

Lampiran II Peraturan Kepala Desa Aikmaal
 Nomor :
 Tanggal :
 Tentang : Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Aikmaal

SASARAN KINERJA PERANGKAT DESA

Nama : M. SYARIPUDIN, S.Pd.I
 Jabatan : KAUR PERENCANAAN

Tugas : membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi Perencanaan pendukung pelaksanaan tugas tugas pemerintahan

Fungsi : Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencana

No	Unsur Rencana Program Kerja	Indikator Kinerja		
		Out Put	Rencana Pelaksanaan (Bulan)	Target Capaian
PROGRAM KERJA UTAMA				
1	Menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai bidang tugasnya	Adanya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%
		Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%
		Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%
2	Penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/ pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/ Pramusrenbangdes, dll. Bersifat regular),	Laporan Kegiatan Musdes (Daftar Hadir, Berita acara dll)	3 Kali setahun	100%
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes,dll)	Dokumen RKPdes	1 kali	100%
4	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ, dll)	Dokumen APBdes	1 kali	100%
		Dokumen APBdes Perubahan	1 kali	100%
		Dokumen Laporan Bertanggungjawaban (LPJ)	1 kali	100%
5	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBDes)	Laporan Kegiatan (laporan realisasi kegiatan)	6 Bulan sekali	100%
		Dokumen LPJ sesuai Bidang Tugasnya	6 Bulan sekali	100%
6	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai bidang masing masing	Adanya Dokumen RKA	1 kali	100%
PROGRAM KERJA TAMBAHAN				
1	Memandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya, dan	Dokumen MOU	Setiap Kegiatan	100%
2	Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan,	Dokumen Inventaris Pembangunan Desa	1 Tahun	100%



Aikmaal, 5 Januari 2024
 Kaur Perencanaan

M. SYARIPUDIN, S.Pd.I

Lampiran II Peraturan Kepala Desa Akmual
 Nomor :
 Tanggal :
 Tentang : Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Akmual

SASARAN KINERJA PERANGKAT DESA

Nama :
 Jabatan : KASI PELAYANAN

Tugas : Membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Fungsi : melaksanakan tugas pelayanan sosial masyarakat dan peningkatan kapasitas.

No	Uraian Rencana Program Kerja	Indikator Kinerja			
		Out Put	Rencana Pelaksanaan (Bulan)	Target Capaian	Keterangan
PROGRAM KERJA UTAMA					
1	Menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya	Adanya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%	
		Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPL)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%	
		Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DFAL)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%	
2	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBDes)	Laporan Kegiatan (laporan realisasi kegiatan)	6 Bulan sekali	100%	
		Dokumen LRU sesuai Bidang Tugasnya	6 Bulan sekali	100%	
3	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Terselenggaranya kegiatan pendidikan usia dini	1 kali	100%	
4	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan, Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa, Penyediaan Pelayanan KB dan Alat)	Terselenggaranya pos kesehatan desa	1 kali	100%	
5	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	Terselenggaranya posyandu	12 bulan	100%	
6	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk masyarakat)	Adanya peningkatan kapasitas masyarakat	1 kali	100%	
7	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	Terselenggaranya Desa siaga	1 kali	100%	
8	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Adanya sarpras posyandu yang berfungsi	12 bulan	100%	
9	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Adanya Sumur Bor	12 bulan	100%	
10	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Adanya Pipanisasi	1 kali	100%	
11	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gerong-gorong, Soloikan, Parit, dll., diluar)	Adanya sanitasi permukiman yang berfungsi dengan baik	1 kali	100%	
12	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Adanya Jamban/ MCK yang berfungsi dengan baik	1 kali	100%	
13	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Adanya pengelolaan sampah	12 bulan	100%	
14	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah)	Adanya drainase yang berfungsi dengan baik	1 kali	100%	
15	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Adanya sarpras energi alternatif desa yang berfungsi dengan baik	1 kali	100%	
16	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Adanya sarpras Pariwisata yang berfungsi dengan baik	1 kali	100%	
17	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat	Adanya peningkatan kapasitas masyarakat	1 kali	100%	
18	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Terselenggaranya Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	12 bulan	100%	
19	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	Terselenggaranya kegiatan PHBI/PHBN desa	3 bulan	100%	
20	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Terselenggaranya kegiatan lembaga adat desa	1 kali	100%	
21	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga	Terselenggaranya pembinaan lembaga desa	1 kali	100%	
22	Pembinaan Lembaga Adat	Terselenggaranya pembinaan lembaga desa	1 kali	100%	
23	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	Terselenggaranya pembinaan lembaga desa	1 kali	100%	
24	Pembinaan PKK	Terselenggaranya pembinaan lembaga desa	1 kali	100%	
25	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan	Adanya peningkatan kapasitas masyarakat di bidang Pertanian/Peternakan	1 kali	100%	
26	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Adanya peningkatan kapasitas masyarakat	1 kali	100%	
27	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak	Adanya peningkatan kapasitas masyarakat	1 kali	100%	
28	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Disabilitas (penyandang disabilitas)	Adanya peningkatan kapasitas masyarakat	1 kali	100%	
29	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	Adanya peningkatan kapasitas peksu UKM	1 kali	100%	
30	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	Adanya peningkatan kapasitas masyarakat	1 kali	100%	

3.1	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)	Adanya peningkatan kapasitas pengurus BUMdesa	1 kali	100%
3.2	Pembentukan/Fasilitasi Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **	Adanya peningkatan kapasitas kelompok usaha ekonomi produktif	1 kali	100%
3.3	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai bidang masing masing	Adanya Dokumen RKA	1 kali	100%
PROGRAM KERJA TAMBAHAN				
1	Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan	Dokumen Penyediaan / Pengadaan Barang dan Jasa	Setiap Kegiatan	100%
2	meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ke	Terselenggaranya kegiatan pembinaan masyarakat desa	1 tahun	100%
3	Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan huk dan kewajiban masyarakat	Terselenggaranya kegiatan penyuluhan	1 tahun	100%



Aikmual, 5 Januari 2024

Kasi Pelayanan

HASMAYANTI

Lampiran II Peraturan Kepala Desa Aikmud

Nomor :
 Tanggal :
 Tentang : Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Aikmud

SASARAN KINERJA PERANGKAT DESA

Nama : AISYAH MARUF ZAINI
 Jabatan : KASI KESRA

Tugas : membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Fungsi : melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan

No	Uraian Rencana Program Kerja	Indikator Kinerja			
		Out Put	Rencana Pelaksanaan (Bulan)	Target Capaian	Keterangan
PROGRAM KERJA UTAMA					
1	Menyusun DPA, DPPA dan DPAL, sesuai bidang tugasnya	Adanya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%	
		Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPL)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%	
		Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%	
2	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBDes)	Laporan Kegiatan (laporan realisasi kegiatan)		100%	
		Dokumen LPJ sesuai Bidang Tugasnya	6 Bulan sekali	100%	
3	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPO/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Adanya pembangunan dan Sarpras PAUD	1 kali	100%	
4	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman	Adanya Pembangunan/Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman			
			1 kali	100%	
5	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Adanya Pembangunan/Sarana Prasarana Posyandu/Polindes	12 bulan	100%	
6	Pemeliharaan Jalan Desa	Adanya jalan desa			
7	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang		1 kali	100%	
		Adanya jalan lingkungan			
8	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani		1 kali	100%	
		Adanya jalan usaha tani	12 bulan	100%	
9	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	Adanya Jembatan	1 kali	100%	
10	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Stab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Adanya sanitasi pemukiman yang berfungsi dengan baik	1 kali	100%	
11	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Masyarakat	Adanya Gedung desa	1 kali	100%	
12	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik	Adanya pemakaman yang berfungsi dengan baik	1 kali	100%	
13	Pemeliharaan Embung Milik Desa	Adanya Embung yang berfungsi dengan baik	1 kali	100%	
14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	Adanya jalan desa	1 kali	100%	
15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Adanya jalan lingkungan	1 kali	100%	
16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Adanya jalan usaha tani	1 kali	100%	
17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa	Adanya jembatan	1 kali	100%	
18	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong,	Adanya sanitasi pemukiman			
19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Masyarakat		12 bulan	100%	
		Adanya balai desa	3 bulan	100%	
20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Adanya bangunan Pemakaman/ situs bersejarah	1 kali	100%	
21	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Adanya Embung desa	1 kali	100%	
22	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni	RTLH	1 kali	100%	
23	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata	Sumur Bor	1 kali	100%	
24	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi dll) **	Pipanisasi	1 kali	100%	
25	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**	Adanya pengelolaan Sampah desa			
26	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif		12 bulan	100%	
		Adanya sarpras energi alternatif	1 kali	100%	
27	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata		1 kali	100%	
		Adanya Sarpras pariwisata	1 kali	100%	
28	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Terelenggarakannya kegiatan pariwisata desa	1 kali	100%	

20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peringkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat Keagamaan Mlik Desa	Adanya Sarpras adat desa	1 kah	100%	
30	Pembangunan/Rehabilitasi/Peringkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Mlik Desa	Grdung olahraga	1 kah	100%	
31	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)	Terselenggaranya ketahanan pangan desa	1 kah	100%	
32	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Adanya saluran irigasi	1 kah	100%	
33	Pembangunan/Rehabilitasi/Peringkatan Pasar Desa/kios mlik Desa	Terselenggaranya Pasar desa	1,2 bulan	100%	
34	Peningkatan Keadaan Mandesak	BLT DD	1,2 bulan	100%	
35	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai bidang masing masing	Adanya Dokumen RKA	1 kah	100%	
PROGRAM KERJA TAMBAHAN					
1	Memandatkan perjanjian kerja sama dengan pemda atas pengalihan barang jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya, dan	Dokumen Perencanaan / Pengalihan barang dan jasa	Sesuai kegiatan	100%	
2	Penyusunan serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna	Terselenggaranya kegiatan pemberdayaan Masyarakat	1 tahun	100%	



Atas nama, 5 Agustus 2024
 Kepala Desa
 M. HERNIKA
 Kecamatan BUKIT BARU, Kabupaten OKLAH, Provinsi OKLAH

Lampiran II Peraturan Kepala Desa Aikmual

Nomor :

Tanggal :

Tentang : Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Aikmual

SASARAN KINERJA PERANGKAT DESA

Nama : RASID RIDHA, S.Pd.I

Jabatan : SEKDES

Tugas : Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik (good governance), Sekretaris Desa mempunyai tanggung jawab untuk membantu Kepala Desa di bidang administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Desa dan masyarakat.

Fungsi : Sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa.

No	Uraian Rencana Program Kerja	Indikator Kinerja			
		Out Put	Rencana Pelaksanaan (Bulan)	Target Capaian	Keterangan
PROGRAM KERJA UTAMA					
1	Membuat Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKK)	Dokumen RKK Desa	12 Bulan	100%	
2	Melakukan Verifikasi DPA, RKA, SPP	Adanya DPA, RKA dan SPP	12 Bulan	100%	
3	Pelaksana urusan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.	Terselenggaranya administrasi pemerintahan	12 Bulan	100%	
4	Pelaksana urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan.	Terselenggaranya kearsipan desa	12 Bulan	100%	
5	Pelaksana urusan keuangan.	Terselenggaranya pelaksanaan anggaran	12 Bulan	100%	
6					
7					
8					
PROGRAM KERJA TAMBAHAN					
1	Mewakili Kepala Desa dalam pelaksanaan kegiatan di Luar Desa (Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi dll)	Adanya Keterwakilan Pemerintahan Desa	1 Tahun	100%	
2				100%	
3				100%	



Aikmual, 5 Januari 2024
Sekretaris Desa

Rasid Ridha
RASID RIDHA, S.Pd.I

Lampiran II Peraturan Kepala Desa Aikmul
 Nomor :
 Tanggal :
 Tentang : Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Aikmul

SASARAN KINERJA PERANGKAT DESA

Nama : HUSNURROPIAH, S.Pd.I
 Jabatan : KAUR UMUM

Tugas : membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi ketatausahaan.
 Fungsi : sebagai unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan ketatausahaan.

No	Uraian Rencana Program Kerja	Indikator Kinerja			
		Out Put	Rencana Pelaksanaan (Bulan)	Target Capaian	Keterangan
PROGRAM KERJA UTAMA					
1	Menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya	Adanya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%	
		Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPL)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%	
		Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%	
2	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBDes)	Laporan Kegiatan (laporan realisasi kegiatan)	6 Bulan sekali	100%	
		Dokumen LPU sesuai Bidang Tugasnya	6 Bulan sekali	100%	
3	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium FKPKD dan PPKD, Penyediaan Operasional BPD (ATK, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, listrik, telepon, dll)	Dokumen Kegiatan (Daftar penerimaan)	3 bulan sekali	100%	
		Tersedianya BOP BPD	12 Bulan	100%	
4	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan	Tersedianya sarana /aset Desa	12 Bulan	100%	
5	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Tersedianya pemeliharaan Sarana Prasarana Desa	12 Bulan	100%	
6	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Adanya Sarana Prasarana Kantor Desa	12 Bulan	100%	
		Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	Terselenggaranya Pelayanan administrasi umum dan kependudukan	12 Bulan	100%
7	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa	Adanya Pengelolaan administrasi desa	12 Bulan	100%	
8	Pengelolaan/Administrasi/inventarisasi/penilaian Aset Desa	Adanya Dokumen inventaris aset desa	12 Bulan	100%	
9	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai bidang masing masing	Adanya Dokumen RKA	1 kali	100%	
PROGRAM KERJA TAMBAHAN					
1	Memandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan	Dokumen Penyediaan /Pengadaan Barang dan Jasa	Setiap kegiatan	100%	
2	Tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi	Terselenggaranya administrasi umum	1 Tahun	100%	
3	Penataan administrasi perangkat dan penyediaan prasarana perangkat Desa dan kantor	Terselenggaranya administrasi perangkat desa	1 Tahun	100%	
4	Penyusunan rapat, perjalanan dinas, dan pelayanan umum	Terselenggaranya pelayanan umum	1 Tahun	100%	
5	Pengisian Buku Regulasi Desa (Perdes, Perkades dan SK)	Adanya buku Regulasi desa	1 Tahun	100%	



Aikmul, 5 Januari 2024
 Kaur Umum
 HUSNURROPIAH, S.Pd.I

Lampiran II Peraturan Kepala Desa Aikmual

Nomor :

Tanggal :

Tentang : Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Aikmual

SASARAN KINERJA PERANGKAT DESA

Nama : SUKMAMINDRA, Se

Jabatan : KAUR KEUANGAN

Tugas : membantu Sekretaris Desa melaksanakan fungsi kebendaharaan dalam urusan pelayanan administrasi keuangan desa.

Fungsi : Pelaksana Fungsi Kebendaharaan dalam struktur PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa).

No	Uraian Rencana Program Kerja	Indikator Kinerja			
		Out Put	Rencana Pelaksanaan (Bulan)	Target Capaian	Keterangan
PROGRAM KERJA UTAMA					
1	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	Administrasi Siltap dan Tunjangan Kades	12 Bulan	100%	
2	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Administrasi Siltap dan Tunjangan Perangkat Desa	12 Bulan	100%	
3	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Administrasi Jaminan sosial Kepala Desa Dan Perangkat Desa	12 Bulan	100%	
4	Penyediaan Tunjangan BPD	Administrasi Tunjangan BPD	12 Bulan	100%	
5	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	Administrasi insentif RT	12 Bulan	100%	
6	Menyusun Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa)	Adanya Dokumen RAK	1 Tahun	100%	
7	Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima/menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDes	Terselenggaranya penatausahaan Keuangan Desa	12 Bulan	100%	
8	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai bidang masing masing	Adanya Dokumen RKA	1 kali	100%	
PROGRAM KERJA TAMBAHAN					
1	Pengurusan administrasi keuangan	Dokumen LPJ	Setiap Kegiatan	100%	
2	Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran,	Dokumen Administrasi Sumber pendapatan dan Pengeluaran	1 Tahun	100%	
3	Verifikasi administrasi keuangan,	Terselenggaranya Administrasi Keuangan	1 Tahun	100%	



Aikmual, 5 Januari 2024
Kaur Keuangan

Sukmamindra
SUKMAMINDRA, Se

Lampiran II Peraturan Kepala Desa Aikmul
 Nomor :
 Tanggal :
 Tentang : Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Aikmul

SASARAN KINERJA PERANGKAT DESA

Nama AHMAD GAZALI, S.Pd

Jabatan KASI PEMERINTAHAN

Tugas Kasi Pemerintahan adalah perangkat desa yang mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis yang ditugaskan membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional dibidang pemerintahan desa.

Fungsi : Melaksanakan manajemen Tata praja Pemerintahan

No	Uraian Rencana Program Kerja	Indikator Kinerja		
		Out Put	Rencana Pelaksanaan (Bulan)	Target Capaian
PROGRAM KERJA UTAMA				
1	Menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya	Adanya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%
		Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPL)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%
		Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL)	Setiap pencairan Dana kegiatan	100%
2	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBDes)	Laporan Kegiatan (laporan realisasi kegiatan)		
3		Dokumen LKJ sesuai Bidang Tugasnya	6 Bulan sekali	100%
4	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi)	Adanya Dokumen Profil desa		
5	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembub warga, dll., yang bersifat non reguler sesuai kebutuhan desa)	Terseleenggaranya Musdes non reguler		
6	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades)	Adanya dokumen perdes/perkades	3 kali	100%
7	Pengembangan Sistem Informasi Desa	Adanya aplikasi SID	1 kali	100%
8	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)	Adanya Kerjasama dengan pihak lain	1 tahun	100%
9	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkada, Pemilihan Kepala Kewitayahan dan BPD	Terseleenggaranya pelaksanaan Pemilihan	1 kali	100%
10	Sertifikasi Tanah Kas Desa	Terseleenggaranya sertifikasi Tanah Kas Desa	1 kali	100%
11	Penentuan/Pengawasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa	Adanya Batas tanah desa	1 kali	100%
12	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Balho Informasi penetapan/LKJ APBDes untuk Warga, dll)	Adanya poster/ Balho APBDes dan LKJ	1 kali	100%
13	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrol di)	Terseleenggaranya pelaksanaan keamanan desa	12 bulan	100%
14	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satinmas desa)	Adanya peningkatan kapasitas Satinmas Desa	1 kali	100%
15	Koordinasi Pembinaan Ketenraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa	Terlaksananya pembinaan masyarakat desa	12 bulan	100%
16	Polatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Terseleenggaranya kegiatan pelatihan tanggap bencana	1 kali	100%
17	Peningkatan kapasitas Perangkat Desa	Adanya peningkatan kapasitas Perangkat Desa	1 kali	100%
18	Peningkatan kapasitas BPD	Adanya peningkatan kapasitas BPD	1 kali	100%
19	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai bidang masing masing	Adanya Dokumen RKA	1 kali	100%
PROGRAM KERJA TAMBAHAN				
1	Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan	Dokumen Penyediaan /Pengadaan Barang dan Jasa	Setiap Kegiatan	100%
2	Pembuatan SK Kegiatan Desa	Adanya SK Kegiatan	1 Tahun	100%



Aikmul, 5 Januari 2024
 Kasi Pemerintahan

Ahmad Gazali
 AHMAD GAZALI, S.Pd