



BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA
NOMOR OT.07/Kep.7-Pemerintahan/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
TAHUN 2021

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, bahwa Kepala Daerah menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Menteri melalui Gubernur;
 - b. bahwa dalam rangka penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, diperlukan penyajian data yang akurat, transparan dan akuntabel, sehingga dalam pelaksanaannya 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 Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka 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 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 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. 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);
10. 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 :

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud dalam dalam Diktum KESATU mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan-bahan Perumusan Petunjuk Pelaksanaan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Majalengka;
 - b. mengumpulkan, menghimpun serta mengolah data dan materi sebagai bahan penulisan dan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka;

c. Melakukan Koordinasi 4

- c. melakukan koordinasi dengan setiap Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka sebagai bahan yang akan dituangkan dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka;
- d. mengoordinasikan para narasumber dalam penyampaian laporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing sebagai bahan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka;
- e. melaksanakan Editing, Penyelarasan dan Pengujian Materi dalam penulisan dan Penyusunan Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka;
- f. melaporkan hasil kegiatan Tim kepada Bupati.

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

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 3 Januari 2022



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA
 Nomor : OT.07/Kep.7-Pemerintahan/2022
 Tanggal : 3 Januari 2022
 Tentang : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
 LAPORAN PENYELENGGARAAN
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN
 MAJALENGKA TAHUN 2021.

SUSUNAN PERSONALIA TIM PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021

- a. Pembina : Bupati Majalengka.
- b. Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
- c. Wakil Penanggung Jawab I : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
- d. Wakil Penanggung Jawab II : 1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;
2. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
- e. Sekretaris : Kepala Bagian Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
- f. 1. Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - Anggota : a. Sekretaris pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka;
 - : b. Sekretaris pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka;
 - c. Sekretaris pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
 - d. Sekretaris pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Majalengka;
 - e. Sekretaris pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Majalengka;
 - f. Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. Sekretaris pada Dinas Sosial Kabupaten Majalengka;
 - h. Sekretaris pada Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Majalengka;
 - i. Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka;
 - j. Sekretaris 6

- j. Sekretaris pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Majalengka;
 - m) Sekretaris pada Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka;
 - o) Sekretaris pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Majalengka;
 - p) Sekretaris pada Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka;
 - r) Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kabupaten Majalengka;
 - s) Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka;
 - t) Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Majalengka;
 - u) Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Majalengka;
 - v) Sekretaris pada Dinas Perhubungan Kabupaten Majalengka;
 - w) Sekretaris pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Majalengka;
 - x) Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Majalengka;
 - y) Sekretaris pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Majalengka;
 - z) Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Majalengka;
 - aa) Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Majalengka
 - bb) Sekretaris pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Majalengka;
2. Bidang Penyusunan, Editing, Penyelaras dan Penguji Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- Koordinator : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pembangunan Kabupaten Majalengka;
- Anggota : a) Kepala Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka;
- b) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka;
- c) Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka;

d) Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.

3. Bidang Fasilitasi Review Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Atas LPPD Tahun 2021.

Koordinator : Inspektur Kabupaten Majalengka.

Anggota : a) Inspektur Pembantu I pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
b) Inspektur II pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
c) Inspektur III pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
d) Inspektur IV pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
e) Inspektur V pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;

g. Pelaksana Teknis : Analis Kebijakan pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.

h. Pelaksana Administrasi : 1. Eman Soleman, Pelaksana pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;
2. Fitri Pravitasari Agisti, S.IP., Pelaksana pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : OT.07/Kep.7-Pemerintahan/2022

Tanggal : 3 Januari 2022

Tentang : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN
MAJALENGKA TAHUN 2021.URAIAN TUGAS TIM PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021

a. Pembina

1. Memberikan kebijakan-kebijakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
2. Menandatangani Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021.

b. Ketua

1. Mengoordinasikan Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Bidang Penyusunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta Bidang Editing/Penyelaras/Penguji Materi dan Kesekretariatan;
2. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021.

c. Penanggung Jawab

1. Memberikan arahan kepada Ketua dan anggota Tim mengenai materi yang harus dituangkan dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
2. Bertanggung jawab atas tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
3. Bertanggung jawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021.

d. Wakil Penanggung Jawab

1. Membantu Penanggung Jawab dalam hal memberikan arahan kepada Ketua dan Anggota Tim mengenai materi yang harus dituangkan dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
2. Bertanggung jawab atas tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
3. Bertanggung jawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Majalengka Tahun 2021.

e. Sekretaris 9

e. Sekretaris

1. Membantu Ketua Tim dalam hal mengumpulkan, menghimpun serta mengolah data dan materi sebagai bahan penulisan dan penyusunan Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
2. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dilaporkan oleh Perangkat Daerah serta Instansi lainnya sebagai bahan yang akan dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
3. Melaksanakan pencetakan dan pendistribusian Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021.

f. Koordinator Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

1. Membantu Ketua Tim dalam hal mengumpulkan dan menghimpun materi dari Organisasi Perangkat Daerah serta Instansi lainnya termasuk dalam hal penyusunan materi Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
2. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021.

g. Anggota Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Membantu Ketua Pelaksana, Sekretaris, Koordinator Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang berkaitan dengan kondisi geografis, struktur perangkat daerah, pembinaan batas, penyelenggaraan trantibum, pencegahan dan penanganan bencana, tugas pembantuan yang diberikan, gambaran umum demografis, kualifikasi perangkat daerah, keuangan belanja daerah, keuangan pinjaman daerah, keuangan APBD Daerah, urusan wajib dan urusan pilihan, tugas pembantuan yang diterima, koordinasi dengan Instansi Vertikal, pengelolaan kawasan khusus, DPRD, kerjasama dengan pihak ketiga dan kerjasama antar daerah.

h. Koordinator Bidang Penyusunan, Editing, Penyelaras dan Penguji Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

1. Membantu Ketua Tim dalam hal penyusunan materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka yang bersumber dari Organisasi Perangkat Daerah serta Instansi lainnya sehingga menjadi Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
2. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021.

i. Anggota Bidang 10

- i. Anggota Bidang Penyusunan, Editing, Penyelaras dan Penguji Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Membantu Ketua Pelaksana, Sekretaris, Koordinator Bidang Penyusunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang berkaitan dengan penyusunan naskah materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta bertanggungjawab atas kebenaran materi yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021.

- j. Koordinator Bidang Fasilitasi Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan daerah (EKPPD) Atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

1. Melaksanakan Editing, Penyelarasan dan Pengujian Materi dalam hal penulisan dan Penyusunan Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021;
2. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021.

- k. Anggota Bidang Fasilitasi Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan daerah (EKPPD) Atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Membantu Ketua Pelaksana, Sekretaris, Koordinator Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Koordinator Bidang Penyusunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Koordinator Bidang Editing/Penyelaras/Penguji Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selama melaksanakan pengumpulan, penghimpunan materi, Penyusunan dan Editing/Penyelaras/Pengujian Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun Anggaran 2021 sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

- l. Pelaksana Teknis

1. Menyiapkan semua fasilitas baik akomodasi maupun konsumsi selama kegiatan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2021;
2. Membantu anggota Tim Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun Anggaran 2021 selama melaksanakan penulisan dan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun Anggaran 2021 sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
3. Membantu Ketua Tim, Sekretaris, Koordinator Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Koordinator Bidang Penyusunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Koordinator Bidang Editing/Penyelaras/Penguji Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam hal pengetikan, tabulasi data, pengolahan data dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pengoperasian komputer dalam rangka penyusunan dan penulisan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2021.

m. Pelaksana Administrasi

1. Membantu pemegang kas dalam melaksanakan pengelolaan keuangan kegiatan;
2. Membantu Ketua Pelaksana dan Sekretaris dalam mempersiapkan administrasi kegiatan;
3. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua Pelaksana dan Sekretaris.

