



PEMERINTAH DESA CIBIRU WETAN

**PETUNJUK TEKNIS
PENGAWASAN KINERJA KEPALA DESA
OLEH BPD**

2022

**DESA CIBIRU WETAN KECAMATAN CILEUNYI
KABUPATEN BANDUNG**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum	2
1.3. Pengertian.....	3
1.4. Maksud dan Tujuan.....	4
1.5. Ruang Lingkup.....	5
BAB II PRINSIP-PRINSIP PENGAWASAN	6
BAB III KERANGKA KERJA PENGAWASAN DAN INDIKATOR KINERJA KEPALA DESA	9
3.1. Kerangka Kerja Pengawasan	9
3.2. Indikator Kinerja Kepala Desa.....	10
3.2.1. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Perencanaan	11
3.2.2. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Pelaksanaan.	17
3.2.3. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Pelaporan	20
BAB IV MEKANISME PELAKSANAAN PENGAWASAN.....	22
4.1. Menyusun Perencanaan Pengawasan.....	22
4.2. Pelaksanaan Pengawasan.....	24
4.2.1. Monitoring Kinerja Kepala Desa.....	24
4.2.2. Melakukan Evaluasi	25
4.3. Umpan Balik dan Rekomendasi	26
4.4. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan	27
BAB V PENUTUP.....	28
LAMPIRAN	29
Lampiran I. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Perencanaan Pembangunan Desa	29
Lampiran II. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Pelaksanaan Pembangunan Desa	34
Lampiran III. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Pelaporan	36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Ditetapkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa adalah harapan untuk lahirnya sebuah tatanan desa yang maju, mandiri, sejahtera dan demokratis. Besarnya kewenangan berikut dengan dukungan anggarannya adalah sebuah tantangan bagi desa dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Mampukah desa mengelola pemerintahan yang menjunjung tinggi kepentingan dan pelayanan publik? Akan bergantung pada sejauh mana optimalisasi fungsi pengawasan sebagai bagian dari upaya membentuk tata kelola pemerintahan desa yang baik. Memperkuat sistem pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa melalui optimalisasi peran lembaga Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam menjalankan fungsi pengawasan kinerja Kepala Desa menjadi mutlak diperlukan.

Berdasarkan Permendagri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa, Pasal 46 menyebutkan bahwa pengawasan kinerja Kepala Desa dilakukan pada tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Selanjutnya dalam pasal tersebut juga disebutkan bahwa pelaksanaan pengawasan dilakukan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi.

Berdasarkan hasil masukan dari lapangan, bahwa praktek pengawasan kinerja Kepala Desa oleh BPD masih sangat rendah dilakukan. Hal ini dilihat dari rendahnya aktivitas pengawasan maupun dampak dari hasil pengawasan yang dilakukan. Rendahnya pengetahuan dan keterampilan BPD, tidak adanya instrumen pengawasan, tidak jelasnya batasan kewenangan yang dimiliki oleh BPD, menjadi faktor penyebab. Berdasarkan kondisi objektif tersebut, diperlukan sebuah petunjuk teknis tentang pengawasan kinerja Kepala Desa oleh BPD. Petunjuk teknis ini diharapkan menjadi instrumen pelaksanaan fungsi, tugas sekaligus hak BPD dalam melakukan kegiatan pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa.

1.2. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5717);
- 3) Peraturan Presiden Nomor 11 tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri;
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri;
- 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman teknis Peraturan di Desa;
- 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa;
- 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
- 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa
- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa.

1.3. Pengertian

- 1) Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
- 3) Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
- 4) Perencanaan pembangunan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa;
- 5) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
- 6) Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
- 7) Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa;
- 8) Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa;
- 9) Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa;
- 10) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;

- 11) Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang syah;
- 12) Pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menjaga kualitas pelaksanaan sebuah kegiatan sesuai dengan rencana dengan menggunakan aturan dan instrumen yang telah ditetapkan;
- 13) Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 14) Monitoring adalah kegiatan pengumpulan data dan informasi untuk melihat hasil kinerja Kepala Desa dalam suatu rangkaian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 15) Evaluasi adalah suatu kegiatan penilaian terhadap data dan informasi dari hasil monitoring untuk perbaikan dan atau peningkatan kinerja Kepala Desa;
- 16) Meminta Keterangan adalah hak BPD untuk mendapatkan informasi, klarifikasi, penjelasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dari Kepala Desa baik secara lisan maupun tertulis;
- 17) Pernyataan Pendapat adalah kesimpulan akhir BPD atas hasil pengawasan kinerja Kepala Desa yang dibuat secara cermat dan objektif, dibahas dan diputuskan dalam musyawarah BPD melalui keputusan BPD.

1.4. Tujuan

Panduan Teknis ini disusun dengan tujuan menyediakan dokumen dukungan kebijakan tentang BPD sebagai bahan referensi bagi BPD dalam melaksanakan pengawasan kinerja Kepala Desa.

1.5. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembahasan dalam petunjuk teknis ini meliputi: prinsip-prinsip pengawasan, indikator kinerja Kepala Desa, mekanisme pengawasan, umpan balik dan tindak lanjut hasil pengawasan.

BAB II

PRINSIP-PRINSIP PENGAWASAN

Pelaksanaan pengawasan kinerja Kepala Desa oleh BPD harus diletakkan dalam semangat untuk menjaga tata kelola pemerintahan desa yang baik, transparan dan akuntabel. Proses pelaksanaan kegiatan perlu didasarkan pada kejujuran, motivasi dan keinginan yang kuat dari masing-masing pihak. Kegiatan pengawasan sebagai bagian yang sangat penting untuk menjaga proses-proses penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih baik lagi. Agar semangat pengawasan sesuai dengan tujuannya, maka harus memenuhi prinsip-prinsip pengawasan antara lain: objektif dan profesional, transparan, partisipatif, akuntabel, berorientasi solusi, terintegrasi, dan berbasis indikator kinerja.

a) Objektif dan Profesional

Pelaksanaan pengawasan dilakukan secara profesional berdasarkan analisis data yang lengkap dan akurat agar menghasilkan penilaian yang objektif dan tepat dalam memberikan masukan terhadap pelaksanaan kegiatan. Informasi harus dilakukan uji silang dengan sumber lain untuk menjamin akurasi. Informasi yang akurat dan berdasarkan fakta dari sumber terpercaya yang dapat membantu untuk memperbaiki kinerja pelaksanaan sebuah kegiatan.

b) Transparan

Pengawasan harus dilakukan dalam lingkungan yang mendorong kebebasan menyampaikan pendapat dan informasi yang bertanggung jawab. Hasil pengawasan harus diketahui masyarakat luas terutama oleh pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan.

c) Partisipatif

Semua pelaku kegiatan, terutama masyarakat, bebas untuk menyampaikan dan melaporkan kondisi objektif termasuk berbagai masalah yang ada serta kontribusi untuk perbaikannya.

d) Akuntabel

Pelaksanaan pengawasan harus dapat dipertanggungjawabkan secara internal maupun eksternal.

e) Berorientasi Solusi

Pelaksanaan pengawasan terutama terhadap hasil dan rekomendasi yang disampaikan diorientasikan untuk menemukan solusi pelaksanaan yang lebih baik lagi serta solusi atas masalah yang terjadi sebagai pijakan peningkatan kinerja.

f) Terintegrasi

Kegiatan pengawasan yang dilakukan BPD merupakan bagian dari pengawasan pemerintah dan masyarakat dalam tata kelola pemerintahan yang baik.

g) Berbasis Indikator Kinerja

Pelaksanaan pengawasan dilakukan berdasarkan kriteria atau indikator kinerja, baik indikator masukan, proses, keluaran, hasil maupun dampak terhadap program/kegiatan/masyarakat.

Indikator masukan, digunakan untuk mengukur jumlah sumberdaya (dana, SDM, sarana/prasarana, material lainnya) yang dipergunakan untuk mencapai tujuan pembangunan desa.

Indikator proses, digunakan untuk menggambarkan perkembangan/aktivitas yang dilakukan, terjadi dalam pelaksanaan pembangunan desa.

Indikator keluaran, digunakan untuk mengukur sejauh pelaksanaan kegiatan terlaksana sesuai rencana.

Indikator hasil, digunakan untuk mengukur hasil nyata pelaksanaan pembangunan desa.

Indikator dampak, digunakan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan umum maupun khusus dari program pembangunan yang dilaksanakan di desa.

Selain prinsip di atas, secara spesifik kegiatan pengawasan harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari monitoring dan evaluasi;

2. Melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
3. Mencakup seluruh objek pelaksanaan agar dapat menggambarkan secara utuh kondisi dan situasi sasaran monitoring dan evaluasi;
4. Pelaksanaan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan pada saat yang tepat;
5. Pelaksanaan pengawasan diketahui dan melibatkan para pihak sebagai penyelenggara/pelaksana;
6. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan;
7. Berbasis indikator kinerja;
8. Efektif dan efisien.

BAB III
KERANGKA KERJA PENGAWASAN
DAN INDIKATOR KINERJA KEPALA DESA

3.1. Kerangka Kerja Pengawasan

Sebelum menguraikan lebih lanjut tentang pengawasan kinerja Kepala Desa, maka perlu difahami BPD terhadap dua hal penting yaitu mengenai pengawasan dan kinerja Kepala Desa.

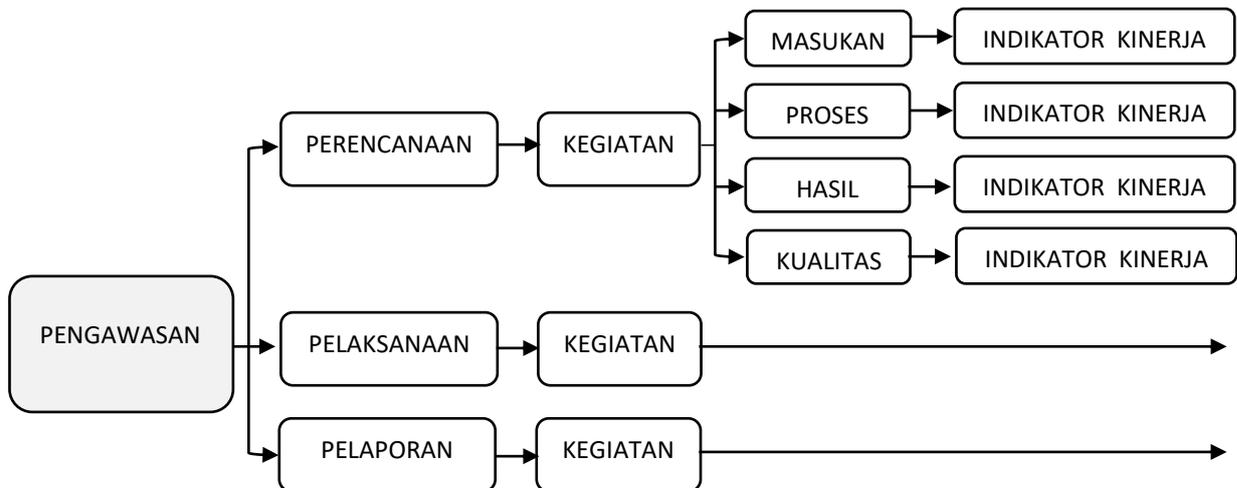
Pengawasan oleh BPD dilakukan mulai tahapan perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan. Bentuk kegiatan pengawasan yang dilakukan berupa monitoring dan evaluasi.

Kinerja Kepala Desa diukur dari aspek masukan, proses, capaian dan kualitas proses dan capaian terhadap kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban Kepala Desa. Ukuran kualitatif dilakukan terhadap aspek-aspek transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, profesionalisme, tatalaksana yang bersih dan bebas dari KKN, melibatkan masyarakat luas terutama masyarakat miskin, berkebutuhan khusus, rentan dan terpinggirkan, serta dampak dan manfaat kegiatan.

Beberapa hal yang menjadi kerangka kerja pengawasan adalah:

1. Objek pengawasan adalah mengangkut kinerja Kepala Desa;
2. Kinerja Kepala Desa yang diukur meliputi pada tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa;
3. Kinerja Kepala Desa pada setiap tahapan penyelenggaraan pemerintahan desa difokuskan terhadap aspek proses, hasil dan kualitas dari proses maupun hasil;
4. Berpedoman pada indikator kinerja sebagai alat ukur terhadap masukan, proses, hasil, maupun kualitas proses dan hasil pada setiap kegiatan dalam tahapan penyelenggaraan pemerintahan desa;
5. Untuk pedoman kerja masing-masing bidang dalam kelembagaan BPD dalam memudahkan pencermatan sesuai dengan tugas bidang, dari indikator yang ada bisa dilakukan pemilahan dan pengembangan sesuai dengan kebutuhannya.

Gambar Diagram Kerangka Kerja Pengawasan



3.2. Indikator Kinerja Kepala Desa

Kinerja Kepala Desa bisa diukur terhadap hal-hal yang menyangkut kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan dan kewajibannya sebagai Kepala Pemerintahan di Desa. Secara umum, Kepala Desa sebagai pemimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, melakukan pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a) Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- b) Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- c) Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- d) Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna.

- e) Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa diberi wewenang untuk:

- a) Memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b) Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
- c) Memegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- d) Menetapkan Peraturan Desa;
- e) Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- f) Membina kehidupan masyarakat desa;
- g) Membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa;
- h) Membina, meningkatkan dan mengintegrasikan perekonomian desa untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
- i) mengembangkan sumber pendapatan desa;
- j) mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- k) mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
- l) memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m) mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- n) mewakili desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o) melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.2.1. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Perencanaan

Indikator kinerja Kepala Desa tahapan perencanaan merupakan indikator terhadap pelaksanaan tugas-tugas Kepala Desa dalam tahapan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan desa. Perencanaan penyelenggaraan pemerintahan desa paling tidak meliputi kegiatan perencanaan pembangunan desa, perencanaan sumber-sumber penerimaan desa, dan perencanaan tata ruang desa. Pengawasan oleh BPD dilakukan terhadap kinerja Kepala Desa pada seluruh rangkaian proses, hasil, dan kualitas proses dan hasil perencanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

A. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Kegiatan Penyusunan RPJMDesa:

A.1. Indikator Masukan:

- 1) Desa memiliki salinan dokumen RPJMD dan Renstra SKPD.
- 2) Desa memiliki dokumen penetapan Pagu Indikatif Desa yang diterbitkan oleh Bupati.
- 3) Desa Memiliki jadwal penyusunan RPJM Desa.

A.2. Indikator Proses:

- 1) Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RPJM Desa.
(meliputi tahapan : pembentukan tim penyusun, penyelarasan arah pembangunan desa dan kabupaten/kota, pengkajian keadaan desa (PKD), penyusunan laporan hasil PKD, musyawarah desa, penyusunan rancangan awal RPJM Desa, musyawarah perencanaan pembangunan desa, penyusunan rancangan akhir RPJM Desa, pembahasan dan penyepakatan rancangan Perdes RPJM Desa. Penetapan dan pengundangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa).
- 2) Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan Keputusan Kepala Desa.
- 3) Melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan 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.

A.3. Indikator Hasil:

- 1) Terdapat visi dan misi Kepala Desa dengan rumusan yang jelas dan selaras dengan visi misi kabupaten/kota.
- 2) Terdapat Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun RPJM Desa.
- 3) Desa memiliki laporan hasil PKD dari Tim Penyusun.
- 4) Desa memiliki Perdes tentang RPJM Desa.

A.4. Indikator Kualitas Proses dan Hasil:

- 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.

B. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Kegiatan Penyusunan RKP Desa:

B.1. Indikator Masukan:

- 1) Desa memiliki salinan Renja SKPD.
- 2) Desa memiliki salinan Pagu Indikatif Desa.
- 3) Desa memiliki salinan Perbup tentang ADD, Dana Desa, dan Kewenangan Desa.
- 4) Desa memiliki Perdes Kewenangan Desa.
- 5) Desa memiliki dokumen Profil Desa.

B.2. Indikator Proses:

- 1) Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RKP Desa.
(meliputi tahapan : musyawarah desa, pembentukan tim penyusun, pencermatan pagu indikatif desa dan penyesuaian program kegiatan yang masuk ke desa, pencermatan ulang dokumen RPJM Desa, penyusunan rancangan RKP Desa, musyawarah perencanaan

pembangunan desa, penyusunan rancangan akhir RKP Desa, pembahasan dan penyepakatan rancangan Perdes RKP Desa. Penetapan dan pengundangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa, Penyusunan Daftar Usulan RKP Desa).

- 2) Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan Keputusan 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.

B.3. Indikator Hasil:

- 1) Terdapat Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun RKP Desa.
- 2) Desa memiliki Perdes tentang RKP Desa.
- 3) Desa memiliki Daftar Usulan RKP Desa

B.4. Indikator Kualitas Proses dan Hasil:

- 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 Desa berkualitas.

C. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Kegiatan Perencanaan Sumber-sumber Pendapatan Desa:

- 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 pemindah tanganan aset desa.
- 5) Menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa melalui Peraturan Desa.
- 6) Menetapkan petugas pengelola aset desa dari perangkat desa.
- 7) Menetapkan petugas penerimaan desa.
- 8) Menetapkan status penggunaan aset desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- 9) Melakukan pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset desa secara transparan dan akuntabel dan dicatat dalam pendapatan desa lainnya.
- 10) Aktif melakukan upaya-upaya kerjasama desa.
- 11) Memiliki rencana sumber pendapatan desa tahunan yang aktual berdasarkan dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 12) Dalam penetapan kebijakan pengelolaan aset desa selalu dibahas dalam musyawarah desa.
- 13) Dalam penetapan kebijakan pengelolaan aset desa selalu dibahas dan dikonsultasikan dengan BPD.

D. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Kegiatan Perencanaan Tata Ruang Desa:

- 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 rencana tata 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.

E. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Kegiatan Penyusunan APB Desa:

E.1. Indikator Masukan:

- 1) Desa memiliki salinan dokumen sumber sebagai referensi perhitungan biaya seperti Peraturan Bupati/Walikota tentang harga satuan kabupaten, survei harga setempat di desa, analisa harga satuan.
- 2) Desa memiliki dokumen RKP Desa dan dijadikan acuan.

E.2. Indikator Proses:

- 1) Memastikan Sekretaris Desa menyusun Rancangan APB Desa sesuai dengan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.
- 2) Melakukan pemeriksaan rancangan APB Desa yang disusun Sekretaris 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 penyebarluasan informasi tentang Perdes APB Desa.

E.3. 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 proposal kegiatan dan RAB detil untuk setiap kegiatan dalam APB Desa.

E.4. Indikator Kualitas Proses dan Hasil:

- 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

3.2.2. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Pelaksanaan

Indikator Kinerja Kepala Desa Tahapan Pelaksanaan merupakan indikator terhadap pelaksanaan tugas-tugas Kepala Desa dalam tahapan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam hal ini adalah pelaksanaan sesuai APB Desa maupun non-APB Desa.

A. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Pelaksanaan APB Desa:

A.1. Indikator Masukan:

- 1) Desa memiliki salinan Perbup tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;
- 2) Desa memiliki instrumen administrasi pengelolaan keuangan desa.

A.2. Indikator Proses:

- 1) Penetapan kebijakan pelaksanaan kegiatan yang memanfaatkan sumber daya alam setempat, tenaga kerja masyarakat dan tenaga ahli yang membidangi;
- 2) Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa yang terdiri dari: Sekretaris Desa, Kepala Seksi, dan Bendahara;
- 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 yang dilaksanakan oleh perangkat desa maupun lembaga kemasyarakatan desa maupun oleh 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 sumberdaya 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 bersama masyarakat.
- 19) Melakukan koordinasi kepada para pihak bila terjadi perubahan kegiatan.
- 20) Menerbitkan keputusan Kepala Desa tentang perubahan kegiatan.

A.3. 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.

A.4. Indikator Kualitas Proses dan Hasil:

- 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 aspek teknis yang dipersyaratkan.
- 4) Seluruh transaksi keuangan desa tercatat dalam administrasi dengan tertib dan mudah diakses.
- 5) Terdapat bukti hasil pemeriksaan oleh auditor.
- 6) Selalu dilakukan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala.

B. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Pelaksanaan Non-APB Desa:

- 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 harmoni dengan kelembagaan yang ada di desa.

3.2.3. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Pelaporan

Indikator Kinerja Kepala Desa Tahapan Pelaporan merupakan indikator terhadap pelaksanaan tugas-tugas Kepala Desa dalam pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam hal ini adalah pelaksanaan pelaporan tahunan maupun akhir masa jabatan.

Tugas dan tanggungjawab Kepala Desa dalam pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa meliputi:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama;
2. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir;
3. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa;
4. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
5. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
6. Laporan Hasil Penanganan Masalah;
7. Laporan Akhir Masa Jabatan.

Adapun indikator kinerja Kepala Desa pada tahapan pelaporan ini diantaranya:

- 1) Mengendalikan dan mengorganisasikan input pelaporan yang disusun oleh perangkat maupun tim teknis;
- 2) Melakukan validasi dan pemeriksaan bahan laporan yang disampaikan oleh perangkat desa;

- 3) Menyampaikan laporan sesuai dengan format standar yang diatur dengan peraturan perundangan;
- 4) Menyampaikan laporan yang valid didukung oleh data-data yang dapat dipertanggungjawabkan;
- 5) Menyampaikan laporan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan oleh Undang-Undang.
- 6) Menyampaikan informasi kepada masyarakat desa secara terbuka;
- 7) Melakukan publikasi laporan pada media-media yang ada di masyarakat maupun dengan teknologi informasi yang ada di desa;
- 8) Memberikan respon dan penyelesaian terhadap pengaduan yang disampaikan masyarakat.
- 9) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama;
- 10) Desa memiliki Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir;
- 11) Desa memiliki Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa;
- 12) Desa memiliki Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- 13) Desa memiliki Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- 14) Desa memiliki Laporan Hasil Penanganan Masalah;
- 15) Desa memiliki Laporan Akhir Masa Jabatan.

BAB IV

MEKANISME PELAKSANAAN PENGAWASAN

BPD melakukan kegiatan pengawasan kinerja Kepala Desa melalui mekanisme yang terencana dan dilakukan secara kelembagaan. Mekanisme pelaksanaan pengawasan meliputi kegiatan: menyusun rencana pengawasan, pelaksanaan pengawasan yang mencakup kegiatan monitoring dan evaluasi, umpan balik hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan.

4.1. Menyusun Perencanaan Pengawasan

Sebelum dilakukan kegiatan pengawasan, maka penting bagi BPD untuk melakukan proses persiapan dengan baik. Penyusunan persiapan ini merupakan penjabaran detail dari rencana kerja pengawasan tahunan yang disusun pada awal tahun anggaran.

Penyusunan rencana pengawasan didasarkan atas prinsip yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya. Pelaksanaan sedapat mungkin dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan pada saat yang tepat. Agar pelaksanaan pengawasan efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan kejelasan tujuan dan hasil yang akan diperoleh serta pelaksanaannya dilakukan secara objektif dan terkoordinasi. Untuk mendapatkan informasi yang lengkap maka harus melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif. Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaannya nanti dapat dipertanggungjawabkan baik secara internal maupun eksternal.

Penyusunan rencana pengawasan mencakup seluruh objek pelaksanaan kinerja agar dapat menggambarkan secara utuh kondisi dan situasi sasaran. Pelaksanaan dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan pada saat yang tepat. Untuk pelaksanaan kinerja Kepala Desa yang dilakukan dalam waktu relatif lama, maka pengawasan sebaiknya dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan. Dari keseluruhan itu, maka penting bahwa pengawasan ini juga dilakukan berbasis indikator kinerja Kepala Desa yang dapat diukur.

Kegiatan perencanaan pengawasan meliputi: penetapan tujuan pengawasan, menetapkan indikator, menyusun instrumen pengawasan, pembagian tim, penyampaian surat pemberitahuan kepada Kepala Desa.

1. Menetapkan Tujuan

Tujuan pengawasan harus dirumuskan dengan spesifik. Hal ini agar tidak ada bias dalam pelaksanaan yang bisa menimbulkan tidak efektifnya pelaksanaan. Terhadap masing-masing indikator kinerja yang Kepala Desa yang mau dilakukan pengawasan, terlebih dahulu harus disusun tujuannya.

2. Menetapkan Indikator Kinerja Kepala Desa

Indikator kinerja Kepala Desa harus sesuai dengan kegiatan pada tahapan penyelenggaraan pemerintahan desa yang akan dilakukan pengawasan. Indikator kinerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawab Kepala Desa terkait dengan kegiatan yang akan dijadikan objek/fokus pengawasan. Indikator kinerja akan dipergunakan sebagai bahan dalam menyusun instrumen kerja pengawasan oleh BPD, spesifik oleh masing-masing bidang dan anggota bidang dalam kelembagaan BPD.

3. Menyusun Instrumen Pengawasan

Instrumen pengawasan kinerja Kepala Desa disusun sesuai dengan tahapan penyelenggaraan pemerintahan desa yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Instrumen pengawasan merupakan penjabaran dari indikator kinerja kepala desa yang akan diawasi. Instrumen dibuat dalam bentuk instrumen monitoring dan instrumen evaluasi.

Instrumen monitoring hendaknya dibuat mudah, terukur dan menggambarkan kinerja kepala desa secara utuh. Masing-masing anggota BPD harus memahami instrumen yang dibuat, mengetahui sumber dokumen atau informasi yang berhubungan termasuk komponen masyarakat yang akan dijadikan sumber informasi melalui kegiatan wawancara misalnya. Sebagai referensi dan dapat dikembangkan lebih lanjut, instrumen monitoring dilampirkan pada bagian lampiran petunjuk teknis ini. Untuk fokus bidang, instrumen bisa dilakukan pengelompokan sesuai dengan dua bidang yang ada dalam kelembagaan BPD.

4. Menyampaikan Pemberitahuan kepada Kepala Desa

Setelah semua rangkaian persiapan selesai, Ketua BPD menyampaikan pemberitahuan kepada Kepala Desa tentang akan dilaksanakannya kegiatan pengawasan oleh kelembagaan BPD. Sebaiknya surat berisi informasi tentang tim anggota BPD yang akan melakukan pengawasan, lingkup kegiatan, sasaran, dukungan data dan informasi yang diperlukan termasuk pelibatan masyarakat atau pihak lain seperti perangkat desa.

4.2. Pelaksanaan Pengawasan

Pelaksanaan pengawasan kinerja Kepala Desa oleh BPD dilakukan melalui kegiatan Monitoring dan Evaluasi. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan monitoring merupakan kegiatan pengumpulan data dan informasi untuk melihat hasil kinerja Kepala Desa dalam suatu rangkaian tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Evaluasi merupakan suatu pernyataan kesimpulan terhadap hasil penilaian atas data dan informasi hasil monitoring terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa. Hasil evaluasi ini sebagai bahan umpan balik dan rekomendasi untuk perbaikan dan atau peningkatan kinerja Kepala Desa.

Kegiatan pengawasan dilakukan secara terbuka, jujur dan objektif dalam hubungan kerja harmonis dan saling menguatkan dalam semangat tata kelola pemerintahan desa yang baik. Kalaupun ditemukan kekurangan atas penyelenggaraannya, merupakan bagian koreksi untuk perbaikan sesegera mungkin dan lebih meningkatkan kinerja pemerintahan desa.

4.2.1. Monitoring Kinerja Kepala Desa

Kegiatan monitoring merupakan implementasi atas hak BPD untuk menyatakan pendapat sekaligus meminta keterangan. Kegiatan ini dilakukan dengan menggunakan instrumen yang telah disusun sebelumnya. Kegiatan monitoring bisa dilakukan dengan kegiatan observasi langsung maupun dengan dialog dan wawancara dengan para pihak terkait.

Monitoring dalam tahapan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan desa, secara umum bisa difokuskan pada kegiatan penyusunan dokumen perencanaan desa. Fokus monitoring meliputi kegiatan pada saat proses, hasil, kualitas dari proses dan hasil pelaksanaan sebuah kegiatan yang terkait dengan kinerja Kepala Desa. Hal yang berkaitan dalam kegiatan Musyawarah Desa dan Musrenbang desa perencanaan, Kegiatan Pengkajian Keadaan Desa, Penyelarasan Arah Pembangunan Desa, Penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa, Penyusunan APBDesa dan Penyusunan Peraturan Desa tentang RPJMDesa, RKPDesa dan APBDesa.

Monitoring dalam tahapan pelaksanaan bisa difokuskan atas pelaksanaan APBDesa maupun non-APBDesa tahun berjalan. Fokus monitoring meliputi kegiatan tahapan, tatacara dan hasil dari sebuah kegiatan pelaksanaan APBDesa maupun non-APBDesa termasuk dampak dan manfaat pembangunan bagi masyarakat Desa.

Monitoring pada tahapan pelaporan Kepala Desa mengacu pada kewajiban Kepala Desa dalam penyampaian laporan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa. Kinerja Pelaporan Kepala Desa dalam pelaksanaan APBDesa meliputi kegiatan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir, dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Sedangkan pada setiap akhir tahun anggaran, Kepala Desa memiliki kewajiban dalam hal Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan secara khusus menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada BPD. Bagi Kepala Desa yang memasuki masa akhir tugasnya, maka berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Akhir Masa Jabatan.

4.2.2. Melakukan Evaluasi

Kegiatan evaluasi merupakan implementasi atas hak BPD untuk menyatakan pendapat atas penyelenggaraan pemerintahan desa. Kegiatan ini merupakan suatu pernyataan kesimpulan terhadap hasil penilaian atas data dan informasi hasil monitoring untuk perbaikan dan atau peningkatan kinerja Kepala Desa.

Dari setiap instrumen pengawasan yang dilakukan, langsung dibuatkan hasil evaluasi untuk masing-masing indikator sebagai pernyataan pendapat BPD yang akan disampaikan dan diumpun balik kepada Kepala Desa. Penyusunan evaluasi dilaksanakan dalam musyawarah internal BPD yang bisa dilakukan pendalaman sebelumnya dalam musyawarah di masing-masing bidang.

Hasil evaluasi harus bersifat kesimpulan penilaian atas capaian kinerja Kepala Desa terhadap kegiatan yang sudah dilakukan pengawasan. Penilaian bersifat kualitatif atas pemenuhan terhadap instrumen yang dihasilkan dalam kegiatan monitoring. Secara kualitatif kesimpulan bisa berupa hasil baik, cukup, atau kurang atau dalam kesimpulan lain seperti memadai, cukup memadai, dan kurang memadai. BPD silahkan mengembangkan penilaian kualitatif tersebut sesuai dengan kearifan lokalnya. Yang terpenting, BPD menyampaikan pendapat sebagai kesimpulan akhir atas kinerja Kepala Desa sebagai bahan masukan, evaluasi, koreksi dan peningkatan kinerja yang lebih baik lagi bagi pemenuhan layanan kepada masyarakat desa.

4.3. Umpan Balik dan Rekomendasi

Dari setiap hasil pengawasan yang telah dilakukan oleh BPD, agar segera dilakukan umpan balik sekaligus menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Desa. Setelah hasil evaluasi selesai dilakukan, maka Pimpinan BPD menyampaikan undangan kepada anggota dan Kepala Desa untuk musyawarah BPD dalam rangka penyampaian hasil pengawasan. Dalam pertemuan tersebut, Kepala Desa boleh membawa perangkatnya supaya terjadi umpan balik yang cukup.

Sekali lagi, musyawarah BPD kali ini dilakukan dalam semangat kekeluargaan yang harmonis mengarah kepada upaya peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih baik. Praktek musyawarah BPD mengacu pada ketentuan tata tertib BPD yang ada.

4.4. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan

Setelah seluruh rangkaian pengawasan sampai pada kegiatan umpan balik dan rekomendasinya selesai, BPD menyusun laporan hasil pengawasan. Laporan ini akan menjadi bagian tak terpisahkan dalam Laporan Kinerja BPD Tahunan. Kegiatan penyusunan laporan mengikuti mekanisme kerja kelembagaan yang ada di BPD.

BAB V
PENUTUP

Demikian petunjuk teknis ini disusun sebagai referensi bagi Badan Permusyawaratan Desa sekaligus menjadi pedoman pelaksanaan fungsi dan tugas BPD dalam melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.

Cibiru Wetan, Maret 2020
KEPALA DESA CIBIRU WETAN



HADIAN SUPRIATNA, S.P.

LAMPIRAN :

**Lampiran I. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan
Perencanaan Pembangunan Desa**

Tabel I.A. Indikator Kinerja Kegiatan Penyusunan RPJMDesa

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.			
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 Keputusan Kepala Desa.			
3.	Melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan 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.			
16.	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan Keputusan Kepala Desa.			
III.	Indikator Hasil			
1.	Terdapat visi dan misi Kepala Desa dengan rumusan yang jelas dan selaras dengan visi misi kabupaten/kota.			
2.	Terdapat Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun RPJM Desa.			
3.	Desa memiliki laporan hasil PKD dari Tim			

	Penyusun.			
4.	Desa memiliki Perdes tentang RPJMDesa			
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.			

Tabel I.B. Indikator Kinerja Kegiatan Penyusunan RKPDesa

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 ADD, Dana Desa, dan Kewenangan Desa.			
4.	Desa memiliki Perdes Kewenangan Desa.			
5.	Desa memiliki dokumen Profil Desa.			
II.	Indikator Proses:			
1.	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RKP Desa			
2.	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan Keputusan 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 Keputusan Kepala Desa.			
III.	Indikator Hasil			
1.	Terdapat Keputusan 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 Desa berkualitas.			

Tabel I.C. Indikator Kinerja Kegiatan Penyusunan APBDesa

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 Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa yang terdiri dari : Sekretaris Desa, Kepala Seksi, dan Bendahara;			
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 yang dilaksanakan oleh perangkat desa maupun lembaga kemasyarakatan desa maupun oleh 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 sumberdaya 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 bersama 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 proposal kegiatan dan RAB Detil 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			

Tabel I.D. Indikator Kinerja 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 pemindah tanganan aset desa.			
5.	Menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa melalui Peraturan Desa.			
6.	Menetapkan petugas pengelolaan aset desa dari perangkat desa.			
7.	Menetapkan petugas penerimaan desa.			
8.	Menetapkan status penggunaan aset desa dengan Keputusan Kepala Desa.			
9.	Melakukan pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset desa secara transparan dan akuntabel dan dicatat dalam pendapatan desa lainnya.			
10.	Aktif melakukan upaya-upaya kerjasama desa.			
11.	Memiliki rencana sumber pendapatan desa tahunan yang aktual berdasarkan dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.			
12.	Dalam penetapan kebijakan pengelolaan aset desa selalu dibahas dalam musyawarah desa.			
13.	Dalam penetapan kebijakan pengelolaan aset desa selalu dibahas dan dikonsultasikan dengan BPD.			

Tabel I.E. Indikator Kinerja 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 rencana tata 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.			

Lampiran II. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Pelaksanaan Pembangunan Desa

Tabel II.A. Indikator Kinerja Kegiatan Pelaksanaan APBDesa

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.	Memastikan Sekretaris Desa menyusun Rancangan APB Desa sesuai dengan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.			
2.	Melakukan pemeriksaan rancangan APB Desa yang disusun Sekretaris 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 ntuk 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 aspek teknis yang dipersyaratkan.			
4.	Seluruh transaksi keuangan desa tercatat dalam administrasi dengan tertib dan mudah diakses.			
5.	Terdapat bukti hasil pemeriksaan oleh auditor.			
6.	Selalu dilakukan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala.			

Tabel II.B. Indikator Kinerja Kegiatan Pelaksanaan Non-APBDesa

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.			

**Lampiran III. Indikator Kinerja Kepala Desa pada Tahapan Pelaporan
Pembangunan Desa**

Tabel III. Indikator Kinerja Kegiatan Pelaksanaan Pelaporan

No.	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Mengendalikan dan mengorganisasikan input pelaporan yang disusun oleh perangkat maupun tim teknis;			
2.	Melakukan validasi dan pemeriksaan bahan laporan yang disampaikan oleh perangkat desa;			
3.	Menyampaikan laporan sesuai dengan format standar yang diatur dengan peraturan perundangan;			
4.	Menyampaikan laporan yang valid didukung oleh data-data yang dapat dipertanggungjawabkan;			
5.	Menyampaikan laporan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan oleh Undang-Undang.			
6.	Menyampaikan informasi kepada masyarakat desa secara terbuka;			
7.	Melakukan publikasi laporan pada media-media yang ada di masyarakat maupun dengan teknologi informasi yang ada di desa;			
8.	Memberikan respon dan penyelesaian terhadap pengaduan yang disampaikan masyarakat.			
9.	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama;			
10.	Desa memiliki Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir;			
11.	Desa memiliki Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa;			
12.	Desa memiliki Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;			
13.	Desa memiliki Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;			
14.	Desa memiliki Laporan Hasil Penanganan Masalah;			
15.	Desa memiliki Laporan Akhir Masa Jabatan.			