



BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN BUPATI MADIUN

NOMOR 57 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah maka ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten Madiun perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun.
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Kelitbangan adalah kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, perekayasa, pengoperasian dan evaluasi kebijakan yang selanjutnya merupakan kegiatan ilmiah yang bertujuan menghasilkan pemahaman/ cara baru dan/atau mengembangkan penerapan dan konteks ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Inovasi Daerah adalah semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan.

- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan.
- (4) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan;
 - d. pelaksanaan administrasi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.

- c. Bidang Pengelolaan Data, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi:
 - 1. Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan Pembangunan;
 - 2. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
 - 3. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi:
 - 1. Sub Bidang Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat;
 - 2. Sub Bidang Pembangunan Manusia; dan
 - 3. Sub Bidang Pemerintahan.
 - e. Bidang Ekonomi, membawahi:
 - 1. Sub Bidang Penanaman Modal, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 2. Sub Bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan; dan
 - 3. Sub Bidang Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan Keuangan.
 - f. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahi:
 - 1. Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - 2. Sub Bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
 - 3. Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Komunikasi dan Informatika.
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi:
 - 1. Sub Bidang Litbang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - 2. Sub Bidang Litbang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
 - 3. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.
 - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (6) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, aset, penyusunan program, laporan dan keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - h. pengelolaan aset;
 - i. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - j. pengelolaan kearsipan;

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
 - c. mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan aset;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan ;
 - c. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (3) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 - b. menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Badan;

- c. melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Badan;
- d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Bagian Kedua

Bidang Pengelolaan Data, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 6

- (1) Bidang Pengelolaan Data, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi mengkoordinasikan pengelolaan dan analisis data perencanaan pembangunan, menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Data, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan program dan kegiatan pada Bidang Pengelolaan Data, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
 - b. pengolahan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah dari masing-masing bidang pada Badan;
 - c. penyajian data-data perencanaan pembangunan daerah dan hasil-hasil pelaksanaan pembangunan daerah;

- d. pelaksanaan koordinasi dengan bidang pada Badan dan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- e. penyiapan bahan dan melaksanakan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- f. pelaksanaan sinkronisasi antar dokumen perencanaan;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan data perencanaan pembangunan daerah dari masing-masing bidang pada Badan;
 - c. menyiapkan bahan penyajian data perencanaan pembangunan daerah dan hasil-hasil pelaksanaan pembangunan daerah;
 - d. melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) ruang lingkup Informasi Pembangunan Daerah;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan Pembangunan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

- (2) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan bidang pada Badan dan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan sinkronisasi antar dokumen perencanaan;
 - e. menganalisis perencanaan pembangunan daerah yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.
- (3) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pembangunan daerah;
 - b. menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
 - c. Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan hasil RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
 - d. menyiapkan bahan analisis hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah untuk periode berikutnya;
 - e. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;

- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 8

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, tenaga kerja, perindustrian, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan, Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. pelaksanaan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. penyajian data-data perencanaan pembangunan dan hasil-hasil pelaksanaan pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;

- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- e. penyiapan bahan dan pendukung pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- f. pelaksanaan sinkronisasi antar dokumen perencanaan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan RPJPD, RPJMD, RKPD, dan Renstra, Renja Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bidang Pembangunan Manusia mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pembangunan Manusia;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, serta penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, serta penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, serta penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;

- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, serta penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, serta penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;

- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ekonomi
Pasal 10

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Penanaman Modal, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga serta penunjang urusan pemerintahan bidang Keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pada Bidang Ekonomi;
 - b. pelaksanaan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah Bidang Ekonomi;
 - c. penyajian data-data perencanaan pembangunan dan hasil-hasil pelaksanaan pembangunan Bidang Ekonomi;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) pada Bidang Ekonomi;
 - e. penyiapan bahan dan pendukung pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Ekonomi;
 - f. pelaksanaan sinkronisasi antar dokumen perencanaan di Bidang Ekonomi;
 - g. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah Bidang Ekonomi;
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Penanaman Modal, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Penanaman Modal, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Penanaman Modal, Perdagangan serta Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Penanaman Modal, Perdagangan serta Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Penanaman Modal, Perdagangan serta Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Penanaman Modal, Perdagangan serta Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Penanaman Modal, Perdagangan serta Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Sub Bidang Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan;
 - d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan;
 - e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan;
 - f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 12

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup, Pertanahan, Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian serta penunjang urusan pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pada Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - b. pelaksanaan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - c. penyajian data-data perencanaan pembangunan dan hasil-hasil pelaksanaan pembangunan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) pada bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - e. penyiapan bahan dan pendukung pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - f. pelaksanaan sinkronisasi antar dokumen perencanaan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;

- g. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan RPJPD, RPJMD, RKPD, dan Renstra, Renja Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Sub Bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Komunikasi dan Informatika;

- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan;
- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan;
- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan;
- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 14

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, pelaksanaan Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Ekonomi, Pemerintahan, Pembangunan Manusia serta Inovasi Daerah dan Teknologi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pada bidang Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan serta Inovasi Daerah dan Teknologi;
 - b. penyusunan rumusan kebijakan teknis dibidang Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan serta Inovasi Daerah dan Teknologi;
 - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, advokasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, edukasi bidang Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan serta Inovasi Daerah dan Teknologi;
 - d. pelaksanaan pengkajian strategis, aktual dan kompetitif sebagai bahan/masukan kebijakan Kepala Daerah dalam penyusunan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan basis data, publikasi, difusi dan desiminasi hasil-hasil Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan serta Inovasi Daerah dan Teknologi;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil-hasil Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan serta Inovasi Daerah dan Teknologi; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Litbang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;

- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kelitbangan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sinkronisasi, edukasi dan publikasi Penelitian/ Pengkajian/ Pengembangan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - d. menyiapkan bahan pengkajian strategis, aktual dan kompetitif sebagai bahan/masukan kebijakan Kepala Daerah dalam penyusunan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - e. melaksanakan pengelolaan basis data, publikasi hasil-hasil Penelitian/ Pengkajian/ Pengembangan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil-hasil Penelitian/Pengkajian/Pengembangan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.
- (2) Sub Bidang Litbang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Litbang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kelitbangan bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sinkronisasi, edukasi dan publikasi Penelitian/ Pengkajian/ Pengembangan bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;

- d. menyiapkan bahan pengkajian strategis, aktual dan kompetitif sebagai bahan/masukan kebijakan Kepala Daerah dalam penyusunan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- e. melaksanakan pengelolaan basis data, publikasi hasil-hasil Penelitian/ Pengkajian/ Pengembangan bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil-hasil Penelitian/ Pengkajian/ Pengembangan bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

(3) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
- b. menyiapkan rumusan penguatan kebijakan inovasi daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pengembangan inovasi masyarakat;
- c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, advokasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, edukasi, publikasi, difusi inovasi dan diseminasi inovasi daerah dan teknologi;
- d. melaksanakan pengelolaan basis data, publikasi, difusi dan desiminasi inovasi daerah dan teknologi;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan difusi dan desiminasi inovasi daerah dan teknologi; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 16

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Badan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati;
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang 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 Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing - masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2020. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Madiun.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI MADIUN,

ttd

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 27 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MADIUN

ttd

Ir. TONTRO PAHLAWANTO
Pembina Utama Madya
NIP. 19651110 199208 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2019 NOMOR 57

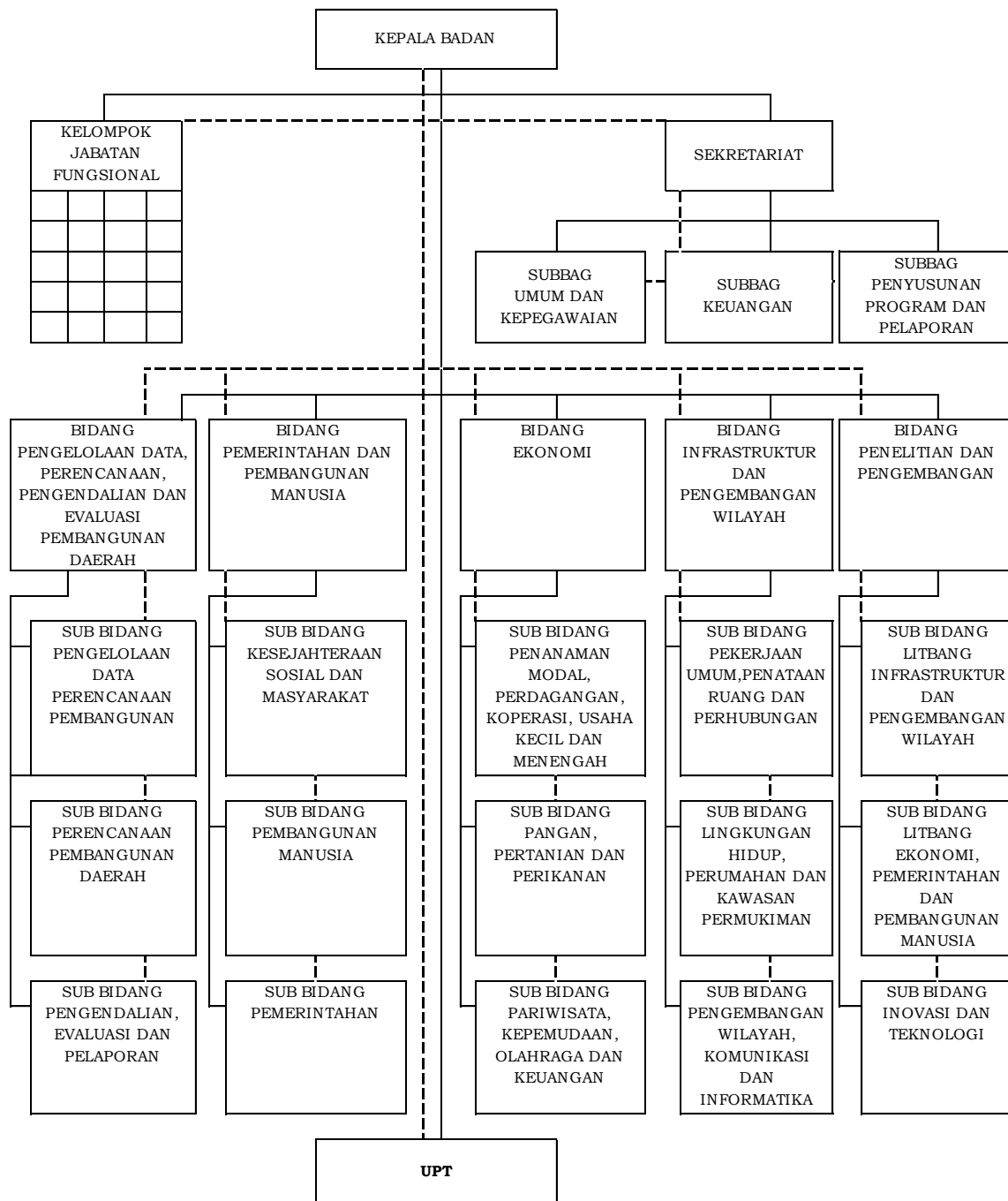
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

WIDODO,SH,M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19611215 198903 1 006

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN MADIUN**



BUPATI MADIUN,

ttd

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya	
a.n. SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN KESRA	
u.b.	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ttd	
<u>WIDODO,SH.M.Si</u>	
Pembina Tingkat I	
NIP. 19611215 198903 1 006	