

**WALIKOTA MADIUN**  
**SALINAN**  
**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**  
**NOMOR 80 TAHUN 2020**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN**  
**PENGEMBANGAN DAERAH**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya 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, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan dan Pengembangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 43 Tahun 2018, dipandang sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. 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;
7. 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 operasional/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 dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## **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;
    2. Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
    3. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan; dan
    4. Bidang Penelitian dan Pengembangan.
  - 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 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; dan
- e. 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 Perencanaan; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (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 Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan;
  - b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan;
  - c. mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD dan perubahannya di lingkungan Badan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c 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.

### **Pasal 9**

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:
  - a. Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan; dan
  - b. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia.

- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
  - b. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dan pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan, yaitu meliputi bidang urusan:
    1. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
    2. komunikasi dan informatika;
    3. statistik;
    4. persandian;
    5. sekretariat daerah;
    6. sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah;
    7. perencanaan;
    8. keuangan;
    9. kepegawaian;
    10. pendidikan dan pelatihan;
    11. penelitian dan pengembangan;
    12. unsur pengawas (inspektorat);
    13. unsur kewilayahan (kecamatan); dan
    14. kesatuan bangsa dan politik.
  - c. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;

- b. melakukan koordinasi pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dan pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia, yaitu meliputi bidang urusan:
1. pendidikan;
  2. kesehatan;
  3. ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  4. sosial;
  5. tenaga kerja;
  6. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  7. pengendalian kependudukan dan keluarga berencana;
  8. kepemudaan dan olah raga;
  9. kebudayaan;
  10. perpustakaan; dan
  11. kearsipan.
- c. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam**

#### **Pasal 11**

- (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.

### **Pasal 12**

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas:
  - a. Sub Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
  - b. Sub Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

### **Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. melakukan penyiapan bahan perencanaan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil, dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian, dan perhubungan;
  - c. melakukan penyiapan bahan sosialisasi dan pembinaan perencanaan ekonomi;
  - d. melakukan inventarisasi data dan menyusun perencanaan ekonomi;
  - e. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan perencanaan ekonomi; dan

f. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

(2) Sub Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;

b. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dan pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, yaitu meliputi bidang urusan:

1. pangan;
2. lingkungan hidup;
3. koperasi, usaha kecil dan menengah;
4. penanaman modal;
5. kelautan dan perikanan;
6. pariwisata;
7. pertanian;
8. perdagangan;
9. perindustrian; dan
10. transmigrasi.

c. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

#### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan**

#### **Pasal 14**

(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.

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:
- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan; dan
  - b. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan.

#### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pada Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan;

- b. melakukan penyusunan dokumen perencanaan beserta pendanaan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
  - c. melakukan koordinasi dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan beserta pendanaan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
  - d. melakukan koordinasi dan fasilitasi program penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan.
- (2) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - b. melakukan penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
  - c. melakukan koordinasi penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
  - d. melakukan fasilitasi pelaksanaan penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan.

### **Bagian Keenam**

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

##### **Pasal 17**

- (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.

### **Pasal 18**

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:
- a. Sub Bidang Penelitian dan Kajian; dan
  - b. Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Daerah.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

### **Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Penelitian dan Kajian;
  - b. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan kajian;
  - c. melakukan penyusunan dokumen penelitian dan kajian pembangunan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

- (2) Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Daerah;
  - b. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan inovasi dan pengembangan daerah;
  - c. melakukan penyusunan dokumen inovasi dan pengembangan daerah; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

### **Bagian Ketujuh**

#### **UPTB**

#### **Pasal 20**

- (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 21**

- Kepala UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 22**

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 23**

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pada Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### **Pasal 24**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB V**

#### **TATA KERJA**

#### **Pasal 25**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Perangkat Daerah dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah 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 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 setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya melalui rapat secara berkala.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

**Pasal 26**

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPTB 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 27**

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 28**

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 43 Tahun 2018 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 29**

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 2020

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

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

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 30 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

**RUSDIYANTO, SH, M.Hum.**

**Pembina Utama Madya**

**NIP. 19671213 199503 1 003**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN

TAHUN 2020 NOMOR 80/G

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum

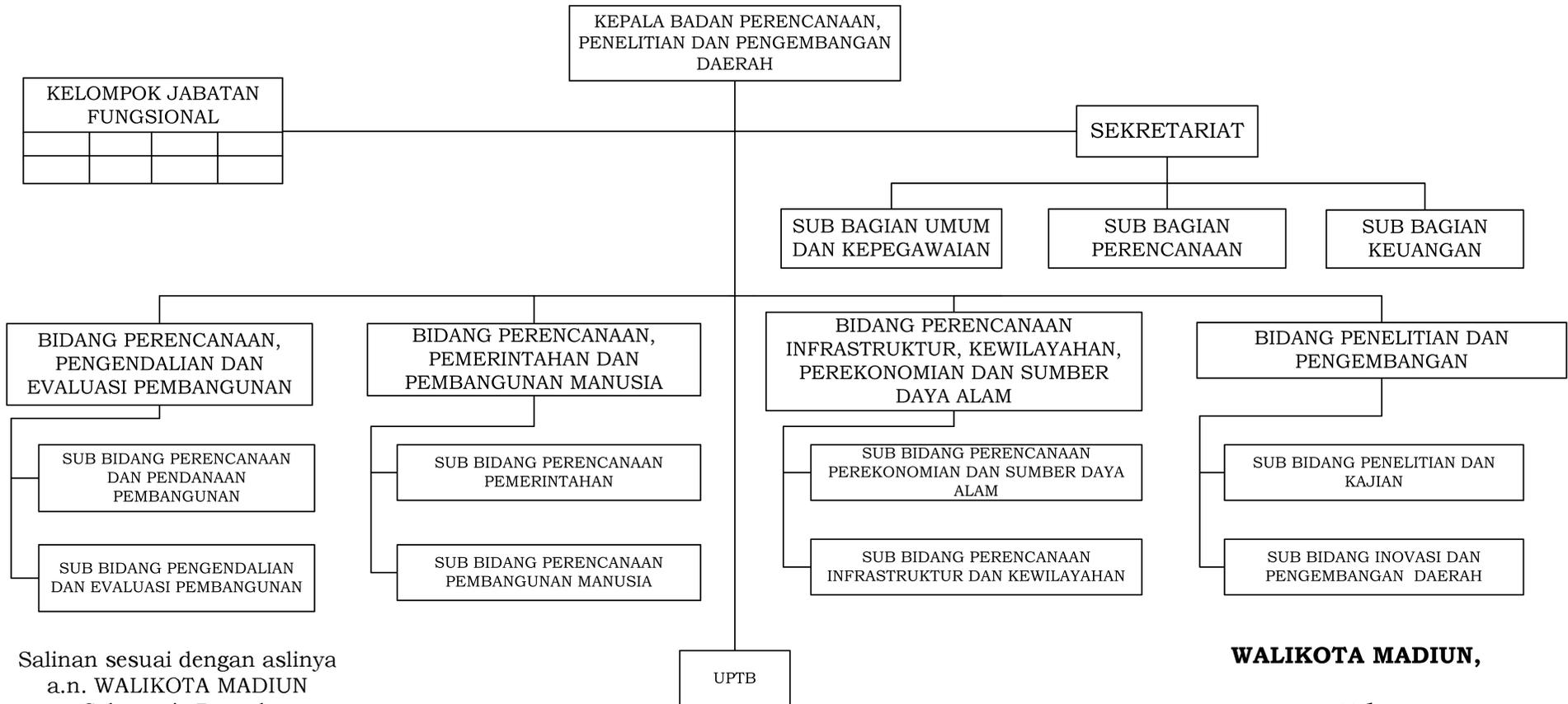


**BUDI WIBOWO, SH**

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

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

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