



BUPATI MAJALENGKA  
PROVINSI JAWA BARAT  
KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA  
NOMOR OT.07.01/KEP.13-ORGANISASI/2022

TENTANG

TIM PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH  
TAHUN 2021

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, bahwa Kepala Daerah menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri;
- b. bahwa dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, diperlukan koordinasi dan keterlibatan Perangkat Daerah yang terintegrasi dalam suatu tim;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati Majalengka tentang Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Tahun 2021.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara

Republik Indonesia 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 Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembanguna 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 Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 12);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2018–2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 1);
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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 7 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020 Nomor 7).
18. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 71 Tahun 2020 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Majalengka (Berita Daerah

Kabupaten Majalengka Tahun 2020 Nomor 74);

19. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 73 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020 Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 45 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Majalengka Nomor 73 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021 Nomor 45).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun 2021, dengan susunan dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Pokok Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :

- a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun 2021 dari seluruh Perangkat Daerah dan Kecamatan;
- b. menganalisa dan mengolah data sebagai bahan penulisan dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
- c. menyusun materi Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
- d. melakukan *editing* dan penyesuaian penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;

e. melaksanakan ..... 6

- e. melaksanakan pendistribusian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun 2021; dan
- f. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun 2021 kepada Bupati.

KETIGA : Uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 4 Januari 2022

BUPATI MAJALENGKA,  
  
WINDA SOBAHI

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR : OT.07.01/KEP.13-ORGANISASI/2022  
TANGGAL : 04 JANUARI 2022  
TENTANG : TIM PENYUSUNAN LAPORAN  
AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH  
TAHUN 2021

SUSUNAN DAN PERSONALIA TIM PENYUSUNAN LAPORAN  
AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH TAHUN 2021

- a. Pembina : Bupati Majalengka.
- b. Wakil Pembina : Wakil Bupati Majalengka.
- c. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
- d. Penanggungjawab : Asisten Administrasi Umum Kabupaten Majalengka.
- e. Wakil Penanggungjawab : Inspektur Kabupaten Majalengka.
- f. Ketua Pelaksana : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
- g. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Majalengka.
- h. Bidang-Bidang :
  - 1. Bidang Ekonomi dan Pembangunan
    - a) Koordinator : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
    - b) Anggota : 1. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;  
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 3. Kepala Dinas ..... 8

3. Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Majalengka;
4. Kepala Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Majalengka;
5. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Majalengka;
6. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Majalengka;
7. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Majalengka;
8. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Majalengka;
9. Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka;
10. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka;
11. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Majalengka;
12. Kepala Bidang Perekonomian dan Sumberdaya Alam pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pembangunan Kabupaten Majalengka.

2. Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

- a) Koordinator : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
- b) Anggota : 1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;



- 2) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka;
- 3) Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka;
- 4) Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Majalengka;
- 5) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Majalengka;
- 6) Kepala Dinas Sosial Kabupaten Majalengka;
- 7) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten majalengka;
- 8) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Majalengka;
- 9) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.

### 3. Bidang Keuangan Daerah

- a) Koordinator : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka.
- b) Anggota :
  - 1) Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;
  - 2) Kepala Bidang Perencanaan Penataan Ruang dan Infrastruktur pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;

- 3) Kepala Bidang Anggaran pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka;
- 4) Kepala Bidang Perbendaharaan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka;

4. Bidang Penyusunan, *Editing* dan Penyelarasan Laporan

a) Koordinator : Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.

b) Anggota : 1) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Majalengka;  
2) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;  
3) Inspektur Pembantu V Inspektorat Kabupaten Majalengka;  
4) Analis Kebijakan Ahli Muda/Sub Koordinator Bidang Kinerja dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;  
5) Analis Kebijakan Ahli Muda/Sub Koordinator Kelembagaan dan Analisis Jabatan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;  
6) Analis Kebijakan Ahli Muda/Sub Koordinator Pelayanan Publik dan Tatalaksana Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR : OT.07.01/KEP.13-ORGANISASI/2022  
TANGGAL : 04 JANUARI 2022  
TENTANG : TIM PENYUSUNAN LAPORAN  
AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH  
TAHUN 2021

URAIAN TUGAS TIM PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA PEMERINTAH TAHUN 2021

a. Pembina :

1. Memberikan kebijakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.
2. Menandatangani Buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

b. Wakil Pembina :

1. Membantu Pembina dalam memberikan arahan kepada Tim dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.
2. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

c. Pengarah :

1. Memberikan pengarahan dan penjelasan teknis dalam Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.
2. Membantu Bupati dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

d. Penanggungjawab :

1. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

2. Membantu Bupati dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.
- e. Wakil Penanggungjawab :
1. Mengoordinasikan seluruh kegiatan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.
  2. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.
- f. Ketua Pelaksana :
1. Mempersiapkan seluruh kebutuhan kegiatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
  2. Mengadministrasikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang penyusun materi;
  3. Memfasilitasi pelayanan dalam mendukung pekerjaan bagi seluruh bidang penyusun materi;
  4. Menyusun Jadwal Kegiatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
  5. Menyusun rencana kebutuhan biaya kegiatan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021; dan
  6. Menyusun dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.
- g. Sekretaris :
1. Membantu Ketua Pelaksana dalam hal pengumpulan bahan dan data dari perangkat daerah/kecamatan/instansi terkait untuk bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
  2. Membantu Ketua Pelaksana dalam Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021; dan
  3. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

h. Bidang-Bidang :

1. Bidang Ekonomi dan Pembangunan :

a) Koordinator :

- 1) Membantu Ketua Pelaksana dan Sekretaris dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021 terkait materi laporan bidang ekonomi dan pembangunan;
- 2) Monitoring kinerja anggota tim bidang ekonomi dan pembangunan selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021; dan
- 3) Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi laporan bidang ekonomi dan pembangunan yang dituangkan dalam dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

b) Anggota :

- 1) Membantu koordinator bidang ekonomi dan pembangunan selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
- 2) Membantu menyiapkan materi laporan bidang ekonomi dan pembangunan selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
- 3) Membantu menyusun laporan bidang ekonomi dan pembangunan selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021; dan
- 4) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

2. Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :

a) Koordinator :

- 1) Membantu Ketua Pelaksana dan Sekretaris dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah

Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021 terkait materi laporan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;

- 2) Monitoring kinerja anggota tim bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021; dan
- 3) Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi laporan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang dituangkan dalam dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

b) Anggota :

- 1) Membantu koordinator bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
- 2) Membantu menyiapkan materi laporan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
- 3) Membantu menyusun laporan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021; dan
- 4) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

3. Bidang Keuangan Daerah :

a) Koordinator :

- 1) Membantu Ketua Pelaksana dan Sekretaris dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2020 terkait materi laporan bidang keuangan daerah;

- 2) Monitoring kinerja anggota tim bidang keuangan daerah selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021; dan
- 3) Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi laporan bidang keuangan daerah yang dituangkan dalam dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

b) Anggota :

- 1) Membantu koordinator bidang keuangan daerah selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
- 2) Membantu menyiapkan materi laporan bidang keuangan daerah selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
- 3) Membantu menyusun laporan bidang keuangan daerah selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021; dan
- 4) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

4. Bidang Penyusunan *Editing* dan Penyelaras Laporan :

a) Koordinator :

- 1) Membantu Ketua Pelaksana dan Sekretaris dalam penyusunan, *editing* dan penyelaras Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021 terkait materi laporan bidang penyusunan *editing* dan penyelaras laporan;
- 2) Monitoring kinerja anggota tim bidang penyusunan dan penyelaras laporan selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;

- 3) Berkoordinasi dengan bidang penyusun materi terkait isi dan data yang akan disusun dan dituangkan dalam dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021; dan
  - 4) Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi laporan yang dituangkan dalam dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.
- b) Anggota :
- 1) Membantu koordinator bidang penyusunan, *editing* dan penyetor laporan selama melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
  - 2) Membantu penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
  - 3) Membantu *editing* Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
  - 4) Membantu penyetoran Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
  - 5) Berkoordinasi dengan anggota bidang penyusun materi terkait kebenaran isi materi yang akan disusun dan dituangkan dalam dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021;
  - 6) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Majalengka Tahun Anggaran 2021.

