



**GUBERNUR LAMPUNG**  
**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG**  
**NOMOR : G/ 53 /V.12/HK/2018**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN TENAGA PENDAMPING PROVINSI PROGRAM GERAKAN  
MEMBANGUN (GERBANG) DESA SABURAI PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018**

**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 Program Gerakan Membangun Desa Saburai Provinsi Lampung Tahun 2018, dan menetapkannya 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 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 27 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2018;
- Memperhatikan : 1. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 37.a Tahun 2015 tentang Program Gerakan Membangun Desa Saburai Tahun 2015-2019 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 11 Tahun 2017;

2. Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/614/V.12/HK/2017 tentang Penetapan Lokasi Sasaran Program Gerakan Membangun (Gerbang) Desa Saburai Provinsi Lampung Tahun 2018;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENUNJUKAN TENAGA PENDAMPING PROVINSI PROGRAM GERAKAN MEMBANGUN (GERBANG) DESA SABURAI PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018.**
- KESATU : Menunjuk Tenaga Pendamping Provinsi Program Gerakan Membangun Desa Saburai Provinsi Lampung Tahun 2018 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Ini.
- KEDUA : Tenaga Pendamping Provinsi sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tenaga Pendamping Provinsi Program Gerakan Membangun Desa Saburai Provinsi Lampung Tahun 2018 melaporkan hasil pelaksanaannya dan bertanggung jawab kepada Gubernur Lampung melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung.
- KEEMPAT : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2018 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung pada kegiatan Fasilitas Gerbang Desa Provinsi Lampung Tahun 2018 dengan Kode Rekening 2.07.01.15.22-5.2.1.02.02.
- KELIMA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada bulan Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal 12 - 1 - 2018

**GUBERNUR LAMPUNG.**

**M. RUDHO RICARDO**

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 tenaga pendamping yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG  
NOMOR : G/ 53 /V.12/HK/2018  
TANGGAL : 12 - 1 - 2018

**SUSUNAN PERSONALIA TENAGA PENDAMPING PROVINSI  
PROGRAM GERAKAN MEMBANGUN DESA SABURAI  
PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TUGAS</b>	<b>HONORARIUM PER BULAN (Rp)</b>	<b>KET</b>
1.	Ir. Amir Mahmud Hasan	Koordinator Provinsi	4.000.000,-	Diberikan honorarium selama 12 bulan terhitung mulai bulan Januari 2018 s.d 31 Desember 2018 yang dibebankan pada APBD Provinsi Lampung pada DPA Dinas PMD Provinsi Lampung pada Kegiatan Fasilitas Gerbang Desa Provinsi Lampung dengan Kode Rekening 2.07.01.15.22-5.2.1.02.02.
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 Bidang Penanganan Pengaduan dan Masalah	3.000.000,-	
5.	Wirgiyanto	Asisten Bidang infrastruktur	3.000.000,-	
6.	Ir.Kundrat	Asisten Bidang Keuangan Program	3.000.000,-	
7.	Sarmo, S.IP	Koordinator Bidang Kesekretarian	3.000.000,-	
8.	M.Aditya Harliyanto	Anggota Bidang Kesekretariatan/ Data dan Pelaporan	2.250.000,-	
9.	Ali Rukman	Anggota Bidang Kesekretariatan/ Publikasi	2.250.000,-	
10.	Aris Ahmad Fadillah	Anggota Bidang Kesekretariatan/ Tenaga Administrasi	2.250.000,-	
11.	Noviyani, A.Md	Anggota Bidang Kesekretariatan/ Tenaga Administrasi	2.250.000,-	
12.	Jayadi	Anggota Bidang Kesekretariatan/ Tenaga Administrasi	2.250.000,-	
13.	Rudiyansyah	Anggota Bidang Kesekretariatan/ Office Boy	1.500.000,-	

**GUBERNUR LAMPUNG.**

**M. RIDHO FICARDO**

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG  
NOMOR : G/ 53 /V.12/HK/2018  
TANGGAL : 12 - 1 - 2018

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI TENAGA PENDAMPING PROVINSI  
PROGRAM GERBANG DESA SABURAI PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018**

1. Koordinator Provinsi mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
  - 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 mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
  - 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 mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
  - 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 mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
  - 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. melangsungkan 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 mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- 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 insidentil mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya.
6. Asisten Bidang Keuangan Program mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
- 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 disburseemen 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 insidentil mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya.
7. Koordinator Sekretariat Program GDS mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
- 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 prilaku 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 FICARDO**