

Lampiran

Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Kepala Desa

INSTRUMEN PENGAWASAN KEGIATAN PENYUSUNAN RPJM DESA

| No | Indikator Kinerja | Pemenuhan | | Catatan |
|------------------------------|--|-----------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| I. Indikator Masukan: | | | | |
| 1. | Desa memiliki salinan dokumen RPJMD dan Renstra SKPD. | | | |
| 2. | Desa memiliki dokumen penetapan Pagu Indikatif Desa yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota. | | | |
| 3. | Desa Memiliki jadwal penyusunan RPJM Desa. | | | |
| II. Indikator Proses: | | | | |
| 1. | Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RPJM Desa | | | |
| 2. | Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan SK Kepala Desa. | | | |
| 3. | Melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan Pengkajian Keadaan Desa (PKD) oleh Tim Penyusun. | | | |
| 4. | Menghadiri kegiatan PKD. | | | |
| 5. | Memantau dan atau menghadiri rapat-rapat penyusunan rancangan RPJM Desa oleh Tim Penyusun. | | | |
| 6. | Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Desa. | | | |
| 7. | Hadir dan atau mendampingi kegiatan Musyawarah Desa. | | | |
| 8. | Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RPJM Desa. | | | |
| 9. | Memimpin penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa. | | | |
| 10. | Melakukan verifikasi rancangan akhir RPJM Desa. | | | |
| 11. | Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RPJM Desa kepada BPD. | | | |
| 12. | Membahas dan menyepakati rancangan Perdes RPJM Desa bersama BPD. | | | |
| 13. | Menetapkan Perdes tentang RPJM Desa. | | | |
| 14. | Menyampaikan Perdes tentang RPJM Desa | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | kepada Bupati/ Walikota melalui Camat. | | | |
| 15. | Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RPJM Desa kepada masyarakat. | | | |
| III. Indikator Hasil | | | | |
| 1. | Terdapat visi dan misi Kepala Desa. | | | |
| 2. | Terdapat SK Kepala Desa tentang Tim Penyusun RPJM Desa. | | | |
| 3. | Desa memiliki laporan hasil PKD dari Tim Penyusun. | | | |
| 4. | Desa memiliki Perdes tentang RPJM Desa. | | | |
| IV. Indikator Kualitas Hasil dan Proses: | | | | |
| 1. | Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Desa dalam proses penyusunan RPJM Desa. | | | |
| 2. | Mendampingi kegiatan PKD. | | | |
| 3. | Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan Tim Penyusun | | | |
| 4. | Melakukan kerja-kerja koordinatif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RPJM Desa berkualitas. | | | |

INSTRUMEN PENGAWASAN KEGIATAN PENYUSUNAN RKP
DESA

| No | Indikator Kinerja | Pemenuhan | | Catatan |
|------------------------------|---|-----------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| I. Indikator Masukan: | | | | |
| 1. | Desa memiliki salinan Renja SKPD. | | | |
| 2. | Desa memiliki salinan Pagu Indikatif Desa. | | | |
| 3. | Desa memiliki salinan Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan Kewenangan Desa. | | | |
| 4. | Desa memiliki Perdes Kewenangan Desa. | | | |
| II. Indikator Proses: | | | | |
| 1. | Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RKP Desa | | | |
| 2. | Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan SK Kepala Desa. | | | |
| 3. | Melakukan pembinaan dan pemantauan tahapan kegiatan oleh Tim Penyusun. | | | |
| 4. | Memantau rapat-rapat penyusunan rancangan RKP Desa oleh Tim Penyusun. | | | |
| 5. | Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Desa. | | | |
| 6. | Menghadiri kegiatan Musyawarah Desa. | | | |
| 7. | Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RKP Desa. | | | |
| 8. | Memimpin penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa. | | | |
| 9. | Melakukan verifikasi rancangan akhir RKP Desa. | | | |
| 10. | Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RKP Desa kepada BPD. | | | |
| 11. | Membahas dan menyepakati rancangan Perdes RKP Desa bersama BPD. | | | |
| 12. | Menetapkan Perdes tentang RKP Desa. | | | |
| 13. | Menyampaikan Perdes tentang RKP Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat. | | | |
| 14. | Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa kepada masyarakat. | | | |
| 15. | Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa, dilakukan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Khusus. | | | |
| 16. | Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | SK | | | |
| III. Indikator Hasil | | | | |
| 1. | Terdapat SK Kepala Desa tentang Tim Penyusun RKP Desa. | | | |
| 2. | Desa memiliki Perdes tentang RKP Desa. | | | |
| 3. | Desa memiliki Daftar Usulan RKP Desa | | | |
| IV. Indikator Kualitas Hasil dan Proses: | | | | |
| 1. | Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Desa dalam proses penyusunan RKP Desa. | | | |
| 2. | Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan Tim Penyusun. | | | |
| 3. | Melakukan kerja-kerja koordinatif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RKP | | | |

INSTRUMEN PENGAWASAN KEGIATAN PENYUSUNAN APB
DESA

| No | Indikator Kinerja | Pemenuhan | | Catatan |
|------------------------------|---|-----------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| I. Indikator Masukan: | | | | |
| 1. | Desa memiliki salinan Perbup tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa. | | | |
| 2. | Desa memiliki instrumen administrasi pengelolaan keuangan desa. | | | |
| II. Indikator Proses: | | | | |
| 1. | Penetapan kebijakan pelaksanaan kegiatan yang memanfaatkan sumber daya alam setempat, tenaga kerja masyarakat dan tenaga ahli yang membidangi. | | | |
| 2. | Menetapkan Pengelola Keuangan dan Anggaran Desa. | | | |
| 3. | Menetapkan Pelaksana Kegiatan sesuai kebutuhan dan melibatkan masyarakat dengan Keputusan Kepala Desa. | | | |
| 4. | Memastikan Pelaksana Kegiatan memiliki rencana kerja dan terpantau. | | | |
| 5. | Melakukan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui musyawarah desa. | | | |
| 6. | Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan desa dengan lembaga kemasyarakatan desa maupun masyarakat desa. | | | |
| 7. | Memberikan dukungan fasilitasi pembekalan kepada Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa dan Pelaksana Kegiatan. | | | |
| 8. | Memastikan, memantau dan mengorganisasikan kesiapan dukungan administrasi pelaksanaan pembangunan kepada pelaksana teknis kegiatan maupun tim pelaksana kegiatan. | | | |
| 9. | Memantau dan memastikan pengadaan tenaga kerja oleh tim pelaksana kegiatan menggunakan sumber daya masyarakat desa. | | | |
| 10. | Memantau dan memastikan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan prosedur dan ketentuan serta memanfaatkan sumber daya yang ada di desa. | | | |
| 11. | Memantau dan mengendalikan pelaksanaan swadaya, gotong royong dan hibah masyarakat tertib administrasi. | | | |
| 12. | Melakukan rapat-rapat kerja dengan Tim Pelaksana Kegiatan. | | | |
| 13. | Melakukan pemeriksaan kegiatan infrastruktur dan kegiatan lainnya. | | | |
| 14. | Melakukan pengelolaan pengaduan masyarakat. | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 15. | Menyelenggarakan musyawarah pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaporan dan pertanggungjawaban. | | | |
| 16. | Mengorganisasikan dan mengendalikan laporan realisasi APB Desa. | | | |
| 17. | Mengupayakan pendampingan teknis dari SKPD terkait maupun Tenaga Ahli untuk kegiatan yang memerlukan keahlian teknis. | | | |
| 18. | Memiliki rencana kerja pemeliharaan dan pelestarian kegiatan masyarakat | | | |
| 19. | Melakukan koordinasi kepada para pihak bila terjadi perubahan kegiatan. | | | |
| 20. | Menerbitkan keputusan Kepala Desa tentang perubahan kegiatan. | | | |
| III. Indikator Hasil | | | | |
| 1. | Desa memiliki Perdes APB Desa sesuai dengan hasil pembahasan dan penyepakatan bersama BPD dan hasil evaluasi Camat. | | | |
| 2. | Perdes APB Desa diterbitkan dan diundangkan dalam lembaran desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan. | | | |
| 3. | Desa memiliki prosposal kegiatan dan RAB Detil untuk setiap kegiatan dalam APB Desa. | | | |
| IV. Indikator Kualitas Hasil dan Proses: | | | | |
| 1. | Melakukan pengendalian penyusunan APB Desa sesuai dengan target waktu dan dokumen sumber. | | | |
| 2. | Terbuka terhadap masukan dari masyarakat, BPD dan kelembagaan desa lainnya. | | | |
| 3. | Melakukan publikasi APB Desa dalam media-media informasi publik di Desa. | | | |

**INSTRUMEN PENGAWASAN KEGIATAN PERENCANAAN
SUMBER PENDAPATAN DESA**

| No | Indikator Kinerja | Pemenuhan | | Catatan |
|-----|---|-----------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Desa memiliki Buku inventaris dan Aset Desa. | | | |
| 2. | Melakukan inventarisasi aset desa. | | | |
| 3. | Melakukan pengawasan dan pengendalian aset desa. | | | |
| 4. | Memiliki dokumen pencatatan atas penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa. | | | |
| 5. | Menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa melalui Peraturan Desa. | | | |
| 6. | Menetapkan status penggunaan aset desa dengan Keputusan Kepala Desa. | | | |
| 7. | Melakukan pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset desa secara transparan dan akuntabel dan dicatat dalam pendapatan desa lainnya. | | | |
| 8. | Aktif melakukan upaya-upaya kerjasama desa. | | | |
| 9. | Memiliki rencana sumber pendapatan desa tahunan yang aktual berdasarkan dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. | | | |
| 10. | Dalam penetapan kebijakan penambahan dan penghapusan aset desa selalu dibahas dalam musyawarah desa. | | | |
| 11. | Dalam penetapan kebijakan pengelolaan aset desa selalu dibahas dan dikonsultasikan dengan BPD. | | | |

**INSTRUMEN PENGAWASAN KEGIATAN PERENCANAAN TATA
RUANG DESA**

| No | Indikator Kinerja | Pemenuhan | | Catatan |
|----|--|-----------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Desa memiliki perencanaan tata ruang desa. | | | |
| 2. | Desa memiliki Perdes tentang Tata Ruang Desa. | | | |
| 3. | Desa memiliki data pemetaan potensi lengkap sebagai dasar penyusunan rencanatata ruang desa. | | | |
| 4. | Penyusunan rencana dan Perdes tata ruang desa melibatkan masyarakat desa. | | | |
| 5. | Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka pelaksanaan tata ruang desa. | | | |
| 6. | Melakukan pembinaan dan pengendalian tata ruang desa sesuai dengan kebijakan/Perdes tata ruang desa. | | | |

**INSTRUMEN PENGAWASAN KEGIATAN PELAKSANAAN APB
DESA**

| No | Indikator Kinerja | Pemenuhan | | Catatan |
|---|--|-----------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| I. Indikator Masukan: | | | | |
| 1. | Desa memiliki salinan Perbup tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa. | | | |
| 2. | Desa memiliki Peraturan Desa tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa. | | | |
| II. Indikator Proses: | | | | |
| 1. | Memastikan Penyusunan Rancangan APB Desa sesuai dengan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa. | | | |
| 2. | Melakukan pencermatan rancangan APB Desa sesuai dengan pedoman dan dokumen acuan. | | | |
| 3. | Menyampaikan rancangan APB Desa dan rancangan Perdes APB Desa kepada BPD. | | | |
| 4. | Melakukan pembahasan dan penyepakatan rancangan Perdes APB Desa dengan BPD. | | | |
| 5. | Menyampaikan rancangan Perdes APB Desa hasil pembahasan dan penyepakatan dengan BPD kepada Bupati/Walikota melalui Camat untuk dievaluasi. | | | |
| 6. | Melakukan tindak lanjut sesuai hasil evaluasi Camat. | | | |
| 7. | Melakukan penetapan Perdes APB Desa sesuai dengan hasil evaluasi Camat. | | | |
| 8. | Melakukan sosialisasi dan penyebaran informasi. | | | |
| III. Indikator Hasil | | | | |
| 1. | Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam APB Desa dan proposal kegiatan maupun RAB. | | | |
| 2. | Seluruh pengelolaan keuangan desa tercatat dalam buku administrasi keuangan desa. | | | |
| 3. | Melakukan laporan rutin kepada Pemerintah Daerah untuk kegiatan yang bersifat penugasan. | | | |
| 4. | Memiliki rencana kerja pemeliharaan kegiatan. | | | |
| 5. | Berita Acara dan Surat Keputusan Kepala Desa tentang perubahan kegiatan. | | | |
| IV. Indikator Kualitas Hasil dan Proses: | | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 1. | Pelaksanaan kegiatan menggunakan tenaga kerja dan alat bahan yang ada di desa setempat. | | | |
| 2. | Pelaksanaan kegiatan terbuka dan diketahui oleh masyarakat desa. | | | |
| 3. | Kualitas hasil pekerjaan memenuhi spek teknis yang dipersyaratkan. | | | |
| 4. | Seluruh transaksi keuangan desa tercatat dalam administrasi dengan tertib dan mudah diakses. | | | |
| 5. | Terdapat bukti hasil pemeriksaan oleh auditor. | | | |

**INSTRUMEN PENGAWASAN KEGIATAN PELAKSANAAN NON
APB DESA**

| No | Indikator Kinerja | Pemenuhan | | Catatan |
|-----|---|-----------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Memimpin, mengkoordinasikan, dan memberi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada perangkat desa. | | | |
| 2. | Melakukan pembinaan masalah pertanahan. | | | |
| 3. | Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta melakukan upaya perlindungan masyarakat. | | | |
| 4. | Melakukan administrasi kependudukan dan penataan dan pengelolaan wilayah. | | | |
| 5. | Melakukan pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan. | | | |
| 6. | Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna. | | | |
| 7. | Melakukan pembinaan kepada lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat. | | | |
| 8. | Melakukan pembinaan kerukunan umat beragama. | | | |
| 9. | Pembinaan masalah-masalah sosial dan budaya masyarakat. | | | |
| 10. | Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya. | | | |
| 11. | Melakukan upaya-upaya kerjasama desa untuk kesejahteraan masyarakat desa. | | | |
| 12. | Melakukan pembinaan kegiatan BUM Desa. | | | |
| 13. | Melakukan kegiatan-kegiatan koordinatif dan hubungan kerja yang harmonis dengan kelembagaan yang ada di desa. | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 14. | Melaksanakan kewajiban lainnya sebagai Kepala Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan. | | | |
|-----|--|--|--|--|

**INSTRUMEN PENGAWASAN KEGIATAN PELAKSANAAN
PELAPORAN**

| No | Indikator Kinerja | Pemenuhan | | Catatan |
|-----|--|-----------|-------|---------|
| | | Ya | Tidak | |
| 1. | Menyampaikan laporan sesuai dengan format standar yang diatur dengan peraturan perundangan. | | | |
| 2. | Menyampaikan laporan yang benar didukung oleh data yang dapat dipertanggungjawabkan. | | | |
| 3. | Menyampaikan laporan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan oleh undang-undang. | | | |
| 4. | Menyampaikan informasi kepada masyarakat desa secara terbuka. | | | |
| 5. | Melakukan publikasi laporan pada media-media yang ada di masyarakat maupundengan teknologi informasi yang ada di desa. | | | |
| 6. | Memberikan respon dan penyelesaian terhadap pengaduan yang disampaikan masyarakat. | | | |
| 7. | Menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama. | | | |
| 8. | Menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Akhir. | | | |
| 9. | Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa. | | | |
| 10. | Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. | | | |
| 11. | Menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. | | | |
| 12. | Menyampaikan Laporan Hasil Penanganan Masalah. | | | |
| 13. | Menyampaikan Laporan Akhir Masa Jabatan. | | | |