

BUPATI SRAGEN PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SRAGEN NOMOR 32 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN PREDIKAT PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA DI KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

Menimbang

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 112 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, pemerintah kabupaten membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. bahwa pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dapat dilakukan dengan pemberian predikat penyelenggaraan pemerintahan desa;
- c. bahwa agar pelaksanaan pemberian predikat penyelenggaraan pemerintahan desa berjalan dengan baik diperlukan pedoman pelaksanaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Predikat Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Sragen;

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
- 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

- Tahun 2014 3. Undang-Undang Nomor 23 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan beberapa kali 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);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
- 7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indoesia Tahun 2020 Nomor 1633);
- 8. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 4);
- Peraturan Bupati Sragen Nomor 76 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2017 Nomor 76);
- 10. Peraturan Bupati Sragen Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 19);

11. Peraturan Bupati Sragen Nomor 54 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PEMBERIAN PREDIKAT PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA DI KABUPATEN SRAGEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM, MAKSUD TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
- Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- 3. Bupati adalah Bupati Sragen.
- 4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Sragen.
- 6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen.
- 7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berada di Kabupaten Sragen.
- 8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa.
- 9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- 10. Tim Penilai adalah personil yang di tunjuk oleh Bupati untuk menilai pemberian predikat penyelenggaraan pemerintah desa.

Pasal 2

- (1) Maksud dibuat Peraturan Bupati ini adalah memberikan pedoman pemberian predikat penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mendorong terwujudnya penyelenggaran pemerintahan desa yang baik, transparan, akuntabel, partisipatif dan demokratis.

Pasal 3

Sasaran pelaksanaan pemberian predikat penyelenggaraan pemerintahan desa meliputi seluruh desa se-Kabupaten Sragen.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- 1. Predikat;
- 2. Tim penilai, pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian;
- 3. Pelaporan; dan
- 4. Pembiayaan.

BAB II

PREDIKAT

Pasal 5

- (1) Predikat adalah pemberian penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa yang meliputi perencanaan desa, pengelolaan keuangan desa dan pengelolaan aset desa.
- (2) Predikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 4 (empat) tingkatan meliputi:
 - a. Wasana Tata Praja Desa;
 - b. Nindya Tata Praja Desa;
 - c. Madya Tata Praja Desa; dan
 - d. Muda Tata Praja Desa.
- (3) Wasana Tata Praja Desa yang selanjutnya disingkat WTP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu predikat penilaian tertinggi/terbaik yang akan diberikan jika desa memperoleh total nilai antara 800 sampai dengan 1000.
- (4) Nindya Tata Praja Desa yang selanjutnya disingkat NTP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu predikat penilaian tinggi/baik yang akan diberikan jika desa memperoleh total nilai antara 650 sampai dengan di bawah 800.
- (5) Madya Tata Praja Desa yang selanjutnya disingkat MaTP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yaitu predikat penilaian yang akan diberikan jika desa memperoleh total nilai antara 500 sampai dengan di bawah 650.

(6) Muda Tata Praja Desa yang selanjutnya disingkat MuTP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d yaitu predikat penilaian yang akan diberikan jika desa memperoleh total nilai antara 0 sampai dengan di bawah 500.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pemberian predikat penyelenggaraan pemerintah desa ditetapkan indikator penilaian.
- (2) Indikator penilaian pemberian predikat penyelenggaraan pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. perencanaan desa;
 - b. pengelolaan keuangan desa; dan
 - c. pengelolaan aset desa.
- (3) Indikator penilaian pemberian predikat penyelenggaraan pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TIM PENILAI, PELAKSANAAN PENILAIAN DAN HASIL PENILAIAN

Pasal 7

- (1) Tim penilai predikat penyelenggaraan pemerintahan desa terdiri dari unsur perangkat daerah kabupaten yang membidangi pembinaan desa, perencanaan, pengawasan, keuangan dan aset.
- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Pemberian predikat penyelenggaraan pemerintahan desa dilaksanakan di seluruh pemerintah desa di Kabupaten Sragen.
- (2) Pemberian predikat penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pemeriksaan dokumen, klarifikasi dan jika diperlukan akan dilakukan pemeriksaan lapangan.

Pasal 9

- (1) Hasil penilaian pemberian predikat penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Hasil penilaian pemberian predikat penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu dasar pertimbangan Bupati dalam pemberian penghargaan dan bantuan kepada pemerintah desa.

(3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bantuan keuangan khusus desa karena prestasi.

BAB IV PELAPORAN

Pasal 10

Kepala Dinas selaku ketua tim penilai pemberian predikat penyelenggaraan pemerintah desa melaporkan hasil penilaian kepada Bupati untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 11

Semua biaya yang timbul berkaitan pemberian predikat penyelenggaraan pemerintah desa dibebankan pada APBD Kabupaten Sragen.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sragen.

> Ditetapkan di Sragen pada tanggal 3-5-2021

BUPATI SRAGEN,

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen pada tanggal 3-5-2021 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

WENES

TATAG PRABAWANTO B.
BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2021NOMOR 32

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR:
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN PREDIKAT PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DESA
DI KABUPATEN SRAGEN

INDIKATOR PEMBERIAN PREDIKAT PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

INDIKATOR	UNSUR	BOBOT UNSUR INDIKATOR	BOBOT SUB INDIKATOR	BOBOT INDIKATOR	NILAI TOTA INDIKATO																			
1	2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 -	3	4	5	6																			
PERENCANAAN	A Penyusunan RPJMDesa 1. Tahapan penyusunan RPJMDesa dan Dokumen Pendukung.	000/	-																					
DESA		20%																						
	Ketepatan waktu penetapan RPJMDesa.	20%	30%																					
	3. Isi sesuai ketentuan.	20%																						
	4. Kesuaian kegiatan dengan Visi, Misi.	40%	-																					
	JUMLAH	100%																						
	B Penyusunan RKPDesa	0.00%																						
	1. Tahapan penyusunan RKPDesa.	20%		-				30%	30%		1													
	Ketepatan waktu penetapan RKPDesa.	20%	200/																					
	Pemilahan kegiatan antara kontraktual dan swakelola.	15%	30%	30%	300																			
	Penetapan kegiatan yang dibantu TPK.	15%	-	0070	000																			
	5. Kesesuaian antara RKP Desa dengan Dokumen RPJM Desa	30%	-																					
	JUMLAH	100%																						
	C Penyusunan APBDesa																							
	1. Tahapan penyusunan APBDesa.	20%																						
	2. Ketepatan waktu penetapan APBDesa.	20%	40%																					
	3. Isi sesuai ketentuan.	20%	1																					
	4. Kegiatan yang ditetapkan mengacu pada RKPDesa	40%																						
	JUMLAH	100%																						
		JUMLAH	100%																					
PENGELOLAAN	A Persiapan Pelaksanaan APBDesa																							
KEUANGAN DESA	Penetapan PPKD dan TPK.	20%	1		1																			
	2. Penetapan DPA	20%	1																					
	3. Penetapan RAK	20%	20%		1																			
	Pengadaan barang dan jasa desa.	40%	1																					
	4. I engadaan sarang dan jasa desa. JUMLAH	100%	4																					
	B Penatausahaan APBDesa	10070	 																					
	Saldo awal sesuai dengan dokumen tutup buku.	1.50/	-																					
		15%	-																					
	2. Pencatatan penerimaan desa.	15%	200/																					
	Ketepatan waktu pengajuan dana transfer.	15%	30%	40%																				
	4. Pengeluaran belanja sesuai ketentuan.	40%			400																			
	5. Penyusunan Pembukuan	15%	4		1.3.3																			
	JUMLAH	100%																						
	C Pelaporan APBDesa																							
	1. Penyusunan Pelaporan.	50%	25%																					
	Laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama.	50%] 20%																					
	JUMLAH	100%							1															
	D Pertanggungjawaban APBDesa		25%						·															
	Pelaporan Laporan pertanggungjawaban APBDesa	50%														b .								
	Laporan Pertanggungjawaban	50%	2070																					
	JUMLAH	100%																						
		JUMLAH	100%		1																			
PENGELOLAAN	A Pengelolaan																							
ASET DESA	Regulasi Pengelolaan Aset Desa	50%	1			10%																		
MODI DEGIT	2. Perangkat desa Pengelola Aset	50%	10%																					
	JUMLAH	100%	-		1																			
	B Penggunaan	10070	+		1	1	1	1		1														
	Penggunaan Aset desa	75%	-		1																			
	2. Tata Cara Alih Fungsi Lahan	25%	15%		ľ																			
	A Control of the Cont	100%	-																					
	JUMLAH C Pemanfaatan	100%		1	1																			
	Pemaniaatan Remanfaatan aset desa berupa Sewa	30%	-		1																			
	Pemaniaatan aset desa berupa Sewa Sewa Garapan Tanah Kas	50%	20%		1																			
	Sewa Garapan Tanan Kas Remanfatan lainnya		2070		1																			
		20%	-		1																			
	JUMLAH D. Pengamanan	100%		-																				
	D Pengamanan	500/	-		1																			
	Pengamanan fisik Pengamanan hulum	50%	10%	2051																				
	2. Pengamanan hukum	50%	-	30%	300																			
	JUMLAH	100%	+	4																				
	E Pemeliharaan, Penghapusan dan Pemindahtanganan	100	-		1																			
	1. Pemeliharaan Aset	40%	1.50/																					
	2. Penghapusan	30%	15%																					
	3. Pemindahtanganan	30%	_																					
	JUMLAH	100%		1																				
	F Penatausahaan dan Pelaporan																							
	1. Penatausahaan	50%	15%																					
	2. Pelaporan	50%	1570	1	1																			
	JUMLAH	100%																						
	G Hasil Aset Desa			1																				
	Kontribusi Aset Desa pembangunan desa.	50%	15%	1																				
	2. Kontribusi Aset Desa pemberdayaan desa.	50%																						
	JUMLAH																							
	To Maria		H 100%	1	1																			
		JUMLAI																						

BURATI SRAGEN,

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR:
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN PREDIKAT PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DESA
DI KABUPATEN SRAGEN

INSTRUMEN PEMBERIAN PREDIKAT PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

INDIKATOR : PERENCANAAN DESA

	o UNSUR INTRUMEN		Sk	Skor Nilai		JUMLAH
No		UR INTRUMEN	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	NILAI
1	2	3	1 4	5	7	8
A	Penyusunan	A1. Tahapan penyusunan RPJMDesa dan Dokumen Pendukung.				18,00
	RPJMDesa	1. Penyelenggaraan Musdes tentang perencanaan Desa;			2,00	
		a. Berita Acara Musdes Perencanaan	1	0		
		b. Daftar hadir Musdes Perencanaan	1	0		
		c. Dokumentasi Musdes Perencanaan	1	0		
		d. Notulen Musdes Perencanaan	1	0		
		2. Pembentukan tim penyusun RPJM Desa;			2,00	
		SK Tim Penyusun RPJM Desa	1	0		
_		3. Penyelarasan arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa dengan arah			2,00	
		kebijakan pembangunan pemerintah pusat, provinsi, dan kabupaten;				
		a. Berita Acara Pertemuan Tim Penyusun	11	0		
		b. Daftar hadir Pertemuan Tim Penyusun	1	0		
		c. Dokumentasi Pertemuan Tim Penyusun	1	0		
		d. Notulen Pertemuan Tim Penyusun	1	0		
		4. Pengkajian keadaan Desa;			2,00	
		a. Berita Acara Musyawarah Dusun	1	0		
		b. Daftar hadir Musyawarah Dusun	1	0		
		c. Dokumentasi Musyawarah Dusun	1	0		
		d. Notulen Musyawarah Dusun	1	0		
		e. Berita Acara Musyawarah Kelompok	1	0		
		f. Daftar hadir Musyawarah Kelompok	1	0		
		g. Dokumentasi Musyawarah Kelompok	1	0		
		h. Notulen Musyawarah Kelompok	1	0		
		i. Daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa	1	0		
		i. Daftar inventarisir potensi;	1	0		
		k. Daftar inventarisir masalah;	1	0		

	UNSUR		Sk	Skor Nilai		
No		NSUR INTRUMEN	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	JUMLAH NILAI
1	2	3	4	5	7	8
		 Daftar & rekap gagasan dusun/kelompok; 	1	0		
		m. Peta Sosial	1	0		
		n. Kalender Musim	1	0		
		o. Laporan Pemetaan Aset desa	1	0		
		p. Laporan hasil pengkajian keadaan desa	1	0		
		5. Penyusunan rancangan RPJM Desa;			2,00	
		Draft rancangan RPJM Desa	1	0		
		6. Penyelenggaraan Musrenbang Desa yang membahas rancangan RPJM Desa			2,00	
		a. Berita Acara Pembahasan rancangan RPJM Desa	1	0		
		b. Daftar hadir Pembahasan rancangan RPJM Desa	1	0		
		c. Dokumentasi Pembahasan rancangan RPJM Desa	1	0		
		d. Notulen Pembahasan rancangan RPJM Desa	1	0		
		7. Penyelenggaraan Musdes untuk membahas dan menyepakati RPJM Desa			2,00	
		a. Berita Acara Pembahasan dan menyepakati RPJM Desa	1	0		
		b. Daftar hadir Pembahasan dan menyepakati RPJM Desa	1	0		
		c. Dokumentasi Pembahasan dan menyepakati RPJM Desa	1	0		
		d. Notulen Pembahasan dan menyepakati RPJM Desa	1	0		
	34,41	8. Penyelenggaraan musyawarah BPD untuk membahas dan menyepakati			2,00	
		rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa;				
		a. Berita Acara Pertemuan rapat BPD	1	0		
		b. Daftar hadir Pertemuan rapat BPD	1	0		
		c. Dokumentasi Pertemuan rapat BPD	1	0		
		d. Notulen Pertemuan rapat BPD	1	0		
		e. Peraturan desa tentang RPJM Desa dan lampirannya	1	0		
		9. Penyelenggaraan sosialisasi RPJM Desa kepada masyarakat oleh			2,00	
		pemerintah Desa melalui media dan forum-forum pertemuan Desa.				
		a. Berita Acara Musdes Sosialisasi RPJM Desa	1	0		
		b. Daftar hadir Musdes Sosialisasi RPJM Desa	1	0		
		c. Dokumentasi Musdes Sosialisasi RPJM Desa	1	0		
		d. Notulen Musdes Sosialisasi RPJM Desa	1	0		
		A2. Ketepatan waktu penetapan RPJMDesa.				18,00
		Tepat waktu (paling lambat 3 bulan setelah pelantikan)	1	0	18,00	
		A3. Isi sesuai ketentuan.				18,00
		1. Sistematika RPJM Desa			9,00	
		a. Pendahuluan;	1	0		<u></u>
		b. Gambaran Umum Desa	1	0		
		c. Proses Tahapan Penyusunan RPJM Desa	1	0		
		d. Rumusan Prioritas Masalah	1	0		
		e. Visi, Misi, dan Arah Kebijakan Pembangunan Desa	1	0		

.

200			Sk	or Nilai	NILAI	
No	UNSUR	UNSUR	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai		JUMLAH NILAI
1	2		4. ·	5	7	8
		f. Program Kegiatan Indikatif Berdasarkan Bidang dan Sub Bidang	1	0		
		g. Indikator Kinerja	1	0		
		h. Penutup	1	0		
		i. Matriks Rencana Program Kegiatan	1	0		
		2 Materi			9,00	
		Sesuai dengan kondisi dan data-data di desa (tidak copy paste)	1	0		
		A4. Kesuaian kegiatan dengan Visi, Misi.				36,00
-		1. Visi desa sesuai dengan potensi desa dan riil untuk waktu pencapaian	1	0	9,00	
-		2. Misi terjabarkan dengan jelas untuk mencapai dari Visi	1	0	9,00	
		3. Program Kegiatan terjabarkan dengan jelas untuk mencapai dari Misi	1	0	9,00	
		4. Kegiatan terjabarkan dari Program dan berkorelasi ke arah pencapaian Visi	1	0	9,00	
			mlah Nilai Penyusunar	RPJM Desa		90,00
_		DI W.I.				18,00
3	Penyusunan	B1. Tahapan penyusunan RKPDesa.			2,25	
	RKPDesa	1. Musyawarah Desa perencanaan pembangunan tahunan	1	0		
		a. Berita Acara Musdes Perencanaan pembangunan tahunan	1	0		
		b. Daftar hadir Musdes Perencanaan pembangunan tahunan	1	0		
_		c. Dokumentasi Musdes Perencanaan pembangunan tahunan	1	0		
		d. Notulen Musdes Perencanaan pembangunan tahunan		-	2,25	
		2. Pembentukan tim penyusun RKP Desa;	1	0	2,20	
_		SK Tim Penyusun RKP Desa	1		2,25	
		3. Pencermatan pagu indikatif dan program masuk ke Desa;		0	2,20	
		a. Berita Acara Pertemuan Tim Penyusun	1	0		
		b. Daftar hadir Pertemuan Tim Penyusun	1	0		
		c. Dokumentasi Pertemuan Tim Penyusun	1	0		
		d. Notulen Pertemuan Tim Penyusun	1	0	2,25	
		4. Pencermatan ulang RPJM Desa;		0	2,23	
		a. Berita Acara Pertemuan Tim Penyusun	1	0		
		b. Daftar hadir Pertemuan Tim Penyusun	1	0		
		c. Dokumentasi Pertemuan Tim Penyusun	1	0		
		d. Notulen Pertemuan Tim Penyusun	1	0	0.05	
		5. Penyusunan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa;		-	2,25	
		a. Draft rancangan RKP Desa (dilampiri Desain dan RAB Kegiatan)	1	0		
		b. Draft rancangan Daftar Usulan RKP Desa	1	0	0.05	
		6. Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa;			2,25	
		a. Berita Acara Musrenbang pembahasan RKP Desa	111	0		
		b. Daftar hadir Musrenbang pembahasan RKP Desa	1	0		
		c. Dokumentasi Musrenbang pembahasan RKP Desa	1	0		
-		d. Notulen Musrenbang pembahasan RKP Desa	1	0		

(4)

.

			Ske	or Nilai		JUMLAH NILAI
No	UNSUR	INTRUMEN	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	
1	2	3 2 3 2 4 2 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	4	5	7	8
		7. Musyawarah Desa pembahasan dan penetapan RKP Desa			2,25	
_		a. Berita Acara Musdes Penetapan RKP Desa	1	0		
_		b. Daftar hadir Musdes Penetapan RKP Desa	1	0		
-		c. Dokumentasi Musdes Penetapan RKP Desa	1	0		
-		d. Notulen Musdes Penetapan RKP Desa	1	0		
_		8. Musyawarah BPD penetapan Peraturan Desa tentang RKP Desa.			2,25	
		a. Berita Acara Pertemuan rapat BPD	1	0		
\dashv		b. Daftar hadir Pertemuan rapat BPD	1	0		
		c. Dokumentasi Pertemuan rapat BPD	1	0		
		d. Notulen Pertemuan rapat BPD	1	0		
		e. Peraturan desa tentang RKP Desa dan lampirannya	1	0		
\dashv		B2. Ketepatan waktu penetapan RKPDesa.				18,00
-		Musdes perencanaan pembangunan tahunan dilaksanakan paling lambat bulan Juni.	1	0	6,00	
		2. Perdes RKP Desa ditetapkan paling lambat bulan September.	1	0	6,00	
-		Dokumen Peraturan Desa tentang RKP Desa harus dikirimkan kepada Camat	1	0	6,00	
		atas nama Bupati paling lambat 3 setelah ditetapkan menjadi Peraturan Desa.				
-		B3. Pemilahan kegiatan antara kontraktual dan swakelola.				13,50
-		Penetapan kegiatan dengan swakelola dan kontraktual sudah sesuai ketentuan.	1	0	13,50	
\dashv		B4. Penetapan kegiatan yang dibantu TPK.				13,50
		Tidak semua kegiatan dibantu TPK	1	0	13,50	
-		B5. Kesesuaian antara RKP Desa dengan Dokumen RPJM Desa				27,00
-		Semua kegiatan yang ditetapkan mengacu dari dokumen RPJM Desa	1	0	27,00	
		Jumla	ah Nilai Penyusun	an RKP Desa		90,00
0	D	C1. Tahapan penyusunan APBDesa.				24,00
С	Penyusunan	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan lampiranya	1	0	4,00	
_	APBDesa	Musyawarah BPD Pembahasan Rancangan APB Desa			4,00	
_		a. Berita Acara Musyawarah BPD menyepakati rancangan APB Desa	1	0		
-		b. Daftar hadir Pertemuan rapat BPD	1	0		
_		c. Dokumentasi Pertemuan rapat BPD	1	0		
		d. Notulen Pertemuan rapat BPD	1	0		
_		Notulen Pertemuan Papat BPD Renyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa	1	0	4,00	
_						
		dan lampiranya			4,00	
		Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa a. Surat permohonan evaluasi Rancangan Perdes APB Desa dan lampirannya	1	0		
		a. Surat permohonan evaluasi Kancangan Perdes APB Desa dan lampirahnya b. Keputusan Bupati tentang hasil evaluasi APB Desa yang didelegasikan Camat	1	0		
					4,00	
		5. Penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa	1	0		
		a. APB Desa telah ditetapkan oleh desa				

	UNSUR		Ske	or Nilai		JUMLAH
No		INTRUMEN	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	NILAI
7	2	3	4	5	7	8
		c. APB Desa dicatat dalam buku A1 dan A9	1	0		
		6. Penyampaian informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi			4,00	
		a. APB Desa di sosialisasikan kepada masyarakat melalui papan informasi desa	1	0		
		b. APB Desa di sosialisasikan kepada masyarakat melalui Musyawarah desa	1	0		
		C2. Ketepatan waktu penetapan APBDesa.				24,00
		1. k Penyepakatan rancangan Perdes APB Desa dengan BPD			12,00	
		Rancangan Peraturan Desa disepakati sebelum Bulan Oktober	1	0		
		2. k Penetapan Perdes APB Desa			12,00	
		Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan sebelum 31 Desember	1	0		
		C3. Isi sesuai ketentuan.				24,00
		1. Ketentuan penggunaan per sumber dana			8,00	
		Kegiatan sesuai dengan ketentuan sumber dana	1	0		
		2. Kesesuaian dengan rekening kegiatan			8,00	
		Kegiatan sesuai dengan Rekening Kegiatan	1	0		
		3. Keseuaian dengan jenis obyek belanja			8,00	
		Penganggaran sudah sesuai dengan Obyek belanja	1	0		
		C4. Kegiatan yang ditetapkan mengacu pada RKPDesa (termasuk perubahan).				48,00
		Semua kegiatan mengacu dari RKP Desa	1	0	48,00	100.00
		Jumla	Jumlah Nilai Penyusunan APB Desa			120,00
		JUMLAH NILAI PERENCANAA	AN DESA			300,00

24°

* *

INDIKATOR

: PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

			Sk	or Nilai		
No	UNSUR	INTRUMEN	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	JUMLAH NILAI
1	2	3	4	5	7	. 8
A	Persiapan	A1. Penetapan PPKD dan TPK.				16,00
	Pelaksanaan	1 Kepala Desa selaku PKPKD menetapkan PPKD.			5,33	
	APBDesa	Surat keputusan kades tentang penetapan PPKD	1	0		
		2 Permohonan TPK dari Kasi Kaur kepada Kepala Desa			5,33	
		a Surat permohonan pengajuan TPK oleh PKA	1	0		
		b Surat keputusan kades tentang penetapan TPK	1	0		
		3 Personil TPK			5,33	
		Unsur anggota TPK sesuai ketentuan	1	0		
		A2. Penetapan DPA				16,00
		1 Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3			8,00	
		tiga) hari kerja setelah Perdes tentang APB Desa dan Perkades				
		tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan				
		a. Surat Penugasan dari Kades	1	0		
		b. Tidak lebih 3 hari	1	0		
		2 Rincian DPA terdiri atas :			8,00	
		a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa	1	0		
		b. Rencana Kerja Kegiatan Desa	1	0		
		c. Rencana Anggaran Biaya	1	0		
		A3. Penetapan RAK				16,00
		1 Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah			16,00	
		disetujui kepala Desa				
		a. Dokumen RAK telah di verifikasi sekdes dan disetujui oleh kepala desa	1	0		
		b. RAK disusun realitis sesuai rencana arus kas masuk dan keluar serta waktunya	1	0		
		A4. Pengadaan barang dan jasa desa.				32,00
		1 Perencanaan Pengadaan			10,67	
		Pengumuman rencana pengadaan.	1	0		
		2 Persiapan Pengadaan			10,67	
		a. Berita acara informasi harga pasar	1	0		
		b. Harga perkiraan sendiri (HPS).	1	0		
		c. Kerangka acuan kerja (KAK).	1	0		
		d. Rancangan surat perjanjian.	1	0		
		3 Pelaksanaan Pengadaan			10,67	
		a. Pengumuman lelang.	1	0		
		b. Surat permintaan penawaran.	1	0		

			Ske	Skor Nilai		TUDAT ALT
No	UNSUR	INTRUMEN	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	JUMLAH NILAI
	2	3	1 1	5	7	8
1		c. Surat pernyataan kebenaran usaha.	1	0		
		d. Surat penawaran harga barang/jasa.	1	0		
		e. Daftar rincian penawaran harga barang/jasa.	1	0		
		f. Berita acara evaluasi penawaran.	1	0		
		g. Undangan negosiasi.	1	0		
		h. Berita acara hasil negosiasi.	11	0		
		i. Berita acara penetapan pemenang.	1	0		
		j. Surat perjanjian.	1	0		
-		k. Pengumuman hasil pengadaan (untuk diatas 50 juta).	1	0		
-		l. Berita acara pemeriksaan hasil pengadaan barang/jasa.	1	0		
-		m. Berita acara pelaksanaan pengadaan selesai 100%.	1	0		
		n. Berita acara serah terima secara swakelola.	1	0		
		o. Berita acara serah terima melalui penyedia.	1	0		
		p. Berita acara penyerahan pengadaan kepada kepala desa.	1	0		
		Jumlah Nile	i Persiapan Pelaksa	naan APBDesa		80,00
D	Penatausahaan	B1. Saldo awal sesuai dengan dokumen tutup buku.				18,00
100000		1 Desa membuat dokumen tutup buku			9,00	
	APBDesa	a. Desa menyusun Berita Acara Tutup buku TA sebelumnya	1	0		
		b. Saldo uang tunai Tidak lebih dari 10 Juta	1	0		
_		c. Saldo uang tunai dihitung dan dibuat rincian per satuan uang	1	0		
		d. Sisa barang dilaporkan dalam persediaan	1	0		
		2 Pencatatan saldo awal dan jurnal			9,00	
		a. Desa melakukan pencatatan Saldo awal dalam aplikasi	1	0		
		b. Desa melakukan pencatatan Jurnal penyesuaian awal tahun dalam aplikasi	1	0		
		c. Tidak terdapat sisa Silpa dalam pencatatan	1	0		
		B2. Pencatatan penerimaan desa.				18,00
		1 Penerimaan PAD			9,00	
		a. Setiap penerimaan dari PAD dicatat dalam pembukuan.	1	0		
		b. Setiap transaksi penerimaan tunai langsung disetor ke Bank pada hari yang sama	1	0		
		2 Penerimaan Pendapatan Lain-lain			9,00	
		Setiap transaksi penerimaan tunai langsung disetor ke Bank	1	0		
		B3. Ketepatan waktu pengajuan dana transfer.				18,00
		1. ADD dicairkan tepat waktu sesuai tahapannya	1	0	3,60	
		DD dicairkan tepat waktu sesuai tahapannya DD dicairkan tepat waktu sesuai tahapannya	1	0	3,60	
		Bantuan Keuangan Kabupaten dicairkan tepat waktu	1	0	3,60	
		Bantuan Keuangan Rabupaten dicarkan tepat waktu Bantuan Keuangan Provinsi dicairkan tepat waktu	1	0	3,60	
		Bantuan Keuangan Provinsi dicairkan tepat waktu Bagi Hasil pajak dicairkan tepat waktu	1	0	3,60	
		5. Bagi Hasil pajak dicairkan tepat waktu B4. Pengeluaran belanja sesuai ketentuan.				48,00
		1. Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa	1	0	12,00	

. .

No 1	UNSUR			Skor Nilai		Windowski wa Maria M
1		INTRUMEN	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	JUMLAH NILAI
T	2		4	5	7	8 =
		2. Setiap pengeluaran didukung dengan bukti yang lengkap dan sah	1	0	12,00	
		3. Setiap pengajuan SPP dilampiri bukti penerimaan barang/jasa di tempat	1	0	12,00	
		4. Setiap pengeluaran sudah sesuai untuk pembayaran perpajakannya	1	0	12,00	
		B5. Penyusunan Pembukuan				18,00
		1. Buku kas umum (Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dilaporkan oleh	1	0	3,60	
		Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya				
		2. Buku pembantu kas tunai	1	0	3,60	
		3. Buku pembantu bank	1	0	3,60	
_		4. Buku kas pembantu kegiatan	1	0	3,60	
		5. Buku kas pembantu pajak.	1	0	3,60	
			ah Nilai Penatausal	naan APBDesa		120,00
CI	Pelaporan	C1. Penyusunan Pelaporan.				50,00
	APBDesa	1. Kaur & Kasi pelaksana kegiatan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran	1	0	16,67	
		2. Kaur & Kasi menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran	1	0	16,67	
		kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.				
-	William International Control of the	3. Kepala desa melaporkan Buku Kas Umum kepada Bupati melalui camat	1	0	16,67	
_		paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya				
		C2. Laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama.				50,00
_		1. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama	1	0	25,00	
		kepada Bupati melalui camat				
\top		2. Laporan Semester pertama paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan	1	0	25,00	
+			Jumlah Nilai Pelap	oran APBDesa		100,00
DE	Pertanggungjawaban	D1. Pelaporan Laporan pertanggungjawaban APBDesa				50,00
	APBDesa	Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada	1	0	16,67	
+		Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran				
_		2. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah	1	0	16,67	
+		akhir tahun anggaran berkenaan.				
+		3. Laporan pertanggungjawaban ditetapkan dengan Peraturan Desa	1	0	16,67	
+		D2. Laporan Pertanggungjawaban				50,00
+		1. Laporan keuangan (laporan realisasi APB Desa dan catatan atas laporan keuangan)	1	0	16,67	
+		2. Laporan realisasi kegiatan	1	0	16,67	
-		3. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yg masuk ke desa.	1	0	16,67	
+			ai Pertanggung jawa	aban APBDesa		100,00
		JUMLAH NILAI PENGELOLAAN KEUANGAN		THE RESERVE TO THE PARTY OF THE		400,00

3

10 No.

INDIKATOR	OR : PENGELOLAAN ASET DESA		Skor Nilai		
No UNSUR	INTRUMEN	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	JUMLAH NILAI
1 2	3	4	5	7	8
A Pengelolaan	A1. Regulasi Pengelolaan Aset Desa				15,00
A Fengeiolaan	1 Peraturan Desa tentang Pemanfataan Aset Desa	1	0	7,50	
	2 Keputusan Kepala Desa tentang Pengelola Aset Desa	1	0	7,50	15.00
	A2. Perangkat desa Pengelola Aset				15,00
	1 Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa aktif dalam mengelola aset.	1	0	7,50	
	2 Perangkat Desa (dari Kaur) sebagai petugas/pengurus aset desa aktif dalam mengelola aset.	1	0	7,50	20.00
	2 Total Ballo 2 star (all star)	Jumlah Nilai Pe	engelolaan Aset		30,00
B Penggunaan	B1. Penggunaan Aset desa				33,75
D renggunaan	1 Semua aset Desa telah ditetapkan status penggunaannya	1	0	11,25	
	2 Status penggunaan aset desa telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa	1	0	11,25	
	3 SK Kepala Desa tentang status penggunaan aset desa ditetapkan setiap tahun	1	0	11,25	
	B2. Aset Desa yang dikuasai pihak lain				11,25
	1 Tidak ada tanah kas desa dikuasai pihak lain	1	0	3,75	
	2 Tidak ada aset bergerak yang dikuasai pihak lain (kendaraan dinas)	1	0	3,75	
	3 Tidak ada peralatan kantor yang dikuasai pihak lain (Laptop, komputer, dll)	1	0	3,75	45.00
	o man and potential mesons of	Jumlah Nilai Pe	enggunaan Aset		45,00
C Pemanfaatan	C1. Pemanfaatan aset desa berupa Sewa				18,00
O I Cintalitation	1 Tata cara pelaksanaan dan dokumennya			9,00	
	a Permohonan penyewaan aset desa kepada Kepala Desa	1	0		
	b Permohonan kepala desa untuk persetujuan kepada BPD	1	0		
	c Penetapan tarif sewa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah	1	0		
	mendapat persetujuan BPD				
	d Peraturan Desa yang mengatur pelaksanaan sewa menyewa aset desa	1	0		
	(antara lain mengatur tentang Perjanjian Sewa Menyewa)				
	e jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sesuai dengan jenis kekayaan desa	1	0		
	2 Penyewa			9,00	
	a Badan hukum atau perseorangan, diutamakan yang berdomisili di desa setempat	1	0		
	b Proposal permohonan tertulis	1	0		
	c Menanggung seluruh biaya yang timbul atas permohonan sewa tersebut	1	0		20.00
	C2. Sewa Garapan Tanah Kas				30,00
	1 Semua aset tanah kas dimanfaatakan dengan sewa garapan melalui lelang	1	0	2,73	
	2 Lelangan garapan tanah kas desa ditetapkan dengan Peraturan Desa	1	0	2,73	
	3 Lelangan tanah kas desa dilaksanakan setiap tahun dan dilaksanakan secara terbuka	1	0	2,73	
	4 Dibentuk panitia lelang tanah kas desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	1	0	2,73	

			Sk	Skor Nilai		
No	UNSUR	INTRUMEN	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	JUMLAH NILAI
1	2	3	1	5	7	8
		5 Kepala Desa mengajukan izin pelaksanaan lelang tanah kas desa kepada Camat.	1	0	2,73	
		6 Panitia lelang tanah kas desa mengumumkan waktu pelaksanaan lelangan tanah	1	0	2,73	
		kas desa paling lambat 1 (satu) minggu sebelum hari pelaksanaan lelangan				
		7 Berita acara pelaksanaan hasil lelangan	1	0	2,73	
		8 Biaya operasional lelang tercatat dalam APBdesa	1	0	2,73	
		9 Peserta lelang warga masyarakat desa setempat dan memiliki Kartu Tanda Penduduk	1	0	2,73	
		10 Pemenang lelang menggarap atas bidang tanah kas desa selama 1 (satu) tahun	1	0	2,73	
		11 Perjanjian Lelang dan Surat Pernyataan sewa garapan tanah kas	1	0	2,73	
		C3. Pemanfatan lainnya				12,00
		1 Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ada	1	0	4,00	
		2 Kontribusi masuk ke dalam Rekening Kas Desa	1	0	4,00	
		3 Tidak merugikan pemerintah desa dan tidak mengganggu tugas fungsi pemerintah desa	1	0	4,00	
			Jumlah Nilai Pen	nanfaatan Aset		60,00
D	Pengamanan	D1. Pengamanan fisik				15,00
		1 Lebih dari setengah jumlah Tanah Kas desa telah dipasang identitas/	1	0	7,50	
		papan nama tanah kas desa				
		2 Lebih dari setengah jumlah Inventaris desa telah dipasang identitas/label	1	0	7,50	
		D2. Pengamanan hukum				15,00
		1 Lebih dari setengah jumlah tanah Kas (eks bengkok) telah dibuat sertifikat tanah.	1	0	3,75	
		2 Tidak terdapat sengketa kepemilikan aset desa	1	0	3,75	
		3 Penyimpanan bukti kepemilikan aset desa (sertfikat tanah dan BPKB) secara tertib	1	0	3,75	
		4 Bangunan telah dilengkapi dengan IMB atas nama Pemerintah Desa	1	0	3,75	
			Jumlah Nilai Per	igamanan Aset		30,00
E	Pemeliharaan,	E1. Pemeliharaan Aset				
	Penghapusan dan	1 Aset bergerak (kendaraan bermotor) masih bisa di operasionalkan desa	1	0	4,50	18,00
	Pemindahtanganan	2 Aset berupa gedung dalam kondisi terpelihara dan masih bisa dimanfaatkan desa.	1	0	4,50	
		3 Pemeliharaan aset desa (gedung dan atau peralatan mesin) dianggarkan biaya	1	0	4,50	
		pemeliharaan dalam APBDes				
		4 Perijinan kendaraan (STNK) dianggarkan dan dibayarkan setiap tahun melalui APBDes	1	0	4,50	
		E2. Penghapusan				13,50
		1 Aset yang dihapus telah dilengkapi dengan BA usulan penghapusan sesuai ketentuan	1	0	6,75	
		2 Aset yang dihapus ditetapkan dengan SK Kepala Desa sesuai dengan ketentuan	1	0	6,75	
		E3. Pemindahtanganan				13,50
		1 Kepala Desa menetapkan kebijakan pemindahtanganan aset desa	1	0	4,50	
		2 Pemindahtanganan aset desa dengan penjualan			4,50	
		a Penjualan aset dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang	1	0		
-		b Telah dilengkapi bukti penjualan dan Keputusan Kepala Desa tentang Penjualan.	1	0		
1		c Hasil Penjualan telah disetorkan ke Rekening Kas Desa	1	0		
+		3 Pemindahtanganan aset desa dengan penyertaan modal			4,50	

.

		Sk	Skor Nilai		TYTRAL ATT
No UNSUR	ISUR	Ada/ Sesuai	Tdk Ada/ Tdk sesuai	NILAI	JUMLAH NILAI
1 2	3	4	5	7	8
	a Pemindahtanganan atas aset desa dengan penyertaan modal dalam rangka pendirian,	1	0		
	pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa				
	b Penyertaan modal berupa tanah kas desa	1	0		
	c Perdes Penyertaan modal	1	0		
	Jumlah Nilai Pemeliharaan, Pengh	napusan dan Pem	indahtanganan		45,00
F Penatausahaan dan	F1. Penatausahaan				22,50
Pelaporan	1 Desa telah membuat Buku inventaris aset desa per tahun	1	0	5,63	
relaportar	2 Desa telah membuat Buku Inventaris desa	1	0	5,63	
	3 Semua aset dari semua jenis perolehan telah tercatat dalam buku inventaris desa	1	0	5,63	
	4 Aset desa telah diberikan kodefikasi	1	0	5,63	
	F2 Pelaporan				22,50
	1 Desa sudah menggunakan aplikasi SIPADES	1	0	5,63	
	2 Desa telah membuat Laporan aset desa tahunan	1	0	5,63	
	3 Laporan aset desa tahunan dilaporkan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.	1	0	5,63	
	4 Laporan aset desa tahunan dilaporkan kepada Bupati melalui Camat bersamaan	1	0	5,63	
	dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.				
	Jumlah Nil	ai Penatausahaan	dan Pelaporan		45,00
G Hasil Aset Desa	G1. Kontribusi Aset Desa pembangunan desa.				22,50
G Hasii Aset Desa	1 PAD digunakan untuk kegiatan pembangunan kegiatan pencapaian Visi dan	1	0	11,25	
	misi desa				
	2 PAD digunakan untuk kegiatan pembangunan mendukung yang berdampak	1	0	11,25	
	langsung peningkatan ekonomi.				
	G2. Kontribusi Aset Desa pemberdayaan desa.				22,50
	1 PAD digunakan untuk kegiatan pemberdayaan mendukung ekonomi masyarakat.	1	0	11,25	
	2 PAD digunakan untuk kegiatan pemberdayaan untuk mengurangi kemiskinan.	1	0	11,25	
	2 The algunatian anear negative period and an animal and	Jumlah Nilai I	Hasil Aset Desa		45,00
	JUMLAH NILAI PENGELOLAAN ASET	DESA			300,00

BUPATI SRAGEN,

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI