



PERATURAN KEPALA DESA RANDUGUNTING
KECAMATAN BERGAS KABUPATEN SEMARANG
NOMOR 7 TAHUN 2022³

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA
PEMERINTAH DESA RANDUGUNTING KECAMATAN
BERGAS KABUPATEN SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA RANDUGUNTING

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Desa Randugunting Kecamatan Bergas Nomor 3 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka perlu adanya Pedoman pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Randugunting Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang;
 - b. bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintah Desa Randugunting sebagai mana tersebut dalam huruf a, perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Randugunting Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa Randugunting tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Randugunting Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.
- 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
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 diubah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14);
10. Peraturan Bupati Semarang Nomor 22 tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
11. Peraturan Desa Randugunting Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa Randugunting Kecamatan Bergas (Lembaran Desa Randugunting nomor 3 Tahun 2016);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA Randugunting TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PEMERINTAH DESA RANDUGUNTING KECAMATAN BERGAS KABUPATEN SEMARANG

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Randugunting, 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 penyelenggara pemerintahan desa.

4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Randugunting Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.
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 Pemerintah Desa ini meliputi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun.

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 Pemerintah Desa, yaitu:

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

BAB IV
SASARAN, PELAKSANAAN, SERTA PELAPORAN EVALUASI
PERANGKAT DESA

Pasal 5
OBJEK SASARAN EVALUASI

Objek sasaran Pedoman Pelaksanaan Evaluasi ini adalah Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun di lingkup Pemerintah Desa Randugunting Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.

Pasal 6
PELAKSANAAN EVALUASI

- (1) Pelaksanaan evaluasi kinerja dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran dengan periode waktu evaluasi sesuai kebutuhan;
- (2) Periode evaluasi kinerja yang terakhir menjadi dasar untuk menentukan periode evaluasi kinerja selanjutnya;
- (3) Kegiatan evaluasi kinerja Pemerintah Desa Randugunting Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang meliputi :
 - a. Daftar Hadir Aparatur Pemerintah Desa
Catatan yang memuat kehadiran Perangkat Desa, ini sebagai kontrol kedisiplinan kehadiran Perangkat Desa.
Evaluasi Daftar Hadir Aparatur Pemerintah Desa dilaksanakan setiap bulan pada bulan berikutnya untuk memantau kehadiran dari masing-masing Aparatur Pemerintah Desa Randugunting.
 - b. Apel
Sebuah tindak lanjut dari upaya penegakan disiplin kerja sebagai sarana untuk penyampaian informasi penting serta arahan dari Kepala Desa untuk Perangkat Desa.
Evaluasi Apel Aparatur Pemerintah Desa dilaksanakan setiap bulan pada bulan berikutnya untuk memantau kehadiran dari masing-masing Aparatur Pemerintah Desa Randugunting.
 - c. Rapat Rutin
Rapat yang dilaksanakan satu kali dalam seminggu yang di hadiri oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai wadah untuk melaporkan kegiatan yang akan atau telah dilaksanakan serta penyampaian informasi penting dan arahan dari kepala Desa.

Evaluasi Rapat Rutin Aparatur Pemerintah Desa dilaksanakan setiap bulan pada bulan berikutnya untuk memantau kehadiran dari masing-masing Aparatur Pemerintah Desa Randugunting.

d. Evaluasi Kinerja oleh BPD

Evaluasi Kinerja setiap minimal satu kali dalam setahun yang akan dievaluasi oleh BPD terkait penyelenggaraan Pemerintahan Desa terutama terkait kritik, saran, keluhan, dan atau masukan yang disampaikan oleh masyarakat.

Evaluasi Kinerja oleh BPD dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun dan jadwal pelaksanaannya ditentukan atas kesepakatan bersama antara Pemerintah Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa.

e. Evaluasi Kinerja oleh Kecamatan

Penilaian dengan Instrumen Evaluasi Kinerja setiap Semester atau minimal satu kali dalam setahun yang akan dievaluasi oleh Camat Bergas sebagaimana terlampir di Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

Evaluasi Kinerja oleh Kecamatan dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun dan jadwal pelaksanaannya ditentukan atas kesepakatan bersama antara Pemerintah Desa dengan Kecamatan.

- (4) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bermasalah dengan kategori tidak disiplin akan diberikan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 7

HASIL EVALUASI

- (1) Evaluasi kinerja Kepala Desa dan Perangkat Desa berdasarkan beberapa kriteria sebagai berikut :
 - a. Daftar Hadir Perangkat Desa Randugunting
 - b. Apel
 - c. Rapat rutin
 - d. Evaluasi Kinerja oleh BPD
 - e. Evaluasi Kinerja oleh Kecamatan
- (2) Kriteria sebagaimana tercantum dalam Ayat (1) huruf a masing-masing memiliki bobot nilai tersendiri sebagaimana terlampir dalam Peraturan Desa ini.
- (3) Hasil dari evaluasi kinerja ditampilkan dalam bentuk indeks nilai yang menentukan nilai dari Kepala Desa dan masing-masing Perangkat Desa sebagaimana terlampir dalam Peraturan Desa ini.

Pasal 8
PELAPORAN HASIL EVALUASI

- (1) Pelaksanaan Hasil evaluasi kinerja Kepala Desa yang bermasalah melalui Camat yang disampaikan kepada:
 - a. Kepala Desa yang bersangkutan secara lisan maupun tertulis;
 - b. BPD secara tertulis sebagai tembusan; dan
 - c. Bupati secara tertulis sebagai laporan.
- (2) Pelaksanaan Hasil evaluasi kinerja Perangkat 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 secara tertulis sebagai laporan.

BAB V
LAIN-LAIN
Pasal 9

- a. Evaluasi kinerja Pemerintah Desa bertujuan untuk memetakan kapasitas dari individual Aparatur Pemerintah Desa dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsinya;
- b. Proses pemetaan kapasitas ini dapat digunakan sebagai dasar dalam membuat strategi penanganan sumber daya Aparatur Pemerintah Desa;
- c. Hasil dari evaluasi kinerja Pemerintah Desa dapat digunakan untuk peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan untuk menghasilkan inovasi pelayanan publik menuju terciptanya pelayanan prima.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 10

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Randugunting
Pada tanggal 10 September 2023
KEPALA DESA RANDUGUNTING



BERITA DESA RANDUGUNTING KECAMATAN BERGAS TAHUN 2023 NOMOR 7

Lampiran :
 Peraturan Kepala Desa
 Randugunting Nomor 7 Tahun
 2022 Tentang Pedoman
 Pelaksanaan Evaluasi Kinerja
 Perangkat Desa Randugunting
 Kecamatan Bergas Kabupaten
 Semarang

A. Bobot Penilaian Kinerja :

No.	Kegiatan	Bobot Nilai
1.	Daftar Hadir Aparatur Pemerintah Desa	55%
2.	Apel	15%
3.	Rapat Rutin	15%
4.	Evaluasi Kinerja oleh BPD	10%
5.	Evaluasi Kinerja oleh Kecamatan	5%

B. Perhitungan :

$$Kinerja = \frac{\text{Persentase setiap kegiatan} \times \text{Bobot Nilai}}{100\%}$$

C. Indeks Nilai Hasil Evaluasi :

No.	Bobot	Indeks	Keterangan
1.	90 - 100	Sangat Baik	
2.	70 - 90	Baik	
3.	50 - 70	Cukup	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Desa : Motivasi oleh Camat dan rekan kerja • Perangkat Desa : Motivasi oleh Kepala Desa dan rekan kerja
4.	0 - 50	Kurang	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Desa : Pembinaan lebih lanjut oleh Camat • Perangkat Desa : Pembinaan lebih lanjut oleh Kepala Desa

D. Lembar Evaluasi Kinerja :

*) Evaluasi Kinerja Kepala Desa

Evaluasi Kinerja Kepala Desa
Randugunting Kecamatan Bergas
Kabupaten Semarang

Periode :
Jabatan : Kepala Desa

No.	Kegiatan	Nilai (%)
1.	Daftar Hadir	
2.	Apel	
3.	Rapat Rutin	
	TOTAL	

Catatan :

Mengetahui,
Camat Bergas

..... ,

BPD Desa
Randugunting
Kecamatan Bergas

.....

*) Evaluasi Kinerja Perangkat Desa

Evaluasi Kinerja Aparatur Pemerintah Desa Randugunting
Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang

Periode :

Jabatan :

No.	Kegiatan	Nilai (%)
1.	Daftar Hadir	
2.	Apel	
3.	Rapat Rutin	
	TOTAL	

Catatan :

BPD Desa
Randugunting
Kecamatan Bergas

..... ,

Kepala Desa
Randugunting
Kecamatan Bergas

.....

.....

Mengetahui,
Camat Bergas

.....

*) Form Evaluasi Kinerja oleh BPD dan Pemerintah Kecamatan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : SEMARANG / Bergas
 Desa : Randugunting
 Jabatan : Kepala Desa
 Tahun :

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
			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			
			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			
		Perumusan Strategi dan Perencanaan	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	3 = 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		

1 KAPASITAS INDIVIDU

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 APBDesa Tahun Berjalan		
	3 Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa.		
	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 RKP Desa Tahun Berjalan		
	3. RKP Desa Tahun Berjalan		
	4. APB Desa Tahun Berjalan		

Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan pembangunan infrastruktur yang melibatkan warga termasuk perempuan, miskin dan marjinal	1. RKP Desa	3 = 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. 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 APB Desa			
		2. APB Desa			
		3. Bukti Foto/Visual			
	Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan dengan pemanfaat warga miskin dan marjinal	1. RKP Desa APB Desa			
	2. APB Desa				
	3. Bukti Foto/Visual				
Melaksanakan Kegiatan Kawasan Perdesaan	1. RKP Desa	3 = 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. 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	3 = 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. laporan pengaduan yang masuk				
	3. Musyawarah penyelesaian masalah				
Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan					

Kerjasama antar Aktor Desa	Melibatkan minimal 2/3 anggota kelembagaan desa / perwakilan kelembagaan desa dalam proses pembuatan dokumen perencanaan	1. Absensi	3 = 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 masyarakat 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 :

Tempat dan Tanggal pelaksanaan
Pejabat yang mengesahkan

Nama Pejabat yang mengesahkan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : SEMARANG / Bergas
 Desa : Randugunting
 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 RPJM Desa	3 = 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 RKP Desa							
				3 APB Desa							
			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											
			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									
		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 Undangan Musyawarah								
			2 Peraturan Desa								
			3 Administrasi kependudukan								

Pelaksanaan kegiatan	Melakukan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa	1 Daftar inventaris Desa	3 = 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 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 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 persedian				
	8 Buku Modal				
	9 Buku Piutang				
	10 Buku HUTan				
	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	3 = 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 Tupoksi Aparatur desa			
		Membuat agenda 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 :

*Tempat dan Tanggal pelaksanaan
Pejabat yang mengesahkan*

Nama Pejabat yang mengesahkan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : SEMARANG / Bergas
 Desa : Randugunting
 Jabatan : Kaur Umum & Perencanaan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai	
		Kapabilitas Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa	3 = 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 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 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 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)					
	Melakukan penyusunan bahan/dokumen rencana kerja administrasi desa		1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa					
	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					
			Melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala	1 RKPDesa 2 APBDesa 3 Laporan Evaluasi Pemerintahan Desa				
			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				
			Melaksanakan Musrenbang Desa	1 Undangan Musrenbang 2 Absensi 3 Notulensi 4 Bukti Foto/Visual				

Kapasitas Pelaksanaan 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	3 = 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 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					
	Melakukan pengadministrasian surat menyurat yang telah di buat	1 Contoh Surat CATATAN 2 Contoh Surat Hibah 3 Contoh CATATAN Domisili					
	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 Kas Desa 3 Buku Data Tanah di Desa					
	Melakukan inventarisasi dan 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						
	Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa		1 Rapat Internal	3 = 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 :

Tempat dan Tanggal pelaksanaan
Pejabat yang mengesahkan

Nama Pejabat yang mengesahkan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : SEMARANG / Bergas
 Desa : Randugunting
 Jabatan : Kaur Keuangan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai
KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan penyusunan bahan/dokumen anggaran, perubahan	1	APBDesa	3 = 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	APB Desa perubahan			
			3	Laporan Realisasi APB Desa			
		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 persediaan				
	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 persediaan					
8		Buku Modal					
9		Buku Piutang					
10		Buku HUTang					
11		Buku Neraca					
12		Buku Realisasi Anggaran					
Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan							
Pelaksanaan Kegiatan	Melakukan pengendalian pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	1	APB Desa	3 = 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 Kas Umum				
		3	Buku Kas Harian/Bantu				
		4	Buku bank				
		5	Buku Pajak				
		6	Buku Realisasi Anggaran				
	Melakukan pengelolaan dan membina administrasi keuangan desa	1	APB Des				
		2	Perdes APBDes, APB Des 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 Inventarisasi sumber pendapatan					
3		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					
	4	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 4 Bukti transaksi pengeluaran dan penerimaan keuangan 5 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	3 = 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 :

*Tempat dan Tanggal pelaksanaan
Pejabat yang mengesahkan*

Nama Pejabat yang mengesahkan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : SEMARANG / Bergas
 Desa : Randugunting
 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 pembangunan desa	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa	3 = 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 3 laporan pertanggung jawaban per 4 Foto Kegiatan					
		Nilai Kapasitas Perumusan Strategi dan Perencanaan							
		Pelaksanaan Kegiatan	Membuat rencana strategis dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana perekonomian masyarakat dan sumber-sumber pendapatan desa;	1 RPJM Desa 2 APB Desa 3 Daftar Sumber PADesa 4 Inventarisasi sumber pendapatan baru					
			Membuat dokumen hasil koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya;	1 RKP Desa 2 APB Desa 3 Laporan pelaksanaan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat 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 maupun partisipasi)	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 Media Desa (Papan Info, Website desa 3 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, partisipasi)	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, 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, 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 Kegiatan				
Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal 2 Notulensi Rapat 3 Bukti Foto/Visual	3 = 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	
Nilai Kapasitas Kerjasama antar Aktor Desa				
Nilai Akhir				

CATATAN :

*Tempat dan Tanggal pelaksanaan
Pejabat yang mengesahkan*

Nama Pejabat yang mengesahkan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : SEMARANG / Bergas
 Desa : Randugunting
 Jabatan : Kasi 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	1 RPJM Desa 2 RKP Desa 3 APB Desa 4 Laporan Evaluasi Kegiatan 5 Laporan Realisasi APB desa 6 Foto Kegiatan	3 = 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 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								
			KAPASITAS INDIVIDU			Pelaksanaan Kegiatan	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	3 = 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 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 Pelestarian Sosial 3 Budaya Masyarakat 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					
	Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa	1 Rapat Internal	3 = 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 :

*Tempat dan Tanggal pelaksanaan
Pejabat yang mengesahkan*

Nama Pejabat yang mengesahkan

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA ASPEK KAPASITAS INDIVIDUAL

Kab/Kecamatan : SEMARANG / Bergas
 Desa : Randugunting
 Jabatan : Kasi Pemerintahan

NO	VARIABEL	JENIS KAPASITAS	INDIKATOR	Dokumen Pendukung	Kriteria Penilaian	Nilai	Σ Nilai	
KAPASITAS INDIVIDU	Perumusan Strategi dan Perencanaan	Melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan ketentraman		1 RPJM Desa	3 = 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 RKP Desa				
				3 APB Desa				
				4 Laporan Evaluasi Kegiatan				
			5 Laporan Realisasi APB desa					
			6 Foto Kegiatan					
			1 RPJM Desa					
			2 RKP Desa					
			3 APB Desa					
			4 Laporan Evaluasi Kegiatan					
			5 Laporan Realisasi APB desa					
			6 Foto Kegiatan					
			1 RPJM Desa					
			2 RKP Desa					
			3 APB Desa					
			4 Laporan Evaluasi Kegiatan					
		5 Laporan Realisasi APB desa						
		6 Foto Kegiatan						
		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	3 = 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 Data Mutasi Penduduk Desa;				
				3 Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan;				
				4 Buku Data Penduduk Sementara				
			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					
	Memfasilitasi perselisihan warga			4 Bukti Foto/Visual				
			1 Tupoksi Aparatur Desa					
	Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan			2 Foto Kejiata				
			1 SOTK Aparatur Desa					
		2 SOP Manajemen kerja						
		3 Peningatan kapasitas Aparatur Desa / Bimtek						
		4 SOP evaluasi kinerja aparatur desa						
	Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat dan kependudukan		5 dsb					
		1 Ada Petugas LINMAS						
	Melakukan penataan dan pengelolaan wilayah		2 Kegiatan Sosialisasi Kamtibmas					
		1 Buku Rencana Pembangunan						
		2 Buku Kegiatan Pembangunan						
		3 Buku Inventaris Proyek						
	Melakukan pendataan dan pengelolaan Profil Desa		4 Buku Kader-Kader Pembangunan.					
		1 Data Desa						
		2 Profil Desa						
	Nilai Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan							
	Kerjasama antar Aktor Desa	Melakukan koordinasi yang dilakukan antar perangkat desa		1 Rapat Internal	3 = 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 :

Tempat dan Tanggal pelaksanaan
 Pejabat yang mengesahkan

Nama Pejabat yang mengesahkan

REKAPITULASI EVALUASI KINERJA APARATUR DESA ASPEK INDIVIDU

KAB : SEMARANG
 KEC : Bergas
 DESA : Randugunting
 TAHUN :

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

Tempat dan Tanggal pelaksanaan
Pejabat yang mengesahkan

Nama Pejabat yang mengesahkan

**INSTRUMEN EVALUASI KINERJA
ASPEK KAPASITAS ORGANISASI**

KAB : KABUPATEN
KEC : Bergas
DESA : Randugunting
TAHUN :

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 Pelayanan Umum 3. Jadwal Pelayanan Umum	3 = 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		
			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			
		SOTK	Adanya Kelengkapan Aparatur desa sesuai Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintah Desa yang ditetapkan 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 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 selaras dengan RPJMDes	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 Desa 2. papan Informasi			
			Laporan APBDes menggunakan Siskeudes	1. Laporan Keuangan Desa 2. Laporan Siskeudes			
		Pengelolaan keuangan Desa	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			
			Adanya TPK dan pencatatan pelaksanaan kegiatan	1. Daftar nama TPK desa 2. APBDes 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	Adanya 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		
	Peraturan di 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 :

*Tempat dan Tanggal pelaksanaan
Pejabat yang mengesahkan*

Nama Pejabat yang mengesahkan

*) Total Akhir Evaluasi Kinerja

Total Akhir
Evaluasi Kinerja Aparatur Pemerintah Desa
RanduguntingKecamatan Bergas Kabupaten
Semarang

Periode :

Jabatan :

No.	Kegiatan	Bobot Nilai (%)	Nilai (%)
1.	Daftar Hadir Aparatur Pemerintah Desa	55	
2.	Apel	15	
3.	Rapat Rutin	15	
4.	Evaluasi Kinerja oleh BPD	10	
5.	Evaluasi Kinerja oleh Kecamatan	5	
	TOTAL	100	

Catatan :

BPD Desa
Randugunting
Kecamatan Bergas

..... ,

Kepala Desa
Randugunting
Kecamatan Bergas

.....

.....

Mengetahui,
Camat Bergas

.....