



BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 130/Kep.40-PEM/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
TAHUN 2020

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 Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020.
- 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Undang-Undang.....2

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 Pemerintah 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 Pemerintah 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 2020, 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 Perumusan Petunjuk Pelaksanaan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka;
- b. Mengumpulkan, menghimpun serta mengolah data dan materi sebagai bahan penulisan dan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka;
- 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, Penyelerasan dan Pengujian Materi dalam penulisan dan Penyusunan Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka; dan
- f. Menyampaikan laporan target pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada Bupati.

KETIGA :4

- KETIGA : Uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 27 Januari 2021

BUPATI MAJALENGKA,



KARNA SOBAHI

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA
 Nomor : 130/Kep.40-PEM/2021
 Tanggal : 27 Januari 2021
 Tentang : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN
 PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH
 KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020.

SUSUNAN PERSONALIA TIM PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020

- a. Pembina : Bupati Majalengka.
- b. Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
- c. Penanggungjawab : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan
Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten
Majalengka.
- d. Wakil Penanggungjawab : 1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Sekretariat Daerah Kabupaten
Majalengka;
2. Asisten Administrasi Umum Sekretariat
Daerah Kabupaten Majalengka.
- e. Sekretaris : Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat
Daerah Kabupaten Majalengka.
- f. Kelompok Kerja :
 - 1. Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan
Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
 - Koordinator : Sekretaris pada Inspektorat Kabupaten
Majalengka;
 - 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 Dinas Ketahanan Pangan,
Pertanian, dan Perikanan Kabupaten
Majalengka;
d) Sekretaris pada Dinas Perdagangan dan
Perindustrian Kabupaten Majalengka;
e) Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Majalengka;
f) Sekretaris pada Dinas Sosial Kabupaten
Majalengka;
g) Sekretaris pada Dinas Ketenagakerjaan,
Koperasi, dan Usaha Kecil Menengah
Kabupaten Majalengka;
h) Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum
dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka;
i) Sekretaris6

- i) Sekretaris pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Majalengka;
- j) Sekretaris pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Majalengka;
- k) Sekretaris pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Majalengka;
- l) Sekretaris pada Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka;
- m) Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kabupaten Majalengka;
- n) Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka;
- o) Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Majalengka;
- p) Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Majalengka;
- q) Sekretaris pada Dinas Perhubungan Kabupaten Majalengka;
- r) Sekretaris pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Majalengka;
- s) Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Majalengka;
- t) Sekretaris pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Majalengka;
- u) Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Majalengka;
- v) Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Majalengka; dan
- w) 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 dan 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. Bidang7

3. Bidang Fasilitasi Review Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2020

- Koordinator : Inspektur Kabupaten Majalengka.
- Anggota : a) Inspektur Pembantu I pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
b) Inspektur Pembantu II pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
c) Inspektur Pembantu III pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
d) Inspektur Pembantu IV pada Inspektorat Kabupaten Majalengka; dan
e) Inspektur Pembantu V pada Inspektorat Kabupaten Majalengka.
- g. Pelaksana Teknis : Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
- h. Pelaksana Administrasi : 1. EMAN SOLEMAN, Fungsional Umum pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka; dan
2. FITRI PRAVITASARI AGISTI, S.IP., Fungsional Umum pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.

BUPATI MAJALENGKA



KARNA SOBAHI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA
 Nomor : 130/Kep.40-PEM/2021
 Tanggal : 27 Januari 2021
 Tentang : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN
 PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
 DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN
 2020.

URAIAN TUGAS TIM PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020

a. Pembina :

1. Memberikan kebijakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020; dan
2. Menandatangani Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020.

b. Ketua :

1. Mengoordinasikan Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Bidang Penyusunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta Bidang Editing/Penyelarar/Penguji Materi dan Kesekretariatan; dan
2. Bertanggungjawab atas kebenaran seluruh materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020.

c. Penanggungjawab :

1. Memberikan arahan kepada Ketua dan anggota Tim mengenai materi yang harus dituangkan dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020;
2. Bertanggungjawab atas tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020; dan
3. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020.

d. Wakil Penanggungjawab :

1. Membantu Penanggungjawab dalam hal memberikan arahan kepada Ketua dan anggota tim mengenai materi yang harus dituangkan dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020;
2. Bertanggungjawab atas tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020; dan
3. Bertanggungjawab atas kebenaran semua materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020.

e. Sekretaris9

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 2020;
2. Bertanggungjawab atas kebenaran seluruh 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 2020; dan
3. Melaksanakan pencetakan dan pendistribusian Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020.

f. Koordinator Bidang Pengumpulan dan penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah :

1. Membantu Ketua Tim dalam hal mengumpulkan dan menghimpun materi dari Perangkat Daerah serta instansi lainnya termasuk dalam hal penyusunan materi Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020; dan
2. Bertanggungjawab atas kebenaran seluruh materi yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020.

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

Membantu Ketua Tim, Sekretaris, Koordinator Bidang Pengumpulan dan Penghimpunan Materi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang berkaitan dengan kondisi geografis, struktur Perangkat Daerah, pembinaan batas, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, pencegahan dan penanganan bencana, tugas pembantuan yang diberikan, gambaran umum demografis, kualifikasi Perangkat Daerah, keuangan belanja daerah, keuangan pinjaman daerah, keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, urusan wajib dan urusan pilihan, tugas pembantuan yang diterima, koordinasi dengan Instansi Vertikal, pengelolaan kawasan khusus, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 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 Perangkat Daerah serta instansi lainnya sehingga menjadi Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020; dan
2. Bertanggungjawab atas kebenaran seluruh materi yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020.

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

Membantu Ketua Tim, 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 2020.

- j. Koordinator Bidang Fasilitasi Review Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2020 :

1. Melaksanakan Editing, Penyelaras dan Pengujian Materi dalam hal penulisan dan Penyusunan Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020; dan
2. Bertanggungjawab atas kebenaran seluruh materi dan data yang dituangkan dalam Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020.

- k. Anggota Bidang Fasilitasi Review Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2020:

Membantu Ketua Tim, 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 2020 sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

- l. Pelaksana Teknis :

1. Menyiapkan semua fasilitas baik akomodasi maupun konsumsi selama kegiatan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2020;
2. Membantu anggota Tim Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun Anggaran 2020 selama melaksanakan penulisan dan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2020 sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing; dan
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 lain yang berkaitan dengan pengoperasian komputer dalam rangka penyusunan dan penulisan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2020.

m. Pelaksana Administrasi :

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

BUPATI MAJALENGKA,



KARNA SOBAHI