



GUBERNUR LAMPUNG

KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG

NOMOR : G/ 269/V.12/HK/2019

TENTANG

PENETAPAN TIM SATUAN TUGAS BINA DESA PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2019

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Provinsi Lampung mempunyai kewajiban untuk melakukan pembinaan terhadap jalannya roda Pemerintahan, pengelolaan keuangan dan Pembangunan di seluruh desa di Wilayah Provinsi Lampung;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a tersebut diatas, maka perlu untuk membentuk Tim Satuan Tugas Bina Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi Lampung Tahun 2019, 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2019;
- Memperhatikan : 1. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 81 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2019;

2. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 83 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2019;
3. Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/607/VI.02/HK/2018 tentang Penyempurnaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENETAPAN TIM SATUAN TUGAS BINA DESA PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2019.**
- KESATU : Menetapkan Tim Satuan Tugas Bina Desa Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung Tahun 2019, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
- a.melakukan pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Desa terkait peningkatan kapasitas Aparat Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), serta Masyarakat;
 - b.melakukan pembinaan Administrasi Desa meliputi Administrasi Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa, mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa;
 - c.melakukan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) meliputi Peningkatan Kapasitas Pengurus Bumdes, Pengembangan Usaha, Pemasaran dan Pembinaan Kelompok Usaha;
 - d.melakukan pembinaan permasalahan desa meliputi Pengadministrasian Masalah, Upaya-upaya penanganan Masalah Berbasis Pemberdayaan Masyarakat dan Advokasi hukum; dan
 - e.melakukan pembinaan Inovasi Desa yang meliputi Infrastruktur, Ekonomi dan Kewirausahaan, serta Sumber Daya Manusia.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu melaporkan hasil pelaksanaannya dan bertanggungjawab kepada Gubernur Lampung melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung.
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Satuan Tugas Bina Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu diberikan honorarium sebagaimana tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung, pada kegiatan Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Dana Desa Provinsi Lampung Tahun 2019 .

- KEENAM : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2019 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung pada kegiatan Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Dana Desa Provinsi Lampung Tahun 2019 dengan Kode Rekening 2.07.01.17.16-5.2.1.02.02.
- KETUJUH : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 16-5-2019

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
2. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
3. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
4. Kepala Bappeda Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
6. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
7. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
8. Masing masing anggota Tim Satuan Tugas yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 360/V.12/HK/2019
TANGGAL : 16-5-2019

**SUSUNAN PERSONALIA TIM SATUAN TUGAS BINA DESA PADA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA PROVINSI LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TUGAS
1.	Ir. Amir Mahmud Hasan	Koordinator
2.	Hengki Irawan, SP, SH, MH.	Wakil Koordinator
3.	Sarmo, S.IP.	Asisten Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
4.	Ir.Kundrat	Asisten Bidang Administrasi Desa
5.	Drs. Yohanes TB	Asisten Bidang Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)
6.	Kamijan, SP.	Asisten Bidang Penanganan Masalah Desa
7.	Ir. Wirgiyanto	Asisten Bidang Inovasi Desa
8.	Ali Rukman, S.Sos.	Anggota Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
9.	M. Aditya Harliyanto, SP.	Anggota Bidang Administrasi Desa
10.	Noviyani, A.Md.	Anggota Bidang Badan Usaha Milik Desa
11.	Ahmad Aris Fadillah, S.Sos.	Anggota Bidang Penanganan Masalah Desa
12.	Jayadi	Anggota Bidang Inovasi Desa
13.	Rudiyansyah	Anggota Bidang kesekretariatan

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

**URAIAN TUGAS TIM SATUAN TUGAS BINA DESA PADA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA PROVINSI LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2019**

1. Koordinator

- a. Mengendalikan pelaksanaan Rencana Kerja Tim Satgas Bina Desa secara keseluruhan; baik dalam uraian rencana kerja pembinaan desa, ketepatan waktu pelaksanaan maupun kualitas pelaksanaan kerja;
- b. Mengkoordinir Kinerja seluruh Anggota Tim baik dalam hal menyiapkan rencana kerja per bidang dan pelaksanaannya;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Desa terkait peningkatan kapasitas Aparat Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), serta Masyarakat;
- d. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan Administrasi Desa meliputi Administrasi Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa, mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa;
- e. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) meliputi Peningkatan Kapasitas Pengurus Bumdes, Pengembangan Usaha, Pemasaran dan Pembinaan Kelompok Usaha;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan permasalahan desa meliputi Pengadministrasian Masalah, Upaya-upaya penanganan Masalah Berbasis Pemberdayaan Masyarakat dan Advokasi hukum;
- g. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan Inovasi Desa yang meliputi Infrastruktur, Ekonomi dan Kewirausahaan, serta Sumber Daya Manusia; dan
- h. Mengelola komunikasi dan koordinasi di antara Anggota Tim Satgas dan unsur lainnya dalam manajemen kerja serta melaporkan ke Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi Lampung melalui Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

2. Wakil Koordinator

- a. Membantu Koordinator Tim Satgas Bina Desa dalam mengendalikan pelaksanaan Rencana Kerja Tim Satgas Bina Desa secara keseluruhan; baik dalam uraian rencana kerja pembinaan desa, ketepatan waktu pelaksanaan maupun kualitas pelaksanaan kerja;
- b. Membantu Koordinator Tim Satgas Bina Desa dalam mengkoordinir Kinerja seluruh Anggota Tim baik dalam hal menyiapkan rencana kerja per bidang dan pelaksanaannya;
- c. Membantu Koordinator Tim Satgas Bina Desa dalam mengkoordinir pelaksanaan pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Desa terkait peningkatan kapasitas Aparat Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), serta Masyarakat;
- d. Membantu Koordinator Tim Satgas Bina Desa dalam mengkoordinir pelaksanaan pembinaan Administrasi Desa meliputi Administrasi Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa, mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 tahun 2015;
- e. Membantu Koordinator Tim Satgas Bina Desa dalam mengkoordinir pelaksanaan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) meliputi Peningkatan Kapasitas Pengurus Bumdes, Pengembangan Usaha, Pemasaran dan Pembinaan Kelompok Usaha;

- f. Membantu Koordinator Tim Satgas Bina Desa dalam mengkoordinir pelaksanaan pembinaan permasalahan desa meliputi Pengadministrasian Masalah, Upaya-upaya penanganan Masalah Berbasis Pemberdayaan Masyarakat dan Advokasi hukum;
- g. Membantu Koordinator Tim Satgas Bina Desa dalam mengkoordinir pelaksanaan pembinaan Inovasi Desa yang meliputi Infrastruktur, Ekonomi dan Kewirausahaan, serta Sumber Daya Manusia; dan
- h. Membantu Koordinator Tim Satgas Bina Desa dalam mengelola komunikasi dan koordinasi di antara Anggota Tim Satgas dan unsur lainnya dalam manajemen kerja serta melaporkan langsung ke Koordinator.

3. Asisten dan Anggota Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

- a. Menyusun rencana pembinaan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang meliputi peningkatan kapasitas aparat pemerintahan desa, Badan Permasyarakatan Desa dan Masyarakat;
- b. Melaksanakan pembinaan kepada desa terkait upaya peningkatan kapasitas berdasarkan kebutuhan dan tantangan;
- c. Mensosialisasikan hasil-hasil studi kebutuhan peningkatan kapasitas para aparat pemerintahan desa, Badan Permasyarakatan Desa dan Masyarakat; kepada badan-badan pemerintah, tim koordinasi, LSM, badan-badan donor, dan lain-lain;
- d. Membantu para Pendamping Profesional dalam menyiapkan materi dan modul pelatihan yang diperlukan bagi kegiatan peningkatan kapasitas para aparat pemerintahan desa Badan Permasyarakatan Desa dan Masyarakat;
- e. Menyusun best practice pelaksanaan pelatihan dan referensi yang dibutuhkan untuk pelatihan aparat pemerintahan desa, Badan Permasyarakatan Desa dan masyarakat;
- f. Menjalin kerjasama dan komunikasi dengan pihak-pihak lain dalam upaya peningkatan kapasitas aparat pemerintahan desa, Badan Permasyarakatan Desa dan masyarakat; dan
- g. Menyampaikan laporan secara rutin dan insidentil mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya kepada Koordinator Tim Satgas Bina Desa.

4. Asisten dan Anggota Bidang Administrasi Desa

- a. Menyusun rencana pembinaan Bidang Administrasi Desa yang meliputi keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Register Desa, dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa;
- b. Melakukan pembinaan kepada Aparat Pemerintahan Desa terkait Administrasi Umum; yang meliputi pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum;
- c. Melakukan pembinaan kepada Aparat Pemerintahan Desa terkait Administrasi Penduduk; yang meliputi kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan pada Buku Administrasi Penduduk;
- d. Melakukan pembinaan kepada Aparat Pemerintahan Desa terkait Administrasi Keuangan; yang meliputi kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa pada Buku Administrasi Keuangan;
- e. Melakukan pembinaan kepada Aparat Pemerintahan Desa terkait Administrasi Pembangunan yang meliputi kegiatan pencatatan data dan informasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat pada Buku Administrasi Pembangunan;
- f. Menyampaikan laporan secara rutin dan insidentil mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya kepada Koordinator Tim Satgas Bina Desa.

5. Asisten dan Anggota Bidang Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)

- a. Menyusun rencana pembinaan Bidang Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) bagi Aparat Pemerintahan Desa dan Pengelola Bumdes;
- b. Melakukan pembinaan kepada Aparat Pemerintahan Desa dan Pengelola Bumdes yang meliputi proses pendirian BUMDes, siapa saja yang berhak mengelola BUMDes, permodalan BUMDes, jenis usaha yang diperbolehkan, sampai dengan pelaporan dan pertanggung jawaban pelaporan BUMDes dengan mengacu pada Peraturan Menteri Desa Nomor 4 Tahun 2015 dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. Melakukan monitoring dan supervisi kegiatan Badan Usaha Milik Desa terkait perkembangan usaha, ragam usaha desa, dan peluang-peluang pasarnya;
- d. Menyusun atau mengumpulkan data-data terkait keberhasilan-keberhasilan atau kegagalan Bumdes dari berbagai sumber sebagai bahan masukan atau rujukan untuk pembinaan Bumdes di setiap desa;
- e. Mencari atau mengumpulkan sumber-sumber ilmu, informasi, atau bantuan teknis dari berbagai pihak guna upaya peningkatan kapasitas Pengurus Bumdes dan pengembangan usaha Bumdes; dan
- f. Menyampaikan laporan secara rutin dan insidentil mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya kepada Koordinator Tim Satgas Bina Desa.

6. Asisten dan Anggota Bidang Penanganan Masalah Desa

- a. Menyusun rencana pembinaan Bidang penanganan masalah desa, yang meliputi permasalahan managerial dan implementasi;
- b. Melakukan pembinaan kepada Aparat Pemerintahan Desa mengenai registrasi masalah dan pengadministrasian pengaduan atau pelaporan adanya masalah;
- c. Melakukan pembinaan aspek penanganan masalah bagi para pendamping desa dalam bidang pemecahan masalah dan pengaduan; berbasis Pemberdayaan Masyarakat;
- 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. Melaksanakan pengecekan silang, penyampelan, atau penyidikan masalah serius yang masih ada, seraya memberikan rekomendasi mengenai penanganannya;
- f. Memelihara database pengaduan dan masalah;
- g. Melaporkan praktik-praktik terbaik dalam menangani pengaduan dan masalah; dan
- h. Menyampaikan laporan secara rutin dan insidentil mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya kepada Koordinator Tim Satgas Bina Desa.

7. Asisten dan Anggota Bidang Inovasi Desa

- a. Menyusun rencana pembinaan Bidang Inovasi Desa yang meliputi Bidang Infrastruktur, Bidang Ekonomi dan Kewirausahaan, serta Bidang Sumber Daya Manusia;
- b. Melakukan pembinaan kepada Aparat Pemerintahan Desa terkait inovasi-inovasi desa di bidang Infrastruktur Desa;
- c. Melakukan pembinaan kepada Aparat Pemerintahan Desa terkait inovasi-inovasi desa di bidang Ekonomi dan Kewirausahaan Desa;
- d. Melakukan pembinaan kepada Aparat Pemerintahan Desa terkait inovasi-inovasi desa di bidang Sumber Daya Manusia;

- e. Menjalin komunikasi dan koordinasi dengan berbagai pihak terkait upaya-upaya peningkatan inovasi desa;
 - f. Mendokumentasikan praktek-praktek inovasi desa terbaik dari berbagai sumber sebagai bahan masukan dan rujukan dalam usaha peningkatan inovasi desa; dan
 - g. Menyampaikan laporan secara rutin dan insidentil mengenai tugas dan bidang tanggung jawabnya kepada Koordinator Tim Satgas Bina Desa.
8. Anggota Bidang Kesekretariatan
- a. Menyusun rencana kerja pelayanan dan perawatan rutin Sekretariat Tim Satgas Bina Desa di Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung;
 - b. Melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan rutin Sekretariat Tim Satgas Bina Desa meliputi kegiatan kebersihan, tata ruang dan perawatan barang-barang inventaris kantor; dan
 - c. Menginventarisir barang-barang inventaris Kantor Sekretariat Tim Satgas Bina Desa dan melaporkan kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa melalui Koordinator Tim Satgas Bina Desa.

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO