



PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
INSPEKTORAT DAERAH

Alamat : Jl. Letjend. Suprpto No. 7A Ungaran, Kabupaten Semarang
Jawa Tengah No. Tlp: 024-6921419

E-mail : inspektoratkabsemarang@gmail.com, kode Pos 50511

**BERITA ACARA KESEPAKATAN METODOLOGI KINERJA
PADA DESA TEGALWATON KECAMATAN TENGARAN KABUPATEN SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2024.**


Pada hari ini Jum'at tanggal dua bulan Mei tahun dua ribu dua puluh lima bertempat di Desa Tegalwaton Kecamatan Tenganan Kabupaten Semarang, kami :

1. Nama : **Toetoet Triharyanti, S.H.**
NIP : 19670819 198909 2 001
Jabatan : Plt. Irban IV
Disebut Sebagai PIHAK PERTAMA
2. Nama : Tri Wuryanto
Jabatan : Kepala Desa Tegalwaton Kec. Tenganan Kab. Semarang
Disebut Sebagai PIHAK KEDUA

Telah mengadakan pembahasan dan kesepakatan bersama mengenai metodologi Pemeriksaan Kinerja Pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa, Bantuan Keuangan Provinsi dan Kabupaten Tahun Anggaran 2024, termasuk kegiatan Pengentasan Kemiskinan dan Stunting Tahun Anggaran 2024 dan 2025 pada Desa Tegalwaton Kecamatan Tenganan Kabupaten Semarang.

Kedua belah pihak telah sepakat terhadap metodologi yang akan dipakai oleh tim pemeriksa dari Inspektorat Daerah Kabupaten Semarang untuk melakukan Pemeriksaan Kinerja Pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa, Bantuan Keuangan Provinsi dan Kabupaten Tahun Anggaran 2024, termasuk kegiatan Pengentasan Kemiskinan dan Stunting Tahun Anggaran 2024 dan 2025 pada Desa Tegalwaton Kecamatan Tenganan Kabupaten Semarang yang menyangkut Indikator, bobot kinerja, kelompok simpulan hasil Pemeriksaan kinerja, serta mekanisme lain yang dipakai.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Tri Wuryanto
Kepala Desa Tegalwaton Kec.
Tenganan Kabupaten Semarang

PIHAK PERTAMA

Toetoet Triharyanti, S.H.
NIP. 19670819 198809 2 001
Plt. Inspektur Pembantu IV

**INSTRUMEN INDIKATOR, BOBOT KINERJA DAN PREDIKAT KINERJA
PADA DESA TEGALWATON KECAMATAN TENGARAN
KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2024**

Pemeriksaan kinerja Pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa, Bantuan Keuangan Provinsi dan Kabupaten Tahun Anggaran 2024, termasuk kegiatan Pengentasan Kemiskinan dan Stunting Tahun Anggaran 2024 dan 2025 pada Desa Tegalwaton Kecamatan Tengaran Kabupaten Semarang, sebagai dasar pengukuran kinerja, sebagai berikut :

**INSTRUMEN INDIKATOR, BOBOT KINERJA DAN PREDIKAT KINERJA
PADA DESA TEGALWATON KECAMATAN TENGARAN
KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2024**

No.	Indikator/Unsur yang di Periksa	Bobot	Nilai Bobot	Capaian	Keterangan
I.	Capaian Kinerja Perencanaan	14,00	-	-	
1	Surat Keputusan Pengangkatan Kades	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
2	Surat Keputusan Pengangkatan Sekdes	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
3	Surat Keputusan penunjukan Bendahara Desa	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
4	Surat Keputusan Penunjukan Tim PPKD	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
5	Surat Keputusan Tim Pelaksana DD	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
6	Surat Keputusan penunjukan TPK	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
7	Perdes SOTK Desa	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
8	Perdes RPJMDes	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
9	Perdes RKPDes	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
10	Perdes APBDes	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
11	Perdes Pertanggungung jawaban Realisasi APBDes	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
12	Notulen dan berita acara hasil pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tahun 2025	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
13	Rancangan APB Desa Tahun 2025	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
14	Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa tahun 2025 diparaf oleh ketua BPD pada masing-masing lembarnya	1,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada

II.	Capaian Kinerja Pelaksanaan	46,00	-	-	
	Kepala Desa :	10,00			
1.	Menyampaikan informasi mengenai APB Desa Tahun 2024 kepada masyarakat melalui media informasi (MMT)	2,00			- 100% jika menginformasikan - 0% jika tidak menginformasikan
2.	Membuat laporan pelaksanaan APB Desa Semester I (Pertama)	2,00			- 100% Jika membuat - 0% jika tidak membuat
3.	Membuat Laporan Realisasi Anggaran	2,00			- 100% Jika membuat - 0% jika tidak membuat
4.	Membuat Catatan Atas Laporan Keuangan	2,00			- 100% Jika membuat - 0% jika tidak membuat
5.	Menginformasikan Laporan Realisasi APB Desa Tahun 2024 kepada masyarakat melalui media (MMT)	2,00			- 100% jika menginformasikan - 0% jika tidak menginformasikan
	Sekretaris Desa	4,00			
1.	Telah memverifikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran	1,00			- 100% Jika memverifikasi - 0% jika tidak memverifikasi
2.	Telah memverifikasi Rencana Anggaran Kas Desa	1,00			- 100% Jika memverifikasi - 0% jika tidak memverifikasi
3.	Telah memverifikasi SPP	1,00			- 100% Jika memverifikasi - 0% jika tidak memverifikasi
4.	Telah memverifikasi BKU	1,00			- 100% Jika memverifikasi - 0% jika tidak memverifikasi
	Kaur dan Kasi :	20,00			
1.	Menyusun DPA yang terdiri dari : a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya.	6,00			- 100% jika menyusun semua - 75% jika menyusun 2 - 50% jika menyusun 1 - 0 jika tidak menyusun
2.	Pengadaan fisik secara swakelola telah dilengkapi dokumen persiapan pengadaan dengan : - Rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan dan RAB. - Waktu/Jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan gambar	4,00			- 100% jika membuat semua - 75% jika membuat 2 - 50% jika membuat 1 - 0 jika tidak membuat
3.	Menyusun Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa	2,00			- 100% jika menyusun - 0% jika tidak menyusun
4.	Menyusun Buku Pembantu Kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya	2,00			- 100% jika menyusun - 0% jika tidak menyusun

5.	Mengajukan SPP sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dan disertai dengan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran	2,00			- 100% jika menyusun - 0% jika tidak menyusun
6.	Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak kegiatan selesai	2,00			- 100% jika menyusun - 0% jika tidak menyusun
7.	Berita Acara Penyerahan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen) dan disampaikan kepada Kepala Desa	2,00			- 100% jika membuat - 0% jika tidak membuat
	TPK :	4,00			
1.	TPK membuat laporan kemajuan pelaksanaan Pengadaan kepada Kasi/Kaur Laporan disertai dengan dokumen pendukungnya	2,00			- 100% jika membuat - 0% jika tidak membuat
2.	TPK memuat Berita Acara Penyerahan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen) kepada Kaur/Kasi	2,00			- 100% jika membuat - 0% jika tidak membuat
	Kaur Keuangan :	8,00			
1.	Rencana Anggaran Kas (RAK) Desa telah dibuat yang ditandatangani oleh bendahara desa bendahara desa dan diverifikasi oleh sekretaris desa dan disetujui oleh kepala desa	2,00			- 100% jika membuat - 0% jika tidak membuat
2.	Menyusun BKU Tahun 2024	2,00			- 100% jika menyusun - 0 jika tidak menyusun
3.	Kaur Keuangan membuat buku pembantu kas umum yang terdiri dari : a) Buku Pembantu Bank b) Buku Pembantu Pajak.	2,00			- 100% jika membuat - 0% jika tidak membuat
4.	Kaur Keuangan menutup BKU tiap bulan	2,00			- 100% jika membuat dan menutup - 0% jika tidak membuat dan menutup
III.	Penyerapan Anggaran Desa Terhadap Pengentasan Kemiskinan Ekstrem dan Stunting	6,00	-	-	
1.	Verifikasi dan validasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial. dan Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem.	2,00			- 100% Jika memverifikasi - 0% jika tidak memverifikasi
2.	Data Keluarga Penerima Manfaat Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) Tahun Anggaran 2024 dan telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa	2,00			- 100% jika menetapkan - 0% jika tidak menetapkan
3.	Menganggarkan penggunaan Dana Desa dalam penyelenggaraan Percepatan Penurunan Stunting 2024 dan 2025	2,00			- 100% jika menganggarkan - 0% jika tidak menganggarkan
IV.	Capaian Kinerja Pengelolaan Aset Desa	14,00	-	-	
1.	Menetapkan Pembantu Pengelola dan Pengurus Aset Desa	2,00			- 100% jika menetapkan - 0% jika tidak menetapkan

2.	Peraturan Desa tentang Pemanfaatan aset desa	2,00			- 100% Jika ada - 0% jika tidak ada
3.	Pengurus Aset Desa membuat Laporan Tahunan kepada Pemegang Kekuasaan Pengelola Aset Desa	2,00			- 100% jika membuat - 0% jika tidak membuat
4.	Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	2,00			- 100% jika membuat - 0% jika tidak membuat
5.	Kartu Inventaris Barang (KIB).	2,00			- 100% jika membuat - 0% jika tidak membuat
6.	Kodefikasi barang inventaris	2,00			- 100% jika memberi kodefikasi '- 0% jika tidak memberi kodefikasi
7.	Barang/Aset yang dibawa oleh perangkat desa dan petugas kegiatan dibuatkan Surat Keputusan Pemegang Barang	2,00			- 100% jika membuat - 0% jika tidak membuat
V. Penilaian efektivitas PBJ		6,00	-	-	
1.	Ketepatan waktu	2,00			- 100% jika tepat waktu '- 0% jika tidak tepat waktu
2.	Kualitas dan kuantitas barang/ jasa	2,00			- 100% jika sesuai perencanaan - 0% jika tidak sesuai perencanaan
3.	Pemanfaatan/Pengadaan barang/jasa sesuai kebutuhan/Tidak mangkrak	2,00			- 100% jika sesuai kebutuhan '- 0% jika tidak sesuai kebutuhan
VI. Bantuan Keuangan Provinsi		4,00	-	-	
1.	Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan setelah bantuan diterima kepada Pemerintah Daerah cq. Kepala Biro ADBANGDA	2,00			- 100% jika melaporkan - 0% jika tidak melaporkan
2.	Menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada Gubernur	2,00			- 100% jika menyampaikan - 0% jika tidak menyampaikan
VII. Bantuan Keuangan Kabupaten		10,00			
1.	Membuat laporan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Kabupaten.	2,00			- 100% Jika membuat - 0% jika tidak membuat
2.	Desa penerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan secara berjenjang kepada Bupati melalui Camat :	2,00			- 100% Jika mengirimkan sesuai ketentuan - 0% jika mengirimkan tidak sesuai ketentuan
	a. paling lama 3 (tiga) bulan setelah bantuan masuk Rekening Kas Desa;				
	b. paling lama tanggal 10 Januari tahun berikutnya, untuk bantuan yang disalurkan pada akhir tahun dan/atau perubahan anggaran				
3.	Laporan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa meliputi :	6,00			- 100% Jika laporan sesuai ketentuan

a. surat pengantar Kepala Desa;				- 0% jika laporan tidak sesuai ketentuan
b. realisasi penggunaan dana (sesuai dengan format dalam aplikasi Siskeudes);				
c. bukti dukung pengadaan barang dan jasa; dan				
d. apabila Desa penerima tidak mencairkan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa, maka Desa wajib melaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui Camat alasan tidak mencairkan dilampiri surat pernyataan Kepala Desa tidak mencairkan bantuan bermeterai cukup.				
Jumlah	100,00	-	-	
Simpulan Predikat Kinerja				

Dalam menentukan keberhasilan program, aktifitas atau kegiatan dapat dipergunakan dengan menggunakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 249 Tahun 2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Pemerintah Daerah, serta bisa juga kesepakatan antara Pemeriksa dengan Obyek Pemeriksaan (Obrik) sehingga tidak ada perbedaan pendapat terhadap penentuan skor keberhasilan, yang dapat dilihat seperti tabel dibawah ini :

Tabel : Penentuan skor keberhasilan

NO	KATEGORI	SKOR KINERJA SESUAI PMK NO : 249/ 2011
1	Sangat Berhasil	> 90 s.d 100
2	Berhasil	> 80 s.d 90
3	Cukup	> 60 s.d 80
4	Kurang	> 50 s.d 60
5	Tidak Berhasil	Dibawah 50

PIHAK KEDUA



Tri Wuryanto
Kepala Desa Tegalwaton Kec.
Tengaran Kabupaten Semarang

PIHAK PERTAMA



Toetoet Triharyati, S.H.
NIP. 19670819 198809 2 001
Plt. Inspektur Pembantu IV