



BUPATI MAJALENGKA  
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA  
NOMOR PR.02.03/KEP. 10-BAPPEDALITBANG/2022

TENTANG

TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
MAJALENGKA TAHUN 2023 DAN PERUBAHAN RENCANA KERJA  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2022

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2023 dan Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2022, perlu dibentuk Tim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk memenuhi ketentuan Pasal 73 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka perlu membentuk Tim Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2023 dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2022 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang .....2



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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);



9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 64);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Majalengka Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2012 Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12).

MEMUTUSKAN : ..... 4



## MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Tim Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Majalengka Tahun 2023 dan Perubahan RKPD Kabupaten Majalengka Tahun 2022 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Pokok Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah sebagai berikut :
- mengolah dan menganalisis data untuk penyusunan RKPD Tahun 2023 dan Perubahan RKPD Tahun 2022;
  - melakukan Pengendalian dan Evaluasi RKPD;
  - menyusun Rancangan Awal RKPD, Rancangan RKPD, dan Rancangan Akhir RKPD;
  - melaksanakan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) RKPD Kabupaten Majalengka;
  - menyusun Rancangan Perubahan RKPD Tahun 2022 dan Rancangan Akhir Perubahan RKPD Tahun 2022;
  - melaksanakan Verifikasi Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Verifikasi Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- KETIGA** : Uraian Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Tim harus berpedoman kepada peraturan perundang-undangan termasuk Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Majalengka Tahun 2018-2023 serta ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 3 Januari 2022





LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA  
 NOMOR : PR.02.03/KEP. 10-BAPPEDALITBANG/2022  
 TANGGAL : 3 Januari 2022  
 TENTANG : TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA  
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
 MAJALENGKA TAHUN 2023 DAN  
 PERUBAHAN RENCANA KERJA  
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
 MAJALENGKA TAHUN 2022.

SUSUNAN PERSONALIA TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA  
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2023 DAN  
 PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
 MAJALENGKA TAHUN 2022

- a. Pembina : Bupati Majalengka.
- b. Wakil Pembina : Wakil Bupati Majalengka.
- c. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
- d. Ketua : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka
- e. Wakil Ketua 1 : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka
- f. Wakil Ketua 2 : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka
- g. Sekretaris : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka
- h. Kelompok Kerja
  - 1. Bidang Penyusunan Program dan Kegiatan Urusan Wajib Pelayanan Dasar
    - a) Koordinator : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
    - b) Anggota :
      - 1) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
      - 2) Pratiwi Suryani, S.Hut., Perencana Ahli Muda pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
      - 3) Indra Herdiana, S.Sos., Perencana Ahli Muda pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
      - 4) Asep Mulyana ..... 6



- 4) Asep Mulyana, S.P., Perencana Ahli Muda pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 5) Andi Eka Siswanto, S.T., Perencana Ahli Muda pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 6) Riki Riksawanda, S.S., Perencana Ahli Muda pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 7) Dani Nugraha., S.E, Perencana Ahli Pertama pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka
2. Bidang Penyusunan Program dan Kegiatan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar
- a) Koordinator : Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
  - b) Anggota :
    - 1) Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;
    - 2) Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Pengembangan Kabupaten Majalengka;
    - 3) Alvita Handayani S.T., Perencana Ahli Muda pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Pengembangan Kabupaten Majalengka;
    - 4) Nunik Rachmawati, S.TP, M.Si., Perencana Ahli Muda pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
    - 5) Drs. R. Sumarwoto Soepardjo, Perencana Ahli Muda pada Bidang Penelitian dan Pengembangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
    - 6) Nurul Laelia, S.E., Perencana Ahli Pertama pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
    - 7) Dian Supriyanto ..... 7



- 7) Dian Supriyanto, S.Hut.T., M.Si., Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.

3. Bidang Penyusunan Program, Kegiatan Urusan Pilihan dan Urusan Penunjang

- a) Koordinator : Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
- b) Anggota : 1) Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka  
 2) Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;  
 3) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;  
 4) Aang Susanto, S.P, M.M., Perencana Ahli Muda pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;  
 5) Jajang Jaenudin, S.Pt., Perencana Ahli Muda pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;  
 6) Angga Nugraha, S.Sos., M.Si., Perencana Ahli Muda pada Bidang Penelitian dan Pengembangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;  
 7) Solehudin, Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;  
 8) Movani Rafsanjani, S.E., Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.

4. Bidang Kerangka Pendanaan

- a) Koordinator : Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan
- b) Anggota : 1) Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka;  
 2) Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka;

3) Kepala Bagian ..... 8



- 3) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;
- 4) Kepala Bidang Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka;
- 5) Kepala Bidang Perencanaan dan Teknologi Informasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka;
- 6) Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka;
- 7) Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Badan Perencanaan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka;
- 8) Kepala Sub Bidang Pengendalian Anggaran pada Bidang Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka;
- 9) Kepala Sub Bidang Perencanaan Dana Transfer Pada bidang Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka;
- 10) Memet Purnama, S.E., M.M.Pd., Analis Kebijakan pada Bagian Ekonomi dan Pembangunan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;
- 11) Andik Hendro Handoyo, S.IP., M.T., Perencana Ahli Muda pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 12) Anggara Sakti, S.E, Analis Anggaran pada Bidang Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka.

5. Bidang Data dan Informasi, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

- a) Koordinator : Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
- b) Anggota : 1) Kepala Bidang Statistik Sektoral dan Pesandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Majalengka;
- 2) M. Ali Solihin, S.Hut.,M.M., Perencana Ahli Muda pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;



- 3) Edi Nurjaman, S.IP., Perencanaan Ahli Muda pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 4) Rosmayanti, S.Hut., Perencana Ahli Muda pada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 5) Fatria Teguh Nugraha Kuspani, S.E., Perencana Ahli Pertama pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 6) Zaky Jatnika, S.Si., Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.

#### 5. Kesekretariatan

- a) Koordinator : Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian, dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.
- b) Anggota :
  - 1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 2) Lies Yusnita Puspitasari, S.Pt, Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.
  - 3) Eva Rosyani, Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.





LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA  
 NOMOR : PR.02.03/KEP. 10-BAPPEDALITBANG/2022  
 TANGGAL : 3 Januari 2022  
 TENTANG : TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA  
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
 MAJALENGKA TAHUN 2023 DAN  
 PERUBAHAN RENCANA KERJA  
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
 MAJALENGKA TAHUN 2022.

URAIAN TUGAS TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH  
 DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2023 DAN PERUBAHAN  
 RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA  
 TAHUN 2022

a. Pembina, bertugas:

1. Memberikan pembinaan perumusan kebijakan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. Melaksanakan pembinaan terhadap kinerja Tim Penyusun dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

b. Wakil Pembina, bertugas:

1. Membantu Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan dalam perumusan kebijakan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. Membantu Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan terhadap Kinerja Tim Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

c. Penanggung jawab, bertugas:

1. Menyusun sasaran dan tujuan serta mengkoordinasikan kegiatan penyusunan, pengendalian dan evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. Melaporkan perkembangan kegiatan kepada Bupati;
3. Menyerahkan hasil Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah kepada Bupati.

d. Ketua, bertugas:

1. Mengkoordinasikan, menyelaraskan dan mengarahkan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. Memberikan petunjuk dan arahan dalam rangka optimalisasi pencapaian hasil kegiatan;
3. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada penanggung jawab kegiatan.

e. Wakil Ketua ..... 11



e. Wakil Ketua, bertugas:

1. Membantu Ketua dalam penyelarasan dan mengarahkan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. Membantu Ketua dalam memberi petunjuk dan arahan dalam rangka optimalisasi pencapaian hasil kegiatan;
3. Membantu Ketua dalam mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada penanggung jawab kegiatan.

f. Sekretaris, bertugas:

1. Menyusun Jadwal Proses Perencanaan Pembangunan Tahunan Kabupaten Majalengka untuk Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran serta Perencanaan dan Penganggaran Perubahan.
2. Mengendalikan Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
3. Membuat laporan perkembangan kegiatan sesuai dengan tolok ukur kegiatan kepada Ketua.

g. Kelompok Kerja Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

- 1) Bidang Penyusunan Program dan Kegiatan Urusan Wajib Pelayanan Dasar

Koordinator, bertugas:

- a) Menganalisis indikator kinerja sesuai dengan target yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka tahun 2018-2023 terkait Urusan Wajib Pelayanan Dasar;
- b) Membantu Ketua Tim dalam Penelaahan Pokok-Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk Bahan Perencanaan terkait Urusan Wajib Pelayanan Dasar;
- c) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan Urusan Wajib Pelayanan Dasar yang menjadi prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan Awal, Rancangan dan Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan Urusan Wajib Pelayanan Dasar yang menjadi prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan dan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e) Membantu Ketua Tim dalam melakukan Koordinasi, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka di Kecamatan dan Kabupaten serta Forum Perangkat Daerah terkait Urusan Wajib Pelayanan Dasar;

f) Melakukan koordinasi ..... 12



- f) Melakukan koordinasi dengan Sekretrariat dalam kompilasi hasil penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- g) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- h) Membantu Ketua Tim dalam verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- i) Menyampaikan hasil verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat.

Anggota, bertugas:

- a) Membantu koordinator dalam menganalisis indikator kinerja sesuai dengan target yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka tahun 2018-2023 terkait Urusan Wajib Pelayanan Dasar;
- b) Membantu koordinator dalam Penelaahan Pokok-Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk Bahan Perencanaan;
- c) Membantu koordinator dalam menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan terkait Urusan Wajib Pelayanan Dasar yang menjadi prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan Awal, Rancangan dan Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d) Membantu koordinator dalam menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan terkait Urusan Wajib Pelayanan Dasar prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan dan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f) Membantu koordinator dalam melakukan koordinasi hasil kegiatan dengan Sekretariat.

2) Bidang Penyusunan Program dan Kegiatan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar

Koordinator, bertugas:

- a) Menganalisis indikator kinerja sesuai dengan target yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka tahun 2018-2023 terkait Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar;
- b) Membantu Ketua Tim dalam Penelaahan Pokok-Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk Bahan Perencanaan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar;

c) Membantu Ketua ..... 13



- c) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar yang menjadi prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan Awal, Rancangan dan Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan Urusan Wajib Pelayanan Dasar yang menjadi prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan dan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e) Membantu Ketua Tim dalam melakukan Koordinasi, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka di Kecamatan dan Kabupaten serta Forum Perangkat Daerah terkait Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar;
- f) Melakukan koordinasi dengan Sekretrariat dalam kompilasi hasil penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- g) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- h) Membantu Ketua Tim dalam verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- i) Menyampaikan hasil verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat.

Anggota, bertugas:

- a) Membantu koordinator dalam menganalisis indikator kinerja sesuai dengan target yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka tahun 2018-2023 terkait Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar;
- b) Membantu koordinator dalam Penelaahan Pokok-Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk Bahan Perencanaan terkait Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar;
- c) Membantu koordinator dalam menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan terkait Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar yang menjadi prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan Awal, Rancangan dan Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d) Membantu koordinator dalam menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan terkait Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan dan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

e) Mengikuti ..... 14



- e) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f) Membantu koordinator dalam melakukan koordinasi hasil kegiatan dengan Sekretariat.

### 3) Bidang Penyusunan Program dan Kegiatan Urusan Pilihan

Koordinator, bertugas:

- a) Menganalisis indikator kinerja sesuai dengan target yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka tahun 2018-2023 terkait Urusan Pilihan;
- b) Membantu Ketua Tim dalam Penelaahan Pokok-Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk Bahan Perencanaan Urusan Wajib Pelayanan Dasar;
- c) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan Urusan Pilihan yang menjadi prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan Awal, Rancangan dan Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan Urusan Pilihan yang menjadi prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan dan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e) Membantu Ketua Tim dalam melakukan Koordinasi, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka di Kecamatan dan Kabupaten serta Forum Perangkat Daerah Urusan Pilihan;
- f) Melakukan koordinasi dengan Sekretariat dalam kompilasi hasil penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- g) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- h) Membantu Ketua Tim dalam verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- i) Menyampaikan hasil verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat.

Anggota, bertugas:

- a) Membantu koordinator dalam menganalisis indikator kinerja sesuai dengan target yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka tahun 2018-2023 terkait Urusan Pilihan;

b) Membantu ..... 15



- b) Membantu koordinator dalam Penelaahan Pokok-Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk Bahan Perencanaan terkait Urusan Pilihan;
- c) Membantu koordinator dalam menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan terkait Urusan Pilihan yang menjadi prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan Awal, Rancangan dan Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d) Membantu koordinator dalam menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan Urusan Pilihan prioritas daerah dalam penyusunan Rancangan dan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f) Membantu koordinator dalam melakukan koordinasi hasil kegiatan dengan Sekretariat.

#### 4) Bidang Kerangka Pendanaan

Koordinator, bertugas:

- a) Membantu Ketua Tim dengan melakukan analisis ekonomi Kabupaten Majalengka sampai dengan tahun  $n-1$  dan perkiraan tahun berjalan ( $n$ );
- b) Membantu Ketua Tim dengan menganalisis tantangan dan prospek perekonomian daerah tahun  $n+1$  dan tahun  $n+2$ ;
- c) Membantu Ketua Tim dengan menyusun arah kebijakan;
- d) Membantu Ketua Tim dengan menyusun arah kebijakan non anggaran pendapatan belanja daerah meliputi telaahan Anggaran Penerimaan dan Belanja Daerah yang dialokasikan untuk Kabupaten Majalengka, dan sumber dana lainnya;
- e) Membantu Ketua Tim dalam melakukan koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka di Kecamatan dan Kabupaten serta Forum Perangkat Daerah;
- f) Melakukan koordinasi dengan Sekretariat dalam komplikasi hasil penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada bidang ekonomi;
- g) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- h) Membantu Ketua Tim dalam Verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- i) Menyampaikan hasil Verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim Melalui Sekretariat.



Anggota, bertugas:

- a) Membantu koordinator dalam melakukan analisis ekonomi Kabupaten Majalengka sampai dengan tahun  $n-1$  dan perkiraan tahun berjalan ( $n$ );
  - b) Membantu koordinator dalam menganalisis tantangan dan prospek perekonomian daerah tahun  $n+1$  dan tahun  $n+2$ ;
  - c) Membantu koordinator dalam menyusun arah kebijakan keuangan daerah yang meliputi proyeksi keuangan daerah dan kerangka pendanaan, arah kebijakan pendapatan daerah, arah kebijakan belanja daerah, dan arah kebijakan pembiayaan daerah;
  - d) Membantu koordinator dalam merumuskan rencana pembangunan daerah yang meliputi Evaluasi Pencapaian Kinerja Pembangunan Daerah (Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sampai tahun Berjalan, Review Capaian Kinerja Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah), Isu Strategis dan Permasalahan Pembangunan, Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Tujuan dan Sasaran Pembangunan, Prioritas Pembangunan Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  - e) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  - f) Membantu koordinator dalam melakukan koordinasi hasil kegiatan dengan Sekretariat.
- 5) Bidang Data dan Informasi, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

Koordinator, bertugas:

- a) Membantu Ketua Tim dalam melaksanakan koordinasi perihal menghimpun dan menyusun data dan informasi pembangunan sebagai bahan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b) Membantu Ketua Tim dalam mengidentifikasi, menganalisis, menelaah dan mengevaluasi data dan informasi pembangunan bahan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah; Membantu Ketua Tim dalam verifikasi Rencana Kerja dan perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- c) Menyampaikan hasil verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat;

d) Membantu ..... 17



- d) Membantu Ketua Tim merumuskan rencana pembangunan daerah yang meliputi Evaluasi Pencapaian Kinerja Pembangunan Daerah (Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sampai tahun Berjalan, Review Capaian Kinerja Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah), Isu Strategis dan Permasalahan Pembangunan, Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Tujuan dan Sasaran Pembangunan, Prioritas Pembangunan Daerah pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e) Melakukan koordinasi dengan Sekretariat untuk mensinkronkan hasil seluruh perumusan pengendalian dan evaluasi ke dalam sistematika penulisan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f) Melakukan koordinasi dengan Sekretrariat dalam kompilasi hasil pengolahan data dan informasi pembangunan sesuai kebutuhan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- g) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan tahun dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- h) Membantu Ketua Tim dalam verifikasi Rencana Kerja dan perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- i) Menyampaikan hasil verifikasi Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat.

Anggota, bertugas:

- a) Membantu koordinator dalam menghimpun dan menyusun data dan informasi pembangunan sebagai bahan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b) Membantu koordinator dalam mengidentifikasi, menganalisis, menelaah dan mengevaluasi data dan informasi pembangunan bahan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d) Membantu koordinator dalam melakukan koordinasi hasil kegiatan dengan Sekretariat.

#### 6) Kesekretariatan

Koordinator, bertugas:

- a) Mengkoordinasikan ..... 18



- a) Mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b) Membantu Ketua Tim dalam melaksanakan Konsultasi Publik Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka;
- c) Membantu Ketua Tim dalam melakukan Fasilitasi dan Koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Kecamatan dan Kabupaten serta Forum Perangkat Daerah;
- d) Membantu Ketua Tim dalam melaksanakan kompilasi hasil verifikasi Rencana Kerja dan/atau Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- e) Membantu Ketua Tim dalam penyusunan Jadwal Proses Perencanaan Pembangunan Tahunan Kabupaten Majalengka untuk Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f) Bertanggungjawab atas kelancaran kesekretariatan untuk pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- g) Melakukan tugas kesekretariatan lainnya.

Anggota, bertugas:

- a) Membantu Koordinator dalam tugas kesekretariatan untuk pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b) Membantu koordinator dalam melaksanakan Konsultasi Publik Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka;
- c) Membantu koordinator dalam melakukan Fasilitasi dan Koordinasi penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Kecamatan dan Kabupaten serta Forum Perangkat Daerah;
- d) Membantu koordinator dalam melaksanakan kompilasi hasil verifikasi Rencana Kerja dan/atau Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- e) Membantu koordinator dalam penyusunan Jadwal Proses Perencanaan Pembangunan Tahunan Kabupaten Majalengka untuk Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f) Melakukan tugas kesekretariatan lainnya.

