



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 188/391/Kept./403.013/2021
TENTANG
PENETAPAN NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN MAGETAN

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (8) Peraturan Bupati Magetan Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magetan, dipandang perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magetan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);
8. Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 nomor 81);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magetan, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 188/391/Kept/403.013/2021

TANGGAL : 31 Desember 2021

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN MAGETAN

- A. Sub Koordinator pada Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa, terdiri dari:
- a. Sub Koordinator Lembaga Pemerintahan Desa mempunyai tugas:
 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penataan susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pemilihan kepala desa; pengangkatan perangkat desa dan pengisian keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pelantikan dan pemberhentian kepala desa, perangkat desa dan anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pengembangan kepala desa, perangkat desa dan anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 5. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta

fasilitasi pembinaan dan pemberian penghargaan serta sanksi kepala desa, perangkat desa dan anggota Badan Permusyawaratan Desa;

6. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penyusunan profil desa;
 7. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pengelolaan administrasi izin dan cuti kepala desa; dan
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa.
- b. Sub Koordinator Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penataan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pembentukan pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pengembangan kapasitas pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pengembangan kapasitas pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 5. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan,

- pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pembinaan dan peningkatan peran serta dan penilaian Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Rukun Tetangga/Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Karang Taruna, Pos Pelayanan Terpadu dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya;
6. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pembinaan dan peningkatan peran serta dan penilaian kader Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Rukun Tetangga/Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Karang Taruna, Pos Pelayanan Terpadu dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya; dan
 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa.
- c. Sub Koordinator Administrasi Desa mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pembentukan, penghapusan, penggabungan, penetapan, serta perubahan status desa, pembuatan peta dan batas wilayah desa;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penataan kewenangan desa;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penyusunan produk hukum desa, pengkajian, evaluasi dan pembatalan produk hukum desa;
 4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma,

standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penataan dan pengelolaan aset desa;

5. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi evaluasi tingkat perkembangan desa, lomba desa, soetran award dan lomba gotong royong;
6. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penyusunan buku-buku administrasi desa; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa.

B. Sub Koordinator pada Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perdesaan, terdiri dari:

- a. Sub Koordinator Lembaga Ekonomi Masyarakat Perdesaan mempunyai tugas:
 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi kelompok masyarakat perdesaan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia kelompok masyarakat;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi promosi usaha kelompok masyarakat;

4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penguatan kelembagaan dan permodalan kelompok masyarakat;
 5. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi monitoring dan evaluasi kelompok masyarakat; dan
 6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perdesaan.
- b. Sub Koordinator Usaha Ekonomi Perdesaan mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pendataan badan usaha milik desa dan unit usahanya, pasar desa, badan kredit desa UPKu, SPP, Jalin Matra, Kepel dan lembaga ekonomi dan keuangan perdesaan lainnya;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia badan usaha milik desa dan unit usahanya, pasar desa, badan kredit desa, UPKu, SPP, Jalin Matra, kepel dan lembaga usaha ekonomi dan keuangan perdesaan lainnya;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi promosi kelompok usaha ekonomi perdesaan;
 4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi

dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penguatan kelembagaan kelompok usaha ekonomi perdesaan;

5. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi monitoring dan evaluasi kegiatan kelompok usaha ekonomi perdesaan; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perdesaan.

c. Sub Koordinator Teknologi Tepat Guna Perdesaan mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) perdesaan;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi kegiatan Forum Inovator pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) perdesaan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi Gelar Teknologi Tepat Guna (TTG) dan produk unggulan perdesaan; dan
4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Perdesaan.

C. Sub Koordinator pada Bidang Pemberdayaan Pembangunan Desa, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Pengelolaan Keuangan Desa, mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta

- fasilitasi penyusunan dokumen Rencana pembangunan Jangka menengah Desa (RPJMDesa), Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi verifikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penyaluran keuangan desa;
 4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penyusunan laporan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa); dan
 5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pembangunan Desa.
- b. Sub Koordinator Pendampingan Pembangunan Perdesaan mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola keuangan dalam pembangunan desa;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta

- fasilitasi pelaporan pelaksanaan pembangunan perdesaan;
4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan desa; dan
 5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pembangunan Desa.
- c. Sub Koordinator Pemberdayaan Pembangunan Masyarakat Perdesaan mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pembangunan lintas desa;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi pembangunan yang berasal dari program pemerintah provinsi, pemerintah pusat yang masuk ke desa;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta fasilitasi monitoring, evaluasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban swadaya masyarakat; dan
 4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pembangunan Desa.



BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO