



PEMERINTAH KABUPATEN
PURBALINGGA



**PERATURAN KEPALA DESA KARANGBAWANG
NOMOR 08 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT
DESA KARANGBAWANG KECAMATAN REMBANG
KABUPATEN PURBALINGGA**

**DESA : KARANGBAWANG
KECAMATAN : REMBANG
KABUPATEN : PURBALINGGA**



PEMERINTAH KABUPATEN
PURBALINGGA



**PERATURAN KEPALA DESA KARANGBAWANG
NOMOR 08 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DESA KARANGBAWANG KECAMATAN
REMBANG KABUPATEN PURBALINGGA**

**DESA : KARANGBAWANG
KECAMATAN : REMBANG
KABUPATEN : PURBALINGGA**



**PERATURAN KEPALA DESA KARANGBAWANG
KECAMATAN REMBANG KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 8 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA
KARANGBAWANG KECAMATAN REMBANG KABUPATEN PURBALINGGA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

KEPALA DESA KARANGBAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka perlu adanya Pedoman pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga;
 - b. bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintah Desa Karangbawang sebagai mana tersebut dalam huruf a, perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa Karangbawang tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat :
- 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 - 2. Undang - Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
 - 3. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - 4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

- Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 7. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 Nomor 57);
 8. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 92 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2018 Nomor 92);
 9. Peraturan Desa Karangbawang Nomor Tahun 2.... tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Karangbawang Tahun 20.... Nomor);
 10. Peraturan Desa Karangbawang Nomor Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2022 (Lembaran Desa Karangbawang Tahun 2022 Nomor);
 11. Peraturan Desa Karangbawang Nomor Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Desa Karangbawang Tahun 2022 Nomor).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA KARANGBAWANG TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DESA KARANGBAWANG KECAMATAN
REMBANG KABUPATEN PURBALINGGA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur

4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Karangbawang.
5. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pedoman evaluasi kinerja Perangkat Desa ini meliputi Perangkat Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kasi, Kaur, dan Kepala Dusun beserta staff Desa.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud dilakukan evaluasi kinerja adalah proses pengevaluasian kinerja, penyusunan rencana pengembangan dan pengomunikasian hasil proses tersebut.

Pasal 4

TUJUAN

Tujuan dilakukan evaluasi kinerja Perangkat Desa, yaitu:

- a. Mengetahui capaian kinerja Perangkat Desa;
- b. Adanya pemetaan kinerja Perangkat Desa melalui pemanfaatan hasil evaluasi.

BAB IV SASARAN, PELAKSANAAN, SERTA PELAPORAN EVALUASI PERANGKAT DESA

Pasal 4

SASARAN EVALUASI

Pedoman Pelaksanaan Evaluasi ini, yang menjadi sasaran adalah Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kasi Kesejahteraan, Kasi Pemerintahan, Kasi Pelayanan, Kaur Umum & Perencanaan, Kaur Keuangan, kepala Dusun serta staf Desa Di lingkup Pemerintah Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga.

Pasal 5

PELAKSANAAN EVALUASI

- 1). Kegiatan evaluasi kinerja Perangkat Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga diantaranya :
 - a. Daftar Hadir Perangkat Desa Karangbawang
Catatan yang memuat kehadiran Perangkat Desa, ini sebagai control kedisiplinan kehadiran Perangkat Desa.
 - b. Apel
Apel pagi merupakan sebuah tindak lanjut dari upaya penegakan disiplin kerja,

- c. Senenan
Senenan adalah rapat yang dilaksanakan setiap hari senin yang di hadiri oleh kepala desa, perangkat Desa serta staf Desa dalam rapat Senenan ini sebagai wadah Perangkat Desa untuk melaporkan kegiatan atau suatu kegiatan yang telah dilalui selama satu minggu serta penyampaian informasi penting dan arahan dari kepala Desa.
- d. Penilaian dengan Instrumen Evaluasi Kinerja setiap Semester yang akan dievaluasi oleh Camat ~~Karangbawang~~ Instrumen Evaluasi Kinerja terlampir di lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.
- 2). Perangkat desa dan Staff Desa yang bermasalah dengan kategori tidak disiplin seperti tidak hadir selama 1 (satu) Bulan berturut-turut tanpa keterangan akan ditindak lanjuti dengan Surat Peringatan (SP) 1 (Satu), jika Surat Peringatan (SP) 1 (Satu) tidak ditindak lanjuti atau perbaikan maka akan di tindak lanjuti dengan Surat Peringatan (SP) 2 (Dua), dan jika Surat Peringatan (SP) 2 (Dua) tidak ditindaklanjuti atau Perbaikan maka akan dilanjutkan dengan surat Peringatan (SP) 3 (Tiga) atau diberhentikan menjadi Perangkat Desa dengan persetujuan dari BPD dan Surat Rekomendasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Purbalingga.

Pasal 6

PELAPORAN HASIL EVALUASI

Pelaksanaan Hasil evaluasi kinerja Perangkat Desa dan staf Desa yang bermasalah melalui kepala Desa yang disampaikan kepada:

- a. Perangkat Desa yang bersangkutan secara lisan maupun tertulis;
- b. BPD secara tertulis sebagai tembusan; dan
- c. Camat tertulis sebagai laporan.

BAB V

PENUTUP

Pasal 7

- a. Evaluasi kinerja perangkat desa bertujuan untuk memetakan kapasitas dari individual aparatur desa dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsinya;
- b. Proses pemetaan kapasitas ini dapat membantu Kepala Desa dalam membuat strategi penangan sumber daya perangkat desa yang ada di desa;
- c. Hasil dari evaluasi kinerja Perangkat Desa dan staf desa dapat digunakan untuk peningkatan kapasitas aparatur desa dan untuk menghasilkan inovasi pelayanan publik menuju terciptanya pelayanan prima.

Ditetapkan di Karangbawang
pada tanggal 1 September 2022
KEPALA DESA KARANGBAWANG



Diundangkan di Karangbawang
pada Tanggal 1 September 2022

SEKRETARIS DESA KARANGBAWANG

SUWAR



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN REMBANG
KARANGBAWANG

*Jl Sapunagara Desa Karangbawang Km 11 Kecamatan Rembang Web.
sidesakamgbawang.purbalinggakab.go.id*

Nomor : 005/.....
Lampiran : -
Hal : Undangan

Karangbawang, 31 Agustus 2023
Kepada
Yth.

Dalam rangka Pembahasan Rancangan Peraturan Kepala Desa Tentang
Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang
Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga

bersama ini mengharap dengan hormat kehadiran Saudara pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 1 September 2022
Tempat : Kantor Desa Karangbawang
Pakaian : Seragam hari kerja

Demikian atas kehadirannya disampaikan terima kasih.

Kepala Desa Kaarangbawang



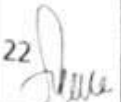



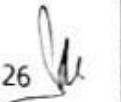

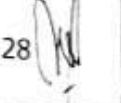

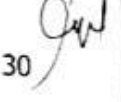

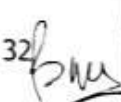

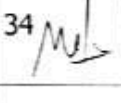


TOYO

DAFTAR HADIR
PESERTA MUSYAWARAH DESA
 PENETAPAN PERATURAN KEPALA DESA
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT
 DESA KARANGBAWANG KECAMATAN REMBANG TAHUN 2022

Hari / Tanggal : Kamis 1 September 2022
 Jam : Pukul 08.30 wib/d selesai
 Tempat : Gedung Olah Raga Desa Karangbawang

No	Nama	L/P	Jabatan	Alamat	Tanda Tangan	
1	Tupo	L	KADUS	Dusun 3	1	
2	Suwar	L	Sekdes	Dusun 3	2	
3	Muslimin	L	KADUS	Dusun 1	3	
4	Rahman	L	DK	Dusun 5	4	
5	Tuslum	L	Kasi	Dusun 5	5	
6	M. Ridwan	L	KARIS	Dusun 1	6	
7	Agung	L	"	Dusun 3	7	
8	TRIM A.T	L	Kaur	Dusun 3	8	
9	Mahap	L	Kasi	Dusun 1	9	
10	Wahru A	L	Kasi	Dusun 4	10	
11	Jahrom	L	Kaur	Dusun 02	11	
12	Woko xumato	L	Kaur	Dusun 5	12	
13	M. Nasir	L	KADUS	Dusun 2	13	
14	Agus Sufandi	L	"	Dusun 4	14	
15	Triana Rahayu	P	BIDAN	Dusun 3	15	
16	Tesi	P	Kader	" 4	16	
17	Misrad	L	LPMD	dusun 3	17	
18	Joko	L	PEMUDA	bisun 3	18	
19	Bahrin	L	BPD	" 1	19	

20	Amin S	L	AGAMA	Dusun 5		20	
21	Khadirah	P	Kader	--	21		
22	Siswo Harmono	L	Masyarahat	1-- 5		22	
23	Yono	L	Limmas	-- 5	23		
24	Imah S	P	Kader	-- 1		24	
25	Jaryati	P	PKK	-- 3	25		
26	Ahmad S	L	PEMUDA	-- 1		26	
27	Nur Khasanah	P	KADER	3	27		
28	Yudianto	L	RT	-- 4		28	
29	Gumilang	L	RT	-- 2	29		
30	Sugeng P	L	RW	-- 2		30	
31	Machidin	L	RT	-- 2	31		
32	Bayu W	L	Pemuda	-- 4		32	
33	Lanny H	L	T. Masyarakat	Dusun 4	33		
34	Mulyati	P	PKK	Dusun 1		34	
35					35		
36						36	
37					37		
38						38	
39					39		
40						40	
41					41		
42						42	
43					43		
44						44	

45					45	
46						46
47					47	
48						48
49					49	
50						50

Ketua BPD Karangbawang



AZIS AMINUDIN, S.Pd

Kepala Desa Karangbawang



TOYO

BERITA ACARA

PENETAPAN PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA KARANGBAWANG KECAMATAN REMBANG KABUPATEN PURBALINGGA

Berkaitan dengan penetapan Peraturan Kepala Desa Tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa di Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga Provinsi Jawa Tengah pada :

Hari dan Tanggal : Kamis 1 September Tahun 2022
Jam : Pukul 08.30 wib s/d selesai
Tempat : Gedung sarana Olah Raga Desa Karangbawang

Telah di adakan acara musyawarah Desa yang di hadiri oleh kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, wakil – wakil kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah Desa ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah :

A. Materi

1. Pembahasan Rancangan Peraturan Kepala Desa Tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang
2. Persetujuan/Penyepakatan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat desa Karangbawang, dan

B. Unsur Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pimpinan Musyawarah :	Toyo	dari Kepala Desa
Notulen	: SUWAR	dari Sekretaris Desa
Narasumber	: 1. PANGGIH ADI SUSILO,S.H dari Camat Rembang	
	: 2. AZIS AMINUDIN, S.Pd	dari Ketua BPD
	: 3. MISRAD	dari unsur LPMD
	: 4. SUKIRNO	dari Kasi PMD
	: 4. IMAM SUPRIYADI	dari PD

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah Desa dalam rangka Penetapan Peraturan Kepala Desa Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang.

1. Menyepakati Hasil Pencermatan Rancangan Peraturan Kepala Desa Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang.
2. Menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa Tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang Menjadi Peraturan Kepala Desa Karangbawang NO 8 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga

Demikian Berita Acara ini di buat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua BPD Karangbawang



AZIS AMINUDIN, S.Pd

Kepala Desa Karangbawang



TOYO

Wakil Kelompok Masyarakat



HARTONO



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN REMBANG
DESA KARANGBAWANG**

*Jl Sapunagara Desa Karangbawang Km 11 Kecamatan Rembang
Web: sidesakamgbawang.purbalinggakab.go.id*

NOTULEN

**RAPAT PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA
KARANGBAWANG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DESA KARANGBAWANG KECAMATAN REMBANG
KABUPATEN PURBALINGGA**

Hari : Kamis
Tanggal : 1 September 2022
Pukul : 08.30
Tempat : Gedung Sarana Olah Raga Desa Karangbawang

A. PESERTA MUSYAWARAH

Musyawarah di Pimpin oleh Kepala Desa, di hadiri oleh unsur perangkat Desa, BPD, dan wakil – wakil kelompok masyarakat.

B. SUSUNAN ACARA

Susunan acara rapat sebagai berikut :

1. Pembukaan sekaligus penyampaian maksud dan tujuan musyawarah, oleh Kepala Desa
1. Penyampaian Rancangan Peraturan Kepala Desa Karangbawang Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang
2. Tanggapan Peserta Musyawarah
3. Kesimpulan
4. Penutupan oleh pimpinan musyawarah

C. CATATAN MUSYAWARAH

1. Mencermati Rancangan Peraturan Kepala Desa Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga
2. Pembahasan Rancangan Peraturan Kepala Desa Tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Karangbawang Kecamatan Rembang Kabupaten Purbalingga
3. Penetapan Peraturan Kepala Desa, untuk selanjutnya akan dijadikan Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa secara berkala sesuai peraturan yang berlaku.

4. Seluruh Perangkat Desa untuk mempedomani Peraturan Kepala Desa tersebut dan melaksanakan tugas dengan sebaik baiknya.

Yang mebuat :
Sekretaris


SUWAR

FOTO KEGIATAN



INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecan
Desa
Jabatan

: PURBALINGGA / Rembang
: Karangbawang
: Kepala Desa

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
			Memberikan undangan khusus kepadaseluruh warga termasuk perempuan, miskin dan marjinal pada musyawarah perencanaan di tingkat desa	1 Undangan Musyawarah Desa 2 Daftar Penerima Undangan 3 Buku ekspedisi surat 4 Bukti Foto/visual			
			Memberitahukan tentang undangan kegiatan musyawarah melalui kegiatanrutin warga desa (misalnya kegiatan keagamaan dan Adat	1 Undangan terpasang di media 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 4 Agenda/Susunan Acara MusyawarahDesa 5 Bukti Foto/Visual			
			Menyelenggarakan kegiatan musyawarah pertanggungjawaban di akhir tahun untukanggaran yang lalu yang melibatkan BPD, perempuan, warga miskin/marjinal	1 Undangan Musyawarah Pertanggungjawaban 2 Absensi 3 Notulensi 4 5 LPj realisasi pelaksanaan APBDDesa. 6. Laporan Desa Tentang IPj 7. Lpj Realisasi Pelaksanaan APBDDesaTahun 8 Laporan Kekayaan Milik Desa per 31			

rumusan
Strategi

1	KAPASITAS AS INSTRUMEN		9 Laporan Program Pemerintah dan 10 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.		
		administrasi pelayanan administrasi kependudukan sebesar 100% (seluruh warga memiliki KTP, Akta Lahir dan ...)	1 Buku data induk penduduk Desa 2 Buku data mutasi penduduk Desa 3 Buku data Rekapitulasi data 4 Buku data penduduk			
		Memberikan akses kepada warga terhadap layanan dasar kesehatan	1 Adanya Layanan Kesehatan 2 Pengurus Desa Siaga 3 Adanya kader Kesehatan /Desa Siaga 4 Sarana Kesehatan desa (ambulancedesa, 5 Layanan 6 Layanan Ibu hamil, Bayi, Balita diImunisasi 7 Adanya 8 Layanan Akses sumber air bersih			
		memberikan akses kepada warga terhadap layanan dasar ...	1 Adanya layanan 2 Adanya 3 Adanya 4 Adanya kader 5 adanya sarana penunjang 6 jumlah partisipasi 7 Angka sekolahdasar			
		Melakukan inventarisasi aset desa untuk tahun anggaran berjalan	1. Keputusan Kepala Desa Tentang Status Penggunaan Aset Desa 2. Buku Inventaris 3. Daftar Aset Usulan Penghapusan Aset			

4. Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Inventaris milik Desa (jika Ada)

Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan

Melaksanakan setidaknya 10 dari 100 kegiatan sesuai rencana di tahun anggaran

1. RKP Desa Tahun Berjalan
2. APBDesa Tahun
3. Laporan realisasi
4. Foto Kegiatan

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
3. APB 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

Pelaksanaan Kegiatan

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

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 aparat Desa pemantauan pelaksanaan kegiatan infrastruktur	1. Lembar 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		
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan				
Kerjasama antar ma antar	Melibatkan minimal 2/3 anggota kelembagaan desa / perwakilan kelembagaan desa dalam proses pembuatan dokumen perencanaan desa	1. Absensi	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	
	a) BPD	2. Bukti Foto/Visual		
	b) Tokoh Adat			
	c) Kelompok Perempuan, Marjinal			
	d) Kelompok kemasyarakatan lainnya			
	Melibatkan perwakilan pemerhati desa dalam proses pertanggungjawaban penggunaan anggaran desa	1. Absensi		
	a) Pendamping/Fasilitator	2. Bukti Foto/Visual		
	b) Pihak Kecamatan			
	c) Lembaga Non Pemerintahan			
	d) Pihak lain			
Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa				
Nilai Akhir				

CATATAN

INSTRUMEN EVALUASI KINERJAASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : PURBALINGGA/ Rembang
 Desa : Karangbawang
 Jabatan : Sekretaris Desa

NO	VARIABLE	JENIS KAPAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		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			
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi					
				1 APB desa 2 APB Desa Perubahan			

Membuat dokumen realisasi pelaksanaan penyelenggaraan sekretariat desa

- 3 Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- 4 Peraturan Desa APB Desa, Perubahan APB Desa dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa
- 5 Laporan Keuangan Realisasi penggunaan APB Desa
- 6 Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa)
- 7 bukti penerimaan dan pengeluaran APBDes

Membuat dokumen administrasi desa yang di jalankan

- 1 Undang-undang
- 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

- 1 Ruang Kerja keranokot desa
- 2 ATK
- 3 Fasilitas Kerja
- 4 Buku Aset Desa
- 5 Buku Inventaris Desa
- 6 Daftar Perjalan Dinas

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

	dinas, dan pelayanan umum)	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 desa lainnya	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		
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan				
Kerjasama antar Aktor Desa	Memberikan bantuan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa	1 Bimtek Aparatur Desa 2 Tupoksi 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 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual		

	Nilai Kapasitas Kerjasama antar			
	Nilai Akhir			

CATATAN:

INSTRUMEN EVALUASI KINERJAASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : PURBALINGGA/ Rembang
 Desa : Karangbawang
 Jabatan : Kaur Keuangan

NO	VARIABEL	JENIS KAPAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	2 Nilai
			Melakukan penyusunan bahan/dokumen anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa (RKP Desa)	1 APB Desa 2 APB Desa 3 Laporan 4 ...	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 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku 7 Buku persediaan 8 Buku Modal 9 Buku Piutang 10 Buku Hutang 11 Buku Neraca 12 buku			
		Perumusan Strategi dan Perencanaan					
			Membuat laporan pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan desa	1 APD Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku 7 Buku persediaan 8 Buku Modal 9 Buku Piutang			

3

KAPASITAS
AS
INDIVIDUFUNGSI
aan

10 Buku HUTang

11 Buku Neraca

12 GURU

Analisis Kapasitas Perumusan Strategi dan
PengelolaanMelakukan pengendalian
pelaksanaan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa

1 APB Desa

2 Buku Kas
Umum3 Buku Kas
4 Buku bank
5 Buku Pajak
6 BukuMelakukan pengelolaan dan
membina administrasi
keuangan desa

1 APB Des

2 Perdes
APBDes, APB Des
perubahan3 Pengendalian
Pelaksanaan APB
Desa4 Pelaporan
Pertanggung
5 Bukti
Penerimaan dan
pengeluaranMelakukan penggalan
(inventarisasi dan pemetaan)
sumber pendapatan desa1 Pungutan
2 Daftar
Sumber PADesa
Inventarisasi
sumber
pendapatan
3 baruMelakukan pengurusan
administrasi keuangan1 APB Desa
2 Buku Kas
Umum
3 Buku Kas
Harian/Bantu
4 Buku bank
5 Buku Pajak
6 BukuMemasukkan semua dokumen
administrasi dari sumber-
sumber pendapatan dan1 APBDesa
2 Buku
Realisasi
Anggaran
3 laporan
Pertanggung
jawaban APB Desa
Bukti transaksi
penerimaan1 APBDesa
2 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

	Membuat agenda dan BA verifikasi administrasi keuangan	3 laporan Pertanggung jawaban APB Desa Bukti transaksi pengeluaran dan 4 penerimaan keuangan 5 BA Verifikasi Laporan Keuangan			
Nilai Kapasitas Pelaksanaan					
Kerjasama antar	Melakukan pencatatan administrasi penghasilan Lurah Desa, Pamong Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya	1 APB Desa 2 Daftar Pendapatan perangkat Desa 3 Bukti Penerimaan pendapatan	4 = Kriteria sda 2 = Kriteria sda 1 = Kriteria sda 0 = Kriteria sda		
	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual			
Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor					
Nilai Akhir					

CATATAN:

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecan : PURBALINGGA / Rembang
 Desa : Karangbawang
 Jabatan : Kasi Pemerintahan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		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 dihasilkan 4 Foto Kegiatan			

Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan				
Pelaksanaan Kegiatan	Membuat administrasi kependudukan	1 Buku Data Induk Penduduk 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 Kegiatan		
	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 dsb		
	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			
		Melakukan pendataan dan pengelolaan Profil Desa	3 Buku Inventaris Proyek			
			4 Buku Kader-Kader Pembangunan			
			1 Data Desa			
	2 Profil Desa					
Nilai Kapasitas Pelaksanaan						
Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal	4 = Kriteria sda 2 = Kriteria sda 1 = Kriteria sda 0 = Kriteria sda			
		2 Notulensi Rapat				
		3 Bukti Foto/Visual				
Nilai Kapasitas Kerjasama antar						
Nilai Akhir						

CATATAN:

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecan : PURBALINGGA/ Rembang
Desa : Karangbawang
Jabatan : Kasi Pelayanan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
			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		
			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 APR 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 daa pelaporan kegiatan pembinaan sosial	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa			

Perumusan Strategi dan Perencanaan	6 Foto Kegiatan	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 pembinaan pendidikandan 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			
nilai kapasitas perumusan strategi dan perencanaan				
Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakatsesuai bidang tugasnya	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Laporan pelaksanaan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat 4 Bukti Foto/Visual			

		4 Bukti Foto/Visual			
	Nilai Kapasitas Pelaksanaan				
Kerjasa ma 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		
	Nilai Kapasitas Kerjasama antar				
	Nilai Akhir				

CATATAN:

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Keca : PURBALINGGA/ Rembang
 : Karangbawang
 : Kantor Kesejahteraan
 : K. A. 31

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		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 dan Bukti			
			Membuat Laporan kegiatan pembangunan desa	1 APB Desa 2 Laporan pertanggung jawaban 3 laporan pertanggung jawaban per 4 Foto Kegiatan			
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan					
			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 4 Inventarisasi sumber			
			Membuat dokumen hasil koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Laporan pelaksanaan Kegiatan Bidang 4 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan pengembangan sarana prasarana pemukiman	1 APBdesa 2 Laporan Realisasi APBdesa 3 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup	1 APB Desa Tahun sebelumnya 2 APB Desa			
		Total Nilai					

KAPASITAS
AS
INDIVIDU

Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan kontrol dalam melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan	3 Absensi APB Desa 1 lembar Monitoring 3 Laporan Monitoring dan Evaluasi
	Melakukan pembangunan bidang pendidikan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Bukti Foto/Visual
	Melakukan Pembangunan 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)
	Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang budaya (agenda, usulan, partisipasi)	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi 4 Bukti Foto/Visual
	Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang ekonomi (agenda, usulan, partisipasi)	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi 4 Bukti Foto/Visual
	Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang politik (agenda, usulan, partisipasi)	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi 4 Bukti Foto/Visual
	Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup (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,	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah 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

	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 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			
Nilai Kapasitas Pelaksanaan					
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		
Nilai Kapasitas Kerjasama antar					
Nilai Akhir					

CATATAN:

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

kab/Kecan : PURBALINGGA/ Rembang Desa
 Desa : Karangbawang
 jabatan : Kaur Perencanaan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
			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 Berskala 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 APB Desa 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.		
			1 PerDes tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala 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	
Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa		2 PerDes tentang Pengelolaan Aset Desa		
			3 Dokumen Profil Desa		
KAPASITAS INDIVIDU			4 Daftar Inventaris Aset Desa		
			5 RPJM Daerah Kabupaten		
			6 RPJM Desa		
			7 RKP Desa		
			8 APBD Desa		
			9 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
			10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)		
			1 PerDes tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala 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)			
	Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan				
Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Laporan Evaluasi Pemerintahan	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menuniukkan		
	Membuat Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir Tahun dan ahir Masa Jabatan	1. RKP Desa 2. APB Desa 3. Laporan Keuangan 4. RUMKAS 5. Laporan Penggunaan dana 6. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan			
	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 Infentaris Aset Desa 3. RPJM Desa			

		4. RKP Desa 5. APB Desa	bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
	Melakukan Monitoring dan evaluasi Program	1. RKP Desa 2. APB Desa 3. Lembar Monitoring 4. Laporan Hasil Monitoring 5. Bukti Foto/visual			
	Membuat Laporan Kegiatan Desa	1. RKP Desa 2. APB Desa 3. Laporan Realisasi APB 4. Laporan Penyelenggaraan 5. Bukti Foto/visual			
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan					
Kerjasama antar aktor Desa	Melakukan Koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1. Rapat Internal 2. Notulensi Rapat 3. Bukti foto/visual			
Nilai Kapasitas Kerjasama antar aktor Desa					
Nilai Akhir					

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : PURBALINGGA/ Rembang Desa
Desa : Karangbawang
Jabatan : Kaur Tata Usaha Dan Umum

VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
KAPASITAS INDIVIDUAL	Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen kebijakan dan perencanaan 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		
		Melakukan penyusunan bahan/dokumen rencana kerja Administrasi desa	1. Arsip Perangkat desa 2. Arsip Peraturan Perundang-Undangan 3. Arsip Kependudukan 4. Arsip Mutasi Penduduk 5. Arsip Monografi desa 6. Arsip Pajak bumi dan Bangunan			
	Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan					
		Melakukan Pengadministrasian surat menyurat yang telah dibuat	1. Contoh Surat Catatan 2. Contoh surat hubah 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 Buku Ekspedisi Surat (Register)	1. Kode Administrasi 2. Buku Ekspedisi			
		Melakukan Penataan Administrasi Perangkat Desa	1. Arsip Kepala desa 2. Arsip Sekretaris Desa 3. Arsip Kepala Urusan 4. Arsip Kepala Dusun			
			1. Mebeler Kantor			
				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		

Perumusan strategi dan Perencanaan	Penyediaan Prsarana Perangkat Desa dan Kantor	2. ATK 3. Dsb	Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
	Melakukan Persiapan Rapat (adanya agenda dan rencana Persiapan)	1. Undangan Rapat 2. Agenda Rapat 3. Notulen Rapat 4. Bukti Foto/Visual			
	Melakukan Pengadministrasian /Pencatatan Aset	1. Buku Data Inventaris Desa 2. Buku Data Tanah Milik 3. Buku Data Tanah Di Desa			
	Melakukan Inventarisasi dan Pencatatan Aset	1. Buku Data Inventaris Desa 2. Buku Data Tanah Milik 3. Buku Data Tanah Di Desa			
	Melakukan Pelayanan Umum	1. SOP Pelayanan Umum 2. Skema /Diagram Jadwal Pelayanan Umum			
Nilai Kapasitas Rumusan Strategi dan Perencanaan					
	Melakukan Koordinasi yang dilakukan antar Perangkat Desa	1. Rapat Internal 2. Notulensi Rapat 3. Bukti Foto/fisual	4 = Kriteria sda 2 = Kriteria sda 1 = Kriteria sda 0 = Kriteria sda		
Nilai Kapasitas Kerjasama Antar Aktor Desa					
Nilain Akhir					

CATATAN:

KAB
KEC
DESA: KABUPATEN PURBALINGGA
: REMBANG
: KARANGBAWANG

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS ORGANISASI

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KRITERIA PENILAIAN	Nilai	Z Nilai
		Operasional dan Kantor Desa;	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			
			Adanya Kelengkapan Aparatur	1. SOTK Aparatur Desa			

SOTK	desa sesuai Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Desa yang ditetapkan undang-undang	2. Tupoksi Aparatur Desa 3. SK Pelantikan/Penetapan Aparatur Desa
Dokumen dasar desa: RPJM Des, RKP Des, APB Des;	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/kelompok 2. PerDes tentang Pengelolaan Aset Desa 3. Dokumen Profil Desa 4. Daftar Inventaris Aset Desa
	Adanya Kegiatan yang teranggarkan di RKPDes	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 2. papan Informasi
	Laporan APBDes menggunakan Siskeudes	1. Laporan Keuangan Desa 2. Laporan Siskeudes
Pengelo	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
		1. Daftar nama TPK desa

4 =
Dilaksanakan,
Ada Bukti/Data
lebih dari 1
(satu)

laan keuang an Desa	Adanya TPK dan pencatatan pelaksanaan kegiatan	2. APBDDesa 3. Buku realisasi kegiatan
	Adanya mekanisme pertanggungjawaban keuangan desa	1. Buku Kas Umum 2. Buku Kas Pembantu Pajak 3. Buku Bank
	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	Adanaya 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
	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

[illegible]

Peraturan di Desa, SOP		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 dihasilkan		
JUMLAH RERATA				
TOTAL PROSENTASE				