



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
DESA MAOSLOR KECAMATAN MAOS KABUPATEN CILACAP
Jalan Raya Maoslor No. 83 Telp. (0282) 5502934 Maos Cilacap Kode Pos : 53272

**KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD) MAOSLOR KECAMATAN
MAOS KABUPATEN CILACAP
NOMOR 05/BPD/TAHUN 2023**

TENTANG

**KEBIJAKAN PENGAWASAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)
DESA MAOSLOR KECAMATAN MAOS KABUPATEN CILACAP**

Menimbang :

- a. Sesuai dengan pasal 46 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 tahun 2016 Tentang Badan Permasyarakatan Desa (BPD), bahwa bentuk pengawasan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) terhadap Kinerja Kepala desa berupa monitoring dan Evaluasi
- b. Berdasarkan pertimbangan huruf (a), maka Badan Permasyarakatan Desa (BPD) Desa Maoslor perlu memiliki Kebijakan Pengawasan Kinerja Kepala Desa yang berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ditetapkan dengan Keputusan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) ;

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495;)
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permasyarakatan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89;)
3. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Permasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2019 Nomor 1);
4. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 65 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan di Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;

Memperhatikan :

1. Beberapa usulan dan pendapat dalam Musyawarah Badan Permasyarakatan Desa, Desa Maoslor tentang Kebijakan Pengawasan Badan Permasyarakatan Desa terhadap Kinerja Kepala Desa; dan
2. Beberapa catatan dari hasil pengawasan di lapangan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Kebijakan Pengawasan Badan Permusyawaratan (BPD) Desa Maoslor terhadap Kinerja Kepala Desa Maoslor sebagaimana tercantum pada Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Operasional pelaksanaan kebijakan BPD sebagaimana diktum kesatu di tuangkan dalam Instrumen Pengawasan Kinerja Kepala Desa Maoslor sebagaimana Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Desa Maoslor

Pada tanggal, 4 Januari 2023

KETUA BPD DESA MAOSLOR



MASNGUDI

Lampiran I :

Keputusan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Maoslor
Nomor : 05/KEP.BPD/TAHUN 2023
Tanggal : 4 Januari 2023
Tentang : Kebijakan Pengawasan Badan Permusyawaratan
Desa (BPD) Desa Maoslor

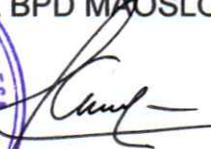
KEBIJAKAN PENGAWASAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD) DESA MAOSLOR

Sesuai dengan pasal 46 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 tahun 2016 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD), bahwa bentuk pengawasan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) terhadap Kinerja Kepala desa berupa monitoring dan Evaluasi

Kebijakan Pengawasan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Maoslor terhadap Kinerja Kepala dilaksanakan melalui Perencanaan kegiatan pemerintahan Desa, pelaksanaan kegiatan desa, Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintaha serta Monitoring dan Evaluasi untuk Mengawasi Kinerja Kepala Desa'

1. Mengawasi Melalui Perencanaan Kegiatan Pemerintah Desa
Badan Permusyawaratan Desa (BPD) memantau dan mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di Desa sesuai perencanaan yang telah ditetapkan. Langkah ini penting untuk memastikan bahwa Kepala Desa menjalankan tugas dan tanggungjawabnya secara tepat waktu dan efektif.
2. Mengawasi Melalui Pelaksanaan Kegiatan
Selain melalui perencanaan kegiatan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) juga melakukan pengawasan terhadap Kinerja Kepala Desa melalui pelaksanaan kegiatan. Dalam hal ini Badan Permusyawaratan Desa (BPD) memantau pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan di Desa Maoslor sehingga dengan cara ini, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dapat menilai kinerja Kepala Desa secara langsung dan memberikan umpan balik yang konstruktif.
3. Mengawasi melalui Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Maoslor melakukan evaluasi terhadap kinerja Kepala Desa selama 1 (satu) tahun anggaran melalui Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPDes). Evaluasi ini mencakup capaian pelaksanaan RPJMDes, RKPDes, dan APBDes, capaian penugasan dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, serta prestasi Kepala Desa.
4. Monitoring dan Evaluasi untuk Mengawasi Kinerja Kepala Desa
Monitoring dilakukan dengan memantau atau mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di Desa sesuai dengan perencanaan dan peraturan desa yang telah ditetapkan. Sementara itu, evaluasi dilakukan dengan melihat capaian pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam jangka waktu tertentu.

KETUA BPD MAOSLOR


MASNGUDI



Lampiran II

Keputusan BPD Desa Maoslor

Nomor : 05/KEP.BPD/TAHUN 2023

Tanggal : 4 Januari 2023

Tentang Kebijakan Pengawasan BPD Desa
Maoslor Kecamatan Maos Kabupaten Cilacap.

**INSTRUMEN PENGAWASAN KINERJA KEPALA DESA OLEH BPD DESA MAOSLOR
KECAMATAN MAOS KABUPATEN CILACAP**

A. Perencanaan kegiatan dan anggaran Pemerintahan Desa

	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan dokumen RPJMDes			
2	Desa memiliki dokumen RPJMDes			
3	Desa memiliki jadwal penyusunan RPJM Desa.			
II.	Indikator Proses			
1	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RPJM Desa			
2	Membentuk dan menetapkan tim penyusun dengan keputusan kepala Desa.			
3	Melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan pengkajian keadaan Desa (PKD) oleh tim penyusun.			
4	Menghadiri kegiatan PKD.			
5	Memantau dan atau menghadiri rapatrapat penyusunan rancangan RPJM Desa oleh tim penyusun.			
6	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah Desa.			
7	Hadir dan atau mendampingi kegiatan musyawarah Desa.			
8	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RPJM Desa.			
9	Memimpin penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.			
10	Melakukan verifikasi rancangan akhir RPJM Desa.			
11	Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RPJM Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa.			

12	Membahas dan menyepakati rancangan peraturan Desa RPJM Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa.			
13	Menetapkan peraturan Desa tentang RPJM Desa.			
14	Menyampaikan peraturan Desa tentang RPJM Desa kepada Camat melalui Kepala Desa.			
15	Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RPJM Desa kepada masyarakat.			
III. Indikator Hasil				
1	Terdapat visi dan misi kepala Desa.			
2	Terdapat keputusan kepala Desa tentang tim penyusun RPJM Desa.			
3	Desa memiliki laporan hasil PKD dari tim penyusun.			
4	Desa memiliki Perdes tentang RPJM Desa			
IV. Indikator Kualitas Hasil dan Proses				
1	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat Desa dalam proses penyusunan RPJM Desa.			
2	Mendampingi kegiatan PKD.			
3	Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan tim penyusun.			
4	Melakukan kerja-kerja koordinatif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RPJM Desa berkualitas.			

B. Pengawasan Kegiatan Penyusunan RKP Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I. Indikator Masukan				
1	Desa memiliki salinan Renja Perangkat Daerah			
2	Desa memiliki salinan Pagu Indikatif Desa			
3	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan kewenangan Desa			
4	Desa memiliki peraturan Desa terkait kewenangan Desa.			
5	Desa memiliki dokumen Profil Desa.			

II.	Indikator Proses			
1	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RKP Desa			
2	Membentuk dan menetapkan tim penyusun dengan keputusan kepala Desa			
3	Melakukan pembinaan dan pemantauan tahapan Kegiatan oleh Tim Penyusun			
4	Memantau rapat-rapat penyusunan rancangan RKP Desa oleh tim penyusun			
5	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah Desa			
6	Menghadiri kegiatan musyawarah Desa.			
7	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RKP Desa.			
8	Memimpin penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan Desa			
9	Melakukan verifikasi rancangan akhir RKP Desa.			
10	Menyusun dan menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa			
11	Membahas dan menyepakati rancangan peraturan Desa RKP Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa			
12	Menetapkan peraturan Desa tentang RKP Desa.			
13	Menyampaikan peraturan Desa tentang RKP Desa kepada Bupati kota melalui camat			
14	Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa kepada masyarakat			
15	Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa, dilakukan melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa khusus			
16	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan keputusan kepala Desa			
III.	Indikator Hasil			
1	Terdapat keputusan kepala Desa tentang tim penyusun RKP Desa			
2	Desa memiliki peraturan Desa tentang RKP Desa.			
3	Desa memiliki Daftar Usulan RKP Desa			

IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat Desa			
2	Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan Tim Penyusun			
3	Melakukan kerja-kerja koordinatif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RKP Desa berkualitas			

C. Pengawasan Kegiatan Penyusunan APB Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa			
2	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang pengadaan barang/jasa di Desa			
3	Desa memiliki Perdes mengenai RKP Desa			
II.	Indikator Proses			
1	Memastikan penyusunan rancangan APB Desa sesuai dengan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa			
2	Melakukan pencermatan rancangan APB Desa sesuai dengan pedoman dan dokumen acuan			
3	Menyampaikan rancangan APB Desa dan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa			
4	Melakukan pembahasan dan penyepakatan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa			
5	Menyampaikan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa hasil pembahasan dan penyepakatan dengan BPD kepada Bupati kota melalui camat untuk dievaluasi			
6	Melakukan tindak lanjut sesuai hasil evaluasi camat.			

7	Melakukan penetapan peraturan Desa tentang APB Desa sesuai dengan hasil evaluasi camat			
8	Melakukan sosialisasi dan penyebarluasan informasi			
III.	Indikator Hasil			
1	Desa memiliki peraturan Desa tentang APB Desa sesuai dengan hasil pembahasan dan penyepakatan bersama BPD dan hasil evaluasi camat			
2	peraturan Desa tentang APB Desa diterbitkan dan diundangkan dalam lembaran Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan			
3	Desa memiliki prosposal kegiatan dan RAB Detil untuk setiap kegiatan dalam APB Desa			
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Melakukan pengendalian penyusunan APB Desa sesuai dengan target waktu dan dokumen sumber			
2	Terbuka terhadap masukan dari masyarakat, Badan Permusyawaratan Desa dan kelembagaan Desa lainnya			
3	Melakukan publikasi APB Desa dalam media-media informasi publik Desa			

D. Pengawasan Kegiatan Perencanaan Sumber Pendapatan Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Desa memiliki Buku inventaris dan aset Desa.			
2	Melakukan inventarisasi aset Desa.			
3	Melakukan pengawasan dan pengendalian aset Desa.			
4	Memiliki dokumen pencatatan atas penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindah tanganan aset Desa			
5	Menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa melalui peraturan Desa			
6	Menetapkan status penggunaan aset Desa dengan keputusan kepala Desa			
7	Melakukan pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Desa secara transparan dan akuntabel dan dicatat dalam pendapatan Desa Lainnya			

9	Memiliki rencana sumber pendapatan Desa tahunan yang aktual berdasarkan dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan			
10	Dalam penetapan kebijakan penambahan dan penghapusan aset Desa selalu dibahas dalam musyawarah Desa			
11	Dalam penetapan kebijakan pengelolaan aset Desa selalu dibahas dan dikonsultasikan dengan Badan Permusyawaratan Desa			
12	Memiliki penetapan kebijakan dalam pengelolaan BUM Desa sesuai dengan ketentuan			
13	Memiliki dokumen analisis kelayakan penyertaan modal kepada BUM Desa			

E. Pelaksanaan kegiatan

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang pengadaan barang dan jasa di Desa			
2	Desa memiliki instrument administrasi Pengelolaan Keuangan Desa			
II.	Indikator Proses			
1	Penetapan kebijakan pelaksanaan kegiatan yang memanfaatkan sumber daya alam setempat, tenaga kerja masyarakat dan tenaga ahli yang membidangi			
2	Menetapkan pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)			
3	Memastikan PPKD melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan			
4	Menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa			
5	Memastikan TPK memiliki rencana kerja dan terpantau			
6	Melakukan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui musyawarah Desa			
7	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan Desa dengan lembaga kemasyarakatan Desa maupun masyarakat Desa			

8	Memberikan dukungan fasilitasi pembekalan kepada Pelaksana Pengelola Keuangan Desa dan TPK			
9	Memastikan, memantau dan mengorganisasikan kesiapan dukungan administrasi pelaksanaan kegiatan oleh TPK			
10	Memantau dan memastikan pengadaan tenaga kerja oleh TPK menggunakan sumberdaya masyarakat Desa			
11	Memantau dan memastikan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan prosedur dan ketentuan serta memanfaatkan sumber daya yang ada di Desa			
12	Memantau dan mengendalikan pelaksanaan swadaya, gotong royong dan hibah dari masyarakat yang tertib administrasi			
13	Melakukan rapat-rapat kerja dengan TPK			
14	Melakukan pemeriksaan kegiatan infrastruktur dan kegiatan lainnya			
15	Melakukan pengelolaan pengaduan masyarakat			
16	Menyelenggarakan musyawarah pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaporan dan pertanggungjawaban			
17	Mengorganisasikan dan mengendalikan laporan realisasi APB Desa			
18	Mengupayakan pendampingan teknis dari perangkat daerah terkait maupun Tenaga Ahli untuk kegiatan yang memerlukan keahlian teknis			
19	Memiliki rencana kerja pemeliharaan dan pelestarian kegiatan bersama masyarakat			
20	Melakukan koordinasi kepada para pihak bila terjadi perubahan kegiatan			
21	Menerbitkan keputusan kepala Desa tentang perubahan kegiatan			

III.	Indikator Hasil			
1	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam APB Desa dan proposal kegiatan maupun RAB			
2	Melakukan laporan rutin kepada Pemerintah Daerah untuk kegiatan yang bersifat penugasan			
3	Memiliki rencana kerja pemeliharaan kegiatan.			
4	Berita acara dan surat keputusan kepala desa tentang perubahan kegiatan			
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Pelaksanaan kegiatan menggunakan tenaga kerja dan alat bahan yang ada di Desa setempat			
2	Pelaksanaan kegiatan terbuka dan diketahui oleh masyarakat Desa			
3	Kualitas hasil pekerjaan memenuhi spek teknis yang dipersyaratkan			
4	Terdapat bukti hasil pemeriksaan oleh APIP			
5	Selalu dilakukan rapa evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala			

F. Laporan pelaksanaan APB Desa

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Menyampaikan laporan sesuai dengan format standar yang diatur dengan peraturan perundangan			
2	Menyampaikan laporan yang benar didukung oleh data yang dapat dipertanggungjawabkan			
3	Menyampaikan laporan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan oleh undang-undang			
4	Menyampaikan informasi kepada masyarakat Desa secara terbuka			
	a. APB Desa			
	b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan			
	c. realisasi APB Desa			
	d. realisasi kegiatan			
	e. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana			
	f. sisa anggaran			

5	Melakukan publikasi laporan pada media-media yang ada di masyarakat maupun dengan teknologi informasi yang ada di Desa			
6	Memberikan respon dan penyelesaian terhadap pengaduan yang disampaikan masyarakat			
7	Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa semester pertama			
8	Menyampaikan laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa			
9	Menyampaikan laporan hasil penanganan masalah			
10.	Menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPD) sesuai ketentuan perundang-undangan.			

G. Pengelolaan Keuangan BUM Desa

I. Dokumen dan data umum BUM Desa

No	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
1.	Dokumen pendirian BUMDes			Dok. BUMDes
	a. Perdes pendirian BUMDes			
	b. AD/ART			
	c. Keputusan pengurus BUM Desa			
	d. SOP			
2	Dokumen perencanaan BUMDes :			Dok. BUMDes
	a. Rencana Usaha			
	b. Proposal pengajuan penyertaan modal			
	c. Rencana Anggaran BUM Desa			
3	Dokumen pengelolaan keuangan BUM Desa			Dok. BUMDes
	a. Penata usahaan keuangan			
	b. Laporan keuangan			
	c. Perjanjian bagi hasil			
	d. Jejaring dan Kerjasama			Dok. Kerjasama

II. Penyertaan modal BUM Desa

No	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
1.	Rencana Usaha			Dok. BUMDes
2.	Kegiatan Usaha			Dok. BUMDes
3	Fasilitas (kantor, fasilitas usaha, prasarana dan peralatan, dan lainnya)			Dok. BUMDes
4.	Analisa kelayakan usaha			Proposal penyertaan modal dan BA hasil verifikasi kelayakan

III. Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpulan	
2. Saran	

KETUA BPD, MAOSLOR,



MASNGUDI