



KEPALA DESA REBUG
KABUPATEN PURWOREJO

PERATURAN KEPALA DESA REBUG
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA REBUG



KEPALA DESA REBUG
KABUPATEN PURWOREJO

PERATURAN KEPALA DESA REBUG
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG
MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA REBUG,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Desa Rebug Nomor Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kinerja Pemerintah Desa Rebug;
 - b. bahwa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Kepala Desa dan Perangkat Desa harus taat terhadap aturan serta mampu memberikan respon cepat terhadap kendala-kendala yang terjadi di masyarakat;
 - c. bahwa untuk mengevaluasi pencapaian kinerja Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Rebug tentang Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Kepala Desa dan Perangkat Desa Rebug.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tahmbahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587). Sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037;

7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Masyarakat Desa;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 1);
12. Peraturan Desa Rebug Nomor 5 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Rebug Tahun 2018 Nomor 5);
13. Peraturan Desa Rebug Nomor 2 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Rebug (Lembaran Desa Rebug Tahun 2017 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA REBUG TENTANG MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KINERJA KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA REBUG

BAB I KETENTUAN
UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Rebug Kecamatan Kemiri Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa Rebug dan Perangkat Desa Rebug sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa Rebug di Kecamatan Kemiri Kabupaten Purworejo.
7. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Desa Rebug di Kecamatan Kemiri Kabupaten Purworejo.
8. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Rebug di Kecamatan Kemiri Kabupaten Purworejo,

BAB II
KETENTUAN DALAM PENGAWASAN DAN EVALUASI
KINERJA KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

Pasal 2
KEHADIRAN

1. Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib melakukan Absensi setiap harinya saat jam kedatangan dan pulang kantor dengan ketentuan jam kerja sebagai berikut :
Hari Senin s/d Jumat
Pagi : 08.00 WIB Sore 16.00 WIB
2. Apabila Kepala Desa dan Perangkat Desa berhalangan untuk hadir pada hari tertentu, maka wajib melapor melalui Whatsapp (WA) grup resmi Kepala Desa Rebug.
3. Penilaian kehadiran akan dilakukan berdasarkan rekapitulasi absensi kehadiran.
4. Kehadiran perangkat saat kegiatan desa yang berada diluar jam kerja kantor juga menjadi penilaian ulama oleh Kepala Desa.

Pasal 3
INSTRUMEN EVALUASI KINERJA KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

1. Kepala Desa dan Perangkat Desa wajib melakukan laporan kinerja setiap semester terkait dengan Tupoksi masing-masing sesuai dengan Instrumen Evaluasi Kinerja.
2. Instrumen Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud ayat 1 terdiri dari 3 (tiga) kapasitas Penilaian, yaitu :
 - a. Perumusan Strategi dan perencanaan
 - b. Pelaksanaan kegiatan
 - c. Kerjasama antar Perangkat

3. Indikator dalam Instrumen Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud ayat 1 dan ayat 2 terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.
4. Instrumen Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud ayat I, ayat 2 dan ayat 3 dilaporkan kepada Sekretaris Desa untuk dievaluasi dan disampaikan kepada Kepala Desa, sekaligus Kepala Desa melakukan evaluasi terhadap kinerja Sekretaris Desa.
5. Kepala Desa melaporkan hasil evaluasi kinerja Perangkat Desa kepada BPD (Badan Permusyawaratan Desa) untuk dapat di evaluasi atas Kinerja Kepala Desa.
6. BPD (Badan Permusyawaratan Desa) menyampaikan hasil evaluasi Kinerja Kepala Desa dalam forum Musyawarah BPD.

Pasal 4

KRITERIA PENILAIAN TERHADAP INSTRUMEN EVALUASI KINERJA KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

1. Sekretaris Desa melakukan Evaluasi Kinerja dengan memperhatikan dokumen pendukung sesuai pada Instrumen Evaluasi Kinerja Perangkat dan Staf Desa sebagaimana menjadi lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.
2. Kriteria Penilaian dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data
 - b. 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data
 - c. 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti / Data hanya 1 (satu)
 - d. 4 = Dilaksanakan, Ada Bukti / Data lebih dari 1 (satu).
3. Sekretaris Desa wajib memberikan catatan atas penilaian Instrumen Evaluasi Kinerja Perangkat dan dilaporkan kepada Kepala Desa untuk diketahui dan disetujui.
4. Kepala Desa menindaklanjuti hasil Evaluasi dari Sekretaris Desa dengan melakukan pemanggilan dan pembinaan terhadap Perangkat Desa.

Pasal 5

PENUTUP

1. Demikian Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Rebug.
2. Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa ini merupakan dasar untuk pemberian reward apresiasi / pembinaan kepada Perangkat Desa yang memiliki penilaian kurang baik.
3. Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Rebug.

Ditetapkan di Rebug

Pada Tanggal, 29 September 2022

Kepala Desa Rebug



Diundangkan di Desa Rebug

Pada Tanggal, 29 September 2022

Sekretaris Desa Rebug



**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Purworejo / Kemiri
Desa : Rebug
Jabatan : Kepala Desa

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

Pelaksanaan Kegiatan	Melaksanakan setidaknya 90% kegiatan di RPKDes terlaksana sesuai rencana di tahun anggaran berjalan	1 RKP Desa Tahun Berjalan 2 APBDesa Tahun Berjalan 3 Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa. 4 Foto Kegiatan	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
	Menyusun Peraturan Desa yang sesuai dengan kebutuhan desa (minimal Perdes RPJM Desa, Perdes RKP Desa, Perdes APB Desa)	1 Perdes yang dikeluarkan pada tahun berjalan 2 RPJM Des tahun berjalan 3 RKP Desa Tahun Berjalan 4 APB Desa Tahun Berjalan			
	Melakukan pembangunan infrastruktur yang melibatkan warga termasuk perempuan, miskin dan marjinal	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Daftar Pekerja sumber pembiayaan APBDesa (Padat Karya Tunai) 4 Bukti Foto/Visual			
	Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan dengan pemanfaat kelompok perempuan	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Bukti Foto/Visual			
	Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan dengan pemanfaat warga miskin dan marjinal	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Bukti Foto/Visual			
	Melaksanakan Kegiatan Kawasan Perdesaan	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan kegiatan peningkatan kapasitas bagi aparatur desa	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Undangan Kegiatan 4 Bukti Foto/Visual			
	Melibatkan aparatur Desa dalam pemantauan pelaksanaan kegiatan infrastruktur	1 Lembar Monitoring 2 Bukti Foto/Visual			
	Menyusun mekanisme pengaduan dan penanganan keluhan masyarakat	1 Adanya Panduan Pengaduan dan Penanganan Keluhan Masyarakat Desa 2 laporan pengaduan yang masuk 3 Musyawarah penyelesaian masalah			
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan				0	0
Kerjasama antar Perangkat Desa	Melibatkan minimal 2/3 anggota kelembagaan	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		
	a) BPD	2 Bukti Foto/Visual			
	b) Tokoh Adat				
	c) Kelompok Perempuan, Marjinal				
	d) Kelompok kemasyarakatan lainnya				
	Melibatkan perwakilan pemerhati desa dalam	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				0	0
Nilai Akhir				0	0

Pemberi Nilai
BPD Desa Rebug

WAHID YAMUGA

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Purworejo / Kemiri
Desa : Rebug
Jabatan : Sekretaris Desa

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
1	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Menyusun dokumen kebijakan dan program kerja pemerintahan desa	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Membuat agenda pengkoordinasian pelaksanaan teknis dan pelaksanaan kewilayahan	1 Undangan Rapat Internal 2 Notulensi Rapat Internal 3 Tupoksi perangkat desa 4 Bukti Foto/Visual			
			Membuat agenda pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa	1 Undangan Rapat Internal 2 Notulensi Rapat Internal 3 lembar evaluasi 4 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 5 Bukti Foto/Visual			
			Membuat dokumen perencanaan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 Lembar Monitoring 4 Laporan Evaluasi 5 Laporan pertanggung jawaban realisasi APB Desa 6 laporan pertanggung jawaban per tahapan			
			Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan				

Pelaksanaan Kegiatan	Membuat dokumen realisasi pelaksanaan penyelenggaraan sekretariat desa	<ol style="list-style-type: none"> 1 APB desa 2 APB Desa Perubahan 3 Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa 4 Peraturan Desa APB Desa, Perubahan APB Desa dan 5 Laporan Keuangan Realisasi penggunaa APB Desa 6 Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) 7 bukti penerimaan dan pengeluaran APBDes 	<p>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</p>		
	Membuat dokumen administrasi desa yang di jalankan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undangan Musyawarah 2 Peraturan Desa 3 Administrasi kependudukan 			
	Melakukan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1 Daftar inventaris Desa 2 kelengkapan Administrasi perangkat desa 3 Penataan Aset 			
	Membuat tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi	<ol style="list-style-type: none"> 1 Contoh Surat 2 Contoh Perdes 3 Pendokumentasi arsip 4 Buku ekspedisi 			
	Melakukan urusan umum (penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas,	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Kerja perangkat desa 2 ATK 3 Fasilitas Kerja 4 Buku Aset Desa 5 Buku Inventaris Desa 6 Daftar Perjalanan Dinas 7 jadwal layanan masyarakat (jam Kantor) 			
	Melakukan urusan perencanaan dan menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> 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 admnistrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1 APD Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Inventaris Desa 7 Buku persedian 8 Buku Modal 9 Buku Piutang 10 Buku HUtan 11 Buku Neraca 12 Buku Realisasi Anggaran 			
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan				0	0

	Kerjasama antar perangkat 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 Aktor Desa					0	0
Nilai Akhir					0	0

Pemberi Nilai
Kepala Desa Rebug

SUDIYANTO

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Purworejo / Kemiri
Desa : Rebug
Jabatan : Kaur Keuangan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
1.	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen anggaran, perubahan dan	1 APBDesa 2 APB Desa perubahan 3 Laporan Realisasi APB Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Melakukan pencatatan penerimaan keuangan Desa	1 Buku Kas Umum 2 Buku Kas Pembantu Pajak 3 Buku Bank			
			Melakukan pencatatan dan Penyimpanan keuangan desa	1 Buku Kas Umum 2 Buku Kas Pembantu Pajak 3 Buku Bank			
			Melakukan pencatatan dan pengeluaran keuangan desa sesuai dengan rencana penganggaran	1 APD Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Inventaris Desa 7 Buku persedian 8 Buku Modal 9 Buku Piutang 10 Buku HUtang 11 Buku Neraca 12 Buku Realisasi Anggaran			
			Membuat laporan pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan desa	1 APD Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Inventaris Desa 7 Buku persedian 8 Buku Modal 9 Buku Piutang 10 Buku HUtang 11 Buku Neraca 12 Buku Realisasi Anggaran			
Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan						0	0

		Pelaksanaan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> 1 APB Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Realisasi Anggaran 	<p>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</p>		
		Melakukan pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	<ul style="list-style-type: none"> 1 APB Des 2 Perdes APBDes, APB Des perubahan dan 3 Pengendalian Pelaksaan APB Desa 4 Pelaporan Pertanggung jawaban APB Desa 5 Bukti Penerimaan dan pengeluaran APBDesa 			
		Melakukan pengelolaan dan membina administrasi keuangan desa	<ul style="list-style-type: none"> 1 Pungutan /retribusi Desa 2 Daftar Sumber PADesa 3 Inventarisasi sumber pendapatan baru 			
		Melakukan penggalan (inventarisasi dan pemetaan) sumber pendapatan desa	<ul style="list-style-type: none"> 1 APB Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Realisasi Anggaran 			
		Melakukan pengurusan administrasi keuangan	<ul style="list-style-type: none"> 1 APBDesa 2 Buku Realisasi Anggaran 3 laporan Pertanggung jawaban APB Desa 4 Bukti transaksi pengeluaran dan penerimaan keuangan 			
		Memastikan adanya dokumen administrasi dari sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran desa	<ul style="list-style-type: none"> 1 APBDesa 2 Buku Realisasi Anggaran 3 laporan Pertanggung jawaban APB Desa 4 Bukti transaksi pengeluaran dan penerimaan keuangan 5 BA Verifikasi Laporan Keuangan 			
		Membuat agenda dan BA verifikasi administrasi keuangan				
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan					0	0

	Kerjasama antar perangkat Desa	Melakukan pencatatan administrasi penghasilan Lurah Desa, Pamong Desa,	1 APB Desa 2 Daftar Pendapatan perangkat Desa 3 Kuitansi Penerimaan pendapatan perangkat Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data		
		Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual			
Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa					0	0
Nilai Akhir					0	0

Pemberi Nilai
Sekretaris Desa Rebug

NURUL HASANAH, S.Pd

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Purworejo / Kemiri
Desa : Rebug
Jabatan : Kaur Perencanaan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
1	KAPASITAS INDIVIDU	Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen kebijakan dan	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 rencana anggaran pendapatan dan belanja desa	1 PerDes tentang Kewenangan 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 10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / 11 Pedoman atau Panduan Analisa Hasil 12 Pedoman Indeks Harga yang dikeluarkan			
			Membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa	1 PerDes tentang Kewenangan 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 10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa /			
		Membuat Rencana Kerja Pemerintahan Desa	1 PerDes tentang Kewenangan 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 10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa /				
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan				0	0

Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Laporan Evaluasi Pemerintahan Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
	Membuat pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Laporan Keuangan Realisasi penggunaa 4 Bukti penerimaan dan pengeluaran 5 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 Inventaris Aset Desa 3 RPJM Desa 4 RKP Desa 5 APBDesa			
	Melakukan monitoring dan evaluasi program	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Lembar Monitoring 4 laporan Hasil Monitoring 5 Bukti Foto/Visual			
	Membuat laporan kegiatan desa	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Laporan Realisasi APBDesa 4 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan 5 Bukti Foto/Visual			
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan				0	0
Kerjasama antar perangkat Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual	4 = Kriteria sda 2 = Kriteri sda 1 = Kriteri sda		
Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa				0	0
Nilai Akhir				0	0

Pemberi Nilai
Sekretaris Desa Rebug

NURUL HASANAH, S.Pd

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Purworejo / Kemiri

Desa : Rebug

Jabatan : Kaur Umum

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

	Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual	4 = Kriteria sda 2 = Kriteria sda 1 = Kriteria sda		
	Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa				0	0
	Nilai Akhir				0	0

Pemberi Nilai
Sekretaris Desa Rebug

NURUL HASANAH, S.Pd

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Purworejo / Kemiri
Desa : Rebug
Jabatan : Kasi Pemerintahan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
1	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan ketentraman	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan ketertiban	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan			
			Melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan perlindungan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan			
			Melakukan penyusunan rancangan regulasi desa	1 Absensi rapat rancangan regulasi 2 Rancangan Regulasi Desa 3 Peraturan Desa yang di hasilkan 4 Foto Kegiatan			
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan					

Pelaksanaan Kegiatan	Membuat administrasi kependudukan	1 Buku Data Induk Penduduk Desa 2 Buku Data Mutasi Penduduk Desa; 3 Buku Data Rekapitulasi Jumlah 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 Kegiata			
	Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan	1 SOTK Aparatur Desa 2 SOP Manajemen kerja 3 Peningatan kapasitas Aparatur Desa 4 SOP evaluasi kinerja aparatur desa 5 dsb			
	Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat	1 Ada Petugas LINMAS 2 Kegiatan Sosialisasi Kamtibmas			
	Melakukan penataan dan pengelolaan wilayah	1 Buku Rencana Pembangunan 2 Buku Kegiatan Pembangunan 3 Buku Inventaris Proyek 4 Buku Kader-Kader Pembangunan.			
	Melakukan pendataan dan pengelolaan Profil	1 Data Desa 2 Profil Desa			
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan				0	0
Kerjasama antar perangkat Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual	4 = Kriteria sda 2 = Kriteri sda 1 = Kriteri sda		
Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa				0	0
Nilai Akhir				0	0

Pemberi Nilai
Sekretaris Desa Rebug

NURUL HASANAH, S.Pd

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Purworejo / Kemiri
Desa : Rebug
Jabatan : Kasi Pelayanan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
1	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Melakukan penyusunan bahan/dokumen perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan keagamaan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan			
			Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan nikah, talak, cerai dan rujuk	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan			
			Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi daa pelaporan kegiatan pembinaan sosial	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan			
			Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan 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				

Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Laporan pelaksanaan Kegiatan Bidang 4 Bukti Foto/Visual	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
	Melakukan Koordinasi kegiatan pelayanan satu pintu	1 SOP Pelayanan Umum 2 Skema/Diagram Pelayanan Umum 3 Jadwal Pelayanan Umum			
	Melakukan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan	1 APB Desa 2 laporan Realisasi APB Desa 3 Foto/Visual			
	Melakukan Peningkatan upaya partisipasi masyarakat	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Laporan Kegiatan Kapasitas Partisipasi 4 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Laporan Kegiatan Pelestarian Sosial 4 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan pelestarian nilai keagamaan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Laporan Kegiatan Pelestarian 4 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan pelestarian ketenagakerjaan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Laporan Kegiatan ketenaga kerjaan 4 Bukti Foto/Visual			
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan				0	0
Kerjasama antar perangkat Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual	4 = Kriteria sda 2 = Kriteri sda 1 = Kriteri sda		
Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa				0	0
Nilai Akhir				0	0

Pemberi Nilai
Sekretaris Desa Rebug

NURUL HASANAH, S.Pd

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA
ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL**

Kab/Kecamatan : Purworejo / Kemiri
Desa : Rebug
Jabatan : Kasi Kesejahteraan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
1	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen Perencanaan kegiatan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Melakukan penyusunan bahan/dokumen pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembangunan desa	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Realisasi APB Desa			
			Membuat Laporan kegiatan pembangunan desa	1 APB Desa 2 Laporan pertanggung jawaban realisasi APB 3 laporan pertanggung jawaban per tahapan 4 Foto Kegiatan			
			Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan				0

Pelaksanaan Kegiatan	Membuat rencana strategis dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana perekonomian	1 RPJM Desa 2 APB Desa 3 Daftar Sumber PADesa 4 Inventarisasi sumber pendapatan baru	4 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data lebih dari 1 (satu) 2 = Dilaksanakan, Ada Bukti/Data hanya 1 (satu) 1 = Dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / Data 0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
	Membuat dokumen dan koordinasikan 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 warga;	1 APBdesa 2 Laporan Realisasi APBdesa 3 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup (usulan	1 APB Desa Tahun sebelumnya 2 APB Desa Tahun Berjalan 3 Absensi Musrenbang Desa 4 Absensi Musyawarah Desa			
	Melakukan kontrol dalam melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan	1 APBDesa 2 lembar Monitoring 3 Laporan Monitoring dan Evaluasi			
	Melakukan pembangunan bidang pendidikan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Bukti Foto/Visual			
	MelakukanPembangunan Bidang kesehatan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan sosialisasi pembangunan di desa (BA dan dokumen lain)	1 APB Desa 2 Foto Kegiatan 3 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 Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang ekonomi (agenda, usulan,	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan usaha/ upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang politik (agenda, usulan, partisipasi)	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup (agenda,	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Absensi Musyawarah Desa 4 Bukti Foto/Visual			
	Melakukan usaha/upaya dalam memotivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	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	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 Kegiatan				0	0

	Kerjasama antar perangkat 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 Aktor Desa					0	0
Nilai Akhir					0	0

Pemberi Nilai
Sekretaris Desa Rebug

NURUL HASANAH, S.Pd