



- i. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi untuk urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
- j. merencanakan pengendalian pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
- k. melaksanakan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
- l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah Urusan Keuangan, Penanaman Modal, Pariwisata, Ketahanan Pangan, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan.

Bagian Ke lima  
Bidang Sarana Prasarana

Pasal 16

- (1) Bidang Sarana Prasarana mempunyai tugas menyelenggarakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di Bidang Sarana Prasarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Bidang Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan dan program dalam lingkup perencanaan pembangunan Daerah bidang sarana dan prasarana;
  - b. koordinasi pengkajian dan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD dibidang sarana dan prasarana;
  - c. pengkoordinasian, pengintegrasian, pensinkronisasian perencanaan pembangunan diantara SKPD dan instansi-instansi vertikal dibidang sarana dan prasarana;
  - d. koordinasi pelaksanaan asistensi dan penyusunan APBD bersama-sama TAPD dibidang sarana dan prasarana;
  - e. koordinasi, evaluasi dan rekapitulasi penyusunan RTR Daerah;
  - f. pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang sesuai RTR Daerah;
  - g. pengkoordinasian perencanaan pengembangan wilayah Daerah dan lingkungan hidup serta pengembangan kawasan-kawasan strategis untuk kepentingan Daerah yang bersifat regional dan nasional dibidang sarana dan prasarana;

- h. pengkoordinasian kerjasama dengan pihak luar negeri dan dalam negeri serta antar Kabupaten/Kota dibidang sarana dan prasarana;
- i. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- j. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pengembangan Wilayah Dan Lingkungan

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Wilayah Dan Lingkungan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pemabangunan di Bidang Pengembangan Wilayah Dan Lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Wilayah Dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program dalam lingkup perencanaan pembangunan Daerah dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan koordinasi pengkajian dan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan pengkoordinasian, pengintegrasian, pensinkronisassian perencanaan pembangunan diantara SKPD dan instansi-instansi vertikal dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan asistensi dan penyusunan APBD bersama-sama TAPD dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan rekapitulasi penyusunan RTR Kabupaten dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
  - f. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan ruang sesuai RTR pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
  - g. pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang sesuai RTR dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
  - h. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan pengembangan wilayah Daerah dan lingkungan hidup Daerah;

- i. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan pengembangan kawasan-kawasan strategis yang bersifat nasional, regional dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
- j. pelaksanaan pengkoordinasian kerjasama dengan pihak luar negeri dan dalam negeri dan antar Kabupaten/Kota dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
- k. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Keciaptakaryaan Dan Pengairan

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Keciaptakaryaan Dan Pengairan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di Bidang Keciaptakaryaan Dan Pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Keciaptakaryaan Dan Pengairan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program dalam lingkup perencanaan pembangunan Daerah dibidang keciaptakaryaan dan pengairan;
  - b. pelaksanaan koordinasi pengkajian dan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD dibidang keciaptakaryaan dan pengairan;
  - c. pelaksanaan pengkoordinasian, pengintegrasian, pensinkronisassian perencanaan pembangunan diantara SKPD dan instansi-instansi vertikal dibidang keciaptakaryaan dan pengairan;
  - d. pelaksanaan asistensi dan penyusunan APBD bersama-sama TAPD dibidang keciaptakaryaan dan pengairan;
  - e. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan rekapitulasi penyusunan RTR Kabupaten dibidang keciaptakaryaan dan pengairan;
  - f. pelaksanaan koordinasi pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang sesuai RTR dibidang keciaptakaryaan dan pengairan;
  - g. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan pengembangan kawasan-kawasan strategis yang bersifat nasional, regional dibidang keciaptakaryaan dan pengairan;

- h. pelaksanaan pengkoordinasian kerjasama dengan pihak luar negeri dan dalam negeri dan antar Kabupaten/Kota dibidang keciptakaryaan dan pengairan;
- i. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- j. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Perhubungan Dan Kebinamargaan

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Perhubungan Dan Kebinamargaan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pemabangunan di Bidang Perhubungan Dan Kebinamargaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Perhubungan Dan Kebinamargaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program dalam lingkup perencanaan pembangunan Daerah dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta kebinamargaan;
  - b. pelaksanaan koordinasi pengkajian dan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta kebinamargaan;
  - c. pelaksanaan pengkoordinasian, pengintegrasian, pensinkronisasian perencanaan pembangunan diantara SKPD dan instansi-instansi vertikal dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta kebinamargaan;
  - d. pelaksanaan asistensi dan penyusunan APBD bersama-sama TAPD dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta kebinamargaan;
  - e. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan rekapitulasi penyusunan RTR Kabupaten dibidang perhubungan dan kebinamargaan;
  - f. pelaksanaan koordinasi pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang sesuai RTR dibidang perhubungan dan kebinamargaan;
  - g. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan pengembangan kawasan-kawasan strategis yang bersifat nasional, regional dibidang perhubungan dan kebinamargaan;

- h. pelaksanaan pengkoordinasian kerjasama dengan pihak luar negeri dan dalam negeri dan antar Kabupaten/Kota dibidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta kebinamargaan;
- i. pemberian masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- j. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## BAB IV TATA KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 20

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Badan merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang perencanaan pembangunan Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bidang menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 21

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Hak Mewakili

#### Pasal 22

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan diwakili oleh Sekretaris Badan, apabila Kepala Badan dan Sekretaris Badan berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 34 Tahun 2011 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

BUPATI MANDAILING NATAL,

ttd

DAHLAN HASAN NASUTION

Diundangkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

MHD. SYAFETI LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2016 NOMOR 58

