



# PERATURAN DESA BAHITOM NOMOR 6 TAHUN 2023

**TENTANG  
MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA  
PERANGKAT DESA PEMERINTAH DESA BAHITOM**



**PEMERINTAH DESA BAHITOM  
KECAMATAN MURUNG  
KABUPATEN MURUNG RAYA**

Jln. Kompleks Perkantoran RT.02 Desa Bahitom Kode Pos : 73911  
email : [bahitomdesa@gmail.com](mailto:bahitomdesa@gmail.com) website : [www.bahitom.desa.id](http://www.bahitom.desa.id)



KEPALA DESA BAHITOM  
KABUPATEN MURUNG RAYA  
PERATURAN DESA BAHITOM  
NOMOR: 6 TAHUN 2023

TENTANG  
MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA  
PEMERINTAH DESA BAHITOM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA DESA BAHITOM,**

- Menimbang** :
- a. Bahwa Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintah Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - b. Bahwa dalam melaksanakan tugasnya Kepala Desa berwenang memimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa dibantu oleh Perangkat Desa;
  - c. Bahwa untuk memastikan kinerja Perangkat Desa Kepala Desa memiliki wewenang untuk melakukan pengawasan dan evaluasi kinerja Perangkat Desa;
  - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c perlu ditetapkan Peraturan Desa tentang Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 Tentang Pembentukan kabupaten katingan, Kabupaten Seruyan, kabupaten Sukamara, Kabupaten Murung Raya, kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, dan Kabupaten Barito Utara, di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Nomor Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
  4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07 Tahun 2020 Tentang Tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1641);
  5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Tranmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Musyawarah Desa;
  6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Tranmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
  7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal

- dan Tranmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2024;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa di Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2006 Nomor 23);
  9. Peraturan Desa Bahitom Nomor 2 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Bahitom.

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA BAHITOM  
Dan  
KEPALA DESA BAHITOM

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA PEMERINTAH DESA BAHITOM.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Bahitom;
2. Kepala Desa adalah Kepala Desa Bahitom;
3. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Bahitom;
4. Badan Permusyawaratan Desa adalah Badan Permusyawaratan Desa Bahitom;
5. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa;
7. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang disingkat PKPKD adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa;
8. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD;
9. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK merupakan tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur;
10. Diberhentikan sementara adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan sementara waktu dari jabatannya karena sebab-sebab tertentu dan masih terbuka kemungkinan bagi yang bersangkutan untuk diangkat kembali;
11. Diberhentikan tetap untuk selanjutnya disebut diberhentikan adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan dari

- jabatannya secara tetap;
12. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga Negara Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  13. Musyawarah Desa adalah Musyawarah Desa Bahitom;
  14. Peraturan Desa adalah Peraturan Desa Bahitom;
  15. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Kepala Desa Bahitom;
  16. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan Kepala Desa Bahitom;
  17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  18. Hari adalah hari kerja;
  19. Penjabat Kepala Desa adalah seorang penjabat yang diangkat oleh Bupati dari PNS Pemerintah Daerah atau dipilih langsung oleh Masyarakat Melalui Pemilihan Kepala Desa untuk melaksanakan wewenang dan kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu;

## BAB II RUANG LINGKUP, SASARAN DAN PELAKU

### Bagian Kesatu Ruang Lingkup

#### Pasal 2

Ruang Ligkup Peraturan Desa ini adalah :

- (1) Pengawasan Aparatur Pemerintahan Desa; dan
- (2) Evaluasi Kinerja Aparatur Pemerintahan Desa;

#### Pasal 3

- (1) Pengawasan aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 2 angka (1) mencakup pengawasan oleh Kepala Desa dan Pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa;
- (2) Evaluasi kinerja aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 2 angka (2) mencakup penilaian kinerja aparatur Pemerintahan Desa oleh Badan Permusyawaratan Desa;

### Bagian Kedua Sasaran

#### Pasal 4

Sasaran pengawasan dan penilaian kinerja Aparatur Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa.

#### Pasal 5

Aparatur Desa sebagaimana dimaksud pada pasal (4) terdiri dari :

- (1) Kepala Desa;
- (2) Sekretaris Desa;
- (3) Kepala Urusan Umum;
- (4) Kepala Urusan Keuangan;
- (5) Kepala Urusan Perencanaan;
- (6) Kepala Seksi Pemerintahan;
- (7) Kepala Seksi Kesejahteraan;
- (8) Kepala Seksi Pelayanan;

(9) Staf Desa;

**Bagian Ketiga**  
**Pelaku Pengawasan dan Penilaian Kinerja**

**Pasal 6**

- (1) Pengawasan dan penilaian Kepala Desa dilakukan Oleh Badan Permusyawaratan Desa mencakup didalamnya penilaian atas kinerja Kepala Desa dalam pengawasan dan penilaian kinerja Perangkat Desa;
- (2) Pengawasan terhadap Perangkat Desa dilakukan oleh Kepala Desa disampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa sebagai bagian dari laporan kinerja Kepala Desa dalam pengawasan dan penilaian kinerja Perangkat Desa;

**BAB III**

**TATA CARA PENGAWASAN DAN PENILAIAN KINERJA**

**Bagian Kesatu**

**Pengawasan dan Penilaian Kinerja Kepala Desa**

**Pasal 7**

- (1) Pengawasan dan penilaian kinerja Kepala Desa Sabuai dilakukan melalui proses monitoring dan evaluasi Oleh Badan Permusyawaratan Desa;
- (2) Monitoring dan Evaluasi dalam rangka pengawasan dan penilaian kinerja Kepala Desa dapat dilakukan secara internal oleh Badan Permusyawaratan Desa dan dapat melibatkan unsur masyarakat;
- (3) Pelibatan masyarakat dalam rangka pengawasan dan penilaian kinerja Kepala Desa dilakukan melalui kegiatan menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat atau rapat dengar pendapat;
- (4) Waktu pelaksanaan pengawasan adalah sepanjang tahun dan hasil pengawasan dan penilaian kinerja Kepala Desa Oleh Badan Permusyawaratan Desa disampaikan pada Musyawarah Desa, Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran, dan menjadi bagian dari laporan pelaksanaan tugas Badan Permusyawaratan Desa kepada masyarakat;

**Pasal 8**

Dalam hal Pengawasan dan Penilaian Kinerja Kepala Desa pada pasal (7) yang memerlukan perbaikan dan tindak lanjut segera, Badan Permusyawaratan Desa dapat secara langsung menyampaikan surat resmi pemberitahuan hasil Pengawasan dan Penilaian Kinerja Kepala Desa kepada Kepala Desa tanpa menunggu pelaksanaan Musyawarah Desa Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

**Bagian Kedua**

**Pengawasan dan Penilaian Kinerja Perangkat Desa**

**Pasal 9**

- (1) Pengawasan dan penilaian kinerja Perangkat Desa dilakukan oleh Kepala Desa selaku penanggung jawab penyelenggaraan

- Pemerintahan Desa;
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap saat untuk memastikan tugas, hak, kewajiban dan peran fungsi perangkat berjalan secara optimal;
  - (3) Dalam rangka memberi umpan balik terhadap hasil pengawasan kinerja Perangkat Desa, Kepala Desa menyelenggarakan rapat evaluasi pelaksanaan kinerja aparat desa setiap bulan di awal minggu pertama;
  - (4) Menggunakan instrumen Key Performance Indicator (KPI) yang disusun oleh Kepala Desa;
  - (5) KPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan instrument penilaian dengan bobot indikator penilaian kinerja Perangkat Desa yang meliputi penyesuaian strategi dan perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan kerjasama antar Desa.
  - (6) Bobot penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibagi kedalam sub bobot yang merupakan tugas pokok dan fungsi setiap Perangkat Desa;
  - (7) Setiap sub bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberi skor 1 (satu) untuk tugas yang tercapai maksimal dan diberikan skor 0 (nol) untuk tugas yang dianggap belum maksimal sehingga akan diperoleh skor tertimbang 100 apabila seluruh bobot indikator kinerja dilaksanakan dengan maksimal;
  - (8) Penilaian evaluasi kinerja aspek kapasitas individual adalah
    - a. 4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data **lebih dari** 1 (satu)
    - b. 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data **Hanya** 1 (satu)
    - c. 1 = Dilaksanakan, **Tidak Dapat** menunjukkan bukti / Data
    - d. 0 = Belum Dilaksanakan, **Tidak Dapat** menunjukkan bukti/ data
  - (9) Berdasarkan skor tertimbang diberikan penilaian kualitatif berdasarkan presentase yang dilakukan jenis sebagai berikut :
    - a. Skor 0 – 40 % : Sangat Kurang.
    - b. Skor 41 – 60 % : Kurang.
    - c. Skor 61 – 70 % : Cukup.
    - d. Skor 71 – 80 % : Baik.
    - e. Skor 81 – 100 % : Sangat baik.
  - (10) Hasil penilaian disampaikan Kepala Desa dalam rapat evaluasi kinerja 6 (enam) bulanan yang dihadiri seluruh Perangkat Desa;

### Bagian Ketiga Keberatan/Sanggahan

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal Perangkat Desa yang dinilai merasa keberatan atas penilaian kinerja yang disampaikan Kepala Desa, yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan/sanggahan;
- (2) Sanggahan disampaikan dengan cara tidak menandatangani form KPI dan mengajukan permohonan untuk klarifikasi dan konfirmasi kepada Kepala Desa;
- (3) Kepala Desa menindaklanjuti surat permohonan keberatan/sanggahan dan melakukan pertemuan klarifikasi dan konfirmasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah dibuatnya masa sanggahan;
- (4) Hasil klarifikasi dan konfirmasi berupa kesepakatan kedua pihak untuk menerima penilaian awal atau merevisi penilaian yang dibubuhi tanda tangan pihak yang dinilai;

## BAB IV PEMBINAAN

### Pasal 11

- (1) Berdasarkan capaian KPI masing-masing Perangkat, Kepala Desa melakukan pembinaan untuk meningkatkan bobot penilaian yang masih rendah;
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aspek peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap;
- (3) Dalam hal dipandang perlu bentuk pembinaan dapat dilakukan melalui kegiatan bimbingan teknis, magang dan/ atau studi banding;

### Pasal 12

- (1) Kepala Desa berwenang mendatangkan pejabat struktural terkait, narasumber dan Badan Permusyawaratan Desa dalam rangka pembinaan Perangkat Desa;
- (2) Segala biaya yang ditimbulkan akibat adanya kegiatan pembinaan tersebut dibebankan pada APBDDesa dengan kode rekening peningkatan kapasitas aparaturn Pemerintahan Desa;

## BAB V TINGKAT DAN JENIS SANKSI

### Pasal 13

- (1) Tingkat sanksi terdiri dari :
  - a. sanksi ringan;
  - b. sanksi sedang;
  - c. sanksi berat;
- (2) Jenis sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
- (3) Jenis sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. pemotongan tunjangan jabatan sebesar 10% selama 6 bulan;
  - b. pemotongan tunjangan jabatan sebesar 10% selama 9 bulan;
  - c. pemotongan tunjangan jabatan sebesar 10% selama 12 bulan;
- (4) Pemotongan tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan disumbangkan untuk kegiatan keagamaan dan kegiatan sosial di Desa;
- (5) Jenis sanksi berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu pemberhentian dengan hormat tidak dengan permintaan sendiri;

### Pasal 14

- Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) huruf a, dijatuhkan pada Perangkat Desa dengan ketentuan :
- a. Teguran lisan bagi aparaturn desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 hari kerja dalam setahun;

- b. Teguran tertulis bagi perangkat desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 s/d 6 hari kerja dalam satu tahun; dan
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi aparatur desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7 s/d 10 hari kerja dalam satu tahun;

#### Pasal 15

Sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) huruf b dijatuhkan pada Perangkat Desa dengan ketentuan :

- a. Pemotongan tunjangan jabatan sebesar 10% selama 6 bulan bagi aparatur desa yang hanya menyelesaikan 75% dari tugas dan fungsinya selaku PPKD dan TPK;
- b. Pemotongan tunjangan jabatan sebesar 10% selama 9 bulan bagi aparatur desa yang hanya menyelesaikan 50% dari tugas dan fungsinya selaku PPKD dan TPK;
- c. Pemotongan tunjangan jabatan sebesar selama 12 bulan bagi aparatur desa yang hanya menyelesaikan 25% dari tugas dan fungsinya selaku PPKD dan TPK;

#### Pasal 16

Ketentuan persentase pelaksanaan tugas dan fungsi PPKD mengacu pada Peraturan Bupati tentang pengelolaan keuangan desa dan Peraturan Bupati tentang tata cara pengadaan barang dan jasa.

#### Pasal 17

Sanksi berat sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) huruf c, dijatuhkan pada aparatur desa dengan ketentuan pemberhentian dengan hormat tidak dengan permintaan sendiri bagi aparatur desa yang terbukti menyalahgunakan tugas dan wewenangnya selaku PPKD.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

- (1) Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;
- (2) Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa Bahitom ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Bahitom;

Ditetapkan di : Bahitom  
Pada tanggal : 16 Januari 2023

KEPALA DESA BAHITOM



H. TUNI

Diundangkan di Desa Bahitom  
Pada tanggal : 16 Januari 2023  
SEKRETARIS DESA BAHITOM



PAHRUL GUNAWAN

LEMBARAN BERITA ACARA TAHUN 2023 NOMOR : 6

**BERITA ACARA KESEPAKATAN KEPALA DESA DAN BPD**

Nomor: 012/BA/DS-BH/2023

**KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD DESA BAHITOM KECAMATAN MURUNG  
KABUPATEN MURUNG RAYA**

**TENTANG  
MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA PEMERINTAH DESA BAHITOM**

Pada hari ini Senin tanggal enam belas bulan Januari tahun Dua ribu dua tiga, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

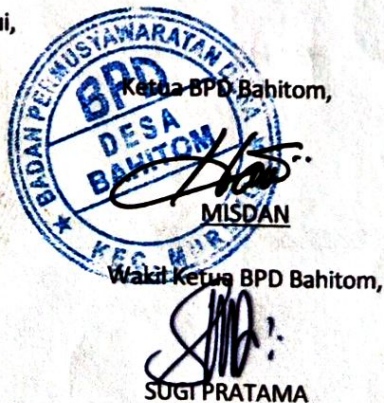
1. H. TUNI : Kepala Desa Bahitom dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintahan Desa Bahitom yang beralamat di Jalan kompleks perkantoran Desa RT. 002 Desa Bahitom. selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
2. MISDAN : Ketua BPD Desa Bahitom
- SUGI PRATAMA : Wakil Ketua BPD Desa Bahitom dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Bahitom selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Menyatakan bahwa:

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa Bahitom tentang Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Pemerintah Desa Bahitom yang diajukan PIHAK KESATU, dengan penyesuaian pada catatan yang terlampir pada Berita Acara Desa.
2. PIHAK KESATU dapat segera menindaklanjuti proses penetapan Peraturan Desa tentang Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Pemerintah Desa Bahitom sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. PIHAK KESATU akan segera menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Pemerintah Desa Bahitom menjadi Peraturan Desa apabila semua proses telah selesai.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 4 (empat) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,



NOTULEN

RAPAT PEMERINTAH DESA DAN BPD

PEMBAHASAN DAN PENYEPAKATAN RANCANGAN  
PERATURAN DESA TENTANG  
MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA PEMERINTAH DESA BAHITOM

Hari / tanggal : Senin, 16 Januari 2023

Jam : 08.00 WIB - Selesai

Tempat : Kantor Desa Bahitom

Kehadiran : Laki-laki = 20 orang  
Perempuan = 6 orang

Susunan Acara :

1. Pembukaan
2. Sambutan Ketua BPD
3. Sambutan Kepala Desa Bahitom
4. Musyawarah Penyepakatan Peraturan Desa tentang Mekanisme Pengawasan Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Pemerintah Desa Bahitom
5. Penutup.

Pimpinan Rapat : Sekretaris Desa  
( PAHRUL GUNAWAN )

Uraian Jalannya Rapat:

1. Pembukaan.
2. Sambutan Ketua BPD ( MISDAN )
3. Sambutan Kepala Desa (H. TUNI )
4. Musyawarah Penyepakatan Peraturan Desa tentang Mekanisme Pengawasan Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Pemerintah Desa Bahitom.
5. Penutup/Do'a

Hasil Rapat : Draft Rancangan Peraturan Desa tentang Mekanisme Pengawasan Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Pemerintah Desa Bahitom.

Kesimpulan dan Kesepakatan Rapat:

- Menyepakati Rancangan Peraturan Desa Bahitom tentang Mekanisme Pengawasan Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Pemerintah Desa Bahitom.



Pimpinan Rapat,

H. TUNI

Bahitom, 16 Januari 2023  
Sekretaris Rapat,

PAHRUL GUNAWAN

DAFTAR HADIR

RAPAT BERSAMA PEMERINTAH DESA DAN BPD MENGENAI PEMBAHASAN DAN PENYEPAKATAN PERATURAN DESA TENTANG MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA PEMERINTAH DESA BAHITOM

Rapat : Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Pemerintah Desa Bahitom.  
 Desa : Bahitom  
 Hari/ Tanggal : Senin, 16 Januari 2023

NO	NAMA	L/P	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	H. TUNI	L	KEPALA DESA	1.
2.	MISDAN	L	KETUA BPD	2.
3.	SUGI PRATAMA	L	WAKIL BPD	3.
4.	APRIANTO	L	SEKRETARIS BPD	4.
5.	SALIMAN	L	ANGGOTA BPD	5.
6.	MUJIRMANSYAH	L	ANGGOTA BPD	6.
7.	HADRANI	L	ANGGOTA BPD	7.
8.	KAMELIA HALIPAH	P	ANGGOTA BPD	8.
9.	PAHRUL GUNAWAN	L	SEKRETARIS DESA	9.
10.	SIRATURAHMI	L	KAUR TU/UMUM	10.
11.	AANG KUNAIFI	L	KAUR KEUANGAN	11.
12.	LAHMUDIN	L	KAUR PERENCANAAN	12.
13.	MARDU	L	KASI PEMERINTAHAN	13.
14.	IRPAN	L	KASI KESRA	14.
15.	LENI MARLINA	P	KASI PELAYANAN	15.
16.	ARBAINAH	P	STAF DESA	16.
17.	SUDIONO	L	STAF DESA	17.
18.	LIA QATRATUN NADA	P	STAF DESA	18.
19.	NURLITA HASANAH	P	STAF DESA	19.
20.	ARIL	L	STAF DESA	20.
21.	SITI WAHDANIAH	P	STAF DESA	21.
22.	SUPIANTO	L	KARANG TARUNA	22.
23.	NARTO	L	TOKOH MASYARAKAT	23.
24.	DARMAWAN	L	KETUA RT	24.
25.	SAID RAHMAT	L	PENGHULU DESA	25.
26.	M AGAU LANJUNG	L	MANTIR ADAT	26.
27.				27. ....



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA  
KECAMATAN MURUNG  
DESA BAHITOM**

Alamat : Jl. Komplek perkantoran No.37 RT. 002 Kode Pos. 73911

Bahitom, 14 Januari 2023

Nomor : 005/05/08/pem/2024  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan Menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang  
Mekanisme Pengawasan Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa  
Pemerintah Desa Bahitom

Kepada

Yth. 1. Ketua BPD Dan anggota  
2. Perangkat Desa dan Staf  
3. Ketua RT.01-15  
4. Penghulu Desa  
5. Mantir Adat  
6. Tokoh masyarakat

di -

Tempat

Bahwa untuk memastikan kinerja Perangkat Desa Kepala Desa memiliki wewenang untuk melakukan pengawasan dan evaluasi kinerja Perangkat Desa. Maka perlu melakukan Penetapan Peraturan Desa tentang Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Pemerintah Desa Bahitom. Dengan ini mengundang Bapak/Ibu/Saudara pada:

Hari/Tanggal : Senin/ 16 Januari 2023  
Pukul : 08.00 WIB – Selesai  
Tempat : Balai Pertemuan Desa Bahitom

Demikian undangan ini disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.



DOKUMENTASI RAPAT BERSAMA PEMERINTAH DESA DAN BPD MENGENAI PEMBAHASAN DAN PENYEPAKATAN PERATURAN DESA TENTANG MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA PEMERINTAH DESA BAHITOM



**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA  
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Murung Raya / Murung  
Desa : Bahitom  
Jabatan : Kepala Desa

NO.	VARIABEL	JERIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai				
1	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Memberikan undangan khusus kepada seluruh warga termasuk perempuan, miskin dan marginal pada musyawarah perencanaan di tingkat desa	1 Undangan Musyawarah Desa 2 Daftar Penerima Undangan 3 Buku ekspedisi surat 4 Bukti Foto/visual	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 3 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data						
			Memberitahukan tentang undangan kegiatan musyawarah melalui kegiatan rutin warga desa (misalnya kegiatan keagamaan dan adat)	1 Undangan terpasang di media Desa (papan Informasi) 2 Informasi pendukung dari warga 3 Bukti Foto/Visual							
			Mengikuti pelaksanaan kegiatan musyawarah yang diselenggarakan BPD	1 Undangan Musyawarah Desa 2 Absensi Musyawarah desa 3 Notulensi Musyawarah Desa 4 Agenda/Susunan Acara Musyawarah Desa 5 Bukti Foto/Visual							
			Menyelenggarakan kegiatan musyawarah pertanggungjawaban di akhir tahun untuk anggaran yang lalu yang melibatkan BPD, perempuan, warga miskin/marginal	1 Undangan Musyawarah Pertanggungjawaban Desa 2 Absensi 3 Notulensi 4 Agenda/Susunan Acara 5 LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa. 6 Peraturan Desa Tentang LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa 7 Lpj Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan 8 Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan 9 Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa. 10 Bukti Foto/Visual							
			Memfasilitasi pelayanan administrasi kependudukan sebesar 100% (seturuh warga memiliki KTP, Akta Lahir dan KK)	1 Buku data induk penduduk Desa 2 Buku data mutasi penduduk Desa 3 Buku data Rekapitulasi data penduduk akhir Bulan 4 Buku data penduduk sementara							
			Memberikan akses kepada warga terhadap layanan dasar kesehatan	1 Adanya Layanan Kesehatan Masyarakat (Posyandu, Poskesdes dll) 2 Pengurus Desa Siaga 3 Adanya kader Kesehatan /Desa Siaga 4 Sarana Kesehatan desa ( ambulance desa, tanaman obat keluarga dll) 5 Layanan Peralinan Nakes 6 Layanan Ibu hamil, Bayi, Balita di Immunisasi 7 Adanya Jamban Keluarga 8 Layanan Akses sumber air bersih							
			Memberikan akses kepada warga terhadap layanan dasar pendidikan	1 Adanya layanan pendidikan dasar (SD) 2 Adanya layanan PAUD 3 Adanya tenaga pengajar 4 Adanya kader Pendidikan 5 adanya sarana penunjang pendidikan ( perpustakaan desa) 6 jumlah partisipasi sekolah dasar untuk anak anak terlayani 7 Angka kehadiran anak usia sekolah dasar							
			Melakukan inventarisasi aset desa untuk tahun anggaran berjalan	1 Keputusan Kepala Desa Tentang Status Penggunaan Aset Desa 2 Buku Inventaris Aset Desa 3 Berita Acara Usulan Penghapusan Aset Inventaris milik Desa (jika ada) 4 Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Inventaris milik Desa (jika Ada )							
			<b>Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan</b>						0	0	
							Melaksanakan setidaknya 90% kegiatan di	1 RKP Desa Tahun Berjalan 2 APBDesa Tahun Berjalan			

NO.	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		Pelaksanaan Kegiatan	RPKDes terlaksana sesuai rencana di tahun anggaran berjalan	3 Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa. 4 Foto Kegiatan	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Menyusun Peraturan Desa yang sesuai dengan kebutuhan desa (minimal Perdes RPJM Desa, Perdes RKP Desa, Perdes APB Desa)	1 Perdes yang dikeluarkan pada tahun berjalan 2 RPJM Des tahun berjalan 3 RKP Desa Tahun Berjalan 4 APB Desa Tahun Berjalan			
			Melakukan pembangunan infrastruktur yang melibatkan warga termasuk perempuan, miskin dan marjinal	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Daftar Pekerja sumber pembiayaan APBDesa (Padat Karya Tunai) 4 Bukti Foto/Visual			
			Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan dengan pemanfaat kelompok perempuan	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Bukti Foto/Visual			
			Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan dengan pemanfaat warga miskin dan marjinal	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Bukti Foto/Visual			
			Melaksanakan Kegiatan Kawasan Perdesaan	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan kegiatan peningkatan kapasitas bagi aparatur desa	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Undangan Kegiatan 4 Bukti Foto/Visual			
			Melibatkan aparatur Desa dalam pemantauan pelaksanaan kegiatan infrastruktur	1 Lembar Monitoring 2 Bukti Foto/Visual			
			Menyusun mekanisme pengaduan dan penanganan keluhan masyarakat	1 Adanya Panduan Pengaduan dan Penanganan Keluhan Masyarakat Desa 2 laporan pengaduan yang masuk 3 Musyawarah penyelesaian masalah			
<b>Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan</b>						0	0
	Kerjasama antar Aktor Desa	Melibatkan minimal 2/3 anggota kelembagaan desa / perwakilan kelembagaan desa dalam proses pembuatan dokumen perencanaan desa	1 Absensi	2 Bukti Foto/Visual	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
		Melibatkan perwakilan pemerhati desa dalam proses pertanggungjawaban penggunaan anggaran desa	1 Absensi	2 Bukti Foto/Visual			
<b>Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa</b>						0	0
<b>Nilai Akhir</b>						0	0

**CATATAN :**

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA  
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Murung Raya / Murung  
Desa : Bahitom  
Jabatan : Sekretaris Desa

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai		
1	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Menyusun dokumen kebijakan dan program kerja pemerintahan desa	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data				
			Membuat agenda pengkoordinasian pelaksanaan teknis dan pelaksanaan kewilayahan	1 Undangan Rapat Internal 2 Notulensi Rapat Internal 3 Tupoksi perangkat desa 4 Bukti Foto/Visual					
			Membuat agenda pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa	1 Undangan Rapat Internal 2 Notulensi Rapat Internal 3 Lembar evaluasi 4 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 5 Bukti Foto/Visual					
			Membuat dokumen perencanaan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 Lembar Monitoring 4 Laporan Evaluasi 5 Laporan pertanggung jawaban realisasi APB Desa 6 laporan pertanggung jawaban per tahapan					
		<b>Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan</b>						0	0
		Membuat dokumen realisasi pelaksanaan penyelenggaraan sekretariat desa	1 APB desa 2 APB Desa Perubahan 3 Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa 4 Peraturan Desa APB Desa, Perubahan APB Desa dan Pertanggung jawaban pelaksanaan APB Desa 5 Laporan Keuangan Realisasi pengguna APB Desa 6 Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) 7 bukti penerimaan dan pengeluaran APBDes	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data					
		Membuat dokumen administrasi desa yang di jalankan	1 Undangan Musyawarah 2 Peraturan Desa 3 Administrasi kependudukan						
		Melakukan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa	1 Daftar inventaris Desa 2 kelengkapan Administrasi perangkat desa 3 Penataan Aset						
		Membuat tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi	1 Contoh Surat 2 Contoh Perdes 3 Pendokumentasi arsip 4 Buku ekspedisi						
		Melakukan urusan umum (penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum)	1 Ruang Kerja perangkat desa 2 ATK 3 Fasilitas Kerja 4 Buku Aset Desa 5 Buku Inventaris Desa 6 Daftar Perjalanan Dinas 7 jadwal layanan masyarakat (jam Kantor )						
Melakukan urusan perencanaan dan menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan	1 RAPB Desa 2 Data Penduduk 3 Data Potensi desa 4 Data Kesehatan 5 Data Pendidikan								
Melakukan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan	1 APD Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Inventaris Desa 7 Buku persediaan 8 Buku Modal 9 Buku Piutang								

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai	
			Desa -annya	10 Buku HUTan 11 Buku Neraca 12 Buku Realisasi Anggaran				
			<b>Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan</b>				0	0
		Kerjasama antar Aktor Desa	Memberikan bantuan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa	1 Bimtek Aparatur Desa 2 Typolasi Aparatur desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data			
			Membuat agenda koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulenai Rapat 3 Bukti Foto/Visual				
			<b>Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa</b>				0	0
			<b>Nilai Akhir</b>				0	0

**CATATAN :**

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA  
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Murung Raya / Murung  
Desa : Bahitom  
Jabatan : Kaur Keuangan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai			
		Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa (RKP Desa)	1 APBDesa 2 APB Desa perubahan 3 Laporan Realisasi APB Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data					
			Melakukan pencatatan penerimaan keuangan Desa	1 Buku Kas Umum 2 Buku Kas Pembantu Pajak 3 Buku Bank						
			Melakukan pencatatan dan Penyimpanan keuangan desa	1. Buku Kas Umum 2 Buku Kas Pembantu Pajak 3 Buku Bank						
			Melakukan pencatatan dan pengeluaran keuangan desa sesuai dengan rencana penganggaran	1 APD Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Inventaris Desa 7 Buku persediaan 8 Buku Modal 9 Buku Piutang 10 Buku HUtang 11 Buku Neraca 12 Buku Realisasi Anggaran						
			Membuat laporan pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan desa	1 APD Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Inventaris Desa 7 Buku persediaan 8 Buku Modal 9 Buku Piutang 10 Buku HUtang 11 Buku Neraca 12 Buku Realisasi Anggaran						
		<b>Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan</b>						0	0	
		KAPASITAS INDIVIDU		Pelaksanaan Kegiatan		Melakukan pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	1 APB Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Realisasi Anggaran	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
						Melakukan pengelolaan dan membina administrasi keuangan desa	1 APB Des 2 Perdes APBDes, APB Des perubahan 3 Pengendalian Pelaksanaan APB Desa 4 Pelaporan Pertanggung jawaban APB Desa 5 Bukti Penerimaan dan pengeluaran APBDesa			
						Melakukan penggalian (inventarisasi dan pemetaan) sumber pendapatan desa	1 Pungutan /retribusi Desa 2 Daftar Sumber PADesa 3 Inventarisasi sumber pendapatan baru			
						Melakukan pengurusan administrasi keuangan	1 APB Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Realisasi Anggaran			
						Memastikan adanya dokumen administrasi dari sumber-sumber pendapatan	1 APBDesa 2 Buku Realisasi Anggaran 3 laporan Pertanggung jawaban APB Desa			

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
			dan pengeluaran desa	4 Bukti transaksi pengeluaran dan penerimaan keuangan			
			Membuat agenda dan BA verifikasi administrasi keuangan	1 APBDesa 2 Buku Realisasi Anggaran laporan Pertanggung jawaban APB Desa 3 Bukti transaksi pengeluaran dan penerimaan keuangan 4 BA Verifikasi Laporan Keuangan			
		<b>Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan</b>				0	0
		Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan pencatatan administrasi penghasilan Lurah Desa, Pamong Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya	1 APB Desa 2 Daftar Pendapatan perangkat Desa 3 Kuitansi Penerimaan pendapatan perangkat Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual			
		<b>Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa</b>				0	0
		<b>Nilai Akhir</b>					

**CATATAN :**

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA  
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Murung Raya / Murung  
Desa : Bahitom  
Jabatan : Kaur Umum

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai	
	KAPASITAS INDIVIDU	Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen rencana kerja administrasi desa	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data			
			Melakukan Pendokumentasian dan pengarsipan Surat menyurat dalam pelaksanaan pemerintahan desa	1 Arsip Perangkat Desa 2 Arsip Peraturan Perundang- 3 Arsip Kependudukan 4 Arsip Mutasi Penduduk 5 Arsip Monografi Desa 6 Arsip Pajak Bumi dan Bangunan				
		<b>Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan</b>					0	0
		Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan pengadministrasian surat menyurat yang telah di buat	1 Contoh Surat CATATAN 2 Contoh Surat Hibah 3 Contoh CATATAN Domisili	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data			
			Melakukan pengarsipan surat menyurat	1 Arsip Surat Keluar 2 Arsip Surat Masuk				
			Membuat bukti ekspedisi surat (register)	1 Kode Administrasi Surat 2 Buku Ekspedisi				
			Melakukan penataan administrasi perangkat desa	1 Arsip Kepala Desa 2 Arsip Sekretaris Desa 3 Arsip Kepala Urusan 4 Arsip Kepala Dusun				
			menyediakan prasarana perangkat desa dan kantor	1 Meubeler kantor 2 ATK 3 Dsb				
			Melakukan persiapan Rapat (adanya agenda dan rencana persiapan)	1 Undangan Rapat 2 Agenda Rapat 3 Notulensi Rapat 4 Bukti Foto/Visual				
			Melakukan pengadministrasian/pen catatan Aset	1 Buku Data Inventaris Desa. 2 Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa 3 Buku Data Tanah di Desa				
	Melakukan inventarisasi dan pencatatan aset		1 Buku Data Inventaris Desa. 2 Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa 3 Buku Data Tanah di Desa					
	Melakukan pelayanan umum	1 SOP Pelayanan Umum 2 Skema/Diagram Pelayanan Umum 3 Jadwal Pelayanan Umum						
	<b>Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan</b>					0	0	
	Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual					
			<b>Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa</b>					0
	<b>Nilai Akhir</b>					0	0	

**CATATAN :**

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA  
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Murung Raya / Murung  
Desa : Bahitom  
Jabatan : Kaur Perencanaan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa			
			Membuat rencana anggaran pendapatan dan belanja desa	1 PerDes tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berakala Desa 2 PerDes tentang Pengelolaan Aset Desa 3 Dokumen Profil Desa 4 Daftar Inventaris Aset Desa 5 RPJM Daerah Kabupaten 6 RPJM Desa 7 RKP Desa 8 APBDesa 9 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) 11 Pedoman atau Panduan Analisa Hasil Satuan Pekerjaan 12 Pedoman Indeks Harga yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten.	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu)		
			Membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa	1 PerDes tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berakala Desa 2 PerDes tentang Pengelolaan Aset Desa 3 Dokumen Profil Desa 4 Daftar Inventaris Aset Desa 5 RPJM Daerah Kabupaten 6 RPJM Desa 7 RKP Desa 8 APBDesa 9 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)	1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Membuat Rencana Kerja Pemerintahan Desa	1 PerDes tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berakala Desa 2 PerDes tentang Pengelolaan Aset Desa 3 Dokumen Profil Desa 4 Daftar Inventaris Aset Desa 5 RPJM Daerah Kabupaten 6 RPJM Desa 7 RKP Desa 8 APBDesa 9 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)			
	KAPASITAS INDIVIDU	Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan				0	0
			Melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Laporan Evaluasi Pemerintahan Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Membuat pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Laporan Keuangan Realisasi penggunaan APB Desa 4 Bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa 5 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan	Melaksanakan Musrenbang Desa	1 Undangan Musrenbang 2 Absensi 3 Notulensi 4 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan inventarisir data-data dalam rangka pembangunan	1 Dokumen Profil Desa 2 Daftar Inventaris Aset Desa 3 RPJM Desa 4 RKP Desa 5 APBDesa			
			Melakukan monitoring dan evaluasi program	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Lembar Monitoring 4 laporan Hasil Monitoring 5 Bukti Foto/Visual			
			Membuat laporan kegiatan desa	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Laporan Realisasi APBDesa 4 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 5 Bukti Foto/Visual			
		<b>Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan</b>				0	0
		Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual	4 = Kriteria sda 2 = Kriteria sda 1 = Kriteria sda 0 = Kriteria sda		
				<b>Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa</b>			
		<b>Nilai Akhir</b>				0	0

**CATATAN :**

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA  
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

**Kab/Kecamatan : Murung Raya / Murung**  
**Desa : Bahitom**  
**Jabatan : Kaur Kesejahteraan**

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai		
1	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen Perencanaan kegiatan pembangunan desa	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data				
			Melakukan penyusunan bahan/dokumen pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembangunan desa	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Realisasi APB Desa					
			Membuat Laporan kegiatan pembangunan desa	1 APB Desa 2 Laporan pertanggung jawaban realisasi 3 laporan pertanggung jawaban per 4 Foto Kegiatan					
		<b>Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan</b>						0	0
		Pelaksanaan Kegiatan	Membuat rencana strategis dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa;	1 RPJM Desa 2 APB Desa 3 Daftar Sumber PADesa 4 Inventarisasi sumber pendapatan baru					
			Membuat dokumen hasil koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Laporan pelaksanaan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat 4 Bukti Foto/Visual					
			Melakukan pengembangan sarana prasarana pemukiman warga;	1 APBDesa 2 Laporan Realisasi APBdesa 3 Bukti Foto/Visual					
			Melakukan peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup (usulan maupun partisipasi)	1 APB Desa Tahun sebelumnya 2 APB Desa Tahun Berjalan 3 Absensi Muarengang Desa 4 Absensi Musyawarah Desa					
			Melakukan kontrol dalam melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan	1 APBDesa 2 lembar Monitoring 3 Laporan Monitoring dan Evaluasi					
			Melakukan pembangunan bidang pendidikan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Bukti Foto/Visual					
			MelakukanPembangunan Bidang kesehatan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Bukti Foto/Visual					
Melakukan sosialisasi pembangunan di desa (BA dan dokumen lain)	1 APB Desa 2 Foto Kegiatan Media Desa ( Papan Info, Website desa dll)		4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data						
Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang budaya (agenda, usulan, partisipasi)	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual								
Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang ekonomi (agenda, usulan, partisipasi)	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual								
Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang politik (agenda, usulan, partisipasi)	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual								
Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidane	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa								

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai	
			lingkungan hidup (agenda, usulan, partisipasi)	4 Bukti Foto/Visual				
			Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga (agenda, usulan, partisipasi)	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual				
			Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga (agenda, usulan, partisipasi)	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual				
			Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang kepemudaan, olahraga dan karang taruna.	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual				
			Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang sosial	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual				
			<b>Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan</b>				0	0
		Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual	4 = Kriteria sda 2 = Kriteria sda 1 = Kriteria sda 0 = Kriteria sda			
			<b>Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa</b>				0	0
			<b>Nilai Akhir</b>				0	0

**CATATAN :**

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA  
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Murung Raya / Murung  
Desa : Bahitom  
Jabatan : Kasi Pelayanan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai	
KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan		Melakukan penyusunan bahan/dokumen perencanaan, Pelaksanaan evaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data			
			Melakukan penyusunan bahan/dokumen perencanaan, Pelaksanaan evaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan keagamaan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan				
			Melakukan perencanaan, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan nikah, talak, cerai dan rujuk	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan				
			Melakukan perencanaan, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan sosial	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan				
			Melakukan perencanaan, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan pendidikan kebudayaan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan				
			Melakukan perencanaan, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan olah raga dan kepemudaan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan				
			Melakukan perencanaan, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan				
			Melakukan perencanaan, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan				
	<b>Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan</b>						0	0
	Pelaksanaan Kegiatan		Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Laporan pelaksanaan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat 4 Bukti Foto/Visual	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data			
			Melakukan Koordinasi kegiatan pelayanan satu pintu	1 SOP Pelayanan Umum 2 Skema/Diagram Pelayanan Umum 3 Jadwal Pelayanan Umum				
			Melakukan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat	1 APB Desa 2 laporan Realisasi APB Desa 3 Foto/Visual				
			Melakukan Peningkatan upaya partisipasi masyarakat	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Laporan Kegiatan Kapasitas Partisipasi Masyarakat 4 Bukti Foto/Visual				
			Melakukan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Laporan Kegiatan Pelestarian Sosial Budaya Masyarakat				

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
				4 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan pelestarian nilai keagamaan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Laporan Kegiatan Pelestarian 4 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan pelestarian ketenagakerjaan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Laporan Kegiatan ketenaga kerjaan 4 Bukti Foto/Visual			
		<b>Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan</b>				0	0
		Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual	4 - Kriteria sda 2 - Kriteria sda 1 - Kriteria sda 0 - Kriteria sda		
		<b>Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa</b>				0	0
		<b>Nilai Akhir</b>				0	0

**CATATAN :**

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA  
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Murung Raya / Murung  
Desa : Bahitom  
Jabatan : Kasi Pemerintahan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai		
	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan ketentraman	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data				
			Melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan ketertiban	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan					
			Melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan perlindungan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan					
			Melakukan penyusunan rancangan regulasi desa	1 Absensi rapat rancangan regulasi 2 Rancangan Regulasi Desa 3 Peraturan Desa yang di hasilkan 4 Foto Kegiatan					
		<b>Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan</b>						0	0
			KAPASITAS INDIVIDU	Pelaksanaan Kegiatan	Membuat administrasi kependudukan	1 Buku Data Induk Penduduk Desa 2 Buku Data Mutasi Penduduk Desa; 3 Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan; 4 Buku Data Penduduk Sementara	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
					Membuat administrasi pertanahan	1 Buku data tanah di desa 2 Buku tanah milik desa			
					Melakukan pembinaan sosial politik	1 APBdesa 2 Laporan realisasi APB Desa 3 Bukti Foto/Visual			
					Memfasilitasi kerjasama Pemerintah Desa	1 Tupoksi Aparatur Desa 2 SOP kinerja Aparatur Desa 3 Laporan Kegiatan 4 Bukti Foto/Visual			
					Memfasilitasi perselisihan warga	1 Tupoksi Aparatur Desa 2 Foto Kegiat			
Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan	1 SOTK Aparatur Desa 2 SOP Manajemen kerja 3 Peningatan kapasitas Aparatur Desa /Bimtek 4 SOP evaluasi kinerja aparatur desa 5 dab								
Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat dan kependudukan	1 Ada Petugas LINMAS 2 Kegiatan Sosialisasi Kamtibmas								
Melakukan penataan dan pengelolaan wilayah	1 Buku Rencana Pembangunan 2 Buku Kegiatan Pembangunan 3 Buku Inventaris Proyek 4 Buku Kader-Kader Pembangunan.								
Melakukan pendataan dan pengelolaan Profil Desa	1 Data Desa 2 Profil Desa								
<b>Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan</b>						0		0	
	Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual	4 = Kriteria ada 2 = Kriteria sda 1 = Kriteria sda 0 = Kriteria sda					
<b>Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa</b>						0	0		
<b>Nilai Akhir</b>						<b>0</b>	<b>0</b>		

**CATATAN :**

--

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA  
ASPEK KAPASITAS ORGANISASI**

KAB : MURUNG RAYA  
KEC : MURUNG  
DESA : BAHITOM

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KRITERIA PENILAIAN	Nilai	Σ Nilai
	<b>KAPASITAS ORGANISASI</b>	<b>Operasional dan Kantor Desa;</b>	Adanya Jam Layanan Kantor Desa	1. SOP Pelayanan Umum 2. Skema/Diagram Pelayanan Umum 3. Jadwal Pelayanan Umum			
			Tersedianya aparatur desa saat jam pelayanan	1. SOP Pelayanan Umum 2. Skema/Diagram Pelayanan Umum 3. Jadwal Pelayanan Umum			
			Gedung Kantor Desa	*1. Buku Aset Desa 2. Buku Inventaris Desa			
			Prasarana Kantor Desa	1. Buku Inventaris Desa 2. meubeler 3. ATK 4. Perangkat Kerja			
		<b>SOTK</b>	Adanya Kelengkapan Aparatur desa sesuai Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Desa yang ditetapkan undang-undang	1. SOTK Aparatur Desa 2. Tupoksi Aparatur Desa 3. SK Pelantikan/Penetapan Aparatur Desa			
		<b>Dokumen dasar desa: RPJM Des, RKP Des, APB Des;</b>	Tersedianya dokumen RPJMDes, RKPDes, dan APBDes	1. RPJM Desa 2. RKP Desa 3. APB Desa			
			Tersedianya dokumen berisikan hasil pengumpulan gagasan/usulan warga untuk penggunaan anggaran desa di tahun anggaran berjalan	1. Daftar gagasan Dusun/keompok PerDes tentang Pengelolaan Aset Desa 2. Dokumen Profil Desa 3. Daftar Inventaris Aset Desa			
			Adanya Kegiatan yang teranggarkan di RKPDes selaras dengan RPJMDes	1. RKPDes 2. APBDes			
			RKPDes tahun berjalan mengalokasikan kegiatan yang memihak pada warga miskin dan marjinal	1. APBDes 2. Laporan Realisasi APBDes 3. Foto kegiatan			
			RKPDes tahun berjalan mencantumkan upaya penguatan ekonomi warga miskin dan marjinal	1. APBDes 2. Laporan Realisasi APBDes 3. Foto kegiatan			
			RKPDes tahun berjalan mengalokasikan kegiatan pemberdayaan bagi pemanfaat dari kelompok2 perempuan	1. APBDes 2. Laporan Realisasi APBDes 3. Foto kegiatan			
			RKPDes tahun berjalan mengalokasikan kegiatan kawasan perdesaan	1. APBDes 2. Laporan Realisasi APBDes 3. Foto kegiatan			
			RKPDes tahun berjalan mengalokasikan kegiatan pengembangan kapasitas bagi aparatur desa	1. APBDes 2. Laporan Realisasi APBDes 3. Foto kegiatan			
			Adanya Media Transparansi APBDes yang disampaikan kepada Masyarakat	1. LPj Penggunaan Dana Desa 2. papan Informasi			
			Laporan APBDes menggunakan Siskeudes	1. Laporan Keuangan Desa 2. Laporan Siskeudes			
<b>Pengelolaan keuangan Desa</b>	Adanya pencatatan buku manual keuangan desa (Buku Bank, Buku Kas, Buku Pembantu Pajak)	1. Buku Kas Umum 2. Buku Kas Pembantu Pajak 3. Buku Bank					
	Adanya TPK dan pencatatan pelaksanaan kegiatan	1. Daftar nama TPK desa 2. APBDes 3. Buku realisasi kegiatan					
	Adanya mekanisme pertanggungjawaban keuangan desa	1. Buku Kas Umum 2. Buku Kas Pembantu Pajak 3. Buku Bank					

4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu)  
2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu)  
1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data  
0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KRITERIA PENILAIAN	Nilai	Σ Nilai
			Adanya dokumen Pelaporan penggunaan keuangan desa	1. APD Desa 2. Buku Kas Umum 3. Buku Kas Harian/Bantu 4. Buku bank 5. Buku Pajak 6. Buku Inventaris Desa 7. Buku persediaan 8. Buku Modal 9. Buku Piutang 10. Buku HUTang 11. Buku Neraca 12. Buku Realisasi Anggaran			
		Profil Desa	Adanya input data Profil Desa/Kelurahan menggunakan website Kemendagri pada tahun berjalan	1. Data Desa 2. Data Monografi desa 3. Profil Desa versi Website Kemendagri			
		Peta Desa	Adanya peta desa dengan menggunakan ordinat	1. File Peta Desa versi ordinat 2. Peta Desa terpasang di kantor desa			
		Pemilihan Perangkat Desa;	Adanya mekanisme pelaksanaan recruitment Perangkat Desa sesuai kriteria	1. Pengumuman Rekrutmen Perangkat Desa 2. Dokumentasi Seleksi perangkat desa			
		Peraturan di Desa, SOP	Adanya proses musyawarah dalam pembahasan setiap peraturan	1. Undangan 2. Absensi 3. Agenda 4. Foto Kegiatan			
			Adanya keterlibatan BPD dalam penyusunan peraturan	1. Undangan 2. Absensi 3. Agenda 4. Foto Kegiatan			
			Adanya publikasi terhadap masyarakat	1. Publikasi di Papan Informasi 2. Website Desa 3. Foto Dokumentasi			
			Jumlah Perdes yang diterbitkan	1. Peraturan Desa 2. Daftar Peraturan Desa yang dihasilkan			
			Jumlah Peraturan Kepala Desa yang diterbitkan	1. Peraturan Kepala Desa 2. Daftar peraturan Kepala Desa yang di hasilkan			
<b>JUMLAH RERATA</b>						#DIV/0!	
<b>TOTAL PROSENTASE</b>						0	0,00

KRITERIA DASAR JIKA NILAI DIBAWAH 50%

KRITERIA BERKEMBANG JIKA NILAI ANTARA 50%-75%

KRITERIA MAJU JIKA NILAI LEBIH DARI 75%

