



BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
NOMOR 02 TAHUN 2019
TENTANG
PEMBINAAN DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk pembinaan di desa perlu dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berlakun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 288; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur

Ditetapkan di Tirawuta
Pada tanggal 29 Januari 2019

BUPATI KOLAKA TIMUR



H. TONY HERBIANSYAH

PARAF KOORDINASI			
No.	Nama	Jabatan	Paraf
1			
2	HANIKRUDY	Kadis PAU	
3	TRAKA	Kadis Hukum	
4			

dengan kondisi, kekhasan, potensi unggulan desa dan peraturan perundang-undangan.

- b) Ruang Lingkup
 Sesuai dengan kebijakan desa, program dan kegiatan yang akan dilakukan monitoring dan evaluasi.
- c) Batasan
 Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- 3) Hasil Monitoring dan Evaluasi
- 4) Kalimat Penutup

Mengetahui,
Kepala DPMD atau
Sebutan lainnya

.....
Tim Monitoring dan Evaluasi

1.....

2.....

3.....

BUPATI KOLAKA TIMUR,

H. TONY HERBIANSYAH



SALINAN

BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBINAAN DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk pembinaan di desa perlu dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berlakun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 288; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657) dan 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

8. Peraturan Pemerintahan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBINAAN DI DESA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.

4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja kecamatan.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah yang dipimpin oleh camat.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. 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.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah pemimpin desa yang dipilih langsung oleh penduduk desa yang bersangkutan.
11. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari sekretariat desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis.
12. Pembinaan Desa adalah upaya Pemerintah Daerah dalam menyusun pedoman dan standar pelaksanaan untuk mewujudkan tercapainya tujuan pengelolaan Desa.
13. Pengawasan Desa adalah upaya Pemerintah Daerah untuk memastikan pencapaian hasil untuk menjamin pengelolaan keuangan desa berjalan sesuai rencana dan peraturan perundang-undangan.
14. Inspektorat Kabupaten Kolaka Timur yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memiliki fungsi pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
15. Tim Pembina Kabupaten adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dan bertugas untuk melaksanakan fungsi pembinaan terpadu terhadap desa.

16. Tim Pembina Kecamatan adalah tim yang dibentuk oleh Camat dan bertugas untuk melaksanakan fungsi pembinaan terpadu terhadap desa.

BAB II PEMBINAAN DESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Pembinaan Desa dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah melalui:
 - a. Tim Pembina Kabupaten yang dibentuk oleh Bupati; dan
 - b. Tim Pembina Kecamatan yang dibentuk oleh Camat.
- (2) Keanggotaan Tim Pembina Kabupaten dan Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari:
 - a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan atau sebutan lainnya;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan atau sebutan lainnya;
 - c. Badan Keuangan Daerah dan atau sebutan lainnya;
 - d. Inspektorat;
 - e. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 - f. Kecamatan; dan
- (3) Perangkat Daerah lainnya. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. fasilitasi;
 - b. konsultasi;
 - c. pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. penelitian dan pengembangan.
 - e. monitoring dan evaluasi

Bagian Kedua Bentuk Pembinaan

Paragraf 1

Fasilitasi

Pasal 3

- (1) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meningkatkan kapasitas Desa dalam pengelolaan

pemerintahan desa, Pembangunan desa, peminaan kemsyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

(2) Fasilitasi meliputi kegiatan:

- a. pemberdayaan Pemerintah Desa;
- b. penguatan kapasitas aparatur pemerintah desa; dan
- c. bimbingan teknis kepada pemerintah desa.

(3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk penyediaan sarana/prasarana dan/atau pendampingan dilakukan oleh Kecamatan dan perangkat daerah lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berkoordinasi dengan Tim Pembina Kabupaten.

Pasal 4

Fasiliatasi sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (3) huruf a dilakukan dalam bentuk sebagai berikut :

- a. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa;
- b. fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa;
- c. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
- d. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa;
- f. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa;
- g. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- h. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
- i. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
- j. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- k. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- l. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- m. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- n. fasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
- o. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas Desa;
- p. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;

Paragraf 2

Konsultasi

Pasal 5

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan huruf b dilakukan untuk mendapatkan petunjuk, pertimbangan, dan/atau pendapat terhadap permasalahan pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Konsultasi sebagaimana pada ayat (1) dilakukan secara langsung dan tidak langsung melalui Camat dan dikoordinasikan dengan Tim Pembina Kabupaten.
- (3) Dalam hal konsultasi dilakukan secara langsung, hasil konsultasi dituangkan secara tertulis dalam berita acara hasil konsultasi.
- (4) Dalam hal konsultasi dilakukan secara tidak langsung, hasil jawaban dituangkan secara tertulis dalam surat jawaban.
- (5) Hasil konsultasi harus ditindaklanjuti oleh Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Inspektorat melakukan pemanataan tindak lanjut pelaksanaan hasil konsultasi oleh Pemerintah Desa.

Paragraf 3

Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 6

- (1) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c, diselenggarakan dalam rangka pengembangan kompetensi aparatur Pemerintah Desa dalam pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diselenggarakan oleh Perangkat daerah dan/atau oleh Pemerintah Desa setelah berkoordinasi oleh Tim Pembina Kabupaten melalui Camat meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasinya.
- (3) Dalam rangka efektivitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah harus mempertimbangkan pada kebutuhan riil

Pemerintah Desa dan menghindari adanya tumpang tindih antar Perangkat Daerah; dan

- b. pendidikan dan pelatihan yang berasal dari inisiatif 1 (satu) Pemerintah Desa atau dari inisiatif beberapa Pemerintah Desa harus melalui mekanisme penetapan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan/atau Peraturan Desa tentang Kerja Sama Antar Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 4

Penelitian dan Pengembangan

Pasal 7

- (1) Penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d, dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas kebijakan dan program pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengkajian;
 - b. penerapan;
 - c. perekayasaan; dan
 - d. pengoperasian.
- (3) Penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kerja sama dengan Lembaga Pemerintahan, Pemerintah Daerah, dan/atau Perguruan Tinggi serta lembaga penelitian dan pengembangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah mendapat rekomendasi Tim Pembina Kabupaten dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Hasil penelitian dan pengembangan dijadikan dasar perumusan kebijakan pengelolaan keuangan Desa.

Paragraf 4

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan huruf 3 dilakukan untuk mendapatkan petunjuk, pertimbangan, dan/atau pendapat terhadap permasalahan Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemsayakatan dan Pemebrdayaan Masyarakat.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana pada ayat (1) dilakukan secara langsung dan tidak langsung melalui Camat dan dikoordinasikan dengan Tim Pembina Kabupaten.
- (3) Dalam hal Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara langsung, hasil Monitoring dan Evaluasi dituangkan secara tertulis dalam berita acara dan lapran hasil hasil Monitoring dan Evaluasi.
- (4) Dalam hal Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara tidak langsung, hasil jawaban dituangkan secara tertulis dalam surat jawaban.
- (5) Hasil Monitoring dan Evaluasi harus ditindaklanjuti oleh Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Inspektorat melakukan pemanatuan tindak lanjut pelaksanaan hasil Monitoring dan Evaluasi.

BAB III

TATA CARA PEMBINAAN DI DESA

Bagian Kesatu

Koordinasi Pembinaan

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah mengoordinasikan Pembinaan di Desa.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam aspek perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi.

- (3) Pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tingkat Kabupaten melalui Tim Pembina Kabupaten dan tingkat Kecamatan melalui Tim Pembina Kecamatan.
- (4) Hasil koordinasi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau Pemerintah Desa.

Bagian Kedua

Perencanaan Pembinaan

Pasal 10

- (1) Sekretaris Daerah mengoordinasikan perencanaan pembinaan di desa tahunan.
- (2) Perencanaan pembinaan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fokus pembinaan desa disusun berbasis prioritas dan resiko;
 - b. sasaran pembinaan di Desa; dan
 - c. jadwal pembinaan di Desa.
- (3) Perencanaan, pembinaan ditetapkan paling lambat bulan Februari setiap tahunnya oleh Bupati dan dapat dilakukan perubahan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Pembinaan di Desa

Pasal 11

Sekretaris Daerah mengoordinasikan Kecamatan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa atau sebutan lainnya, Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat daerah dan Inspektorat untuk pembinaan Desa secara efisien dan efektif sesuai tugas dan fungsinya masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 12

- (1) Pembinaan di Desa oleh Camat meliputi kegiatan monitoring dan evaluasi tahapan perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
- (2) Guna penyelarasan kegiatan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa wajib menyipkan seluruh kelengkapan adminstarsi

dan data pendukung yang menjadi fokus pembinaan sesuai dengan perencanaan pembinaan yang dilakukan oleh tim pembina kabupaten dan tim pembina kecamatan.

- (3) Pelaksanaan pembinaan di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kunjungan ke Desa dan memvalidasi dokumen administrasi pengelolaan Pemerintahan desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa,
- (4) Kepala Desa wajib menyelenggarakan seluruh dokumen pengelolaan Pemerintahan desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa paling lambat tanggal 3 (tiga) hari kerja sebelum dilakukan dengan menyerahkan fisik dokumen asli dan foto kopinya kepada Camat sebagai bahan verifikasi.
- (5) Camat memverifikasi laporan pengelolaan Pemerintahan desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan fisik dokumen.
- (6) Untuk meningkatkan transparansi, Kepala Desa wajib menginformasikan kepada masyarakat melalui papan informasi Desa berdasarkan hasil verifikasi Camat.
- (7) Camat melakukan pembinaan terhadap adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dokumen pengelolaan Pemerintahan desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa melalui media informasi yang tersedia di desa (papan informasi desa, papan kegiatan, baliho, pamflet, leaflet, spanduk dan lain-lain)

Pasal 13

- (1) Camat melakukan pembinaan kepada BPD meliputi pengawasan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa.
- (2) BPD wajib menyediakan dokumen fisik hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk diverifikasi oleh Camat.
- (3) Camat menyampaikan hasil pembinaan kepada BPD selanjutnya ditindaklanjuti oleh BPD sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pengaduan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Masyarakat dapat menyampaikan laporan atau pengaduan penyimpangan yang dilakukan oleh Perangkat Desa kepada Camat, Dinas Pemeberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan lain dan Inspektorat.
- (2) Laporan atau pengaduan dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat pihak yang melaporkan;
 - b. nama, jabatan dan alamat lengkap pihak yang dilaporkan;
 - c. perbuatan yang di duga melanggar ketentuan peraturan
 - d. perundang-undang; dan
 - e. ketentuan yang memuat fakta, data atau petunjuk terjadinya pelanggaran.
- (3) Apa bila terdapat laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (2), maka dilakukan pengumpulan data dan informasi awal oleh Tim Pembina Kabupaten dan Tim Pembina Kecamatan;
- (4) Data dan informasi awal sebagaimana dimaksud ayat (3) menjadi salah satu bahan dalam melakukan pembinaan atas laporan atau pengaduan.
- (5) Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (4) wajib ditindaklanjuti oleh pemerintah desa paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterima dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kelima
Pelaporan Hasil Pembinaan

Pasal 15

- (1) Hasil pembinan oleh tim pembina kabupaten dan tim pembina kecamatan dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil pembinaan yang disampaikan kepada Bupati.
- (2) Laporan Hasil Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Tindak Lanjut Hasil Pembinaan

Pasal 16

- (1) Dalam hal hasil pembinaan tidak ditindak lanjuti oleh pemerintah desa, maka Bupati dapat memerintahkan kepada Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan oleh masyarakat setelah terpenuhinya semua unsur laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan, Inspektorat melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum setelah terlebih dahulu melakukan pengumpulan dan verifikasi data awal.
- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk:
 - a. pemberian informasi;
 - b. verifikasi;
 - c. pengumpulan data dan keterangan;
 - d. pemaparan dan hasil pemeriksaan penanganan laporan atau pengaduan masyarakat; dan
 - e. bentuk koordinasi lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Jika berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditemukan adanya bukti penyimpangan yang bersifat administratif, proses lebih lanjut diserahkan kepada Inspektorat untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jika berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditemukan adanya bukti permulaan penyimpangan yang bersifat pidana, proses lebih lanjut diserahkan pada aparat penegak hukum untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) bersifat rahasia, tidak boleh di buka kepada publik, dan tidak boleh diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah, Camat dan Kepala Desa wajib melaksanakan tindak lanjut hasil pembinaan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk hasil pembinaan yang terkait dengan ganti rugi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tindak lanjut hasil pembinaan yang terkait dengan tuntutan ganti rugi sebagaimana ayat (2) dilaksanakan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah hasil pembinaan.

Pasal 19

- (1) Bupati memantau dan melakukan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pembinaan.
- (2) Pelaksanaan pemutakhiran tindak lanjut hasil pembinaan di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 2 (dua) bulan sekali.

BAB V

PENGHARGAAN

Pasal 20

- (1) Bupati dapat memberikan penghargaan kepada Pemerintah Desa mencapai peringkat akuntabilitas dan transparansi tertinggi dalam pengelolaan Pemerintahan desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan hasil evaluasi Tim Pembina Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 21

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran administrasi dalam pengelolaan Pemerintahan desa, Pembangunan Desa,

Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, dikenakan sanksi administratif setelah dilakukan pembinaan oleh Tim Pembina Kabupaten dan Tim Pembina Kecamatan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam kelainan sebagaimana dimaksud ayat pada (1) sebanyak 2 (dua) kali berturut dan 3 (tiga) kali tidak berturut-turut dapat menghentikan secara tidak hormat maka tim pembina kabupaten dan atau tim pembina kecamatan dapat mengusulkan kepada Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan khusus.
- (3) Dalam hal pemeriksaan khusus oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditemukan adanya pelanggaran administratif, dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal pemeriksaan khusus oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditemukan adanya bukti awal yang beresifat pidana, proses lebih lanjut dilimpahkan kepada aparat penegak hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 22

- (1) Pendanaan dan Pembinaan Pengawasan Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Timur yang dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
- (2) Guna efektivitas dan efisiensi pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melakukan review perencanaan, penganggaran OPD terkait.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta
pada tanggal 29 Januari 2019

BUPATI KOLAKA TIMUR,

TTD

H. TONY HERBIANSYAH

Diundangkan di Tirawuta
pada tanggal 29 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR

EKO BUDIONO SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 2

LAMPIRAN I :

PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR

NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL : JANUARI 2019

TENTANG : **PEMBINAAN DI DESA****A. CONTOH FORMAT MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)**

1. Indikator Monev Proses Penyusunan RPJMDesa

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten : Kolaka Timur

No.	Indikator monev	Kesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Perencanaan Penyusunan				
1.1	Telah dibentuk Tim Penyusun RPMDesa (7 - 11) orang			Berita Acara Pembentukan Tim Penyusun RPJMDesa	
1.2.	Tim Penyusun RPMDesa telah memiliki Surat Keputusan Kepala desa dan unsur tim telah memenuhi ketentuan yang ada			SK Tim Penyusun RPMDesa	
1.3.	Tim Penyusun RPMDesa telah diberikan penguatan (Bimtek, pelatihan dan lain-lain)			Daftar hadir dokumentasi dan materi penguatan Tim Penyusun RPMDesa	
1.4.	Tim Penyusun RPMDesa telah bekerja efektif sesuai ketentuan			Daftar hadir dan dokumentasi pertemuan Tim penyusun	
2.	Pengkajian Keadaan Desa (PKD)				
2.1.	PKD dilakukan Setiap Dusun			Berita Acara PKD, daftar hadir dan dokumentasi	
2.2	Potensi dan masalah dibahas dalam PKD dengan menggunakan 3 (tiga) (Sktsa Desa, diagram kelembagaan dan Kalender Musim)			Berita Acara PKD, daftar hadir, dokumentasi dan 3 (tiga) (Sktsa Desa, diagram kelembagaan dan Kalender Musim)	
2.3	Dilakukan Pengambilan data potensi SDA, SDM,			Form data potensi SDA, SDM, sumber daya	

	sumber daya Pembangunan dan sumber daya sosial dan budaya			Pembangunan dan sumber daya sosial dan budaya
3.	Penyusunan/Pembahasan Rancangan RPJMDesa di Musdes			
3.1	Rancangan RPJMDesa dibahas dalam Musdes			Berita Acara Musdes, daftar hadir, dokumensi dan dokumen Rancangan RPJMDesa
3.2	Apakah dilakukan perbaikan terhadap rancangan RPJMDesa sesuai dengan hasil Musdes			Berita Acara Musdes, daftar hadir, dokumensi dan dokumen Rancangan RPJMDesa
3.3.	Musdes pembahasan rancangan RPJMDesa dihadiri oleh wakil kelompok masyarakat yang ada di desa dan telah diundang			Undangan, daftar peserta yang iundang dan daftar hadir musdes
3.4	Tim Penyusun Membuat laporan hasil PKD dan diserahkan kepada kepala Desa			Laporan Hasil PKD
4.	Rancangan Perdes RPJMDesa			
4.1	Tersedia Rancangan Pedes RPJMDesa			Rancangan Pedes RPJMDesa
4.2	Rancangan Pedes RPJMDesa disampaikan kepada BPD			Surat Pengantar dan Tanda Terima penyerahan dokumen
4.3	Dilakukan Pembahasan bersama rancangan Perdes RPJMDesa antara Pemerintah Desa dan BPD			Daftar hadir, berita acara, Keputusan BPD terhadap hasil pembahasan rancangan Perdes RPJMDesa
4.4	Dilakukan perbaikan Perdes RPJMDesa sesuai hasil pembahasan antara Pemerintah Desa dan BPD			
4.5	Rancangan Perdes RPJMDesa diajukan kepada Bupati melalui camat untuk dilakukan evaluasi			Surat Pengantar dan Tanda Terima penyerahan dokumen
4.6	Camat telah melakukan evaluasi terhadap Rancangan Perdes RPJMDesa			Dokumen Evaluasi Rancangan Perdes RPJMDesa
4.7	Pemerintah desa melakukan perbaikan Perdes RPJMDesa sesuai hasil evaluasi oleh camat			Dokumen Evaluasi Rancangan Perdes RPJMDesa
5	Umum			
5.1	Dokumen RPJMDesa telah ditetapkan oleh Perdes			Perdes RPJMDesa
5.2	Dokumen RPJMDesa ditetapkan tidak lebih dari 3 (tiga) bulan sejak dilantiknya Kepala Desa			Dokumen Proses Penyusunan Perdes RPJMDesa
5.3	Dokumen RPJMDesa disusun oleh tim penyusun			SK Tim Penyusun, daftar hadir pertemuan tim penyusun dan dokumentasi
5.4.	Outline/Sistim Matika RPJMDesa telah sesuai dengan Peraturan Bupati Kolaka Timur tentang Pedoman Pembangunan Desa			Dokumen RPJMDesa dan Perbup Pedoman Pembangunan Desa

5.5.	Terdapat Visi dan Misi Kepala Desa dalam Dokumen RPJMDesa			Dokumen RPJMDesa	
5.6	Visi dan Misi Kepala Desa tidak bertentangan dengan Visi dan Misi bupati			Dokumen RPJMDesa	
5.7	Kegiatan yang tertuang dalam dokumen RPJMDesa menggambarkan kondisi secara umum permasalahan didesa			Dokumen RPJMDesa	
5.8	Program Kegiatan RPJMDesa sudah memnuat 5 (empat) bidang yaitu Bidang Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa			Dokumen RPJMDesa	
5.9	Dalam Dokumen RPJMDesa terdapat target program/kegiatan pertahun			Dokumen RPJMDesa	

2. Indikator Money Proses Penyusunan RKPDesa

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Kolaka Timur

No.	Indikator money	Kesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Perencanaan Penyusunan RKPDesa				
1.1	Dilakukan Musdes Penyusunan RKPDesa			Berita Acara Musdes, daftar hadir dan dokumentasi	
1.2	Telah dibentuk Tim Verifikasi dalam Musdes			Berita Acara Musdes, daftar hadir dan dokumentasi	
1.3	Dilakukan Rapat Pembentukan Tim Penyusun RKPDesa dengan Jumlah (7-11) orang			SK Tim Penyusu RKPDesa	
1.4	Tim Penyusun RKPDesa telah diberi pengatan/pembekalan			Berita Acara, daftar hadir, materi dan dokumentasi penguatan	
1.5	Dilakukan Pencermatan pagu indikator desa & penyelarasan program/kegiatan masuk ke Desa			Berita Acara, Notulensi daftar hadir dan dokumentasi rapat	
1.6	Dilakukan Pencermatan ulang dokumen RPJMDesa			Berita Acara, Notulensi daftar hadir dan dokumentasi rapat	
1.7	Dilakukan Penyusunan rancangan RKP Desa dan rancangan Usulan RKPDesa			Berita Acara, Notulensi daftar hadir dan dokumentasi rapat	
1.8	Dilakukan Murenbang Desa Penyusunan RKPDesa				
1.9	Tim Penyusun RKPDesa membuat laporan hasil penyusunan RKPDesa dan disampaikan kepada Kepala Desa				
2	Penetapan RKPDesa				
2.1	Kepala Desa telah menyapaikan Rancangan Perdes tentang RKPDesa				
2.2	Rancangan Perdes tentang RKPDesa dibahas bersama antara Pemerintah desa dan BPD				
2.3	Dilakukan perbikan Rancangan Perdes tentang RKPDesa sesuai hasil pembahasan bersama BPD				
2.4	Rancangan Perdes tentang RKPDesa disampaikan kepada camat untuk dievaluasi				

2.5	Hasil evaluasi rancangan Perdes tentang RKPDesa ditindak lanjuti sesuai hasil evaluasi			
2.6	RKPDesa terapkan tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku			

3. Indikator Pembinaan Proses Penyusunan APBDDesa

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Kolaka Timur

No.	Indikator Money	Kesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Perencanaan Penyusunan APBDesa				
1.1	Tersedia Dokumen RKPDesa yang ditetapkan oleh Pedes			Dokumen RKPDesa	
1.2	Tersedia Harga satuan bahan/material yang berlaku di wilayah setempat				
1.3	Tersedia Peraturan Bupati tentang Penetapan pembagian ADD				
1.4	Tersedia Peraturan Bupati tentang Penetapan pembagian DD				
1.5	Tersedia Peraturan Bupati tentang Pengadaan barang dan jasa di desa				
1.6	Tersedia Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa				
1.7	Tersedia Perdes Kewenangan Desa				
2.	Penyusunan APBDesa				
2.1	Kegiatan dalam APBDesa terdapat RKPDesa			Dokumen RKPDesa	
2.2	Jenis kegiatan sesuai dengan bidang dan sub bidang kegiatan				
2.3	APBDesa disusun berdasarkan Kewenangan desa				
2.4.	APBDesa tidak bertentangan program kegiatan APBN, APBD Prov. dan APBD Kab. Kolaka Timur yang masuk ke Desa				
2.5	Dilakukan Pembahasan Rancangan Perdes APBDesa dengan BPD				
2.6	APBDesa di evalausi oleh Tim Evaluasi oleh Camat				
2.7.	Dilakukan perbaikan berdasarkan hasil evalausi				
2.8	Tersedia penjabaran APBDesa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa				
2.9	Tersedia DPA				

2.10	Tersedia RAK				
2.11	Tersedia DPA Kegiatan Lanjutan apakah Kepala Desa menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut.				
3.	APBDesa Perubahan				
3.1	Kegiatan dalam APBDesa Perubahan terdapat RKPDesa				Dokumen RKPDesa
3.2	Jenis kegiatan sesuai dengan bidang dan sub bidang kegiatan				
3.3	APBDesa disusun berdasarkan Kewenangan desa				
3.4.	APBDesa tidak bertentangan program kegiatan APBN, APBD Prov. dan APBD Kab. Kolaka Timur yang masuk ke Desa				
3.5	Dilakukan Pembahasan Rancangan Perdes APBDesa Perubahan dengan BPD				
3.6	APBDesa Perubahan di evalausi oleh Tim Evaluasi				
3.7.	Dilakukan perbaikan berdasarkan hasil evalausi				
3.8	Tersedia-penjabaran APBDesa Perubahan yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa				
3.9	Tersedia DPA Perubahan				
3.10	Tersedia RAK Perubahan				

4. Indikator Pembinaan Proses Penyusunan APBDesa

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Kolaka Timur

No.	Indikator Money	Kesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Peraturan Desa				
1.1	Apakah Peraturan Desa yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa bersama Badan Pemyawaratan Desa.			Dokumen RKPDesa	
1.2	apakah Peraturan Desa tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau kepentingan umum.				
1.3	Apakah dalam rangka Rancangan Peraturan Desa telah-memberikan kesempatan pada masyarakat untuk memberikan masukan secara lisan atau tertulis.				
1.4	apakah Kepala Desa melalui camat telah menyampaikan Peraturan Desa kepada Bupati sebagai bahan pembinaan dan pengawasan 7 hari setelah ditetapkan.				
1.5	Apakah Rancangan Perdes dibahas bersama BPD				
2.	Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa				
2.1	apakah untuk melaksanakan Peraturan Desa tersebut Kepala Desa telah menetapkan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa				
2.2	apakah Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi				
3	Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa				
3.1	apakah Kepala Desa menyampaikan Rancangan				

	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa untuk dievaluasi tepat waktu kalau tidak apa sebabnya				
3.2	apakah hasil evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disampaikan kepada Kepala Desa tepat waktu, kalau tidak cari penyebabnya				
3.3	Apakah ada hasil evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa				
3.4	apakah Kepala Desa menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut.				

5. Indikator Pembinaan Kelembagaan Desa

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Kolaka Timur

No.	Indikator Money	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Pembentukan Desa				
1.1	apakah pembentukan desa tersebut telah memenuhi syarat- syarat				
	a. Jumlah penduduk				
	b. Luas Wilayah				
	c. Bagian wilayah kerja				
	d. Perangkat desa sarana prasarana pemerintahan				
1.2	Apakah dalam pembentukan desa pemekaran apakah telah memenuhi syarat yaitu setelah paling sedikit 5 (lima) tahun penyelenggaraan pemerintahan desa				
1.3	apakah desa tersebut membentuk dusun atau sebutan lain dan telah ditetapkan dengan peraturan desa				
2.	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas serta Wewenang				
2.1	struktur organisasi dan dasar hukum pembentukannya				
2.2	apakah tugas dan fungsi organisasi sesuai dengan cakupan kewenangannya				
2.3	apakah struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan Desa ditetapkan dengan peraturan desa dan telah menampung semua tugas dan fungsi				
2.4	apakah telah dibuat uraian tugas dan wewenang Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa				
2.5.	apakah uraian tugas yang telah dibuat tidak ada				

2.6	yang tumpang tindih antara Perangkat Desa apakah sudah ada lembaga yang mengelola administrasi desa, yang meliputi			
	a. Administrasi Umum			
	b. Administrasi Penduduk			
	c. Administrasi Keuangan			
	d. Administrarsi Pembangunan			
	e. Administrasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD)			
2.7	f. Administrasi lainnya sesuai ketentuan apakah semua jenis administrasi umum telah dibuat dan dikerjakan dengan tertib, teratur dan berkesinambungan yaitu terdiri atas			
	a. Buku Data Peraturan Desa			
	b. Buku Data Keputusan Kepala Desa			
	c. Buku Data Inventaris Desa			
	d. Buku Data Aparat Pemerintah Desa			
	e. Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa			
	f. Buku Data Tanah Di Desa			
	g. Buku Agenda Surat			
	h. Buku Ekspedisi			
	i. Buku Tamu			
2.8	apakah Buku Administrasi penduduk sudah dibuat dan dikerjakan secara tertib dan teratur yang terdiri atas :			
	Buku Data Induk Penduduk Desa			
	Buku Data Mutasi Penduduk desa			
	Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir bulan			
	Buku Data Penduduk Sementara			
2.9	apakah buku administrasi keuangan Desa sudah dibuat dan dikerjakan secara tertib dan teratur yang terdiri atas:			
	a. Buku Anggaran Penerimaan			
	b. Buku Anggaran Pengeluaran Rutin			

	c. Buku Anggaran Pengeluaran Pembangunan			
	d. Buku Kas Umum			
	e. Buku Kas Pembantu Penerimaan			
	f. Buku Kas Pembantu Pengeluaran Rutin			
	g. Buku Kas Pembantu Pengeluaran Pembangunan			
2.10	apakah Buku Administrasi Pembangunan telah dibuat dan dikerjakan dengan tertib dan teratur yang terdiri dari:			
	a. Buku Rencana Pembangunan			
	b. Buku Keletan Pembangunan			
	c. Buku Inventaris proyek			
	d. Buku Kader-kader Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat			
2.11	Periksa apakah Buku Administrasi BPD telah dibuat dan dikerjakan secara tertib dan teratur yang terdiri atas :			
	a. Buku Data Anggaran BPD			
	b. Buku Data Keputusan BPD			
	c. Buku Data Kegiatan BPD			
	d. Buku Agenda BPD			
	e. Buku Ekspedisi BPD			
2.12	apakah terdapat Buku Administrasi selain buku administrasi tersebut diatas: Terdiri dari Buku Administrasi apa saja.			
	a.			
	b.			
	c. dst,.....			
2.13	Apakah buku administrasi tersebut dikerjakan secara tertib dan teratur.			
2.14	apakah Camat telah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Administrasi Desa yang meliputi:			
	a. Menetapkan penyusunan yang berkaitan dengan administrasi desa.			
	b. Memberikan pedoman teknis pelaksanaan administrasi desa.			

	c. Melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa.				
	d. Memberikan bimbingan supervisi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa.				
2.15	Periksa apakah Camat telah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi desa yang meliputi				
	a. Memfasilitasi Administrasi Desa				
	b. Melakukan pengawasan Administrasi Desa				
	c. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan Administrasi Desa.				
2.16	Dapatkan Hasil Evaluasi dan Pengawasan yang telah dilakukan oleh Camat terhadap pelaksanaan administrasi desa				

6. Indikator Pembinaan Keuangan Desa

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Kolaka Timur

No.	Indikator Money	Kesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Alokasi Dana Desa				
1.1	Periksa apakah ada Peraturan Daerah/Peraturan Buoati yang mengatur tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa.				
1.2	Jika ada, periksa apakah Peraturan Daerah tersebut telah didukung dengan Peraturan Bupati tentang penetapan ADD				
1.3	Periksa apakah penetapan Alokasi-Dana Desa telah mempertimbangkan faktor pemerataan, keadilan, serta potensi desa.				
1.4	Apakah Penggunaan ADD telah sesuai dengan kewenangan desa				
2.	Dana Desa				
2.1	apakah ada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pembagian Dana Desa di setiap desa				
2.2	Apakah ada Peraturan Menteri yang mengatur tentang penggunaan Dana Desa				
2.3	Periksa apakah penetapan Dana Desa telah mempertimbangkan faktor pemerataan, keadilan, serta potensi desa.				
2.4	Apakah Penggunaan Dana Desa telah sesuai dengan kewenangan desa				
3.	APBDesa				
3.1.	apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah memuat sumber-sumber pendapatan desa				
	a. pendapatan asli desa;				
	b. Bagi hasil pajak daerah dan retribusi tertentu				

	c. Bagian dari dana perimbangan keuangan Pemerintah, Pemerintah Provinsi yang diterima oleh Kabupaten;				
	d. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten;				
	e. Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.				
	f. Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
3.2	apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah melalui pembahasan dan disetujui bersama oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa				
3.3	apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.				
3.4	apakah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa telah didukung dengan rencana kegiatan desa.				
3.5	apakah bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten telah disalurkan melalui Kas Desa.				
3.6	apakah Desa telah menerima alokasi dana perimbangan desa dari bagi hasil pajak daerah, retribusi tertentu, bagian dari dana perimbangan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi sesuai periode yang ditetapkan.				
3.7	apakah realisasi penerimaan dana desa tersebut telah sesuai dengan perhitungan sebagaimana mestinya.				
3.8	apakah penggunaan SILTAB dan operasional desa tidak melebihi 30% dari total pendapatan dalam APBDesa				
3.9	apakah ada sumber pendapatan desa yang telah dimiliki dan dikelola oleh desa diambil oleh pemerintah atau pemerintah provinsi				
3.10	apakah ada sumber pendapatan daerah yang berada di desa baik pajak maupun retribusi namun masih ada pungutan tambahan oleh Pemerintah Desa				

3.10	apakah sudah semua jenis pengeluaran sesuai dengan Rencana kegiatan Desa yang tertuang dalam dokumen anggaran belanja desa				
3.11	apakah telah dilakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan desa				
3.12	apakah Kepala Desa telah membuat dan menyampaikan laporan penggunaan ADD dan DD secara berkala kepada Bupati				
3.13	Apakah penempatan program/kegiatan telah sesuai bidang dan sub bidang belanja				
3.14	Apakah APBDesa Surplus/Defisit jika Defisit apakah alasannya				
4	BUMDesa				
4.1	apakah pemerintah desa membentuk Badan Usaha Milik Desa dan apakah telah ditetapkan dengan peraturan desa.				
4.2	apakah tata cara pembentukan dan pengelolaannya telah disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan yang ada				
4.3	apakah kontribusi (bagi hasil usaha) yang diterima desa telah sesuai dengan perjanjian dan cek apakah telah disetorkan ke rekening desa.				
4.4	Apakah BUMDesa telah memiliki Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga				
4.5	Apakah BUMDesa memiliki susunan pengurus yang lengkap				
4.6	Apakah BUMDesa telah Standar Operasional Prosedur (SOP)				
4.7	Apakah BUMDesa memiliki buku rekening kas				
4.8	Apakah keuangan BUMDesa tercatat sesuai dengan standar pengelolaan keuangan BUMDesa				
4.9	Apakah Penggunaan operasional pengurus digunakan sesuai dengan ketentuan yang ada				
4.10	Apakah BUMDesa Memiliki Rencana Usaha (BISNIS PLANT)				
4.11	Apakah BUMDesa memiliki studi kelayakan usaha				
4.12	Apakah BUMDesa telah melakukan tutup Buku setiap akhir tahun berjalan				

4.13	Apakah BUMDesa memiliki ketentuan penggunaan Surplus				
4.14	Apakah BUMDesa mengalami defisit saat tutup buku, Apa alasannya.				
4.15	Apakah Camat telah melakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap BUMDesa				

7. Indikator Pembinaan Kekayaan Desa

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Kolaka Timur

No.	Indikator Money	Kesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Kebijakan pengelolaan kekayaan desa				
1.1	Bapatkan kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Kepala Daerah maupun Kepala Desa (Perda, Surat Keputusan, Intruksi, Surat Edaran). Sebagai penjabaran peraturan perundang - undangan yang lebih tinggi tentang tata cara pengelolaan kekayaan desa dalam rangka meningkatkan tertib pengelolaan kekayaan desa.				
2.	Perencanaan Kebutuhan Kekayaan Desa				
2.1	perencanaan kebutuhan-kekayaan desa yang dituangkan dalam rencana kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa				
2.2	perencanaan kebutuhan kekayaan desa tersebut telah memperhatikan ketersediaan barang milik desa, yaitu barang yang diadakan benar-benar dibutuhkan				
2.3	biaya yang diperlukan cukup tersedia dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa				
3.4	jumlah barang, standart barang dan standar harga yang dibutuhkan wajar			Standar harga satu daerah atau satandar harga lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	
3	Inventarisasi Kekayaan Desa				
3.1	Ada berapa jenis kekayaan yang dimiliki desa yang bersangkutan, seperti:			Daftisar Aset Desa/Buku Kekayaan Desa	
	a. Tanah kas desa				
	b. Pasar desa				
	c. Embung Desa				
	d. Sarana Olahraga desa				
	e. Bangunan desa				

	f. Lain-lain kekayaan milik desa				
3.2.	Apakah jenis kekayaan milik desa tersebut telah tercatat dalam buku kekayaan desa				
3.3	Dokumen kepemilikan kekayaan Desa, apakah semua kekayaan desa tersebut telah memiliki dokumen yang sah atas nama desa yang bersangkutan				
4.	Lain-lain kekayaan milik Desa				
4.1	barang yang diperoleh dari hasil pengadaan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/Daerah, apakah prosedur pengadaannya telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu:				
	a. Melalui panitia pengadaan/pejabat pengadaan				
	b. Cara Pengadaan dengan pelelangan, pemilihan langsung dan pengadaan langsung sesuai dengan besarnya nilai pengadaan				
	c. Kewajaran harga				
	d. Kualitas harga				
	e. Kualitas dan kuantitas barang				
	f. Spesifikasi barang.				
	g. Pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang.				
	h. Penerimaan barang apakah sudah sesuai dengan SPK/Surat pesanan, baik spesifikasi jumlah dan waktu penyerahan.				
	i. Keberadaan barangnya				
4.2	Periksa barang yang berasal dari sumbangan pihak ketiga/ Hibah				
	a. Dapatkan Berita Acara Penyerahan Barang dari pemerintah provinsi, kabupaten/kota atau dari pihak ketiga				
	b. Periksa apakah barang-barang yang diserahkan dan yang diterima sudah sesuai dengan yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Barang.				
	c. Periksa Dokumen kepemilikan barang yang sudah dihibahkan apakah sudah				

	beralih kepemilikannya atas nama desa yang bersangkutan.				
	d. Periksa apakah barang-barang yang berasal dari sumbangan/hibah tersebut sudah tercatat sebagai barang milik desa/kekayaan desa dalam buku kekayaan desa. Periksa apakah penyerahan barang-barang yang dihibahkan/sumbangan dari pihak ketiga, pemerintah provinsi, kabupaten, kota tersebut disertai dengan dokumen kepemilikannya/dokumen perolehannya.				
5.	Pemanfaatan Kekayaan Desa				
5.1	apakah ada barang-barang milik desa yang tidak dipergunakan sebagai pendukung tugas pokok dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, Inventarisir jenis dan jumlah barangnya				
5.2	apakah barang-barang yang tidak digunakan tersebut telah dimanfaatkan/didayagunakan				
5.3	apakah ada kekayaan desa yang dimanfaatkan/didayagunakan berupa :				
	a. Sewa				
	b. Pinjam pakai				
	c. Kerjasama pemanfaatan				
	d. Bangun serah guna				
	e. Bangun guna serah				
5.4	Penyewaan kekayaan desa				
	a. Dapatkan data barang milik desa yang disewakan dengan pihak ketiga yaitu:				
	1. Jenis barangnya				
	2. Surat Perjanjian Sewa menyewa				
	3. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tarif Sewa				
	4. apakah Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tarif Sewa mendapat persetujuan Badan Permusyawaratan Desa.				
	b. Surat Perjanjian sewa menyewa telah memuat:				

	1. Pihak - pihak yang terikat dalam perjanjian			
	2. Obyek perjanjian sewa menyewa			
	3. Jangka waktu penyewaan			
	4. Hak dan kewajiban para pihak;			
	5. Penyelesaian perselisihan			
	6. Keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure)			
	7. Penanganan pelaksanaan perjanjian			
	8. Besarnya sewa			
	9. Cara pembayaran			
	10. Sanksi			
5.5	apakah ada Surat Perjanjian Sewa Menyewa yang sudah berakhir waktunya tetapi barangnya belum dikembalikan, berapa lamanya dan hitung kerugian yang dialami oleh desa			
5.6	apakah ada perpanjangan sewa menyewa namun tidak diikuti dengan perpanjangan Surat Perjanjian Sewa Menyewa, dan cek pembayaran sewanya apakah disetor ke rekening desa.			
5.7	apakah penyewa (pihak ketiga) membayar tepat waktu sesuai dengan Surat Perjanjian, kalau tidak apakah dikenakan sanksi denda keterlambatan			
5.8	apakah penerimaan pembayaran sewa sudah disetorkan ke Kas Desa, kalau belum/tidak cek penggunaannya			
6.	Pinjam Pakai Kekayaan Desa			
6.1	apakah ada barang-barang milik desa yang dipinjam pakai oleh Pemerintah Desa, lain dapatkan Surat Perjanjian Pinjam pakai dan Berita Acara Serah Terima Barang			
6.2	Periksa apakah Surat Perjanjian Pinjam Pakai telah memuat:			
	• Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;			
	• obyek perjanjian pinjam pakai;			
	• jangka waktu (7 hari);			
	• hak dan kewajiban para pihak;			
	• penyelesaian perselisihan;			

	<ul style="list-style-type: none"> force majeure; dan Penanganan pelaksanaan perjanjian. 				
6.3	apakah ada pinjam pakai yang sudah habis waktunya sesuai dalam Surat Perjanjian barangnya belum dikembalikan				
6.4	Apakah ada pinjam pakai yang waktunya diperpanjang namun tidak dibuatkan Surat Perjanjian Pinjam Pakai perpanjangan waktu.				
6.5	Periksa apakah ada tanah dan bangunan milik desa yang di pakai oleh Pemerintah Desa lain atau oleh pihak ketiga, apa alasan dapatkan Surat Perjanjiannya, dan apakah Kepala Desa yang melaksanakan Pinjam Pakai tersebut telah mendapatkan persetujuan BPD				
7.	Kerjasama pemanfaatan tanah dan bangunan milik desa				
7.1	apakah ada kerjasama pemanfaatan atas tanah dan bangunan milik desa, dapatkan:				
	a. Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Kerjasama Pemanfaatan Kekayaan Desa.				
	b. Surat Perjanjian Kerjasama. Pemanfaatan Kekayaan Desa.				
	c. Surat penetapan kerjasama Pemanfaatan Kekayaan Desa oleh Kepala Desa				
7.2	Periksa alasan/tujuan maksud dilakukannya kerjasama pemanfaatan kekayaan Desa yang antara lain:				
	a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna kekayaan desa.				
	b. Meningkatkan pendapatan Desa.				
	c. Tidak tersedia dana/tidak cukup dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk memenuhi berapa operasional/pemeliharaan kekayaan Desa.				

7.3	Periksa apakah penetapan mitra kerjasama pemanfaatan telah berdasarkan musyawarah mufakat antara Kepala desa dengan Badan Permusyawaratan Desa.			
7.4	Periksa apakah Surat Perjanjian kerjasama Pemanfaatan tersebut telah memuat:			
	a. Pihak yang terikat dalam perjanjian;			
	b. obyek perjanjian pinjam pakai;			
	c. jangka waktu paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang;			
	d. Hak dan kewajiban para pihak;			
	e. Penyelesaian perselisihan;			
	f. Force majeure;			
	g. Penanganan pelaksanaan perjanjian;			
	h. Tidak dibolehkan mengadakan/memindahtangankan pada pihak lain.			
	i. Sanksi.			
7.5	apakah penerimaan hasil kerja sama pemanfaatan tersebut telah sesuai dalam surat perjanjian, dan apakah telah disetorkan seluruhnya ke Rekening Desa.			
7.6	apakah tanah/bangunan obyek kerjasama pemanfaatan tersebut segera diserahkan kembali kepada pemerintah Desa setelah perjanjian berakhir, kalau tidak apa sebabnya.			
7.7	apakah perpanjangan kerjasama pemanfaatan disertai dengan surat perjanjian perpanjangan kerjasama.			
8.	Pemanfaatan Kekayaan Desa berupa Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah			
8.1	apakah ada tanah (bangunan yang dimanfaatkan berupa Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna) dengan pihak ketiga, dapatkan surat perpanjangannya			
8.2	apakah Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna telah memenuhi persyaratan yang meliputi:			

	<p>a. Pemerintah desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraannya pemerintahan desa untuk kepentingan pelayanan umum.</p>			
	<p>b. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas.</p>			
	<p>c. Periksa apakah surat perijanya telah memenuhi persyaratan dengan memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pihak yang terikat dalam perjanjian. • Obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. • Jangka waktu paling lama 3 Tahun. • Hak dan kewajiban para pihak. • Penyelesaian perselisihan. • Force majeure. • Sanksi. • Penanganan pelaksanaan perjanjian 			
8.3	<p>apakah selama jangka waktu pengoperasian antara Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak memenuhi kewajibannya sesuai Surat Perjanjian antara lain:</p>			
	<p>a. Membayar kontribusi kepada Pemerintah Desa.</p>			
	<p>b. Tidak menjaminkan, mengalihkan dan menggadaikan obyek Bangunan Serah-Guna dan Bangunan Guna Serah kepada pihak lain.</p>			
	<p>c. Memelihara Obyek Bangunan Serah Guna dan Bangunan Guna Serah.</p>			
	<p>d. Periksa Kewajaran besaran kontribusi atas hasil pengoperasian Bangunan Serah Guna dan Bangunan Guna Serah, cek penyetorannya ke Rekening Desa.</p>			
8.4	<p>apakah ada perjanjian Bangun Serah Guna dan</p>			

	Bangun Guna Serah yang sudah berakhir, nama bangunan dan semua fasilitas yang ada belum diserahkan kepada Pemerintah Desa.			
8.5	Periksa apakah ada Surat Perjanjian Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah yang diperpanjang masa berlakunya, namun belum dibuatkan Surat Perjanjian perpanjangan waktu.			
9	Pelepasan hak kepemilikan atas tanah Desa			
9.1	apakah ada kekayaan Desa berupa tanah yang hak kepemilikannya dilepaskan kepada pihak lain, dapatkan data tanah dan dokumen pelepasan hak tersebut.			
9.2	apakah pelepasan hak tersebut memenuhi persyaratan yaitu untuk kepentingan umum dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa			
9.3	apakah Keputusan Kepala Desa tentang pelepasan Hak Milik atas Tanah Desa tersebut telah mendapat persetujuan Badan Pemusyawaratan Desa dan ijin tertulis dari Bupati dan Gubernur dapatkan :			
	a. Surat persetujuan dari BPD.			
	b. Ijin tertulis dari Bupati.			
	c. Ijin tertulis dari Gubernur			
9.4	apakah pelepasan kepemilikan tanah desa tersebut menguntungkan/merugikan desa yaitu :			
	a. Cek kewajaran besarnya ganti rugi atas tanah kepada desa.			
	b. Bandingkan dengan harga pasar dan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP)			
9.5	apakah ganti rugi pelepasan hak milik atas tanah Desa yang berupa uang telah digunakan untuk membeli tanah pengganti yang berlokasi di desa setempat, cek :			
	a. Apakah kondisi tanah pengganti tersebut lebih baik jika dibandingkan dengan kondisi tanah			

	desa yang dilepaskan.				
	b. Apakah tanah pengganti yang dibeli berlokasi di desa setempat dan letaknya lebih strategis.				
	c. Nilai tanah yang dibeli sekurang-kurangnya sama dengan tanah desa yang dilepaskan.				
	d. Periksa apakah tanah pengganti yang dibeli tersebut telah dicatat dalam buku kekayaan desa.				
10	Pelaporan				
10.1	Apakah Kepala Desa menyampaikan laporan hasil pengelolaan kekayaan desa kepada Bupati setiap akhir tahun melalui Camat.				
11	Kekayaan Desa akibat Penggabungan Desa				
11.1	Dapatkan Berita Acara Serah Terima Kekayaan masing-masing Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan Badan Pemusyawaratan Desa dan diketahui oleh Bupati				
11.2	apakah sebelum dilakukan penyerahan kekayaan desa tersebut telah dilakukan inventarisasi pengecekan fisik dan dokumen kepemilikannya oleh tim yang dibentuk terhadap kekayaan desa yang akan diserahkan.				
11.3	Dapatkan hasil inventarisasi dan pengecekan fisik oleh tim tersebut, bandingkan dengan Berita Acara Serah Terima yaitu:				
	a. Apakah kekayaan yang diserahkan sudah - sesuai dengan hasil inventarisasi Tim.				
	b. Apakah penyerahan kekayaan desa tersebut disertai dengan dokumen kepemilikannya.				
11.4	apakah Desa baru tersebut telah melakukan inventarisasi dan pengecekan fisik di lapangan terhadap kekayaan yang diterima dari masing-masing Desa yang digabung dan mencatat dalam Buku kekayaan Desa Baru				
12	Pembagian Kekayaan Desa akibat Pemekaran				

12.1	Desa apakah proses pembagian kekayaan Desa induk kepada Desa pemekaran telah berdasarkan musyawarah antar desa yang difasilitasi oleh camat.			
12.2	apakah pembagian kekayaan desa yang telah disepakati dalam musyawarah tersebut telah diserahkan seluruhnya berikut dokumen kepemilikannya kepada desa pemekaran.			
12.3	apakah dalam penyerahan kekayaan dari desa induk tersebut telah dibuatkan Berita Serah Terima dan cek apakah telah sesuai dengan kondisi di lapangan.			
12.4	Cek dan inventarisir jika ada kekayaan desa induk yang belum diserahkan kepada desa pemekaran dan apa sebabnya belum diserahkan.			
12.5	apakah seluruh kekayaan desa telah dicatat pada buku kekayaan desa.			

8. Indikator Urusan Pemerintahan Desa Desa

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Kolaka Timur

No.	Indikator Monev	Kesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Urusan berdasarkan Hak Asal Usul Desa				
1.1	Periksa jenis-jenis apa saja urusan pemerintahan apa saja yang berdasarkan hak asal usul desa.				
1.2	apakah urusan pemerintah tersebut benar-benar untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat.				
1.3	apakah jenis kewenangan berdasarkan hak asal usul tersebut telah ditetapkan dalam peraturan daerah Kabupaten				
1.4	apakah jenis kewenangan hak asal usul tersebut bertentangan dengan peraturan perundang-undangan				
2	Urusan Pemerintahan yang Diserahkan Kepada Desa				
2.1	Periksa jenis-jenis urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada desa, dapatkan Peraturan Daerah Kabupaten yang menetapkannya				
2.2	Periksa apakah kesiapan pemerintahan desa untuk melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa atas persetujuan pimpinan Badan Pemusyawaratan Desa.				
2.3	apakah urusan pemerintahan yang diserahkan kepada desa berdasarkan Peraturan Bupati telah sesuai dengan Keputusan Kepala Desa mengenai kesiapan pemerintahan desa melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten.				

2.4	apakah ada penambahan penyerahan urusan pemerintahan Kabupaten kepada Desa atas permintaan pemerintah desa apa alasannya dan periksa pelaksanaannya.				
2.5	Periksa apakah penyerahan urusan pemerintahan Kabupaten yang diserahkan kepada desa disertai dengan pembiayaan yang bersumber dari APBD Kabupaten				
2.6	Periksa pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten yang diserahkan kepada desa tersebut berjalan secara efektif.				
2.7	apakah ada urusan pemerintah Kabupaten yang diserahkan kepada desa yang tidak berjalan secara efektif dalam kurun waktu 2 (dua) tahun tetapi belum ditarik kembali oleh pemerintah Kabupaten dan apa sebabnya.				
2.8	apakah Bupati telah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan Kabupaten yang diserahkan kepada desa, dan apakah pembinaan dan pengawasan tersebut telah efektif.				
3.	Tugas Pembantuan				
3.1	Periksa tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi dan Kabupaten kepada desa.				
3.2	apakah tugas pembantuan tersebut disertai dengan dukungan pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang memadai, periksa pelaksanaan tugas pembantuan tersebut.				
3.3	apakah ada pelaksanaan tugas pembantuan yang menghasilkan penerimaan, apakah tata cara pemungutan dan penyalurannya telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara				
3.4	apakah pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh desa dalam pelaksanaan tugas pembantuan telah diselenggarakan secara terpisah dari kegiatan pengelolaan keuangan untuk pelaksanaan desentralisasi dan dekonsentrasi.				

3.5	Periksa tata cara pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan tugas pembantuan telah mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang tata cara pengelolaan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.				
3.6	apakah terdapat saldo anggaran pelaksanaan tugas pembantuan, cek apakah telah disetor ke kas negara.				
3.7	apakah Pemerintah Desa telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan atas pelaksanaan tugas pembantuan kepada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang menugaskannya.				
4.	Penyelenggara Pemerintahan Desa				
4.1	Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Perangkat Desa)				
	a. apakah Kepala Desa telah melaksanakan tugas yang menjadi kewenangannya dan melaksanakan kewajiban yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.				
	b. Periksa apakah Kepala Desa menjadi pengurus salah satu Partai Politik.				
	c. Periksa apakah Kepala Desa merangkap jabatan sebagai Ketua dan/atau anggota Badan Penyelenggaraan Desa, Lembaga Kemasyarakatan di desa dan sebagai anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.				
	d. Periksa apakah Kepala Desa terlibat dalam kampanye pemilu, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Kepala Daerah.				
	e. Periksa apakah Sekretaris Desa diangkat dari Pegawai Negeri Sipil dan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.				
	f. Periksa apakah perangkat desa lainnya yang terdiri sekretariat desa, pelaksana teknis lapangan dan unsur kewilayahan telah diangkat oleh Kepala Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, serta apakah telah				

	memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.				
5.	Badan Permusyawaratan Desa				
5.1	apakah sudah dibentuk Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati				
5.2	apakah Badan Permusyawaratan Desa telah berfungsi menetapkan peraturan desa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat				
5.3	apakah Badan Permusyawaratan Desa telah melaksanakan tugas yang menjadi kewenangan dan kewajibannya yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan				
5.4	Apakah BPD mempunyai buku catatan administrasi				
5.5	Apakah BPD mempunyai buku agenda Musdes/Rapat				
5.6	Apakah BPD mempunyai buku notulensi Musdes/Rapat				
5.7	Apakah BPD mempunyai catatan pengaduan dan penyelesaiannya				
5.8	Apakah capat telah melakukan pembinaan terhadap BPD				
6.	Lembaga Kemasyarakatan				
6.1	Periksa apakah telah dibentuk Lembaga Kemasyarakatan antara lain Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat atau sebutan lain yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.				
6.2	Periksa apakah tatacara pembentukan, tugas, fungsi dan kewajiban lembaga kemasyarakatan telah sesuai dengan peraturan daerah Kabupaten				
6.3	Periksa apakah lembaga kemasyarakatan dalam membantu pemerintah desa telah:				
	a. Menyusun rencana pembangunan secara partisipatif yaitu melibatkan berbagai unsur masyarakat terutama kelompok miskin dan perempuan.				

	<p>b. Melaksanakan pengendalian, memanfaatkan memelihara dan mengembangkan pembangunan secara partisipatif yaitu melibatkan masyarakat secara demokratis, terbuka dan bertanggungjawab untuk memperoleh manfaat yang maksimal bagi masyarakat</p> <p>c. Menggerakkan dan mengembangkan partisipatif gotong royong dan swadaya masyarakat serta menumbuhkembangkan kondisi dinamis untuk mempercepat terwujudnya kemandirian masyarakat.</p>				
7	Kerjasama Desa				
7.1	Periksa apakah ada perjanjian kerjasama antar desa atau desa dengan pihak ketiga yang meliputi:				
	a. Peningkatan perekonomian masyarakat desa				
	b. Peningkatan pelayanan pendidikan				
	c. Kesehatan				
	d. Sosial budaya				
	e. Ketertarikan dan ketertiban				
	f. Pemanfaatan sumberdaya alam (SDA) dan teknologi tepat guna				
	g. Tenaga kerja				
	h. Pekerjaan umum				
	i. Batas desa				
	j. Lain-lain kerjasama yang menjadi kewenangan desa.				
7.2	apakah perjanjian kerjasama yang membebani masyarakat dan desa telah mendapat persetujuan Badan Permusyawaratan Desa.				
7.3	apakah kerjasama antar desa telah ditetapkan dengan Keputusan Bersama dan kerjasama desa dengan pihak ketiga telah ditetapkan dengan Perjanjian Kerjasama.				
7.4	apakah segala kegiatan dan pembiayaan bentuk kerjasama desa telah dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.				
7.5	apakah Badan Permusyawaratan Desa telah				

	mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan kerjasama desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelestarian.				
7.6	apakah Kepala Desa telah memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban pelaksanaan kerjasama desa kepada masyarakat melalui Badan Permusyawaratan Desa.				
7.7	apakah Badan Permusyawaratan Desa telah memberikan informasi keterangan pertanggungjawaban kepala desa mengenai kegiatan kerjasama desa kepada masyarakat.				
7.8	apakah dalam rangka kerjasama desa dibentuk Badan Kerjasama Desa yang ditetapkan dengan keputusan bersama dan apakah pengurus badan kerjasama desa yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.				
7.9	apakah mekanisme dan tatakerja Badan Kerjasama Desa telah ditetapkan dengan Peraturan Desa.				
7.10	apakah provinsi / kabupaten telah melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan kerjasama desa yang meliputi:				
	a. Menetapkan pengaturan yang berkaitan dengan kerjasama desa.				
	b. Pemberian pedoman teknis pelaksanaan kerjasama desa.				
	c. Melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan kerjasama.				
	d. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kerjasama desa.				
7.11	apakah camat telah melakukan fasilitasi dan pengawasan kerjasama desa serta memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kerjasama desa.				
8	Perencanaan Pembangunan Desa				
8.1	apakah perencanaan pembangunan desa 5 tahun (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa)				

	telah disusun dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.				
8.2	Periksa apakah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa sudah sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat.				
8.3	Periksa apakah perencanaan pembangunan desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah -Desa) telah disusun secara partisipatif oleh pemerintah desa yaitu melibatkan pihak terkait dalam penyusunan perencanaan pembangunan desa				
8.4	Periksa apakah dalam menyusun perencanaan pembangunan desa telah melibatkan lembaga kemasyarakatan desa seperti rukun tetangga, rukun warga, karang taruna, PKK dan lembaga pemberdayaan masyarakat				
8.5	Periksa keterkaitan dan konsistensinya antara RPJM-Desa dengan rencana pembangunan daerah Kabupaten.				
8.6	Periksa apakah RPJM-Desa telah dijabarkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP-Desa) dan apakah telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.				
8.7	Periksa keterkaitan dan konsistensinya antara RKP-Desa dengan RPJM- Desa.				
8.8	Periksa penyusunan dan pelaksanaan RPJM-Desa dan RKP Desa telah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten.				
9	Pembangunan Kawasan Pedesaan.				
9.1	Periksa apakah pembangunan kawasan pedesaan yang dilakukan oleh Kabupaten dan atau pihak ketiga mengikut sertakan pemerintah desa dan BPD.				
9.2	apakah dalam perencanaan, pelaksanaan pembangunan, pemanfaatan dan pendayagunaan kawasan pedesaan telah mengikutsertakan masyarakat sebagai upaya pemberdayaan masyarakat				
10	Laporan				

10.1	apakah setiap kepala desa telah menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPJ) kepada Bupati/Walikota melalui Camat.				
10.2	apakah Kepala Desa telah menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat berupa :				
	a. Selebaran yang ditempel pada papan pengumuman.				
	b. diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa.				
	c. radio komunitas atau media lainnya				
11	Pembinaan dan Pengawasan				
11.1	Periksa pembinaan apa saja yang telah dilakukan oleh camat terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan.				
11.2	apakah pemerintah Camat telah melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan.				

LAMPIRAN II :
 PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
 NOMOR : TAHUN 2019
 TANGGAL : JANUARI 2019
 TENTANG : PEMBINAAN DI DESA

MEKANISME DAN SISTIMATIKA LAPORAN HASIL PEMBINAAN

A. MEKANISME PEMBINAAN

1. Persiapan

a. Koordinasi Rencana Pembinaan

Sebelum memprogramkan pembinaan terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan kecamatan mengenai waktu dan obyek yang akan menjadi focus pembinaan.

b. Pengumpulan dan Penelaahan informasi umum mengenai fokus pembinaan.

1) Menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan obyek pembinaan antara lain:

- a. Peraturan perundang-undangan
- b. Data umum fokus pembinaan
- c. Laporan pelaksanaan program/kegiatan dari fokus pembinaan.
- d. Laporan Hasil Pembinaan sebelumnya.
- e. Sumber informasi lain yang dapat memberi kejelasan mengenai pelaksanaan/kegiatan fokus pembinaan.

2) Menelaah data dan informasi yang dikumpulkan untuk bahan pembinaan.

c. Penyusunan Program Kerja Pembinaan

Penyusunan Program Kerja Pembinaan meliputi kegiatan :

- Penentuan personil
- Penentuan jadwal waktu pembinaan
- Penentuan obyek, sasaran dan ruang lingkup fokus pembinaan.
- Menyusun langkah-langkah pembinaan.

2. Pelaksanaan Pembinaan

a. Pertemuan awal (Entry Briefing)

Tim bertemu dengan Kepala Desa atau yang mewakili, untuk menyampaikan maksud dan tujuan pembinaan.

b. Kegiatan Pembinaan

1) Tim melaksanakan tugas pembinaan pada obyek-obyek yang akan menjadi fokus pembinaan sesuai dengan program kerja pembinaan.

2) Lembar Kerja Pembinaan (LKP).

- a. Setiap Tim wajib menuangkan hasil pembinaan ke dalam LKP.
- b. LKP direview secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Kepala DPMD atau sebutan lainnya dengan memberikan paraf pada LKP yang direview dan dilakukan pemberkasan.

c. LKP disusun dalam satu berkas

3) Konfirmasi Temuan Hasil Pembinaan

Temuan hasil Pembinaan (THP) harus dikonfirmasi kepada Pimpinan obyek yang dibina untuk meminta tanggapan. Hasil konfirmasi harus ditandatangani oleh kedua belah pihak,

1) Penyusunan Pokok-Pokok Hasil Pembinaan (P2HP)

Pokok-Pokok Hasil Pembinaan merupakan himpunan hasil Pembinaan yang terdiri dari temuan-temuan strategis tanpa rekomendasi yang mempunyai dampak bagi pemerintah desa dan masyarakat yang perlu segera mendapat perhatian disusun oleh Ketua Tim dan Pengendali Teknis serta diketahui oleh Kepala DPMD atau sebutan lainnya,

- c. Pertemuan Akhir (Exit Briefing)
Tim Pemeriksa menyampaikan pokok-pokok hasil pembinaan kepada kepala desa atau yang mewakili.

3. Pelaporan Hasil Pembinaan

Penyusunan Laporan Hasil Pembinaan (LHP)

Selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah selesai melakukan pembinaan, Tim Pembinaan menyelesaikan laporan hasil pembinaan yang telah diperbaiki sesuai hasil LHP kepada Buapti dan Petunjuk Bupati kepada Kepala Desa.

B. BENTUK LAPORAN HASIL PEMBINAAN

1. Laporan Hasil Pembinaan terdiri atas laporan bentuk surat dan laporan bentuk BAB.
2. Laporan bentuk surat memuat hal-hal yang bersifat strategis dan mendesak untuk segera ditindaklanjuti.
3. Laporan bentuk BAB.
4. Laporan hasil pemeriksaan terdiri atas beberapa BAB yang maksudnya untuk melaporkan hasil pembinaan secara menyeluruh, dengan sistematika sebagai berikut:
 - a) Bab I : Simpulan dan Rekomendasi
 - 1) Simpulan Hasil Pembinaan
 - 2) Rekomendasi
 - b) Bab II : Uraian Hasil Pembinaan
 - 1) Data Umum
 - a) Dasar Pembinaan
 - b) Tujuan Pembinaan
 - c) Ruang Lingkup Pembinaan
 - d) Batas Pembinaan
 - e) Pendekatan Pembinaan
 - f) Strategi Pelaporan
 - g) Status dan Tindak Lanjut Temuan Hasil Pembinaan yang lalu
 - 2) Hasil Pembinaan
 - a) Profil Administrasi Umum Pemerintahan
 - Kebijakan Desa
 - Kelembagaan Desa
 - Keuangan Desa
 - Kekayaan Desa
 - b) Profil Urusan
 - Urusan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa.
 - Urusan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa.
 - Tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota.
 - Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.
 - 3) Temuan dan Rekomendasi
 - c) Bab III : Penutup

Mengetahui,
Kepala DPMD atau Sebutan lainnya

.....

LAMPIRAN III :

PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR

NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL : JANUARI 2019

TENTANG : PEMBINAAN DI DESA

SISTIMATIKA LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI**A. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan pelaporan adalah untuk menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada pejabat/pihak yang berwenang, sebagai bahan masukan dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa.

B. BENTUK LAPORAN

1. Bentuk laporan terdiri atas 2 (dua) macam, yaitu laporan bentuk surat dan bentuk bab.

2. Laporan bentuk surat meliputi:

- a. Gambaran secara umum pelaksanaan tugas dan fungsi instansi/perangkat desa;
- b. Penilaian terhadap kebijakan desa, program dan kegiatan atas penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
- c. Memberikan masukan/saran mengenai langkah-langkah yang perlu diambil oleh pemerintah desa.

3. Laporan bentuk bab

Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan desa, program dan kegiatan secara menyeluruh, terhadap penyelenggaraan administrasi umum pemerintahan dan pelaksanaan urusan pemerintahan, dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Bab I : Pendahuluan
 1. Simpulan Hasil Monitoring dan Evaluasi;
 2. Saran.
- b. Bab II : Uraian Hasil Monitoring dan Evaluasi
 - 1) Data Umum
 - Dasar
 - Tujuan
 - Ruang Lingkup
 - Batasan
 - 2) Hasil Monitoring dan Evaluasi;
 - 3) Kalimat penutup
- c. Penjelasan lebih lanjut mengenai unsur yang terdapat pada Bab I dan Bab II, sebagai berikut:
 - 1) Bab I :
 - a. Simpulan Hasil Monitoring dan Evaluasi;

Menggambarkan simpulan hasil pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan.
 - b. Saran;

Menguraikan saran-saran perbaikan yang perlu diambil oleh pemerintah daerah atas pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan.
 - 2) Bab II :
 - a) Data umum
 - 1) Dasar
 - a) Surat penugasan dari pejabat yang berwenang
 - b) Peraturan perundang-undangan yang dipakai sebagai pedoman
 - 2) Tujuan

Mengamati, mengawasi dan memberikan penilaian untuk membandingkan antara kebijakan desa, program serta kegiatan

dengan kondisi, kekhasan, potensi unggulan desa dan peraturan perundang-undangan.

- b) Ruang Lingkup
Sesuai dengan kebijakan desa, program dan kegiatan yang akan dilakukan monitoring dan evaluasi.
- c) Batasan
Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
- 3) Hasil Monitoring dan Evaluasi
- 4) Kalimat Penutup

.....

Mengetahui,
Kepala DPMD atau
Sebutan lainnya

Tim Monitoring dan Evaluasi

1.....

2.....

3.....

.....

BUPATI KOLAKA TIMUR,

TTD

H. TONY HERBIANSYAH