

INSTRUMEN PENGAWASAN KINERJA KEPALA DESA 2020

Oleh:
BPD

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

Sekretariat:

Jaln Raya No. Kode Pos



Berdasarkan Buku Panduan
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMERINTAHAN DESA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
Download gratis file di www.ciptadesa.com



PEMERINTAH KABUPATEN

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DESA KECAMATAN

Jln Raya. Kode Pos.....

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.			

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
BPD KEC.

....nama desa..., - - 20...
KETUA BPD

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua / Anggota	1.....
2.	Wakil Ketua/ Anggota	2.....
3.	Sekretaris / Anggota	3.....
4.	Anggota	4.....
5.	Anggota	5.....
6.	Anggota	6.....
7.	Anggota	7.....



PEMERINTAH KABUPATEN

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DESA KECAMATAN

Jln Raya. Kode Pos.....

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 AdatDesa 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			

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
BPD KEC.

....nama desa...., - - 20...
KETUA BPD

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua / Anggota	1.....
2.	Wakil Ketua/ Anggota	2.....
3.	Sekretaris / Anggota	3.....
4.	Anggota	4.....
5.	Anggota	5.....
6.	Anggota	6.....
7.	Anggota	7.....



PEMERINTAH KABUPATEN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
 DESA KECAMATAN
 Jln Raya. Kode Pos.....

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 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 kesepakatan 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.			

.....nama desa....., - - 20...
 KETUA BPD

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 BPD KEC.

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua / Anggota	1.....
2.	Wakil Ketua/ Anggota	2.....
3.	Sekretaris / Anggota	3.....
4.	Anggota	4.....
5.	Anggota	5.....
6.	Anggota	6.....
7.	Anggota	7.....



PEMERINTAH KABUPATEN

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DESA KECAMATAN

Jln Raya. Kode Pos.....

INSTUMEN 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.			

.....nama desa....., - - 20...

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
BPD KEC.

KETUA BPD

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua / Anggota	1.....
2.	Wakil Ketua/ Anggota	2.....
3.	Sekretaris / Anggota	3.....
4.	Anggota	4.....
5.	Anggota	5.....
6.	Anggota	6.....
7.	Anggota	7.....



PEMERINTAH KABUPATEN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
 DESA KECAMATAN
 Jln Raya. Kode Pos.....

INSTUMEN 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 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.			

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 BPD KEC.

.....nama desa..... - - 20...
 KETUA BPD

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua / Anggota	1.....
2.	Wakil Ketua/ Anggota	2.....
3.	Sekretaris / Anggota	3.....
4.	Anggota	4.....
5.	Anggota	5.....
6.	Anggota	6.....
7.	Anggota	7.....





PEMERINTAH KABUPATEN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
 DESA KECAMATAN
 Jln Raya. Kode Pos.....

INSTRUMEN PENGAWAAN 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 kesepakatan rancangan Perdes APB Desa dengan BPD.			
5.	Menyampaikan rancangan Perdes APB Desa hasil pembahasan dan kesepakatan 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.			
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.			

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 BPD KEC.

....nama desa...., - - 20...
 KETUA BPD

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua / Anggota	1.....
2.	Wakil Ketua/ Anggota	2.....
3.	Sekretaris / Anggota	3.....
4.	Anggota	4.....
5.	Anggota	5.....
6.	Anggota	6.....
7.	Anggota	7.....



PEMERINTAH KABUPATEN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
 DESA KECAMATAN
 Jln Raya. Kode Pos.....

INSTRUMEN PENGAWAAN 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, lingkunganhidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna.			
7.	Melakukan pembinaan kepada lembagakemasyarakatan 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.			

....nama desa...., - - 20...

KETUA BPD

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 BPD KEC.

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua / Anggota	1.....
2.	Wakil Ketua/ Anggota	2.....
3.	Sekretaris / Anggota	3.....
4.	Anggota	4.....
5.	Anggota	5.....
6.	Anggota	6.....
7.	Anggota	7.....



PEMERINTAH KABUPATEN

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DESA KECAMATAN

Jln Raya. Kode Pos.....

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 maupun dengan 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.			

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
BPD KEC.

....nama desa...., - - 20...
KETUA BPD

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua / Anggota	1.....
2.	Wakil Ketua/ Anggota	2.....
3.	Sekretaris / Anggota	3.....
4.	Anggota	4.....
5.	Anggota	5.....
6.	Anggota	6.....
7.	Anggota	7.....