



BUPATI TAPANULI UTARA PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menegaskan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja diatur dalam perkada;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2021, yang menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara jo. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal jo. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4272);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2021 Nomor 08).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara;
5. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappelitbangda, adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
6. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan

- Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara
7. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
 8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
 9. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
 10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
 11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
 12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
 13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
 14. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah kelompok jabatan pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
 17. RAPBD adalah singkatan dari Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Bappelitbangda merupakan unsur perencana pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Bappelitbangda dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Bappeda Litbang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - b. koordinasi dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bappeda Litbang, terdiri dari:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, Sarana, Wilayah dan Tata Ruang;
 - d. Bidang Perencanaan Perekonomian Daerah;
 - e. Bidang Perencanaan, Sumber Daya Manusia, Pemerintahan dan Sosial;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris dan membawahi Jabatan Fungsional;
- (3) Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah Kepala Badan dan Kepala Bidang dan melaksanakan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala

Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing membawahi Jabatan Pelaksana.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas;
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi :
 - a. membantu Bupati di bidang tugasnya;
 - b. merumuskan dan menyusun program kerja badan;
 - c. merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan perangkat daerah;
 - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan program badan;
 - e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum badan;
 - f. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;

- g. melakukan koordinasi seluruh kegiatan pada perangkat daerah;
- h. menetapkan rencana kebijakan perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- i. melaksanakan musrenbang jangka panjang, menengah dan tahunan;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan tujuan rencana pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi perencanaan pembangunan daerah;
- l. melaksanakan koordinasi penelitian dan pengembangan pembangunan daerah dan pelaksanaan fasilitasi dan inovasi daerah;
- m. memberi saran dan masukan kepada Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit kerja yang meliputi program dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :
 - a. membantu Kepala Badan di bidang tugasnya;
 - b. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepada para Kepala Bidang di badan;
 - d. melakukan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan badan;
 - e. menyusun rencana program dan kegiatan bidang kesekretariatan;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dinas yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penyusunan program, pelaksanaan tertib administrasi, data dan informasi;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian kesekretariatan;
 - h. melaksanakan tata usaha umum lingkup sekretariat;
 - i. memberi saran dan masukan kepada Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya;

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. membantu Sekretaris di bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan, pengembangan pembinaan serta tata usaha pegawai;
- d. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan administrasi umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan administrasi persuratan, kearsipan naskah dinas, dokumentasi kedinasan, pengelolaan kehumasan, layanan informasi publik, keprotokolan dan urusan penerimaan tamu, penatausahaan barang dan aset, sarana dan prasarana serta pelayanan administrasi umum dan kepegawaian serta pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- f. melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. memberi saran dan masukan kepada Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. membantu Sekretaris di bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian;
- c. melakukan administrasi keuangan;
- d. melaksanakan pengelolaan anggaran perbendaharaan dan penatausahaan keuangan
- e. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- f. memberi saran dan masukan kepada Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, Sarana, Wilayah dan
Tata Ruang

Pasal 10

Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, Sarana, Wilayah dan
Tata Ruang, mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Badan di bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan bidang;
- c. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan petunjuk teknis, kebijakan dan strategi bidang;
- d. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. mengkoordinasikan urusan prasarana, sarana umum dan wilayah;
- f. mengkoordinasikan urusan prasarana, sarana permukiman dan lingkungan hidup;
- g. mengkoordinasikan urusan prasarana, sarana pariwisata dan perhubungan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas yang lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian Daerah

Pasal 11

Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian Daerah, mempunyai
tugas :

- a. membantu Kepala Badan di bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan bidang;
- c. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan petunjuk teknis, kebijakan dan strategi bidang;
- d. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. mengkoordinasikan urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- f. mengkoordinasikan urusan koperasi, UKM, perindustrian dan perdagangan, pertambangan dan energi, perizinan, kerjasama dan investasi;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. memberi saran dan masukan kepada Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan

- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia, Pemerintahan dan Sosial

Pasal 12

Kepala Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia, Pemerintahan dan Sosial, mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Badan di bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan bidang;
- c. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan petunjuk teknis, kebijakan dan strategi bidang;
- d. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. mengkoordinasikan urusan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, serta peningkatan Sumber Daya Manusia dan sosial;
- f. mengkoordinasikan urusan pendidikan dan pelatihan, kesehatan dan tenaga kerja daerah;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. memberi saran dan masukan kepada Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 13

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Badan di bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan bidang;
- c. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan petunjuk teknis, kebijakan dan strategi bidang;
- d. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. mengkoordinasikan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- f. mengkoordinasikan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
- g. mengkoordinasikan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan inovasi daerah;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- j. memberi saran dan masukan kepada Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Pelaksana
Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan menjalankan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarutung
pada tanggal 11-02-2022

BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

NIKSON NABABAN

Diundangkan di Tarutung
Pada tanggal 11-02-2022
Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Utara,

Dto,-

INDRA SAHAT HOTTUA SIMAREMARE
BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2022 NOMOR 10

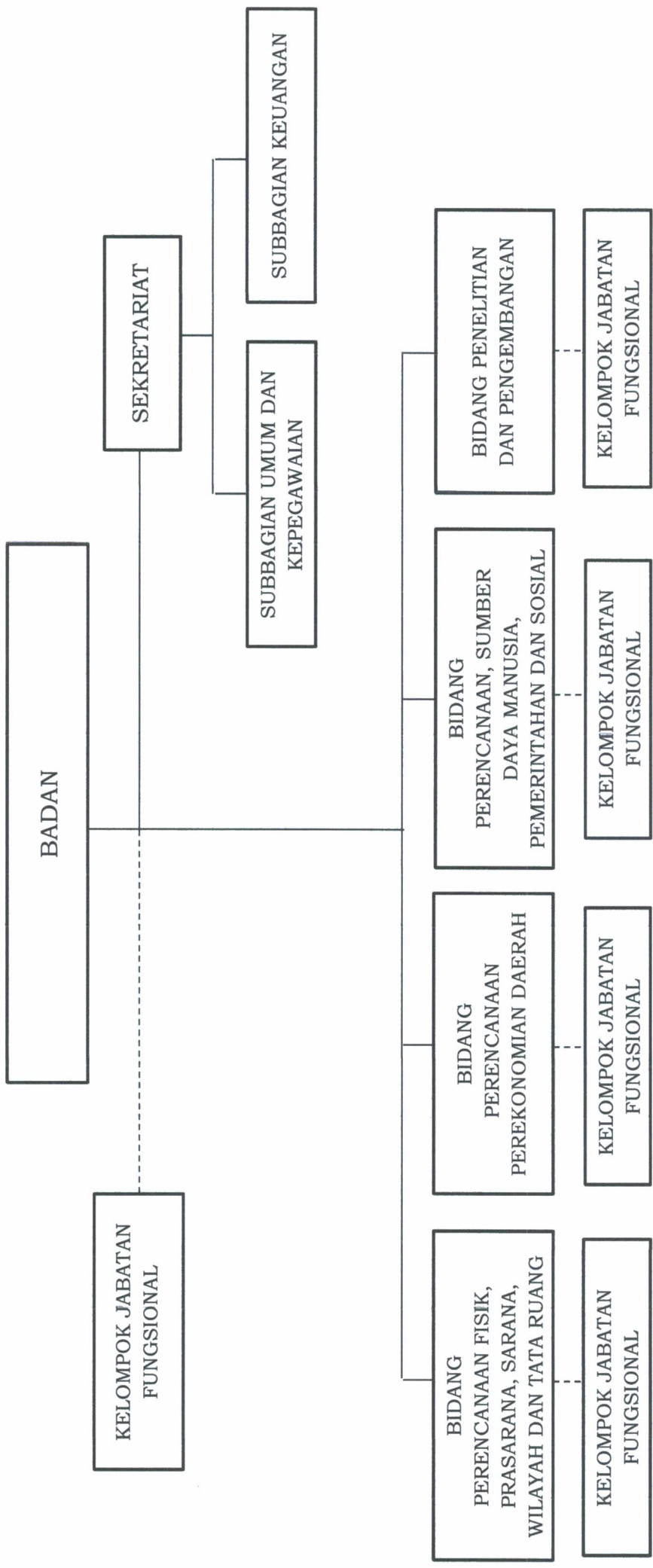
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,



WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
Penata Tk. I/III.d
NIP. 198707042011011008

BAGAN ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN TAPANULI UTARA

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 11-02-2022
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA BADAN PERENCANAAN
 PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
 PENGEMBANGAN DAERAH
 KABUPATEN TAPANULI UTARA



Salinan sesuai dengan aslinya
 P1t. KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Signature]

BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
 Penata Tk. I/III.d
 NIP. 198707042011011008

NIKSON NABABAN