



**KEPALA DESA SEMEN
KECAMATAN GANDUSARI KABUPATEN BLITAR**

PERATURAN KEPALA DESA SEMEN

NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA SEMEN
KECAMATAN GANDUSARI KABUPATEN BLITAR**

**PEMERINTAH DESA SEMEN
KECAMATAN GANDUSARI KABUPATEN BLITAR
JI .KELUD NOMOR 64 SEMEN**



KEPALA DESA SEMEN
KECAMATAN GANDUSARI
KABUPATEN BLITAR

PERATURAN KEPALA DESA SEMEN
NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA SEMEN
KECAMATAN GANDUSARI KABUPATEN BLITAR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA SEMEN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Desa Semen Kecamatan Gandusari Nomor 10 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Desa Semen, maka perlu adanya Pedoman pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Semen Kecamatan Gandusari Kabupaten Blitar;
 - b. bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintah Desa Semen sebagai mana tersebut dalam huruf a, perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Semen Kecamatan Gandusari Kabupaten Blitar;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Semen tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Semen Kecamatan Gandusari Kabupaten Blitar;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propensi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914); di undangkan 25 april 2024);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar No.13 Tahun 2006 Tentang Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 10 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pemerintahan Desa (04 Oktober 2019);
19. Peraturan Bupati Blitar Nomor 26 Tahun 2017 Perubahan Atas Peraturan Bupati Blitar Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa; (14 februari 2017);
20. Peraturan Bupati Blitar Nomor 33 Tahun 2018 Perubahan ke dua Atas Peraturan Bupati Blitar Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa ;
21. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa; (20 Desember 2018);
22. Peraturan Bupati Blitar Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Blitar; (15 Oktober 2019);
23. Peraturan Bupati Blitar Nomor 63 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa; (08 September 2020);
24. Peraturan Bupati Blitar Nomor 71 Tahun 2020 Tentang Penghasilan Tetap, Tunjangan Dan Penerimaan Lain Yang Sah Bagi Kepala Desa Dan Perangkat Desa,tunjangan dan operasional bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan tunjuangan Purna Bakthi Kepala Desa ,Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan desa ; (25 sep 2020);
25. Peraturan Bupati Blitar Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Dan Rencana Kerja Pemerintah Desa, Serta Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa;
26. Peraturan Desa Semen Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Desa Semen Nomor 10 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Semen;
27. Peraturan Desa Semen Nomor 02 Tahun 2020 Tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
28. Peraturan Desa Semen Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Desa Semen Tahun 2019 – 2027;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA SEMEN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA SEMEN KECAMATAN SEMEN KABUPATEN BLITAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Desa adalah Desa Semen Kecamatan Gandusari Kabupaten Blitar;
2. Desa atau yang disebut nama lain, selanjutnya disebut 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.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. 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.
6. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa setelah dibahas dan disepakati bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa;

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 pengkomunikasian 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 5

SASARAN EVALUASI

Pedoman Pelaksanaan Evaluasi ini, yang menjadi sasaran adalah Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kasi Kesejahteraan, Kasi Pelayanan, Kasi Pemerintahan, Kaur Umum & TU Kaur Perencanaan, Kaur Keuangan, Kepala Dusun serta staff Desa di lingkup Pemerintah Desa Semen Kecamatan Gandusari Kabupaten Blitar.

Pasal 6

PELAKSANAAN EVALUASI

1. Kegiatan evaluasi kinerja Perangkat Desa Semen Kecamatan Gandusari Kabupaten Blitar diantaranya :
 - a. Daftar Hadir Perangkat Desa Semen
Catatan yang memuat kehadiran Perangkat Desa, ini sebagai kontrol kedisiplinan kehadiran Perangkat Desa. (untuk ijin tidak boleh di grup whatsapp ijin/ langsung ke Kepala Desa)

Ijin di batasi satu bulan maksimal dua hari dalam kepentingan mendesak.

- b. Rakor Selasa
Rakor Selasa adalah rapat yang dilaksanakan setiap hari Selasa yang dihadiri oleh kepala desa, perangkat desa serta staff desa. Dalam Rakor Selasa 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.
 - c. Penilaian dengan Instrumen Evaluasi Kinerja setiap Semester yang akan dievaluasi oleh Kepala Desa Semen 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 disiplin waktu sesuai Peraturan Desa Semen Nomor 3 Tahun 2020 tentang hari Kerja dan jam kerja kantor Desa pasal 5.

Pasal 7

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

- 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 penanganan 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.

Pasal 8

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Semen.

Di tetapkan di Semen,
Pada tanggal, 12 Oktober 2026

KEPALA DESA SEMEN,



Diundangkan di Desa Semen
Pada tanggal 12 Oktober 2026
SEKRETARIS DESA SEMEN,

ARI WINARKO

BERITA DESA SEMEN KECAMATAN GANDUSARI
KABUPATEN BLITAR TAHUN 2026 NOMOR 4

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen
Jabatan : Kepala Desa

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Nilai
			Memberikan undangan khusus kepada seluruh warga termasuk perempuan, warga 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 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			

1	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	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 IPj 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	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		
			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 Ada)			
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan					
			Melaksanakan setidaknya 90% kegiatan di RPKDes terlaksana sesuai rencana di tahun anggaran berjalan	1 RKP Desa Tahun Berjalan 2 APBDes Tahun Berjalan 3 Laporan realisasi pelaksanaan APBDes. 4 Foto Kegiatan			

catatan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen
Jabatan : Sekretaris Desa

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung		Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		Perumusan Strategi dan Perencanaan	Menyusun dokumen kebijakan dan program kerja pemerintahan desa	1 2 3	RPJM Desa RKP Desa 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 2 3 4	Undangan Rapat Internal Notulensi Rapat Internal Tupoksi perangkat desa Bukti Foto/Visual			
			Membuat agenda pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa	1 2 3 4 5	Undangan Rapat Internal Notulensi Rapat Internal lembar evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Bukti Foto/Visual			
			Membuat dokumen perencanaan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan	1 2 3 4 5 6	RPJM Desa RKP Desa Lembar Monitoring Laporan Evaluasi Laporan pertanggung jawaban realisasi APB Desa laporan pertanggung jawaban per tahapan			

		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan			
		Membuat dokumen realisasi pelaksanaan penyelenggaraan sekretariat desa	1 APB desa 2 APB Desa Perubahan 3 Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa 4 Peraturan Desa APB Desa, Perubahan APB Desa dan Pertanggung jawaban pelaksanaan APB Desa 6 Laporan Keuangan Realisasi penggunaa APB Desa 7 Rencana Anggaran Kas Desa (RAK	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 administrasi desa yang di jalankan	1 Undangan Musyawarah 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 dinas, dan pelayanan umum)	1 Ruang Kerja perangkat desa 2 ATK 3 Fasilitas Kerja 4 Buku Aset Desa 5 Buku Inventaris Desa 6 Daftar Perjalan Dinas 7 jadwal layanan masyarakat (jam Kantor)		

			Melakukan urusan perencanaan dan menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan	1 2 3 4 5	RAPB Desa Data Penduduk Data Potensi desa Data Kesehatan 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	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	APD Desa Buku Kas Umum Buku Kas Harian/Bantu Buku bank Buku Pajak Buku Inventaris Desa Buku persedian Buku Modal Buku Piutang Buku Realisasi Anggaran			
		Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan						
		Kerjasama antar Aktor Desa	Memberikan bantuan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa	1 2	Bimtek Aparatur Desa 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 2	Rapat Internal Notulensi Rapat			
				3	Bukti Foto/Visual			
		Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa						
Nilai Akhir								

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen
Jabatan : Kepela Urusan Keuangan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen anggaran, perubahan dan perhitungan APB Desa (RKP Desa)	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 Realisasi Anggaran			

	KAPASITAS INDIVIDU		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 persediaan 8 Buku Modal 9 Buku Piutang 10 Buku Realisasi Anggaran			
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan					
		Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	1 APB Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 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		
			Melakukan pengelolaan dan membina administrasi keuangan desa	1 APB Desa 2 Perdes APBDes, APB Desa perubahan 3 Pengendalian Pelaksanaan APB Desa 4 Pelaporan Pertanggung jawaban APB Desa 5 Bukti Penerimaan dan pengeluaran APBDesa			
			Melakukan penggalan (inventarisasi dan pemetaan) sumber pendapatan desa	1 Pungutan /retribusi Desa 2 Daftar Sumber PADesa 3 Inventarisasi sumber pendapatan Baru			
			Melakukan pengurusan administrasi keuangan	1 APB Desa 2 Buku Kas Umum 3 Buku Kas Harian/Bantu 4 Buku bank 5 Buku Pajak 6 Buku Realisasi Anggaran			

			Memastikan adanya dokumen administrasi dari sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran desa	1 APBDesa 2 Buku Realisasi Anggaran 3 laporan Pertanggung jawaban APB Desa Bukti transaksi pengeluaran dan penerimaan keuangan				
				Membuat agenda dan BA verifikasi administrasi keuangan	1 APBDesa 2 Buku Realisasi Anggaran 3 laporan Pertanggung jawaban APB Desa Bukti transaksi pengeluaran dan penerimaan keuangan 4 BA Verifikasi Laporan Keuangan			
			Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan					
			Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan pencatatan administrasi penghasilan Lurah Desa, Pamong Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya	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 0 = Belum 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				
			Nilai Akhir					

catatan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen
Jabatan : Kepala seksi kesejahteraan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		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 dan 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			

	KAPASITAS INDIVIDU		Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan pendidikan dan 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 masyarakat sesuai bidang tugasnya	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Laporan pelaksanaan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat 4 Bukti Foto/Visual			

		Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan Koordinasi kegiatan pelayanan satu pintu	1 SOP Pelayanan Umum 2 Skema/Diagram 3 4 Pelayanan Umum Jadwal Pelayanan Umum	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 penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat	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 Masyarakat 4 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa Laporan Kegiatan Pestaarian Sosial 3 Budaya Masyarakat 4 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan pelestarian nilai keagamaan	1 APB Desa 2 Laporan Realisasi APB Desa 3 Laporan Kegiatan Pestaarian 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					

		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 = Kriteri sda 1 = Kriteri sda 0 = Kriteria sda		
		Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa					
Nilai Akhir							

catatan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen
Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan	7 RPJM Desa 8 RKP Desa 9 APB Desa 10 Laporan Evaluasi Kegiatan 11 Laporan Realisasi APB desa 12 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	7 RPJM Desa 8 RKP Desa 9 APB Desa 10 Laporan Evaluasi Kegiatan 11 Laporan Realisasi APB desa 12 Foto Kegiatan			
			Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan nikah, talak, cerai dan rujuk	7 RPJM Desa 8 RKP Desa 9 APB Desa 10 Laporan Evaluasi Kegiatan 11 Laporan Realisasi APB desa 12 Foto Kegiatan			
			Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan sosial	7 RPJM Desa 8 RKP Desa 9 APB Desa 10 Laporan Evaluasi Kegiatan 11 Laporan Realisasi APB desa 12 Foto Kegiatan			

	KAPASITAS INDIVIDU		Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan pendidikan dan kebudayaan	7 RPJM Desa 8 RKP Desa 9 APB Desa 10 Laporan Evaluasi Kegiatan 11 Laporan Realisasi APB desa 12 Foto Kegiatan			
			Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan olah raga dan kepemudaan	7 RPJM Desa 8 RKP Desa 9 APB Desa 10 Laporan Evaluasi Kegiatan 11 Laporan Realisasi APB desa 12 Foto Kegiatan			
			Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga	7 RPJM Desa 8 RKP Desa 9 APB Desa 10 Laporan Evaluasi Kegiatan 11 Laporan Realisasi APB desa 12 Foto Kegiatan			
			Melakukan perencanaan , Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	7 RPJM Desa 8 RKP Desa 9 APB Desa 10 Laporan Evaluasi Kegiatan 11 Laporan Realisasi APB desa 12 Foto Kegiatan			
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan					
			Melakukan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya	5 RKP Desa 6 APB Desa 7 Laporan pelaksanaan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat 8 Bukti Foto/Visual			

		Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan Koordinasi kegiatan pelayanan satu pintu	5 SOP Pelayanan Umum 6 Skema/Diagram 7 8 Pelayanan Umum Jadwal Pelayanan Umum	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 penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat	3 APB Desa 4 laporan Realisasi APB Desa Foto/Visual 3			
			Melakukan Peningkatan upaya partisipasi masyarakat	5 APB Desa 6 Laporan Realisasi APB Desa 7 Laporan Kegiatan Kapasitas Partisipasi Masyarakat 8 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat	5 APB Desa 6 Laporan Realisasi APB Desa Laporan Kegiatan Pestaarian Sosial 7 Budaya Masyarakat 8 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan pelestarian nilai keagamaan	5 APB Desa 6 Laporan Realisasi APB Desa 7 Laporan Kegiatan Pestaarian 8 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan pelestarian ketenagakerjaan	5 APB Desa 6 Laporan Realisasi APB Desa 7 Laporan Kegiatan ketenaga kerjaan 8 Bukti Foto/Visual			
		Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan					

		Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	4 Rapat Internal 5 Notulensi Rapat 6 Bukti Foto/Visual	4 = Kriteria sda 2 = Kriteri sda 1 = Kriteri sda 0 = Kriteria sda		
		Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa					
Nilai Akhir							

catatan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen
Jabatan : Kepala Seksi 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 di hasilkan 4 Foto Kegiatan			
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan					

	KAPASITAS INDIVIDU	Pelaksanaan Kegiatan	Membuat administrasi kependudukan	1 Buku Data Induk Penduduk Desa 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 Kegiat			
			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	1 Buku Rencana Pembangunan 2 Buku Kegiatan Pembangunan			

			wilayah	3 Buku Inventaris Proyek 4 Buku Kader-Kader Pembangunan.			
			Melakukan pendataan dan pengelolaan Profil Desa	1 Data Desa 2 Profil Desa			
		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	4 = Kriteria sda 2 = Kriteri sda 1 = Kriteri sda 0 = Kriteria sda		
		Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa					
		Nilai Akhir					

Catatan:

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen
Jabatan : Kepala Urusan TU

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 APBDesa 9 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) 11 Pedoman atau			
		Kapasitas			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 INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan		Panduan Analisa Hasil Satuan Pekerjaan 12 Pedoman Indeks Harga yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten.			
			Membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah 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 APBDesa 9 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)			

			Membuat Rencana Kerja Pemerintahan 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 APBDesa 9 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 10 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)			
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan					
			Melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala	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 APB Desa 4 Bukti penerimaan dan pengeluaran APBDes 5 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		Kapasitas Pelaksanaan	Melaksanakan Musrenbang Desa	1 Undangan Musrenbang 2 Absensi 3 Notulensi 4 Bukti Foto/Visual			

		Kegiatan	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 Desa 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	4 = Kriteria sda 2 = Kriteri sda 1 = Kriteri sda 0 = Kriteria sda		
		Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa					
		Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen rencana kerja administrasi 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 / Data0 = 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 Pelaksanaan Kegiatan					
			Melakukan pengadministrasian surat menyurat yangtelah di buat	1 Contoh Surat CATATAN 2 Contoh Surat Hibah 3 Contoh CATATAN Domisili			

		Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan pengarsipansurat menyurat	1 Arsip Surat Keluar 2 Arsip Surat Masuk	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 bukti ekspedisi surat (register)	1 Kode Administrasi Surat 2 Buku Ekspedisi			
			Melakukan penataan administrasi perangkatdesa	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/pen catatan Aset	1 Buku Data Inventaris Desa. 2 Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa 3 Buku Data Tanah di Desa			
			Melakukan inventarisasidan pencatatan aset	1 Buku Data Inventaris Desa. 2 Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa 3 Buku Data Tanah di Desa			
			Melakukan pelayanan umum	1 SOP Pelayanan Umum 2 Skema/Diagram Pelayanan Umum 3 Jadwal Pelayanan Umum			
		Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan					

Catatan:

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen
Jabatan : Kepala Urusan Perencanaan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
			Melakukan penyusunan bahan/dokumen kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa	4 RPJM Desa 5 RKP Desa 6 APB Desa			
			Membuat rencana anggaran pendapatan dan belanja desa	13 PerDes tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa 14 PerDes tentang Pengelolaan Aset Desa 15 Dokumen Profil Desa 16 Daftar Inventaris Aset Desa 17 RPJM Daerah Kabupaten 18 RPJM Desa 19 RKP Desa 20 APBDesa 21 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 22 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) 23 Pedoman atau			
		Kapasitas			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 INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan		Panduan Analisa Hasil Satuan Pekerjaan 24 Pedoman Indeks Harga yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten.			
			Membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa	11 PerDes tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa 12 PerDes tentang Pengelolaan Aset Desa 13 Dokumen Profil Desa 14 Daftar Inventaris Aset Desa 15 RPJM Daerah Kabupaten 16 RPJM Desa 17 RKP Desa 18 APBDesa 19 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 20 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)			

			Membuat Rencana Kerja Pemerintahan Desa	11 PerDes tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa 12 PerDes tentang Pengelolaan Aset Desa 13 Dokumen Profil Desa 14 Daftar Inventaris Aset Desa 15 RPJM Daerah Kabupaten 16 RPJM Desa 17 RKP Desa 18 APBDesa 19 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 20 Kalender Kerja Pemerintahan Desa / Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)			
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan					
			Melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala	4 RKPDesa 5 APBDesa 6 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	6 RKPDesa 7 APBDesa 8 Laporan Keuangan Realisasi penggunaa APB Desa 9 Bukti penerimaan dan pengeluaran APBDes 10 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
		Kapasitas Pelaksanaan	Melaksanakan Musrenbang Desa	5 Undangan Musrenbang 6 Absensi 7 Notulensi 8 Bukti Foto/Visual			

		Kegiatan	Melakukan inventarisir data-data dalam rangka pembangunan	6 Dokumen Profil Desa 7 Daftar Inventaris Aset Desa 8 RPJM Desa 9 RKP Desa 10 APBDesa			
			Melakukan monitoring dan evaluasi program	6 RKPDesa 7 APBDesa 8 Lembar Monitoring 9 laporan Hasil Monitoring 10 Bukti Foto/Visual			
			Membuat laporan kegiatan desa	6 RKPDesa 7 APBDesa 8 Laporan Realisasi APBDesa 9 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 10 Bukti Foto/Visual			
		Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan					
		Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	4 Rapat Internal 5 Notulensi Rapat 6 Bukti Foto/Visual	4 = Kriteria sda 2 = Kriteri sda 1 = Kriteri sda 0 = Kriteria sda		
		Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa					
		Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen rencana kerja administrasi desa	4 RPJM Desa 5 RKP Desa 6 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 / Data0 = Belum dilaksanakan, Tidak dapat menunjukkan bukti / data		
			Melakukan Pendokumentasian dan pengarsipan Surat menyurat dalam pelaksanaan pemerintahan desa	7 Arsip Perangkat Desa 8 Arsip Peraturan Perundang-undangan 9 Arsip Kependudukan 10 Arsip Mutasi Penduduk 11 Arsip Monografi Desa 12 Arsip Pajak Bumi dan Bangunan			
		Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan					
			Melakukan pengadministrasian surat menyurat yangtelah di buat	4 Contoh Surat CATATAN 5 Contoh Surat Hibah 6 Contoh CATATAN Domisili			

		Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan pengarsipansurat menyurat	3 Arsip Surat Keluar 4 Arsip Surat Masuk	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 bukti ekspedisi surat (register)	3 Kode Administrasi Surat 4 Buku Ekspedisi			
			Melakukan penataan administrasi perangkatdesa	5 Arsip Kepala Desa 6 Arsip Sekretaris Desa 7 Arsip Kepala Urusan 8 Arsip Kepala Dusun			
			menyediakan prasarana perangkat desa dan kantor	4 Meubeler kantor 5 ATK 6 Dsb			
			Melakukan persiapan Rapat (adanya agenda dan rencana persiapan)	5 Undangan Rapat 6 Agenda Rapat 7 Notulensi Rapat 8 Bukti Foto/Visual			
			Melakukan pengadministrasian/pen catatan Aset	4 Buku Data Inventaris Desa. 5 Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa 6 Buku Data Tanah di Desa			
			Melakukan inventarisasidan pencatatan aset	4 Buku Data Inventaris Desa. 5 Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa 6 Buku Data Tanah di Desa			
			Melakukan pelayanan umum	4 SOP Pelayanan Umum 5 Skema/Diagram Pelayanan Umum 6 Jadwal Pelayanan Umum			
		Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan					

Catatan:

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen
Jabatan : Kepala Dusun

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KRITERIA PENILAIAN	NILAI	Σ NILAI	
1	KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi Perencanaan dan	Memberikan undangan kepada warga pada musyawarah perencanaan di tingkat Dusun	1. Undangan Musdus	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			
				2. Daftar Hadir Musdus				
				3. Notulensi (Rekap daftar usulan)				
				4. Bukti Foto/Visual				
			Mengikuti pelaksanaan kegiatan musyawarah yang diselenggarakan BPD	1. Undangan Musyawarah				
				2. Daftar Hadir				
				3. Notulensi				
				4. Bukti Foto/Visual				
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan						
		Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan Penataan dan Pengelolaan masyarakat	1. Buku rencana pembangunan	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			
				2. Buku Kegiatan Pembangunan				
			Melaksanakan pembangunan infrastruktur selaku TPK (Tim Pelaksana Kegiatan)	1. Adanya SK TPK				
				2. Pengadaan Barang dan Jasa				
				3. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan				
				4. Serah terima hasil pekerjaan				
				5. Bukti foto/visual				
			Melakukan Pembinaan Sosial	1. Daftar Hadir				
				2. Notulensi				
				3. Bukti Foto/Visual				

			Memfasilitasi Perselisihan/permasala han warga	1. Hasil Musyawarah/mediasi					
				2. Daftar hadir					
				3. Foto Kegiatan					
			Memfasilitasi aduan masyarakat	1. Kotak aduan di tiap dusun					
				2. Rekap aduan					
		Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan							
		Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1. Rapat internal		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			
				2. Notulensi rapat					
				3. Bukti foto/visual					
		Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa							
Nilai Akhir									

Catatan:

REKAPITULASI EVALUASI KINERJA APARATUR DESA ASPEK INDIVIDU

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen

NO	JENIS KAPASITAS	APARATUR PEMERINTAHAN DESA						Rata-rata
		Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kaur Keuangan	Kaur Umum dan Perencanaan	Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan	Kasi Pemerintahan	
1	PERUMUSAN STRATEGI DAN PERENCANAAN (40%)							
2	PELAKSANAAN KEGIATAN (40%)							
3	KERJASAMA ANTAR AKTOR DESA (20%)							
JUMLAH								

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS ORGANISASI

Kabupaten : Blitar
Kecamatan : Gandusari
Desa : Semen

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KRITERIA PENILAIAN	Nilai	Σ Nilai
	KAPASITAS ORGANISASI	Operasional dan Kantor Desa;	Adanya Jam Layanan Kantor Desa	1. SOP Pelayanan Umum 2. Skema/Diagram pelayananUmum 3. Jadwal Pelayanan Umum			
			Tersedianya aparatur desa saat jam pelayanan	1. SOP Pelayanan Umum 2. Skema/Diagram PelayananUmum 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			
		SOTK	Adanya Kelengkapan Aparatur desa sesuai Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Desa yang ditetapkan undang-undang	1. SOTK Aparatur Desa 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 hasilpengumpulan gagasan/usulan warga untuk penggunaan anggaran desa di tahun anggaran berjalan	1. Daftar gagasan Dusun/kelompok 2. PerDes tentang Pengelolaan AsetDesa 3. Dokumen Profil Desa 4. Daftar Inventaris Aset Desa			
			Adanya Kegiatan yang teranggarkan di RKPDes selaras dengan RPJMDes	1. RKPDesa 2. APBDesa			

			RKPDDes tahun berjalan mengalokasikan kegiatan yang memihak pada warga miskin dan marjinal	1. APBDesa 2. Laporan Realisasi APBDesa 3. Foto kegiatan			
			RKPDDes tahun berjalan mencantumkan upaya penguatan ekonomi warga miskin dan marjinal	1. APBDesa 2. Laporan Realisasi APBDesa 3. Foto kegiatan			
			RKPDDes tahun berjalan mengalokasikan kegiatan pemberdayaan bagi pemanfaat dari kelompok2 perempuan	1. APBDesa 2. Laporan Realisasi APBDesa 3. Foto kegiatan			
			RKPDDes tahun berjalan mengalokasikan kegiatan kawasan perdesaan	1. APBDesa 2. Laporan Realisasi APBDesa 3. Foto kegiatan			
			RKPDDes tahun berjalan mengalokasikan kegiatan pengembangan kapasitas bagi aparatur desa	1. APBDesa 2. Laporan Realisasi APBDesa 3. Foto kegiatan			
			Adanya Media Transparansi APBDesa yang disampaikan kepada Masyarakat	1. LPJ 2. Penggunaan Dana Desa 3. papan Informasi			
			Laporan APBDesa menggunakan Siskeudes	1. Laporan Keuangan Desa 2. Laporan Siskeudes			
		Pengelolaan keuangan Desa	pencatatan buku manual keuangan desa (Buku Bank, Buku Kas, Buku Pembantu Pajak)	1. Buku Kas Umum 2. Buku Kas Pembantu Pajak 3. Buku Bank			
			Adanya TPK dan pencatatan pelaksanaan kegiatan	1. Daftar nama TPK desa 2. APBDesa 3. Buku realisasi kegiatan			
			Adanya mekanisme pertanggungjawaban keuangan desa	1. Buku Kas Umum 2. Buku Kas Pembantu Pajak 3. Buku Bank			

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

			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 persedian 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 <i>recruitment</i> Perangkat Desa sesuai kriteria	1. Pengumuman Rekrutmen Perangkat Desa 2. Dokumentasi Seleksi perangkat desa				
	Peraturandi Desa, SOP	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 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 di hasilkan						
JUMLAH RERATA							
TOTAL PROSENTASE							

CATATAN: