



BUPATI MANDAILING NATAL
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL
NOMOR 43 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal perlu dilakukan penyesuaian, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 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) 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 beberapa kali diubah, 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 Republik Indonesia 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. 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);
11. 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 184);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan 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.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal.
3. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

BAB II 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.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur Dan Kewilayahan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - 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.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - 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 Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan sumber dana lainnya, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- e. penyusunan konsep kebijakan Bupati tentang Standar/Ketentuan Teknis Perencanaan atas Pelaksanaannya;
- f. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai standar yang ditetapkan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengumpulkan dan mengolah data dalam menyusun rencana program, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan, menyelenggarakan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan urusan umum serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua Bidang di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengorganisasian kegiatan Badan;
 - b. pengorganisasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan;
 - c. pengorganisasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
 - f. koordinasi penyusunan rencana kerja, anggaran, perencanaan strategis, dan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
 - g. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
 - i. pengorganisasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik daerah;
 - j. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkup Badan;
 - k. penyelenggaraan rapat-rapat teknis di dalam mekanisme penyusunan perencanaan pembangunan daerah;

- l. pemberian saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, terdiri dari:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Program dan Keuangan.

Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan menyelenggarakan tugas:

- a. menyusun rencana kerja kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan urusan surat menyurat, tata usaha dan kearsipan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
- e. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan Badan;
- f. menyelenggarakan administrasi barang/perlengkapan, pengadaan dan penyediaan perlengkapan rumah tangga Badan;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- h. menyusun bahan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan pegawai;
- i. melaksanakan urusan administrasi pegawai Badan dalam penerbitan Sasaran Kinerja Pegawai (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; dan
- j. mengevaluasi dan menyusun laporan atas pelaksanaan tugas.

Pasal 8

Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Badan, urusan administrasi keuangan serta penyiapan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Badan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaannya menyelenggarakan tugas:

- a. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- b. melaksanakan pengelolaan anggaran, perbendaharaan dan pembukuan keuangan Badan;
- c. melaksanakan koordinasi dan pengawasan pencairan anggaran kegiatan dan program Badan;
- d. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan atas pelaksanaan tugas;
- e. mengumpulkan dan menyusun program pembangunan di bidang perencanaan pembangunan;
- f. mengoordinasikan dan menyusun RKPD, Renstra dan Renja Badan;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi di bidang perencanaan pembangunan daerah;
- h. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan melaporkan atas pelaksanaan program dan kegiatan.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pengoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah 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. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- g. evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- h. pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- i. identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- j. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
- k. pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- l. evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- m. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk menyiapkan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- n. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.

Pasal 10

Susunan organisasi Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 11

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan pengoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;

- b. pengorganisasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia ;
- c. pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, RKPD) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- d. pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah(DPRD) terkait RPJPD, RPJMD, RKPD;
- e. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- f. dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. pelaksanaan kesepakatan bersama, kerjasama antar daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- h. sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- i. pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- j. pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- k. pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

Pasal 12

Susunan organisasi Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5

Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur

Pasal 13

- (1) Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas menyelenggarakan pengoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), Infrastruktur dan Kewilayahan;

- b. penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- c. Pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, RKPD) di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- d. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD di Bidang Perekonomian dan SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- e. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. koordinasi pelaksanaan asistensi dan penyusunan APBD bersama-sama TAPD di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. pengkoordinasian perencanaan pengembangan wilayah daerah dan lingkungan hidup serta pengembangan kawasan-kawasan strategis untuk kepentingan daerah yang bersifat regional dan nasional di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama, kerjasama antar daerah di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. pengkoordinasian kerjasama dengan pihak luar negeri dan dalam negeri serta antar Kabupaten/Kota di Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan.

Pasal 14

Susunan organisasi Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan tugas-tugas teknis yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Pembentukan susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 16

UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 dibentuk setelah setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di daerah.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Pada Badan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 12, dan Pasal 14 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijabat oleh seorang pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional, pejabat pembina kepegawaian dapat menunjuk pelaksana senior menjadi Subkoordinator.
- (8) Penunjukan Pelaksana Senior sebagai Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7), berdasarkan penugasan dari pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta dengan instansi lain di luar Badan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Badan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Kepala Badan dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 20

- (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.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

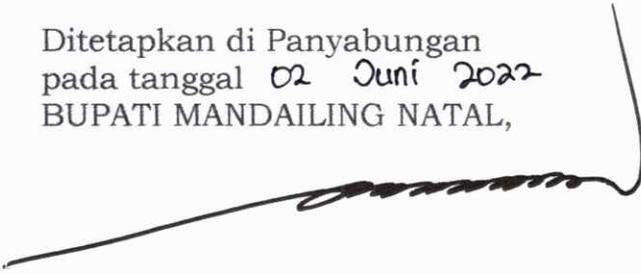
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2019 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 02 Juni 2022
BUPATI MANDAILING NATAL,



MUHAMMAD JAFAR SUKHAIRI NASUTION

Diundangkan di Panyabungan
pada tanggal 02 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



GOZALI