



**BUPATI MAJALENGKA  
PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA**

**NOMOR 050 /KEP.74A-Bappedalitbang/2020**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 DAN PERUBAHAN RENCANA KERJA  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA  
TAHUN 2020**

**BUPATI MAJALENGKA,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021 dan Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020, perlu dibentuk Tim;
- b. bahwa 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 2021 dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020 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 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);
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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri .....3

12. 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);
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 :**

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021 dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Pokok Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah sebagai berikut :
- a. Mengolah dan menganalisis Data untuk Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  - b. Melakukan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  - c. Menyusun .....4

- c. Menyusun Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d. Melaksanakan Musyawarah Rencana Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka;
- e. Menyusun Rancangan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f. 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 Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Majalengka Tahun 2018-2023 serta peraturan perundang-undangan.

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 13 Januari 2020

BUPATI MAJALENGKA,

  
KARNA SOBAHI

## LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR : 050 /KEP.74A-Bappedalitbang/2020

TANGGAL : 13 Januari 2020

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 DAN PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020.

**SUSUNAN PERSONALIA TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 DAN PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020**

- 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 : Inspektur Kabupaten Majalengka
- f. Sekretaris : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka
- g. Kelompok Kerja
  - 1. Bidang Penyusunan Program dan Kegiatan
    - a) Koordinator : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
    - b) Anggota :
      - 1) Inspektur Pembantu Wilayah I pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
      - 2) Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;
      - 3) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
      - 4) Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
      - 5) Kepala Sub Perencanaan Pembangunan Manusia pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
      - 6) Kepala Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
      - 7) Kepala Sub Perencanaan ..... 6

- 7) Kepala Sub Perencanaan Pemerintahan pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 8) Kepala Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 9) Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Perhubungan pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 10) Kepala Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 11) CUCU YULIANA NUGRAHA, Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 12) DANI NUGRAHA, S.E., Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.

## 2. Bidang Analisis Ekonomi dan Pendanaan

- a) Koordinator : Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
- b) Anggota :
  - 1) Staf Ahli Bupati Majalengka Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan;
  - 2) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Majalengka;
  - 3) Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka;
  - 4) Inspektur Pembantu wilayah II Kabupaten Majalengka;
  - 5) Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 6) Kepala Sub Bidang pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;

- 7) Kepala Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 8) Kepala Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 9) Solehudin, Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 10) Movani Rafsanjani, S.E., Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;

### 3. Bidang Data dan Informasi Pembangunan

- a) Koordinator : Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka.
- b) Anggota :
  - 1) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka;
  - 2) Inspektur Pembantu Wilayah III pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
  - 3) Kepala Bidang Statistik Sektoral dan Pesandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Majalengka;
  - 4) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 5) Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Bidang Penelitian dan Pengembangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 6) Kepala Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 7) Zaky Jatnika, S.Si., Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
  - 8) EVA ROSYANI, Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.

## 4. Bidang Pengendalian dan Evaluasi

- a) Koordinator : Staf Ahli Bupati Majalengka Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
- b) Anggota : 1) Inspektur Pembantu IV pada Inspektorat Kabupaten Majalengka;
- 2) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Majalengka;
- 3) Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- 4) FATRIA TEGUH NUGRAHA, S.E., Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;

## h. Kesekretariatan

1. Koordinator : Inspektur Pembantu V pada Inspektorat Kabupaten Majalengka.
2. Anggota :
- a) Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- b) Kepala Sub Bidang Perencanaan Pendanaan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- c) Kepala Sub Bagian Umum pada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- d) Kepala Sub Bagian Keuangan pada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;
- e) NURUL LAELIA, Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka;

BUPATI MAJALENGKA,



KARNA SOBAHI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR : 050 /KEP.74A-Bappedalitbang/2020

TANGGAL : 13 Januari 2020

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 DAN PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020.

URAIAN TUGAS TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 DAN PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020

**a. Pembina,** bertugas :

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

**b. Wakil Pembina,** bertugas :

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

**c. Penanggungjawab,** 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 .....10

**e. Wakil Ketua, bertugas :**

1. Membantu Ketua melakukan pengawasan pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. Membantu Ketua dalam mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada penanggung jawab kegiatan;
3. Memberikan masukan pemikiran kepada Ketua dalam rangka optimalisasi pencapaian hasil kegiatan

**f. Sekretaris, bertugas :**

1. Menyusun Jadwal Proses Perencanaan Pembangunan tahunan Kabupaten Majalengka untuk Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Perubahan, serta Perencanaan dan Penganggaran.
2. Menyusun rencana kebutuhan belanja Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
3. Membuat laporan perkembangan kegiatan sesuai dengan tolak ukur kegiatan kepada Ketua.

**g. Kelompok Kerja Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah****1. Bidang Penyusunan Program dan Kegiatan****Koordinator, bertugas :**

- a) Menganalisis indikator kinerja berkenaan dengan bidang sosial dan budaya sesuai dengan target yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka tahun 2018-2023;
- b) Membantu Ketua Tim dalam Penelaahan Pokok-Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk Bahan Perencanaan yang berhubungan dengan bidang sosial dan budaya;
- c) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan prioritas daerah berkenaan dengan bidang sosial dan budaya dalam penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan prioritas daerah berkenaan dengan bidang sosial dan budaya dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan prioritas daerah berkenaan dengan bidang sosial dan budaya dalam penyusunan Rancangan Awal Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- f) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan prioritas daerah berkenaan dengan bidang sosial dan budaya dalam penyusunan Rancangan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- g) Membantu Ketua Tim untuk mengkoordinasikan, menganalisis, menyusun matrik dan mendeskripsikan rencana program dan kegiatan prioritas daerah berkenaan dengan bidang sosial dan budaya dalam penyusunan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

h) Membantu .....11

- h) Membantu Ketua Tim dalam melakukan Koordinasi Musyawarah Rencana Pembangunan Desa/ Kelurahan, Musrembang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka di Kecamatan dan Forum Perangkat Daerah;
- i) Melakukan koordinasi dengan Sekretrariat dalam kompilasi hasil penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada bidang sosial dan budaya;
- j) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- k) Membantu Ketua Tim dalam verifikasi Renja Perangkat Daerah;
- l) Membantu Ketua Tim dalam Verifikasi Perubahan Renja Perangkat Daerah;
- m) Menyampaikan hasil verifikasi Renja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat;
- n) Menyampaikan hasil verifikasi Perubahan Renja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat.

**Anggota**, bertugas :

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

**2. Bidang Analisis Ekonomi dan Pendanaan**

**Koordinator**, bertugas :

Membantu Ketua Tim dengan melakukan analisis ekonomi Kabupaten Majalegka sampai dengan tahun n-1 dan perkiraan tahun berjalan (n);

a) Membantu .....12

- a) Membantu Ketua Tim dengan menganalisis tantangan dan prospek perekonomian daerah tahun  $n+1$  dan tahun  $n+2$ ;
- b) Membantu Ketua Tim dengan menyusun arah kebijakan
- c) 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;
- d) Membantu Ketua Tim dalam melakukan koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka di Kecamatan dan Forum Perangkat Daerah;
- e) Melakukan koordinasi dengan Sekretariat dalam komplikasi hasil penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada bidang ekonomi;
- f) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- g) Membantu Ketua Tim dalam verifikasi Renja Perangkat Daerah;
- h) Membantu Ketua Tim dalam Verifikasi Perubahan Renja Perangkat Daerah;
- i) Menyampaikan hasil verifikasi Renja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat;
- j) Menyampaikan hasil verifikasi Perubahan Renja 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) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e) Membantu koordinator dalam melakukan koordinasi hasil kegiatan dengan Sekretariat.

### **3. Bidang Data dan Informasi 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;
- c) Melakukan koordinasi dengan Sekretariat dalam kompilasi hasil pengolahan data dan informasi pembangunan sesuai kebutuhan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

d) Mengikuti .....13

- d) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan tahun dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e) Membantu Ketua Tim dalam verifikasi Renja Perangkat Daerah;
- f) Membantu Ketua Tim dalam Verifikasi Perubahan Renja Perangkat Daerah;
- g) Menyampaikan hasil verifikasi Renja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat;
- h) Menyampaikan hasil verifikasi Perubahan Renja 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.

#### **4. Bidang Pengendalian dan Evaluasi**

**Koordinator**, bertugas :

- 1) 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;
- 2) Melakukan koordinasi dengan Sekretariat untuk mensinkronkan hasil seluruh perumusan pengendalian dan evaluasi kedalam sistematika penulisan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- 3) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- 4) Membantu Ketua Tim dalam verifikasi Renja Perangkat Daerah;
- 5) Membantu Ketua Tim dalam Verifikasi Perubahan Renja Perangkat Daerah;
- 6) Menyampaikan hasil verifikasi Renja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat;
- 7) Menyampaikan hasil verifikasi Perubahan Renja Perangkat Daerah sesuai format verifikasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat.

**Anggota**, bertugas :

- 1) 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;
- 2) Mengikuti seluruh agenda rapat dan kegiatan pertemuan lainnya dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- 3) Membantu koordinator dalam melakukan koordinasi hasil kegiatan dengan Sekretariat.

#### **h. Kesekretariatan**

**Koordinator**, bertugas :

- 1) Memfasilitasi kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- 2) Membantu Ketua Tim dalam melaksanakan Konsultasi Publik Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka;
- 3) Membantu Ketua Tim dalam melakukan Koordinasi Musrenbang Desa/Kelurahan, Musrenbang Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Kecamatan dan Forum Perangkat Daerah;
- 4) Membantu Ketua Tim dalam memfasilitasi menyelenggarakan Musrenbang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten;
- 5) Membantu Ketua Tim dalam melaksanakan kompilasi hasil verifikasi Renja dan/atau Perubahan Renja Perangkat Daerah;
- 6) 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;
- 7) Bertanggungjawab atas kelancaran kesekretariatan untuk pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- 8) Melakukan tugas kesekretariatan lainnya.

**Anggota**, bertugas :

- 1) Membantu Koordinator dalam tugas kesekretariatan untuk pelaksanaan kegiatan fasilitasi Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan/atau Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- 2) Membantu koordinator dalam melaksanakan Konsultasi Publik Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka;
- 3) Membantu koordinator dalam melakukan Koordinasi Musrenbang Desa/Kelurahan, Musrenbang Rencana Kerja Pemerintah Daerah di Kecamatan dan Forum Perangkat Daerah;
- 4) Membantu koordinator dalam memfasilitasi menyelenggarakan Musrenbang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten;
- 5) Membantu koordinator dalam melaksanakan kompilasi hasil verifikasi Renja dan/atau Perubahan Renja Perangkat Daerah;

- 6) 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;
- 7) Melakukan tugas kesekretariatan lainnya.

BUPATI MAJALENGKA,



KARNA SOBÁHI