

**WALIKOTA MADIUN**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**

**NOMOR 83 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI,**

**SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN**

**PENGEMBANGAN DAERAH**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Madiun Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah, dipandang sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
  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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;
  11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
5. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Madiun.
6. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Madiun.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB II  
KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

Badan berkedudukan di bawah Walikota.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:
  - a. Unsur Pimpinan : Kepala Badan;
  - b. Unsur Pembantu : Sekretariat;
  - c. Unsur Pelaksana :
    1. Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
    2. Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
    3. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
    4. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. UPTB; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

**BAB IV**  
**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kepala Badan**  
**Pasal 4**

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. penyusun kebijakan teknis perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah;
  - b. pelaksanaan koordinasi unsur penunjang urusan pemerintahan, perencanaan pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan perencanaan pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan;
  - e. pelaksanaan pengoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**  
**Pasal 5**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Badan meliputi perencanaan, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian, dan administrasi keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat;
  - b. pengoordinasian penyusunan program kegiatan, pelayanan administratif, dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
  - c. pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, dan perlengkapan;
  - d. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, dan kearsipan di lingkungan Badan;
  - e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan;
  - f. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Badan;
  - g. penyusunan rencana program pelaksanaan pemeliharaan, rehabilitasi sedang dan berat prasarana di lingkungan Badan;
  - h. penyusunan rencana program pelaksanaan pengadaan/pemeliharaan sarana di lingkungan Badan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan.

## **Pasal 6**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
  - c. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
  - d. melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara, dan rapat dinas;
  - e. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian, dan perawatan barang-barang inventaris Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyusun, mengolah, dan memelihara data administrasi kepegawaian, serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Badan;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, melaksanakan pemeliharaan, rehabilitasi sedang dan berat prasarana di lingkungan Badan;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, melaksanakan pengadaan/pemeliharaan sarana di lingkungan Badan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Keuangan;

- b. melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
- c. melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai;
- d. mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Badan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**

##### **Pasal 8**

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan program perencanaan pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan.



**Bagian Keempat**  
**Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan,**  
**Perekonomian dan Sumber Daya Alam**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan program perencanaan infrastruktur, kewilayahan, perekonomian, dan sumber daya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - b. pengoordinasian dan fasilitasi dalam perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah di bidang infrastruktur, kewilayahan, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Perencanaan, Pengendalian dan**  
**Evaluasi Pembangunan**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan program perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan;
  - b. pengoordinasian dan fasilitasi dalam penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi perencanaan sarana prasarana perkotaan, tata ruang, dan lingkungan hidup; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Penelitian dan Pengembangan**

##### **Pasal 11**

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4 mempunyai tugas melaksanakan program penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam penelitian dan pengembangan daerah; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan.

### **Bagian Ketujuh**

#### **UPTB**

##### **Pasal 12**

- (1) Susunan Organisasi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas:
- a. Unsur Pimpinan : Kepala UPTB; dan

- b. Unsur Pembantu : Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTB.

### **Pasal 13**

Kepala UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan.

### **Pasal 14**

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Tata Usaha;
- b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan pada UPTB;
- c. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
- d. melakukan urusan protokoler, upacara, dan rapat;
- e. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
- f. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian, dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan penyusunan, pengolahan, dan pemeliharaan data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan UPTB;
- h. melakukan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan rencana kerja anggaran;

- i. melakukan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala UPTB.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 15**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 16**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dan Pasal 6 ayat (1) huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional yang ditugaskan sebagai subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris atau Kepala Bidang.

- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (7) Ketentuan mengenai rincian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Walikota.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 17**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap bawahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Perangkat Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Perangkat Daerah wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya melalui rapat secara berkala.

## **BAB VI**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

#### **Pasal 18**

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTB, dan Subkoordinator diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 19**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantik atau ditugaskannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 20**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 30 Desember 2021

**WALIKOTA MADIUN,**

ttd

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 30 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH,**

ttd

**Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19670416 199303 1 015**

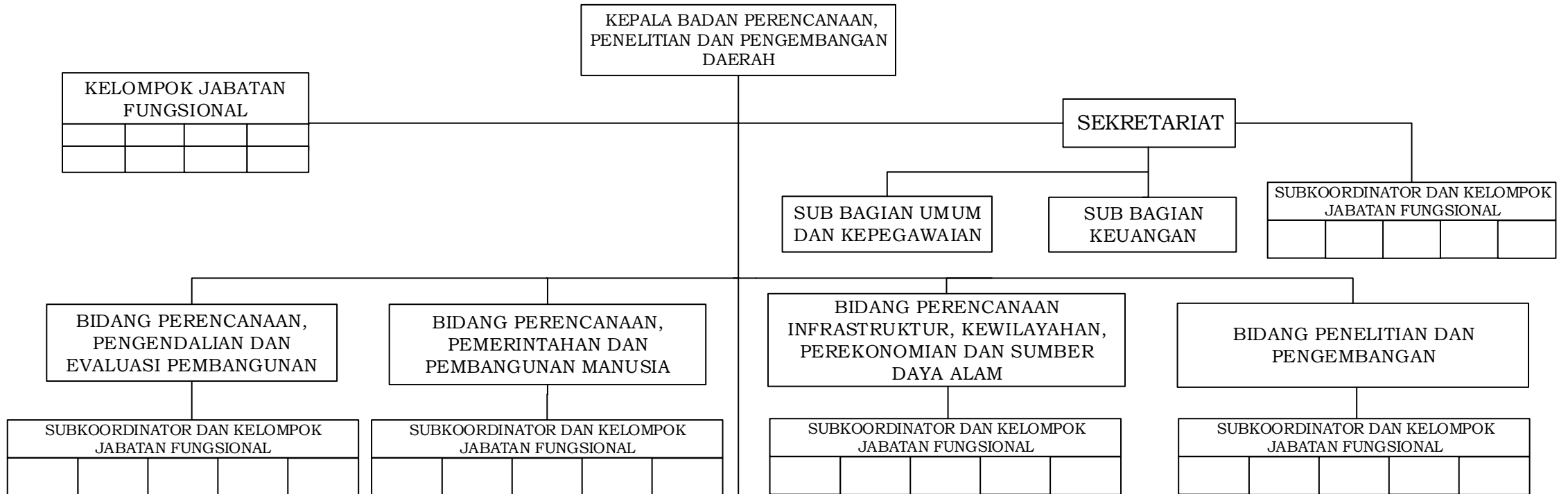
BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2021 NOMOR 83/G

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**a.n. WALIKOTA MADIUN**  
**Sekretaris Daerah**



**BUDI WIGWO, SH**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP. 19750117 199602 1 001**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**



Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n. WALIKOTA MADIUN  
 Sekretaris Daerah

u.b.  
 Kepala Bagian Hukum

**BUDI WICOWO, SH**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19750117 199602 1 001

UPTB

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.