

GUBERNUR LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/178 /V.12/HK/2017**

TENTANG

**PENUNJUKAN TENAGA PENDAMPING PROVINSI DAN PENETAPAN
KOORDINATOR WILAYAH PROGRAM GERAKAN MEMBANGUN (GERBANG)
DESA SABURAI PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017**

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan kegiatan fasilitas gerakan membangun desa saburai di Provinsi Lampung dapat berjalan secara terintegrasi dan terpadu, perlu dilakukan koordinasi dalam pelaksanaannya secara kontinyu dan berkesinambungan dari tingkat Provinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Desa;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a tersebut di atas, agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan tertib, aman, lancar, berdayaguna dan berhasilguna, perlu membentuk Tenaga Pendamping Provinsi dan Penetapan Koordinator Wilayah Program Gerakan Membangun Desa Saburai Provinsi Lampung Tahun 2017 dan menetapkan dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2017;
- Memperhatikan : 1. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Lampung Nomor 37.A Tahun 2015 tentang Program Gerakan Membangun Desa Sai Bumi Ruwai Jurai Tahun 2015-2019;
2. Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/512/II.02/HK/2016 tentang Lokasi Sasaran Program Gerakan Membangun Desa Saburai Provinsi Lampung Tahun 2017;
3. Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/716/II.02/HK/2016 tentang Pembentukan Panitia Seleksi Tenaga Pendamping Desa/Fasilitator Desa Untuk Program Gerakan Membangun Desa Saburai Provinsi Lampung Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENUNJUKAN TENAGA PENDAMPING PROVINSI DAN PENETAPAN KOORDINATOR WILAYAH PROGRAM GERAKAN MEMBANGUN (GERBANG) DESA SABURAI PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017.**

KESATU : Menunjuk Tenaga Pendamping Provinsi Program Gerakan Membangun Desa Saburai Provinsi Lampung Tahun 2017 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Ini.

KEDUA : Menetapkan Koordinator Wilayah Program Gerakan Membangun Desa Saburai Provinsi Lampung Tahun 2017 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KETIGA : Tenaga Pendamping Provinsi dan Koordinator Wilayah sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dan Diktum Kedua mempunyai tugas sebagaimana tercantum pada Lampiran III dan Lampiran IV Keputusan ini.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Tenaga Pendamping Provinsi dan Koordinator Wilayah Program melaporkan hasil pelaksanaannya dan bertanggung jawab kepada Gubernur Lampung melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung.

KELIMA : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2017 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung pada kegiatan Fasilitas Gerbang Desa Provinsi Lampung Tahun 2017 dengan Kode Rekening 2.07.01.15.12-5.2.1.02.02.

KEENAM : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan memiliki daya laku surut sejak tanggal 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 2017

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

Tembusan:

1. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
2. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Masing-masing yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
 NOMOR : G/170/V.12/HK/2017
 TANGGAL : 7 - 4 - 2017

**SUSUNAN PERSONALIA TENAGA PENDAMPING PROVINSI
 PROGRAM GERAKAN MEMBANGUN DESA SABURAI
 PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017**

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TUGAS	HONORARIUM PER BULAN (Rp)	KET
1.	Ir. Amir Mahmud Hasan	Koordinator Provinsi	4.000.000,-	Diberikan honorarium selama 12 bulan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2017 s.d 31 Desember 2017 yang dibebankan pada APBD Provinsi Lampung pada DPA Dinas PMD Provinsi Lampung pada Kegiatan Fasilitas Gerbang Desa Provinsi Lampung dengan Kode Rekening 2.07.01.15.12- 5.2.1.02.02.
2.	Hengki Irawan, SP, SH, MH	Wakil Koordinator Provinsi	3.500.000,-	
3.	Kamijan, SP	Asisten Bidang Peningkatan Kapasitas	3.000.000,-	
4.	Drs. Yohanes TB	Asisten Bid. Penanganan Pengaduan dan Masalah	3.000.000,-	
5.	Wirgiyanto	Asisten Bid.infrastruktur	3.000.000,-	
6.	Ir.Kundrat	Asisten Bid.Keuangan Program	3.000.000,-	
7.	Sarmo, S.IP	Koordinator Bid.Kesekretarian	3.000.000,-	
8.	M.Aditya Harliyanto	Anggota Bid.Kesekretarian/ Data dan Pelaporan	2.250.000,-	
9.	Ali Rukman	Anggota Bid.Kesekretarian/ Publikasi	2.250.000,-	
10.	Aris Ahmad Fadillah	Anggota Bid.Kesekretarian/ Tenaga Administrasi	2.250.000,-	
11.	Jayadi	Anggota Bid.Kesekretarian/ Tenaga Administrasi	2.250.000,-	
12.	Rudiyansyah	Anggota Bid.Kesekretarian/ Office Boy	1.500.000,-	

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO RICARDO

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
 NOMOR : G/178/V.12/HK/2017
 TANGGAL : 7 - 4 - 2017

**SUSUNAN PERSONALIA KOORDINATOR WILAYAH PROGRAM GERAKAN
 MEMBANGUN DESA SABURAI PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017**

NO	NAMA	KABUPATEN	WILAYAH	HONORARIUM PER BULAN (Rp)	KET
1.	Suwondo, SP	Way Kanan	1 (satu)	2.000.000,-	Diberikan honorarium selama 12 bulan sejak 1 Januari 2017 s.d 31 Desember 2017 yang dibebankan pada APBD Provinsi Lampung pada DPA Dinas PMD Provinsi Lampung pada Kegiatan Fasilitas Gerbang Desa Provinsi Lampung dengan Kode Rekening 2.07.01.15.12- 5.2.1.02.02.
2.	Arief Ade Yandri, A.Md.	Tanggamus	1 (satu)	2.000.000,-	
3.	A. Barzani, ST	Tanggamus	2 (dua)	2.000.000,-	
4.	Ipung Achmad Syaifullah, ST	1.Tanggamus 2.Pringsewu	3 (tiga) 1 (satu)	2.000.000,-	
5.	Hi. Alimuddin Daenk, S.Sos.	Pesawaran	1 (satu)	2.000.000,-	
6.	Yudi Prasetyo Budi, ST	1.Lampung Selatan 2.Lampung Tengah 3.Lampung Timur	1 (satu) 1 (satu) 1 (satu)	2.000.000,-	
7.	Dimas Soko Wisnu, ST.	1.Tulang Bawang 2.Tulang Bawang Barat	1 (satu) 1 (satu)	2.000.000,-	
8.	Sururi, ST	Mesuji	1 (satu)	2.000.000,-	
9.	Hermansyah Nuriansyah	Lampung Utara	1 (satu)	2.000.000,-	
10.	Waris, ST	Lampung Utara	2 (dua)	2.000.000,-	
11.	Royati, ST.	Lampung Barat	1 (satu)	2.000.000,-	
12.	Dedy Tisna Amijaya, ST.	Pesisir Barat	1 (satu)	2.000.000,-	
13.	Gusnadi, A.Md.	Pesisir Barat	2 (dua)	2.000.000,-	

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RMDHO FICARDO

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/178/V.12/HK/2017
TANGGAL : 7 - 4 - 2017

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI TENAGA PENDAMPING PROVINSI
PROGRAM GERBANG DESA SABURAI PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017**

1. Koordinator Provinsi
 - a. Mengendalikan pelaksanaan program secara keseluruhan baik dalam ketepatan waktu pelaksanaan maupun kualitas pelaksanaan program;
 - b. Mengkoordinir kinerja konsultan di tingkat provinsi dan fasilitator di tingkat wilayah dan desa dalam menyiapkan rencana kerja program dan melaksanakannya;
 - c. Mengendalikan pengelolaan dana program;
 - d. Mengendalikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi infrastruktur dan keuangan program di lapangan;
 - e. Mengendalikan masalah-masalah dalam pelaksanaan program di lapangan;
 - f. Mengendalikan peningkatan kapasitas fasilitator, aparat pemerintah, dan masyarakat desa;
 - g. Mengendalikan evaluasi kinerja para konsultan dan seluruh fasilitator;
 - h. Mengendalikan kegiatan administrasi pemenuhan hak-hak konsultan dan fasilitator;
 - i. Mengendalikan pelaksanaan rekrutmen tenaga konsultan dan fasilitator program; dan
 - j. Mengelola komunikasi dan koordinasi di antara pendamping dan unsur lainnya dalam manajemen program serta melapor langsung pada Dinas PMD Provinsi Lampung.
2. Wakil Koordinator Provinsi
 - a. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengendalikan pelaksanaan program secara keseluruhan baik dalam ketepatan waktu pelaksanaan maupun kualitas pelaksanaan program;
 - b. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengkoordinir kinerja fasilitator di tingkat wilayah dan desa dalam menyiapkan rencana kerja program dan melaksanakannya;
 - c. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengendalikan disbursemen dana program;
 - d. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengendalikan pelaksanaan monev infrastruktur dan keuangan program di lapangan;
 - e. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengendalikan masalah-masalah dalam pelaksanaan program di lapangan;
 - f. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengendalikan peningkatan kapasitas fasilitator, aparat pemerintah, dan masyarakat desa;
 - g. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengendalikan evaluasi kinerja para konsultan dan seluruh fasilitator;
 - h. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengendalikan kegiatan administrasi pemenuhan hak-hak konsultan dan fasilitator;
 - i. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengendalikan pelaksanaan rekrutmen tenaga konsultan dan fasilitator program; dan
 - j. Membantu Koordinator Provinsi dalam Mengelola komunikasi dan koordinasi di antara pendamping dan unsur lainnya dalam manajemen program serta melapor langsung pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung.

3. Asisten Bidang Peningkatan Kapasitas
 - a. Menyusun rencana peningkatan kapasitas para fasilitator, pejabat lokal, aparat pemerintahan desa dan masyarakat;
 - b. Melaksanakan penilaian kebutuhan pelatihan berdasarkan kebutuhan dan tantangan;
 - c. Mensosialisasikan hasil-hasil studi kebutuhan peningkatan kapasitas para fasilitator, pejabat lokal, aparat pemerintahan desa dan masyarakat kepada badan-badan pemerintah, tim koordinasi, LSM, badan-badan donor, dll.;
 - d. Membantu para fasilitator wilayah dalam menyiapkan materi dan modul pelatihan yang diperlukan bagi kegiatan peningkatan kapasitas para fasilitator, pejabat lokal, aparat pemerintahan desa dan masyarakat di wilayahnya;
 - e. Mengawasi dan membimbing fasilitator pelatihan untuk meningkatkan kapasitas pejabat lokal, aparat pemerintahan desa dan masyarakat;
 - f. Membuat panduan pelatihan dan referensi yang dibutuhkan untuk pelatihan pejabat lokal, aparat pemerintahan desa dan masyarakat;
 - g. Membimbing para fasilitator dalam keterampilan pelatihan, termasuk merancang modul, menyampaikan pelatihan, dan menyajikan presentasi;
 - h. Memfasilitasi pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak-pihak lain;
 - i. Menjalin kerjasama dan komunikasi dengan pihak-pihak lain dalam upaya peningkatan kapasitas pejabat lokal, aparat pemerintahan desa dan masyarakat;
 - j. Mengevaluasi setiap pelatihan yang diberikan dan memberikan rekomendasi perbaikan; dan
 - k. Menyampaikan laporan secara rutin dan insidentil mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya.
4. Asisten Bidang Penanganan Pengaduan dan Masalah
 - a. Menyusun panduan ringkas penanganan pegaduan dan masalah dalam pelaksanaan program;
 - b. Memantau dan mengumpulkan informasi mengenai masalah dan pengaduan dari seluruh lokasi di provinsi;
 - c. Memberikan dukungan manajerial bagi para fasilitator di lapangan dalam bidang pemecahan masalah dan pengaduan;
 - d. Mengembangkan jaringan kerjasama dan komunikasi antarlembaga untuk menangani masalah yang melibatkan sistem hukum, termasuk para jaksa, polisi, penyidik pemerintah, badan pembuat undang-undang, badan penasihat hukum, dan LSM;
 - e. Memfasilitasi rapat rutin untuk menangani masalah sehingga bisa menindaklanjuti agenda dan mempercepat pemecahan masalah;
 - f. Melaksanakan pengecekan silang, penyampelan, atau penyidikan masalah serius yang masih ada, seraya memberikan rekomendasi mengenai penanganannya;
 - g. Memelihara database pengaduan dan masalah;
 - h. Melaporkan praktik-praktik terbaik dalam menangani pengaduan dan masalah; dan
 - i. Menyampaikan laporan secara rutin dan insidentil mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya.
5. Asisten Bidang Infrastruktur
 - a. Menyusun panduan ringkas pelaksanaan pembangunan infrastruktur perdesaan dalam program Gerbang Desa Saburai;

- b. Melakukan verifikasi akhir atas usulan kegiatan dan proposal kegiatan yang telah diverifikasi oleh koordinator wilayah;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program di lapangan terutama dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pemeliharaan infrastruktur;
 - d. Mengendalikan waktu dan kualitas pelaksanaan kegiatan infrastruktur di lapangan;
 - e. Melaksanakan pelatihan in-service dan on-the-job bagi para koordinator wilayah dan fasilitator desa mengenai manajemen konstruksi, pemeliharaan infrastruktur dan teknik-teknik pemeliharaan;
 - f. Memilih contoh-contoh rancangan yang baik dan praktik-praktik yang baik dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, dan manajemen infrastruktur untuk diterapkan di lapangan;
 - g. Mengawasi dan mendukung manajemen pembangunan dan pemeriksaan kualitas infrastruktur dengan membagikan hasilnya pada para fasilitator lapangan;
 - h. Mengawasi transfer pengetahuan teknis ke desa-desa, terutama pada Tim Pelaksana dan tenaga-tenaga teknis di desa;
 - i. Memberi masukan kepada bidang peningkatan kapasitas mengenai materi dan kebutuhan pelatihan teknis untuk para fasilitator dan masyarakat; dan
 - j. Menyampaikan laporan secara rutin dan insidental mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya.
6. Asisten Bidang Keuangan Program
- a. Menyusun panduan ringkas tentang prosedur pencairan, penyaluran dan pelaporan dana Bantuan provinsi untuk Program Gerbang Desa Saburai;
 - b. Melakukan verifikasi akhir atas usulan kegiatan dan proposal kegiatan yang telah diverifikasi oleh koordinator wilayah;
 - c. Mengendalikan waktu dan kualitas pelaksanaan pencairan dana di lapangan;
 - d. Memperkuat pembangunan kapasitas para fasilitator lapangan dalam metode-metode pemeriksaan administrasi keuangan program di desa;
 - e. Merancang pelaporan keuangan program dalam format yang dirancang sesuai dengan kebutuhan seluruh pemangku kepentingan program Gerbang Desa Saburai;
 - f. Mengawasi sistem disbursemen dan manajemen keuangan dana bantuan provinsi, termasuk peraturan, penyampaian, dan pelaporan;
 - g. Memeriksa pembukuan keuangan program di tingkat desa untuk memastikan bahwa tim pelaksana kegiatan menaati peraturan Program Gerbang Desa Saburai;
 - h. Melaporkan temuan-temuan dan masalah-masalah terkait pengelolaan keuangan program;
 - i. Membimbing fasilitator dan tim pelaksana kegiatan dalam menyiapkan laporan keuangan; dan
 - j. Menyampaikan laporan secara rutin dan insidental mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya.
7. Koordinator Sekretariat Program GDS
- a. Menyusun panduan ringkas administrasi pelaporan program dan database semua personil yang terlibat dalam program Gerbang Desa Saburai;
 - b. Mengelola sebuah sistem informasi data provinsi termasuk software;
 - c. Mengumpulkan data dari lapangan terkait kemajuan pelaksanaan kegiatan baik fisik maupun keuangan dan menyajikannya dalam bentuk pelaporan yang mudah dibaca;
 - d. Berkomunikasi dengan personil lapangan terkait data-data laporan, proposal kegiatan dan dokumen pencairan dana;

- e. Membimbing dan melatih personil lapangan dalam aspek-aspek sistem pelaporan;
- f. Memantau pelaporan dan memberikan umpan balik;
- g. Menulis laporan-laporan rutin kepada dinas instansi yang memerlukan;
- h. Menyiapkan rencana dan strategi bagi pengembangan Informasi, Pendidikan, dan Komunikasi;
- i. Membuat produk-produk visual dan tertulis yang dibutuhkan untuk pengembangan Informasi, Pendidikan, dan Komunikasi program Gerbang Desa Saburai;
- j. Menyusun panduan ringkas tentang pola rekrutmen, evaluasi kinerja, perjanjian kontrak dan kode etik serta standar perilaku para konsultan dan fasilitator;
- k. Memantau kecukupan personil lapangan dan melakukan rekrutmen yang diperlukan; dan
- l. Mengawasi proses pendisiplinan internal personil yang melanggar perjanjian kontrak atau kode etik.

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO RICARDO

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 178 /V.12/HK/2017
TANGGAL : 7 - 4 - 2017

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI KOORDINATOR WILAYAH FASILITATOR DESA
PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017**

1. Mengkoordinir seluruh Fasilitator Desa Program Gerbang Desa Saburai yang ditunjuk untuk membantu aparat dan masyarakat desa sasaran dalam melakukan kegiatan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian kegiatan.
2. Membantu dan memfasilitasi desa bersama Fasilitator Gerbang Desa Saburai untuk menyusun dan memantapkan kembali rencana teknis dan anggaran, rincian penggunaan dana stimulan dan swadaya, tahapan kegiatan, serta organisasi pelaksana.
3. Membantu memberdayakan masyarakat dan pemerintahan desa sehingga mereka dapat melakukan sendiri tahapan proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi, pelatihan, dan pelaporan.
4. Membantu Tim Pembina dan Tenaga Pendamping Provinsi dalam melakukan pengawasan, verifikasi, rekomendasi program Gerbang Desa Saburai.
5. Memberikan arahan kepada Fasilitator Gerbang Desa Saburai dan masukan-masukan kepada Sekretaris Tim Pembina dan Tenaga Pendamping Provinsi terhadap hal-hal yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan kegiatan dan administrasi pelaporan.
6. Memberikan dukungan teknis dan pembimbingan kepada Fasilitator Desa dalam pelaksanaan kegiatan Program Gerbang Desa Saburai termasuk memberikan rekomendasi dan membantu penanganan permasalahan yang muncul.
7. Melakukan koordinasi dan membina jaringan kerja dengan aparat/instansi terkait, tokoh masyarakat, LSM, Perguruan Tinggi dan lain-lain dalam rangka mendukung penyebaran informasi, keterbukaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Program Gerbang Desa Saburai.
8. Melakukan koordinasi dengan Dinas/Instansi Teknis Kabupaten (Bappeda, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Pertanian, Dinas Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan Nasional, Dinas Perindustrian, Dinas ketenagakerjaan, Dinas Koperasi dll) untuk mengidentifikasi program-program lain di luar Program Gerbang Desa Saburai supaya tidak terjadi tumpang tindih dan agar SKPD terkait dapat bersama-sama melakukan sinkronisasi program terutama dalam upaya mempercepat pengentasan kemiskinan di desa-desa tertinggal sesuai dengan Indeks Kemajuan Desa (IKD) yang ada.
9. Melakukan kunjungan lapangan untuk supervisi dan monitoring, guna memastikan penerapan prinsip-prinsip Program Gerbang Desa Saburai serta kebijakan dalam setiap tahapan Program Gerbang Desa Saburai, mulai dari tahap perencanaan, pencairan dan penggunaan dana Program Gerbang Desa Saburai, pelaksanaan serta pelestarian.
10. Mengadakan pertemuan secara periodik dengan Fasilitator Desa untuk menerima dan memeriksa laporan bulanan, membahas permasalahan atau kendala yang terjadi memberikan peningkatan kapasitas fasilitator, dan membuat agenda dan melaksanakan *In-Service Training* pada setiap pertemuan.
11. Mendokumentasikan dan mengarsipkan semua, laporan, rekaman kegiatan, tertulis, gambar/foto, film/video dengan baik dan benar.

12. Bersama melakukan evaluasi bulanan kinerja Fasilitator Desa dengan indikator yang telah disepakati, kemudian melaporkan kepada Koordinator Provinsi.
13. Membantu Fasilitator Desa memberikan pelatihan dan bimbingan kepada masyarakat dan pelaku Program Gerbang Desa Saburai di desa.
14. Membuat laporan bulanan sesuai dengan ketentuan program kepada Sekretariat Program Gerbang Desa Saburai melalui Koordinator Provinsi.

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO