SALINAN

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 73 TAHUN 2020
TENTANG
PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan transparansi, akuntabilitas, tertib dan disiplin anggaran, serta partisipasi dalam pengelolaan keuangan desa, perlu dilakukan pengawasan pengelolaan keuangan desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan 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);

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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 12);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PENGWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang

berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
5. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban Keuangan Desa.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri terkait Pengelolaan Keuangan Desa, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten/kota.
10. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan

usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

11. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk memastikan Pengelolaan Keuangan Desa berjalan secara transparan, akuntabel, tertib dan disiplin anggaran, serta partisipatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Sistem Informasi Pengawasan Keuangan Desa adalah informasi pengawasan Keuangan Desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pengawasan Keuangan Desa secara elektronik terhadap Pengelolaan Keuangan Desa.
14. Pemeriksaan Investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
15. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 2

(1) Menteri melakukan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa secara nasional.
(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh APIP Kementerian.

Pasal 3

(1) Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat melakukan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa di wilayah daerah provinsi.
(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh APIP daerah provinsi.

Pasal 4

(1) Bupati/Wali Kota melakukan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa di wilayah daerah kabupaten/kota.
(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh APIP daerah kabupaten/kota dan camat.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mengatur mengenai:
a. pengawasan oleh APIP;
b. pengawasan oleh camat;
c. pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa;
d. pengawasan oleh masyarakat Desa;
e. sistem informasi pengawasan; dan
f. pendanaan.

BAB II
PENGAWASAN OLEH APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH

Bagian Kesatu
Bentuk dan Ruang Lingkup Pengawasan

Pasal 6

(1) Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa yang dilaksanakan oleh APIP Kementerian, APIP daerah provinsi, dan APIP daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), Pasal 3 ayat (2), dan Pasal 4 ayat (2), dilakukan dalam bentuk:
    a. reviu;
    b. monitoring;
    c. evaluasi;
    d. pemeriksaan; dan
    e. pengawasan lainnya.
(2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan penelaahan ulang bukti suatu kegiatan untuk memastikan kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

(3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan proses penilaian kemajuan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

(4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

(5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen dan profesional untuk menilai efisiensi, efektivitas, kehematan, dan kepatuhan atas regulasi.

(6) Bentuk pengawasan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri atas:
   a. sosialisasi mengenai Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;
   b. pendidikan dan pelatihan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;
   c. pembimbingan dan konsultansi Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;
   d. pengelolaan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa; dan
   e. penguatan pengawasan berbasis masyarakat;

Pasal 7

(1) Ruang lingkup Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri atas:
   a. evaluasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa secara nasional;
   b. pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa;
   c. pemeriksaan terhadap pembinaan gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa;

d. pemeriksaan kebijakan bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi ke Desa;
e. pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan BUM Desa; dan
f. Pemeriksaan Investigatif.

(2) Ruang lingkup Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri atas:
a. evaluasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa lingkup daerah provinsi;
b. pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa;
c. pemeriksaan terhadap pembinaan yang dilakukan oleh bupati/wali kota dalam peningkatan kapasitas aparatur desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa;
d. reviu kebijakan yang ditetapkan oleh bupati/wali kota yang berhubungan dengan Pengelolaan Keuangan Desa dan BUM Desa;
e. reviu perhitungan rincian dan penyaluran dana Desa, alokasi dana Desa, dan dana transfer kabupaten/kota ke Desa yang dilakukan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota;
f. pemantauan atas penyaluran dana transfer ke Desa dan capaian keluaran Desa; dan
g. Pemeriksaan Investigatif.

(3) Ruang lingkup Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri atas:
a. evaluasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa lingkup daerah kabupaten/kota;
b. pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa;
c. pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan BUM Desa;

d. reviu atas proses evaluasi Rancangan APB Desa mengenai APB Desa, termasuk konsistensi dengan RKP Desa;
e. reviu atas kualitas belanja Desa;
f. reviu pengadaan barang dan jasa di Desa;
g. pemantauan atas penyaluran dana transfer ke Desa dan capaian keluaran Desa; dan
h. Pemeriksaan Investigatif.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian langkah kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP Kementerian, APIP provinsi, dan APIP kebupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Tahapan Pengawasan

Paragraf 1
Umum

Pasal 8

Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan melalui tahapan:
a. perencanaan;
b. pelaksanaan;
c. pelaporan; dan
d. tindak lanjut hasil pengawasan.

Paragraf 2
Perencanaan

Pasal 9

(1) Perencanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dikoordinasikan oleh:
a. pimpinan APIP Kementerian untuk pemerintah daerah provinsi; dan
b. pimpinan APIP daerah provinsi untuk pemerintah daerah kabupaten/kota.

(2) Perencanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat fokus, sasaran, dan jadwal pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

(3) Perencanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setiap tahunnya dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai perencanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 10

(1) APIP melaksanakan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan fokus dan sasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), melalui:
   a. penetapan tim Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;
   b. pengumpulan informasi umum obyek Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;
   c. penentuan skala prioritas; dan
   d. penyusunan program kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

(2) Penetapan tim Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah sesuai kewenangan masing-masing dengan memperhatikan kompetensi teknis.

(3) Pengumpulan informasi umum obyek Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk mengumpulkan informasi dan memahami obyek Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

(4) Penentuan skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan untuk mengidentifikasi dan memetakan area Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa yang berisiko tinggi terhadap penyimpangan.

(5) Penyusunan program kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan untuk merancang uraian langkah pengawasan yang akan dilakukan oleh tim Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 11

(1) Jadwal pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) disusun berdasarkan prinsip kesesuaian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih, efisiensi, dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.
(2) Jadwal pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk APIP Kementerian ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
(3) Jadwal pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk APIP daerah provinsi ditetapkan dengan keputusan gubernur.
(4) Jadwal pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk APIP daerah kabupaten/kota ditetapkan dengan keputusan bupati/wali kota.

Pasal 12

(1) Susunan tim Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), terdiri atas:
    a. inspektur atau inspektur pembantu sebagai penanggung jawab;
    b. pejabat fungsional jenjang utama sebagai pengendali mutu;
    c. pejabat fungsional jenjang madya sebagai pengendali teknis atau supervisi;
    d. pejabat fungsional jenjang muda sebagai ketua tim; dan
    e. pejabat fungsional dan/atau pelaksana yang telah bersertifikat pengawasan sebagai anggota tim.
(2) Dalam hal susunan tim Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, pimpinan APIP dapat menentukan susunan tim sesuai ketersediaan pegawai.

Pasal 13

(1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), meliputi:
   a. memahami regulasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa;
   b. memahami siklus Pengelolaan Keuangan Desa;
   c. memahami prosedur pengadaan barang atau jasa di Desa;
   d. memahami prosedur perpajakan di Desa; dan
   e. memahami bisnis proses atau tugas dan fungsi pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.

(2) Dalam hal tenaga fungsional APIP yang memenuhi kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia, pimpinan APIP dapat meminta dukungan bantuan tenaga pegawai secara berjenjang kepada pimpinan APIP di daerah provinsi dan/atau Kementerian untuk melakukan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

Paragraf 3

Pelaksanaan

Pasal 14

(1) Pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan sesuai dengan langkah kerja yang telah ditentukan dalam program kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

(2) Langkah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan metode:
   a. telaah dokumen;
   b. wawancara;
   c. analisis data;
   d. kuesioner;
   e. survei;
   f. inspeksi;
   g. observasi; dan/atau
   h. metode lainnya terkait pengawasan.

(3) Hasil pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan

Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen kertas kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

Paragraf 4

Pelaporan

Pasal 15

(1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dituangkan dalam laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

(2) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
   a. temuan dalam Pengelolaan Keuangan Desa; dan
   b. rekomendasi atas perbaikan untuk dapat ditindaklanjuti oleh Pemerintah Desa dan/atau pemerintah daerah.

(3) Laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direviu secara berjenjang dan ditanda tangani oleh inspektur sesuai kewenangan masing-masing paling lama 2 (dua) minggu setelah pengawasan selesai dilakukan.

(4) Laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada gubernur, bupati/wali kota, dan/atau kepala Desa dengan tembusan inspektur jenderal Kementerian untuk hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa APIP daerah provinsi dan inspektur daerah provinsi untuk hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa APIP daerah kabupaten/kota.

(5) Dalam hal laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa terkait dengan sumber pendapatan yang berasal dari anggaran pendapatan belanja negara, laporan disampaikan kepada kepala daerah dan/atau kepala Desa dengan tembusan:
   a. inspektur jenderal Kementerian;
   b. kepala badan pengawasan keuangan pembangunan;
   c. inspektur jenderal kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan; dan

d. inspektur jenderal kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi,

sesuai kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Dalam hal hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian Keuangan Desa, inspektur daerah wajib melaporkan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa kepada inspektur jenderal Kementerian untuk hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa APIP daerah provinsi dan inspektur daerah provinsi untuk hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa APIP daerah kabupaten/kota.

(7) Dalam hal hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) terdapat indikasi tindak pidana korupsi, pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah provinsi dan pimpinan APIP daerah kabupaten/kota wajib melaporkan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa kepada aparat penegak hukum.

Pasal 16

(1) APIP menyusun ikhtisar hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2).

(2) Ikhtisar hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disusun oleh APIP daerah kabupaten/kota disampaikan oleh bupati/wali kota kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat paling lama akhir bulan Februari tahun berikutnya.

(3) Ikhtisar hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disusun oleh APIP daerah provinsi disampaikan oleh gubernur kepada Menteri paling lama pada minggu kedua bulan Maret tahun berikutnya.

(4) Selain menyampaikan ikhtisar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), gubernur juga menyampaikan hasil

konsolidasi ikhtisar hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang disusun oleh APIP daerah kabupaten/kota kepada Menteri paling lama pada minggu kedua bulan Maret tahun berikutnya.

(5) Ikhtisar hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disusun oleh APIP Kementerian disampaikan oleh inspektur jenderal kepada Menteri paling lama pada minggu kedua bulan Maret tahun berikutnya.

(6) Menteri melalui inspektur jenderal menyusun ikhtisar hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa secara nasional berdasarkan laporan dan ikhtisar hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5) paling lama pada minggu kedua bulan Maret tahun berikutnya.

(7) Menteri menyampaikan ikhtisar hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Presiden paling lambat pada minggu keempat bulan Maret tahun berikutnya.

(8) Ikhtisar hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan bagian dari ikhtisar hasil pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah secara nasional.

Paragraf 5

Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Pasal 17

(1) Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, wajib ditindaklanjuti oleh gubernur, wakil gubernur, bupati, wakil bupati, wali kota, wakil wali kota, kepala perangkat daerah terkait, kepala Desa, dan/atau pihak yang disebutkan dalam laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa paling lama 60 (enam puluh) hari kalender sejak laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa diterima.

(2) Pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah sesuai kewenangan masing-masing melakukan penelaahan atas tindak lanjut yang dilakukan oleh gubernur, wakil gubernur, bupati, wakil bupati, wali kota, wakil wali kota, kepala perangkat daerah terkait, kepala Desa, dan/atau pihak yang disebutkan dalam laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

(3) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diklasifikasikan menjadi:

a. tindak lanjut telah sesuai dengan rekomendasi, apabila rekomendasi pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah sesuai kewenangan masing-masing telah ditindaklanjuti secara memadai;

b. tindak lanjut belum sesuai dengan rekomendasi, apabila tindak lanjut rekomendasi pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah sesuai kewenangan masing-masing masih dalam proses atau telah ditindaklanjuti tetapi belum sepenuhnya sesuai dengan rekomendasi;

c. rekomendasi belum ditindaklanjuti, apabila rekomendasi pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah sesuai kewenangan masing-masing belum ditindaklanjuti; dan

d. rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti, apabila rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti secara efektif, efisien, dan ekonomis berdasarkan pertimbangan profesional APIP.

(4) Dalam hal hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana pada ayat (1) belum ditindaklanjuti, gubernur, wakil gubernur, bupati, wakil bupati, wali kota, wakil wali kota, kepala perangkat daerah terkait, kepala Desa, dan/atau pihak yang disebutkan dalam laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Koordinasi Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa

Antar Aparat Pengawas Internal Pemerintah

Pasal 18

(1) APIP Kementerian, APIP kementerian/ lembaga pemerintah nonkementerian, APIP daerah provinsi, dan APIP daerah kabupaten/kota melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sesuai dengan kebutuhan.
(2) Koordinasi pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
    a. pengawasan bersama;
    b. pendampingan pengawasan;
    c. sosialisasi;
    d. tukar menukar informasi; dan
    e. peningkatan kompetensi APIP.
(3) Dalam melakukan pengawasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditunjuk penanggungjawab pengawasan berdasarkan kesepakatan bersama pimpinan APIP Kementerian, pimpinan APIP kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian, pimpinan APIP daerah provinsi, dan pimpinan APIP daerah kabupaten/kota.
(4) Hasil pelaksanaan koordinasi antar APIP daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada inspektur jenderal Kementerian.
(5) Jadwal pelaksanaan pengawasan bersama dan pendampingan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

BAB III

PENGAWASAN OLEH CAMAT

Pasal 19

(1) Camat melaksanakan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 huruf b, terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk:
   a. evaluasi rancangan peraturan Desa terkait dengan APB Desa;
   b. evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa dan aset Desa; dan
   c. evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APB Desa.

(3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap kesesuaian dokumen dengan norma dan prosedur Pengelolaan Keuangan Desa.

(4) Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada bupati/wali kota dan ditembuskan kepada APIP daerah kabupaten/kota.

(5) Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi bahan bagi APIP daerah kabupaten/kota untuk menentukan ruang lingkup Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian langkah kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP, camat, dan Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
PENGAWASAN OLEH BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Pasal 20

(1) Badan Permusyawaratan Desa melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terhadap kinerja kepala Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

(2) Badan Permusyawaratan Desa melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui:
   a. perencanaan kegiatan dan anggaran Pemerintahan Desa;
   b. pelaksanaan kegiatan;
   c. laporan pelaksanaan APB Desa; dan

d. capaian pelaksanaan RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa.

(3) Uraian langkah kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

Hasil pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 disampaikan kepada kepala Desa dalam musyawarah Badan Permusyawaratan Desa dan juga disampaikan kepada camat dan APIP daerah kabupaten/kota.

Pasal 22

Uraian langkah kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGAWASAN OLEH MASYARAKAT DESA

Pasal 23

(1) Masyarakat Desa melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d melalui pemantauan terhadap Pengelolaan Keuangan Desa.

(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu bentuk partisipasi masyarakat.

(3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masyarakat Desa berhak meminta dan mendapatkan informasi dari Pemerintah Desa.

(4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi informasi:

a. APB Desa;

b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan;

c. realisasi APB Desa;

d. realisasi kegiatan;
e. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana; dan
f. sisa anggaran.

(5) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
a. partisipasi dalam musyawarah Desa untuk menanggapi laporan terkait Pengelolaan Keuangan Desa;
b. penyampaian aspirasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa; dan
c. penyampaian pengaduan masyarakat terkait dengan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 24

(1) Hasil pemantauan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), disampaikan kepada Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk mendapatkan tanggapan atau tindaklanjut.
(2) Dalam hal hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat keluhan, diselesaikan secara mandiri oleh Desa berdasarkan kearifan lokal melalui musyawarah Badan Permusyawaratan Desa.
(3) Dalam hal penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap kurang memuaskan oleh masyarakat, hasil pemantauan dapat disampaikan kepada camat untuk dilakukan mediasi.
(4) Dalam hal hasil pemantauan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang, kerugian Keuangan Desa, dan/atau indikasi tindak pidana korupsi, masyarakat dapat menyampaikan hasil pemantauan kepada APIP daerah kabupaten/kota.

Pasal 25

Penyampaian pengaduan masyarakat terkait dengan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf c, penanganan oleh APIP Kementerian, APIP kementerian/lembaga, APIP daerah provinsi, APIP daerah kabupaten/kota, dan camat dilaksanakan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengaduan masyarakat di lingkungan Kementerian dan pemerintah daerah.

BAB VI

SISTEM INFORMASI PENGAWASAN

Pasal 26

(1) APIP Kementerian, APIP daerah provinsi, dan APIP daerah kabupaten/kota, menyampaikan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa melalui Sistem Informasi Pengawasan Keuangan Desa.
(2) Sistem Informasi Pengawasan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Kementerian.
(3) Sistem Informasi Pengawasan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) saling terhubung dengan sistem informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa yang dikelola oleh Kementerian.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 27

Pendanaan pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa bersumber dari:

a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
b. anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi; dan
c. anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2020

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Desember 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1496

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

ttd

R. Gani Muhamad, SH, MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690818 199603 1001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 73 TAHUN 2020
TENTANG PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

URAIAN LANGKAH KERJA PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA OLEH APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH, CAMAT, DAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

I. Pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Kementerian
   A. Evaluasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa lingkup secara nasional
      1. Perencanaan
         a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
         b. Tentukan lokus yang menjadi sasaran evaluasi dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
         c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
            1) pengelolaan Keuangan Desa; dan
            2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP provinsi.
         d. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Provinsi, Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Aset Daerah Provinsi, serta Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi (atau sebutan lain).
      2. Pelaksanaan
         a. Penilaian atas efektivitas kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa:
            1) Lakukan kompilasi semua hasil evaluasi APIP atas efektivitas regulasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa dengan aspek:
               a) penerbitan, kualitas, dan sosialisasi regulasi, dengan parameter:
                  (1) ketepatan waktu;
                  (2) kesesuaian/keharmonisan antar regulasi di tingkat pusat dan antara regulasi daerah dan pusat;
                  (3) kejelasan dan kelengkapan regulasi; dan
                  (4) ketepatan waktu dan kecukupan sosialisasi.
               b) dampak regulasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa, dengan parameter:

(1) dukungan regulasi terhadap kelancaran dan kemudahan proses Keuangan Desa;
(2) dukungan regulasi untuk menjamin pelaksanaan prioritas nasional;
(3) dukungan regulasi untuk menjamin pelaksanaan prioritas daerah; dan
(4) dukungan regulasi terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat Desa.

2) Lakukan analisis penilaian atas efektivitas kebijakan pengelolaan penggunaan Keuangan Desa.
3) Lakukan uji petik ke beberapa kabupaten/kota dan Desa serta lakukan wawancara dan telaah dokumentasi terkait, apakah:
a) regulasi telah mendukung kelancaran dan proses Keuangan Desa; dan
b) regulasi yang ada menjamin pelaksanaan program prioritas nasional, prioritas daerah dan kebutuhan masyarakat Desa.

b. Evaluasi atas akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan capaian keluaran.
1) Lakukan kompilasi hasil evaluasi APIP mengenai tingkat akuntabilitas Keuangan Desa, dengan aspek:
a) penerbitan APB Desa, dengan parameter:
(1) ketepatan waktu penerbitan APB Desa;
(2) kesesuaian dengan RKP Desa dan RPJM Desa; dan
(3) proses yang partisipatif.
b) penerbitan APB Desa, dengan parameter:
(1) ketepatan jumlah dana Desa, alokasi dana Desa; dan
(2) ketepatan waktu.
c) penyaluran dana (dana Desa, alokasi dana Desa, dana transfer yang lain), dengan parameter:
(1) ketepatan waktu;
(2) ketepatan nilai; dan
(3) dampak praktek penyaluran dana terhadap pelaksanaan kegiatan dan hasil.
d) pelaporan, dengan parameter:
(1) ketepatan waktu pelaporan;
(2) kualitas laporan; dan
(3) dampak kualitas pelaporan terhadap hasil audit.
e) penggunaan aplikasi, dengan parameter:

(1) sistem keuangan desa (siskeudes); dan
(2) keterhubungan aplikasi OMSPAN dengan Siskeudes.

f) efektivitas pengawasan APIP, dengan paremeter:
(1) mekanisme pengaduan masyarakat;
(2) pengawasan oleh APIP;
(3) tindak lanjut pengawasan oleh inspektorat atau lembaga lain; dan
(4) dampak pengawasan terhadap persentase penyimpangan anggaran.

2) Lakukan analisis atas akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan capaian keluaran.

3) Lakukan uji petik ke beberapa kabupaten/kota dan Desa serta lakukan wawancara dan telaah dokumentasi terkait apakah:
a) penyusunan APB Desa telah sesuai prosedur;
b) telaah apakah APB Desa sesuai dengan RKP Desa dan RPJM Desa. Telaah juga apakah RKP Desa mematuhi peraturan menteri terkait prioritas penggunaan dana Desa;
c) telaah apakah APB Desa disusun secara partisipatif dan diumumkan ke publik;
d) telaah apakah penyaluran dana tepat waktu. Telaah juga dampak dari praktek penyaluran dana terhadap pelaksanaan kegiatan, misal penyaluran terlambat bagaimana pengaruh terhadap penyelesaian dan kualitas kegiatan; dan
e) telaah kewajaran nilai keluaran, misal dengan menggunakan acuan rata-rata biaya kegiatan di suatu kecamatan.

c. Evaluasi atas proses penggunaan Keuangan Desa untuk mendukung program prioritas nasional atau daerah seperti padat karya tunai, pencegahan stunting, dan/atau Desa wisata.

1) Lakukan kompilasi hasil evaluasi APIP mengenai proses penggunaan Keuangan Desa untuk mendukung program prioritas nasional, dengan aspek:
a) padat karya tunai, dengan parameter:
(1) kesesuaian hari, orang, kegiatan (HOK); dan
(2) kesesuaian sasaran tenaga kerja.
b) pencegahan stunting, dengan parameter:
(1) kewajaran nilai anggaran; dan

(2) kesesuaian sasaran pemanfaat.

c) prioritas nasional lain, dengan parameter:
   (1) kewajaran nilai anggaran; dan
   (2) kesesuaian sasaran pemanfaat.

d) prioritas daerah, dengan parameter:
   (1) kewajaran nilai anggaran; dan
   (2) kesesuaian sasaran pemanfaat.

e) kebutuhan / prioritas Desa, dengan parameter:
   (1) kewajaran nilai anggaran; dan
   (2) kesesuaian sasaran pemanfaat.

2) Lakukan analisis atas proses penggunaan Keuangan Desa untuk mendukung program prioritas nasional atau daerah seperti padat karya tunai dan prioritas lain.

3) Lakukan uji petik ke beberapa kabupaten/kota dan Desa serta lakukan wawancara dan telaah dokumentasi terkait apakah:

a) Padat karya tunai:
   (1) lakukan telaah atas kegiatan dan komponen rincian anggaran dan belanja dalam APB Desa apakah sudah memenuhi HOK dari total nilai kegiatan fisik sesuai dengan yang ditentukan;
   (2) lakukan analisis data dari dokumen realisasi kegiatan padat karya tunai untuk kegiatan pembangunan fisik apakah telah memenuhi sasaran tenaga kerja padat karya tunai dan prosedur pembayaran upah tenaga kerja telah sesuai dengan pedoman umum padat karya tunai; dan
   (3) lakukan konfirmasi dan observasi untuk memastikan ketepatan penggunaan dana Desa dan sisa dana Desa tahun sebelumnya, serta sejauh mana keterlibatan masyarakat Desa sebagai sasaran tenaga kerja padat karya tunai.

b) Prioritas nasional lain/prioritas daerah/pemenuhan kebutuhan Desa:
   (1) lakukan kompilasi belanja terkait kegiatan prioritas nasional lain (jika ada), prioritas daerah dan prioritas kebutuhan Desa di APB Desa dan rincian anggaran dan belanja serta realisasinya; dan
   (2) lakukan analisis data dari dokumen realisasi kegiatan terkait kegiatan prioritas nasional lain (jika ada),

prioritas daerah dan prioritas kebutuhan Desa apakah sudah menjawab permasalahan yang ada di Desa.

d. Penilaian atas Kelayakan dan efektivitas penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) dan dampaknya bagi peningkatan pendapatan asli Desa.
   1) lakukan kompilasi hasil evaluasi APIP mengenai kelayakan dan efektivitas penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) dan dampaknya bagi peningkatan pendapatan asli Desa, dengan aspek:
      a) kelayakan BUM Desa, dengan parameter:
         (1) rencana usaha;
         (2) kegiatan usaha;
         (3) perdes pembentukan BUM Desa;
         (4) fasilitas (kantor, fasilitas usaha, peralatan, dll); dan
         (5) manajemen BUM Desa (pengurus, anggaran dasar/anggaran rumah tangga, standar operasional prosedur).
      b) akuntabilitas penyertaan modal ke BUM Desa, dengan parameter:
         (1) analisis kelayakan usaha; dan
         (2) pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan BUM Desa.
      c) manfaat penyertaan modal ke BUM Desa, dengan parameter:
         (1) hasil pendapatan asli Desa dari bagi hasil BUM Desa dibanding total nilai penyertaan BUM Desa (3 tahun terakhir); dan
         (2) kelompok usaha masyarakat yang difasilitasi/ berkerjasama dengan BUM Desa.
   2) lakukan analisis atas proses penyertaan modal pada BUM Desa dan konfirmasi kepada pengelola BUM Desa terkait pengadminstrasian penyertaan modal pada BUM Desa.
   3) jika diperlukan, lakukan uji petik ke beberapa BUM Desa dan lakukan wawancara dan telaah dokumentasi terkait apakah:
      a) dokumen-dokumen terkait pendirian BUM Desa: peraturan desa, anggaran dasar/anggaran rumah tangga, dokumen analisis kelayakan usaha, pengurus, SOP dan

lain-lain, sudah memadai dan dapat menjamin kelangsungan dan keberhasilan BUM Desa; dan

b) total penyertaan ke BUM Desa dibanding pendapatan asli Desa dari bagi hasil usaha BUM Desa tiga tahun terakhir telah rasional. Jika penyertaan modal baru dilakukan tahun ini maka perbandingan dilakukan berdasar proyeksi laba BUM Desa yang ada di dokumen terkait.

e. Penilaian atas efektivitas dan pemanfaatan hasil kegiatan Desa bagi masyarakat Desa dan tingkat kepuasan masyarakat atas jenis dan hasil kegiatan Desa:

1) lakukan kompilasi hasil evaluasi APIP atas efektivitas dan pemanfaatan hasil kegiatan Desa bagi masyarakat Desa dan tingkat kepuasan masyarakat atas jenis dan hasil kegiatan Desa, dengan aspek:

a) kemanfaatan hasil kegiatan, dengan parameter:

(1) sarana prasarana berfungsi dan dimanfaatkan;

(2) prioritas Desa yang sudah terakomodasi;

(3) kebutuhan layanan dasar yang sudah ditangani Desa; dan

(4) kebutuhan pengembangan ekonomi yang sudah ditangani Desa.

b) keberlangsungan, dengan parameter:

(1) tim operasi dan pemelihara; dan

(2) biaya operasional dan pemeliharaan.

c) pemanfaat, dengan parameter profil pemanfaat langsung dan tidak langsung berdasar gender dan rumah tangga miskin.

d) tingkat kepuasan, dengan parameter:

(1) tingkat kepuasan masyarakat atas jenis kegiatan Desa;

(2) tingkat kepuasan masyarakat atas hasil kegiatan Desa; dan

(3) tingkat kepuasan masyarakat atas layanan Desa.

2) lakukan analisis terkait hasil kegiatan dan pemanfaatannya serta lakukan observasi untuk meyakini apakah sarana prasarana berfungsi dan dimanfaatkan; apakah prioritas kebutuhan Desa terpenuhi, apakah kebutuhan layanan dasar terpenuhi, dan apakah kebutuhan pengembangan ekonomi lokal terpenuhi.

3) jika diperlukan, lakukan uji petik ke beberapa Desa dan lakukan wawancara dan telaah dokumentasi terkait apakah:
   a) tim pemelihara operasional dan pemeliharaan telah terbentuk dan lakukan wawancara ke pengguna layanan apakah tim tersebut telah berfungsi memadai;
   b) apakah tersedia anggaran operasional dan pemeliharaan;
   c) telaah dan diskusikan dengan tim operasional dan pemelihara apakah anggaran mencukupi;
   d) pemanfaat berdasar gender dan tingkat kemiskinan. Telaah apakah semua unsur masyarakat tercakup dalam sasaran pemanfaat; dan
   e) survei tingkat kepuasan masyarakat terhadap jenis kegiatan Desa, hasil kegiatan Desa dan layanan Desa.

3. Pelaporan

   Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

B. Pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh gubernur atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Tentukan lokus yang menjadi sasaran pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
   c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
      1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
      2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP provinsi.
   d. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Provinsi, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi (atau sebutan lain).
2. Pelaksanaan
   a. Periksa dokumen yang mengatur kewenangan gubernur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa.
   b. Periksa apakah Pemerintah Provinsi telah menganggarkan kegiatan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh

gubernur atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

c. Periksa apakah Pemerintah Provinsi telah mempunyai sumber daya manusia yang memadai untuk melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

d. Periksa apakah Pemerintah Daerah Provinsi telah melakukan pembinaan dan pengawasan secara terjadwal terhadap:
   1) pemberian dan penyaluran dana Desa;
   2) alokasi Dana Desa;
   3) bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota; dan
   4) bantuan keuangan kepada Desa.

e. Periksa apakah pemerintah provinsi telah memiliki sarana pengaduan masyarakat dalam melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

f. Periksa apakah terdapat permohonan fasilitasi/konsultasi dari bupati/wali kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa.

g. Periksa apakah terdapat kepala desa atau perangkat desa yang tersangkut hukum. Apabila ya, lakukan wawancara langkah-langkah apa yang telah dilakukan pemerintah provinsi.

h. Periksa apakah mekanisme koordinasi APIP dan aparat penegak hukum dalam penanganan pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi di desa telah berjalan efektif.

i. Periksa apakah Inspektorat provinsi telah melakukan pembinaan terhadap Inspektorat kabupaten/kota dalam melakukan pengawasan pengelolaan keuangan desa.

j. Periksa apakah penanganan pengaduan masyarakat yang diterima pemerintah provinsi telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.

3. Pelaporan

   Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

C. Pemeriksaan terhadap pembinaan gubernur dalam peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa

1. Perencanaan

   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.

b. Tentukan Desa yang menjadi sasaran pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait peningkatan kapasitas aparatur terkait dengan Pengelolaan Keuangan Desa.
d. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Provinsi dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi (atau sebutan lain).

2. Pelaksanaan
   a. Periksa dokumen yang mengatur kewenangan gubernur dalam melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa.
   b. Periksa apakah Pemerintah Provinsi telah merencanakan dan menganggarkan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa. Jika ya, sebutkan target dan besaran anggarannya. Jika tidak, sebutkan penyebab belum direncanakan dan dianggarkan kegiatan tersebut.
   c. Periksa apakah pemerintah provinsi telah mempunyai sumber daya manusia yang memadai untuk melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa. Cek berapa jumlah instruktur telah memiliki setifikasi.
   d. Periksa kelayakan fasilitas yang ada untuk kegiatan peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa.
   e. Periksa dokumen kegiatan (modul, alat peraga, dan lain-lain) untuk meyakinkan memadai atau tidaknya pelaksanaan kegiatan:
      1) peningkatan kapasitas kepala Desa;
      2) peningkatan kapasitas perangkat Desa;
      3) peningkatan kapasitas Badan Permusyawaratan Desa; dan
      4) lain-lain kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Desa.
   f. Periksa apakah target peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa telah tercapai. Apabila tidak tercapai, sebutkan penyebabnya.
   g. Periksa mekanisme pembiayaan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa,

apakah terdapat pembebanan kepada peserta. Jika ya, sebutkan alasannya.

h. Lakukan konfirmasi kepada pihak terkait untuk mengukur tingkat kepuasan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa.

3. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

D. Pemeriksaan kebijakan bantuan keuangan yang bersumber dari APBD provinsi ke Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Tentukan lokus yang menjadi sasaran pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
   c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait bantuan keuangan yang bersumber dari APBD provinsi ke Desa.
   d. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat provinsi dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten/kota (atau sebutan lain).
2. Pelaksanaan
   a. Inventarisasi regulasi yang telah ditetapkan terkait dengan bantuan keuangan yang bersumber dari APBD provinsi ke Desa
   b. Lakukan penelahan regulasi yang ada:
      1) telaah apakah regulasi terbit tepat waktu;
      2) telaah apakah regulasi sesuai dengan regulasi lebih tinggi, mengatur hal-hal yang diamanatkan untuk diatur daerah dan antar regulasi sinkron; dan
      3) telaah apakah regulasi disosialisasikan tepat waktu, kepada semua pemangku kepentingan secara memadai.
3. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

E. Pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh gubernur atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan BUM Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.

b. Tentukan Desa yang menjadi sasaran pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
   1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
   2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP Provinsi.
d. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Provinsi, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi (atau sebutan lain).

2. Pelaksanaan
   a. Periksa dokumen yang mengatur kewenangan gubernur dalam pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan BUM Desa.
   b. Periksa apakah pemerintah provinsi telah memiliki data jumlah dan profil BUM Desa.
   c. Periksa apakah pemerintah provinsi telah memiliki sumber daya manusia yang memadai untuk melaksanakan kegiatan pembinaan pengelolaan BUM Desa.
   d. Periksa apakah gubernur telah melakukan pembinaan kepada bupati/wali kota terkait:
      1) penilaian atas Kelayakan dan efektivitas penyertaan modal pada BUM Desa dan dampaknya bagi peningkatan pendapatan asli Desa;
      2) reviu kebijakan yang ditetapkan oleh bupati/wali kota yang berhubungan dengan BUM Desa; dan
      3) kelayakan penyertaan modal BUM Desa.
   e. Periksa apakah terdapat permohonan fasilitasi/konsultasi dari bupati/wali kota terkait pengelolaan BUM Desa.
   f. Periksa apakah terdapat BUM Desa yang tidak operasional di wilayah provinsi. Apabila ya, lakukan wawancara langkah-langkah apa yang telah dilakukan pemerintah provinsi.
   g. Periksa apakah terdapat BUM Desa yang melakukan penyalahgunaan dana BUM Desa di wilayah provinsi. Apabila ya, lakukan wawancara langkah-langkah apa yang telah dilakukan pemerintah provinsi.
   h. Periksa apakah pemerintah provinsi telah melakukan pembinaan secara efektif untuk mendorong BUM Desa mengelola sektor-sektor produktif.

i. Lakukan konfirmasi kepada pihak terkait untuk mengukur tingkat kepuasan dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan pengelolaan BUM Desa.

3. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

F. Pemeriksaan Investigatif

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait Pemeriksaan Investigatif.
   c. Dapatkan data awal terkait alasan dilakukannya penugasan Pemeriksaan Investigatif. Alasan dapat berupa;
      1) adanya indikasi penyimpangan yang menimbulkan kerugian negara/daerah/Desa dari pengembangan hasil pengawasan sebelumnya; dan
      2) pengembangan informasi laporan/pengaduan masyarakat, termasuk permintaan dari pihak-pihak terkait yang layak untuk ditindaklanjuti.
   d. Lakukan penelaahan permasalahan berdasarkan kronologisnya, dan didokumentasikan.
   e. Lakukan ekspose hasil penelaahan permasalahan kepada pihak/pejabat yang berwenang, dan didokumentasikan dalam risalah hasil ekspose.
   f. Buat simpulan dan rencana aksi penugasan (tujuan, sasaran, ruang lingkup) Pemeriksaan Investigatif.
2. Pengumpulan dan evaluasi bukti
   a. Dapatkan semua bukti-bukti yang cukup, kompeten, dan relevan berkaitan penugasan Pemeriksaan Investigatif.
      1) Bukti pemeriksaan disebut cukup jika jumlah bukti yang dikumpulkan sudah dapat dijadikan sebagai dasar untuk penarikan suatu kesimpulan. Dalam Pemeriksaan Investigatif, jumlah bukti pemeriksaan yang dikumpulkan tidak dapat menggunakan metode *sampling*, melainkan harus terhadap keseluruhan populasi.
      2) Bukti pemeriksaan disebut kompeten jika bukti tersebut sah dan dapat diandalkan untuk menjamin kesesuaian dengan faktanya. Bukti yang sah adalah bukti yang memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan.

3) Bukti pemeriksaan disebut relevan jika bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat atau argumen yang berhubungan dengan tujuan dan kesimpulan pemeriksaan.

b. Buat daftar kronologis kejadian/permasalahan berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh.

c. Lakukan identifikasi atas bukti-bukti yang diperoleh berdasarkan sumber informasi yang mengeluarkan bukti-bukti tersebut.

d. Lakukan evaluasi dan analisis atas bukti-bukti yang diperoleh dengan memperhatikan urutan proses kejadian dan kerangka waktu kejadian yang dijabarkan dalam bagan arus atau narasi, untuk mengungkapkan:

1) fakta-fakta dan proses kejadian;

2) sebab dan dampak penyimpangan; dan

3) pihak-pihak yang terkait (terlibat atas penyimpangan dan dampaknya).

e. Lakukan klarifikasi dan konfirmasi yang memadai kepada pihak-pihak terkait untuk memastikan kecukupan, relevansi, dan kompetensi bukti, yang dituangkan dalam berita acara klarifikasi.

f. Buat simpulan dan saran perbaikan.

3. Pengkomunikasian hasil Pemeriksaan Investigatif

a. Buat resume simpulan hasil Pemerikasaan Investigatif.

b. Lakukan pengkomunikasian hasil pemeriksaan berupa ekspose atau pertemuan pembahasan dengan objek penugasan dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan.

c. Dokumentasikan masukan dan tanggapan atas pembahasan/diskusi hasil Pemeriksaan Investigatif.

d. Lakukan pengujian dan evaluasi terhadap masukan dan tanggapan yang mempengaruhi simpulan hasil Pemeriksaan Investigatif.

e. Buat simpulan akhir, daftar permasalahan/temuan, dan saran perbaikan.

f. Penyusunan laporan hasil Pemeriksaan Investigatif.

II. Pengawasan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah Provinsi

A. Evaluasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa lingkup provinsi

(langkah kerja penilaian atas efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP provinsi ke kabupaten/kota dilakukan secara mutatis mutandis terhadap penilaian kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP Kementerian ke provinsi)

B. Pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa
   1. Perencanaan
      a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
      b. Tentukan lokus yang menjadi sasaran pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
      c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
         1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
         2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten.
      d. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat kabupaten/kota, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten/kota (atau sebutan lain).
   2. Pelaksanaan
      a. Periksa dokumen yang mengatur kewenangan bupati/wali kota dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa.
      b. Periksa apakah Pemerintah kabupaten/kota telah menganggarkan kegiatan pembinaan dan pengawasan dalam Pengelolaan Keuangan Desa.
      c. Periksa apakah Pemerintah kabupaten/kota telah mempunyai sumber daya manusia yang memadai untuk melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.
      d. Periksa apakah pemerintah daerah kabupaten/kota telah melakukan pembinaan dan pengawasan secara terjadwal terhadap:
         1) pemberian dan penyaluran dana Desa;
         2) alokasi dana desa;
         3) bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota; dan
         4) bantuan keuangan kepada Desa.

e. Periksa apakah pemerintah kabupaten/kota telah memiliki sarana pengaduan masyarakat dalam melakukan pengawasan atas Pengelolaan Keuangan Desa.
f. Periksa apakah terdapat permohonan fasilitasi/konsultasi dari camat dan/atau kepala desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa.
g. Periksa apakah terdapat kepala desa atau perangkat desa yang tersangkut hukum. Apabila ya, lakukan wawancara langkah-langkah apa yang telah dilakukan pemerintah kabupaten/kota.
h. Periksa apakah mekanisme koordinasi APIP dan aparat penegak hukum dalam penanganan pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi di desa telah berjalan efektif.
i. Periksa apakah Inspektorat Kabupaten/Kota telah melakukan pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa secara terjadwal.
j. Periksa apakah hasil pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota yang berindikasi korupsi telah disampaikan kepada aparat penegak hukum.
k. Periksa apakah penanganan pengaduan masyarakat yang diterima pemerintah kabupaten/kota telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.

3. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

C. Pemeriksaan terhadap pembinaan yang dilakukan oleh bupati/wali kota dalam peningkatan kapasitas aparatur Desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Tentukan lokus yang menjadi sasaran pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
   c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait dengan Pengelolaan Keuangan Desa.
   d. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Kabupaten/Kota dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten/Kota (atau sebutan lain).

2. Pelaksanaan
   a. Periksa dokumen yang mengatur kewenangan bupati/wali kota dalam melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur Desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa.
   b. Periksa apakah pemerintah kabupaten/kota telah merencanakan dan menganggarkan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur Desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa. Jika ya, sebutkan target dan besaran anggarannya. Jika tidak, sebutkan penyebab belum direncanakan dan dianggarkan kegiatan tersebut.
   c. Periksa apakah pemerintah kabupaten/kota telah mempunyai sumber daya manusia yang memadai untuk melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur Desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa. Cek berapa jumlah instruktur telah memiliki sertifikasi.
   d. Periksa kelayakan fasilitas yang ada untuk kegiatan peningkatan kapasitas aparatur Desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa.
   e. Periksa dokumen kegiatan (modul, alat peraga, dan lain-lain) untuk meyakinkan memadai atau tidaknya pelaksanaan kegiatan:
      1) peningkatan kapasitas kepala Desa;
      2) peningkatan kapasitas perangkat Desa;
      3) peningkatan kapasitas Badan Permusyawaratan Desa; dan
      4) lain-lain kegiatan peningkatan kapasitas aparatur Desa.
   f. Periksa apakah target peningkatan kapasitas aparatur Desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa telah tercapai. Apabila tidak tercapai, sebutkan penyebabnya.
   g. Periksa mekanisme pembiayaan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa. Apakah terdapat pembebanan kepada peserta. Jika ya, sebutkan alasannya.
   h. Lakukan konfirmasi kepada pihak terkait untuk mengukur tingkat kepuasan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur Desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa.
3. Pelaporan

   Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

D. Reviu kebijakan yang ditetapkan oleh bupati/wali kota yang berhubungan dengan Pengelolaan Keuangan Desa dan BUM Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Tentukan obyek yang menjadi sasaran reviu.
   c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
      1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
      2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten.
   d. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Kabupaten/Kota dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten/Kota (atau sebutan lain).
2. Pelaksanaan
   a. Inventarisasi regulasi yang telah ditetapkan bupati/wali kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa dan BUM Desa.
   b. Inventarisasi regulasi yang telah ditetapkan bupati/wali kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa dan BUM Desa. Lakukan wawancara untuk mengetahui alasannya.
   c. Lakukan reviu terhadap kesesuaian regulasi dengan regulasi lebih tinggi.
   d. Lakukan reviu terhadap aspek legalitas:
      1) kepatuhan atas landasan yuridis penyusunan regulasi; dan
      2) kepatuhan atas penyajian informasi dalam regulasi.
   e. Lakukan reviu terhadap aspek administratif:
      1) telaah apakah regulasi terbit tepat waktu; dan
      2) telaah apakah regulasi disosialisasikan kepada semua pemangku kepentingan secara memadai.
   f. Lakukan reviu terhadap konsistensi kebijakan yang telah ditetapkan bupati/wali kota
3. Pelaporan

   Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

E. Reviu perhitungan rincian dan penyaluran dana Desa, alokasi dana Desa, dan dana transfer kabupaten/kota ke Desa yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota
   1. Perencanaan
      a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
      b. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
         1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
         2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten.

c. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Kabupaten/Kota dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten/Kota (atau sebutan lain).

2. Pelaksanaan

a. Perhitungan pagu dana Desa

1) pelajari regulasi terkait pengelolaan dana Desa baik dari pusat maupun daerah;
2) dapatkan peraturan bupati/peraturan wali kota tentang penetapan pagu dana Desa per Desa;
3) dapatkan data alokasi dari dana Desa untuk kabupaten/kota yang bersangkutan;
4) dapatkan kertas kerja dari perhitungan dana Desa per Desa dari kabupaten/kota;
5) lakukan perhitungan ulang berdasarkan formula perhitungan pengalokasian dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
6) rincian dana Desa setiap Desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan alokasi dasar setiap Desa; alokasi afirmasi setiap Desa; dan alokasi formula setiap Desa;
7) jika Desa di kabupaten/kota jumlahnya sangat banyak, maka perlu ditentukan sampel Desa yang akan direviu perhitungan pengalokasian dana Desa-nya;
8) berikan catatan apabila ada perbedaan perhitungan menurut tim dan auditan; dan
9) buat laporan reviu perhitungan pagu dana Desa.

b. perhitungan pagu alokasi dana Desa/dana transfer

1) pelajari regulasi terkait pengelolaan alokasi dana Desa/dana transfer baik dari pusat maupun daerah;
2) dapatkan peraturan bupati/peraturan wali kota tentang penetapan pagu alokasi dana Desa/ dana transfer per Desa;
3) dapatkan data alokasi dana/dana transfer Desa untuk kabupaten/kota yang bersangkutan;
4) dapatkan kertas kerja dari perhitungan alokasi dana Desa/dana transfer per Desa dari kabupaten/ kota;
5) lakukan perhitungan ulang berdasarkan formula perhitungan pengalokasian alokasi dana Desa/ dana transfer sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;

6) jika Desa di kabupaten/kota jumlahnya sangat banyak, maka perlu ditentukan sampel Desa yang akan direviu perhitungan alokasi dana Desa/dana transfernya;
7) berikan catatan apabila ada perbedaan perhitungan menurut tim dan pihak yang direviu; dan
8) buat laporan reviu perhitungan pagu alokasi dana Desa/dana transfer.

c. Penyaluran dana Desa dari rekening kas umum daerah (RKUD) ke rekening kas Desa (RKD)
1) dapatkan data pagu dana Desa kabupaten/kota yang bersangkutan;
2) dapatkan peraturan bupati/peraturan wali kota mengenai penetapan pagu dana Desa setiap Desa;
3) dapatkan data laporan realisasi penyaluran dari RKUD ke RKD;
4) lakukan identifikasi penyebab tidak/belum salur dana Desa, sumber data dari BPKAD ataupun dinas Pemdes;
5) tuangkan reviu penyaluran dana Desa dari RKUD ke RKD ke dalam kertas kerja penyaluran;
6) berikan catatan penyebab keterlambatan penyaluran dan belum salurnya dana Desa; dan
7) buat laporan reviu penyaluran dana Desa.

d. Penyaluran alokasi dana Desa dari RKUD ke RKD
1) dapatkan data pagu alokasi dana Desa kabupaten/kota yang bersangkutan;
2) dapatkan peraturan bupati/peraturan wali kota mengenai penetapan pagu alokasi dana Desa setiap Desa;
3) dapatkan data laporan realisasi penyaluran dari RKUD ke RKD;
4) lakukan identifikasi penyebab tidak/belum salur alokasi dana Desa, sumber data dari perangakat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah ataupun yang menangani Desa;
5) tuangkan reviu penyaluran alokasi dana Desa dari RKUD ke RKD ke dalam kertas kerja penyaluran;
6) berikan catatan penyebab keterlambatan penyaluran dan belum salurnya alokasi dana Desa; dan
7) buat laporan reviu penyaluran alokasi dana Desa.

F. Pemantauan atas penyaluran dana transfer ke Desa dan capaian keluaran Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
      1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
      2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten.
   c. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Kabupaten/Kota dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten/Kota (atau sebutan lain).
2. Pelaksanaan
   a. Pemantauan penyaluran dana Desa, ADD, dan DBH dari RKUD ke RKD
      1) dapatkan data pagu dana Desa kabupaten/kota yang bersangkutan;
      2) dapatkan peraturan bupati/peraturan wali kota mengenai penetapan pagu dana Desa, pagu ADD dan pagu DBH setiap Desa;
      3) dapatkan data laporan realisasi penyaluran dari RKUD ke RKD;
      4) lakukan identifikasi penyebab tidak/belum salur dana Desa, ADD dan DBH sumber data dari BPKAD ataupun dinas PMD;
      5) tuangkan hasil pemantauan penyaluran masing-masing jenis dana transfer dari RKUD ke RKD ke dalam kertas kerja penyaluran;
      6) berikan catatan penyebab keterlambatan penyaluran dan belum salurnya dana transfer ke Desa; dan
      7) buat laporan pemantauan penyaluran dana transfer ke Desa.
   b. Pemantauan capaian keluaran
      1) pelajari regulasi terkait tata cara pengalokasian, penyaluran, penggunaan, pelaporan dan pertanggungjawaban terkait pengelolaan dana Desa;
      2) dapatkan dan pelajari konsolidasi laporan realisasi penyaluran dan penggunaan dana Desa per tahap dari kabupaten/kota;
      3) dapatkan data konsolidasi capaian keluaran kegiatan yang dibiayai dari dana Desa, dari kabupaten/kota;
      4) kompilasi data konsolidasi yang diterima;
      5) lakukan analisis tingkat kewajaran capaian keluaran;

6) tuangkan dalam kertas kerja pemantauan capaian keluaran;
7) berikan catatan apabila ada permasalahan terkait atas capaian keluaran kegiatan yang dibiayai oleh dana Desa masih rendah; dan
8) susun laporan hasil pemantauan.

G. Pemeriksaan Investigatif

(langkah kerja investigasi Provinsi mutatis mutandis dengan langkah kerja insvestigasi yang dilakukan oleh APIP Kementerian).

III. Pengawasan Aparatur Pengawas Internal Pemerintah daerah kabupaten/kota

A. Evaluasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa lingkup kabupaten/kota

(langkah kerja penilaian atas efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten/kota ke Desa dilakukan secara mutatis mutandis terhadap penilaian kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP Kementerian ke provinsi)

B. Pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Tentukan Desa yang menjadi sasaran pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
   c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
      1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
      2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten/kota.
   d. Melakukan koordinasi dengan dinas pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten/kota (atau sebutan lain).
2. Pelaksanaan
   a. Survei Pendahuluan
      1) Identifikasi dan pahami regulasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa seperti:
         a) data Peraturan Presiden tentang pagu alokasi dana Desa dalam anggaran pendapatan dan belanja negara tahun anggaran yang bersangkutan, lampiran rincian pagu dana Desa per kabupaten/kota;
         b) peraturan bupati/wali kota tentang tata cara pembagian dan penetapan besaran dana Desa setiap Desa;

c) peraturan bupati/wali kota tentang tata cara pembagian dan penetapan besaran alokasi dana Desa (ADD) setiap Desa;
d) dst.

2) Data Penyaluran dan penggunaan dana transfer untuk dana Desa dan ADD.
3) Dapatkan data umum Desa seperti: perda pembentukan Desa dan keputusan daerah tentang pengangkatan kepala Desa dan perangkat Desa.
4) Dapatkan dokumen perencanaan Desa yaitu RPJM Desa, dan RKP Desa.
5) Dapatkan dokumen pelaksanaan APB Desa seperti laporan realisasi pelaksanaan APB Desa.
6) Pelajari dokumen tetap dan laporan hasil audit (LHA) atas Desa tahun-tahun sebelumnya dan kertas kerja audit (KKA) atas Desa tersebut tahun-tahun sebelumnya.
7) Buat simpulan dan kemungkinan penyesuaian pengembangan program kerja pemeriksaan substantif.

b. Pengujian atas sistem pengendalian intern
1) Lakukan reviu atas efektivitas sistem pengendalian intern Pengelolaan Keuangan Desa.
2) Identifikasi kelemahan-kelemahan pengendalian intern atas Pengelolaan Keuangan Desa.
3) Buat simpulan dan saran, termasuk kemungkinan penyesuaian pengembangan program kerja pemeriksaan substantif.

c. Pengujian substantif atas transaksi/kejadian penting;
1) Pengujian atas perencanaan keuangan Desa
a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, antara lain: RPJM Desa, RKP Desa, tim penyusun RKP Desa, notulen musrenbangdes, notulen musyawarah Desa, dan peraturan terkait perencanaan Keuangan Desa.
b) Periksa keberadaan dokumen RPJM Desa untuk mengetahui perencanaan program/kegiatan Desa keseluruhan. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
c) Periksa keberadaan notulen musrenbangdes, dan notulen musyawarah Desa untuk mengetahui proses penyusunan RKP Desa. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.

d) Periksa tim penyusun RKP untuk mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan RKP Desa. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
e) Periksa dokumen RKP Desa apakah telah ditetapkan secara formal, dan telah disampaikan kepada pihak terkait. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
f) Lakukan pengujian substantif atas penyusunan RKP Desa dan dokumen pendukungnya apakah telah disusun mengacu pada RPJM Desa dan ketentuan yang berlaku.
g) Lakukan wawancara/konfirmasi kepada kepala Desa dan/atau ketua Badan Permusyawaratan Desa atas proses penyusunan RKP Desa.
h) Buat simpulan dan saran.

2) Pengujian substantif atas perencanaan keuangan Desa (APB Desa)
a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, antara lain: RPJM Desa, RKP Desa, APB Desa, tim penyusun APB Desa, notulen musrenbangdes, notulen musyawarah Desa, dan peraturan terkait perencanaan keuangan Desa.
b) Periksa keberadaan notulen musyawarah Desa untuk mengetahui proses penyusunan APB Desa. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
c) Periksa tim penyusun APB Desa untuk mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan APB Desa. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
d) Periksa dokumen APB Desa apakah telah ditetapkan secara formal. Jika tidak ada dokumen tersebut, identifikasi penyebabnya.
e) Lakukan pengujian substantif atas penyusunan APB Desa dan dokumen pendukungnya apakah telah disusun mengacu pada RKP Desa dan ketentuan yang berlaku:
(1) cek dan analisis atas kegiatan-kegiatan di APB Desa yang tidak ditetapkan dalam RPJM Desa maupun RKP Desa; dan
(2) cek dan analisis atas kegiatan-kegiatan yang tidak dianggarkan dalam APB Desa.
f) Periksa:

(1) apakah rancangan peraturan Desa tentang APB Desa telah disampaikan oleh kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama;
(2) apakah rancangan peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa telah disampaikan kepada bupati/wali kota melalui camat;
(3) apakah rancangan peraturan Desa tentang APB Desa telah dievaluasi oleh bupati/wali kota.
(3) lakukan wawancara/konfirmasi kepada kepala Desa dan/atau ketua Badan Permusyawaratan Desa atas proses penyusunan penganggaran pada APB Desa; dan
(4) buat simpulan dan saran.

3) Pengujian atas penatausahaan pendapatan Desa
   a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, antara lain: buku kas umum, buku bank, buku kas pembantu kegiatan, buku pembantu pajak, SPP, laporan realisasi APB Desa, dan dokumen lain yang terkait.
   b) Bandingkan realisasi pendapatan (LRA) dan anggaran pendapatan (APB Desa).
   c) Dapatkan dasar hukum pagu pendapatan transfer.
   d) Bandingkan realisasi transfer (LRA) dengan komitmen pagu penetapan alokasi pendapatan yang ditransfer ke Desa.
   e) Bandingkan realisasi pendapatan (per sumber pendapatan); lalu bandingkan dengan pagu alokasinya.
   f) lakukan analisis penyebab tidak atau tercapainya target rencana pendapatan.
   g) lakukan pengujian ke buku pembantu bank dan rekening tabungan, untuk mengetahui bahwa penerimaan uang telah dibukukan secara memadai.
   h) lakukan penelusuran dari buku kas umum (BKU) ke bukti penerimaan non transfer bank.
   i) lakukan pemeriksaan kas.
   j) Buat simpulan dan saran.
4) Pengujian atas penatausahaan belanja Desa
   a) Dapatkan data realisasi APB Desa per bidang kewenangan.

b) Tetapkan kegiatan-kegiatan yang akan disampling.
c) Dapatkan register SPP.
d) Buat rekapitulasi SPP yang terkait dengan kegiatan tersebut.
e) Jumlahkan seluruh SPP tersebut dan bandingkan nilai kegiatan.
f) Cek apakah terdapat pengeluaran tanpa melalui proses pengajuan SPP.
g) Cek buku kas umum dan buku pembantu bank terkait dengan proses pembayaran Pencairan SPP.
h) Lakukan uji kelengkapan SPP beserta lampirannya yaitu surat pernyataan tanggung jawab bendahara (SPTB) dan bukti pendukung.
i) Lakukan pengujian bukti transaksi baik formil dan materiil.
j) Lakukan prosedur tambahan melalui konfirmasi dan cek fisik.
k) Buat simpulan dan saran.

5) Pengujian atas penatausahaan pembiayaan Desa
a) Dapatkan data LRA dan APB Desa/perubahan.
b) Dapatkan register SPP.
c) Buat rekapitulasi SPP-SPP yang terkait dengan pengeluaran pembiayaan.
d) Cek apakah terdapat pengeluaran tanpa melalui proses pengajuan SPP.
e) Cek buku kas umum dan buku pembantu bank terkait dengan proses pembayaran pencairan SPP.
f) Lakukan uji kelengkapan SPP beserta lampirannya yaitu SPTB dan bukti pendukung.
g) Lakukan pengujian bukti transaksi baik formil dan materiil.
h) Lakukan prosedur tambahan melalui konfirmasi dan cek fisik.
i) Buat simpulan dan saran.

6) Pengujian atas penatausahaan pengadaan barang dan jasa
a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, yaitu buku kas umum, buku bank, buku kas pembantu kegiatan, SPP, LRAPB Desa, dan dokumen lain yang terkait.

b) Lakukan uji petik atas kegiatan pengadaan barang/jasa (PBJ). Pemilihan sampel kegiatan yang diuji petik yaitu jumlah nilai kegiatan dan atau pertimbangan lain yang memadai.
c) Atas kegiatan PBJ yang diuji petik, lihat kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku.
d) Lakukan pemeriksaan fisik atas konstruksi fisik dan pengeluaran belanja modal lainnya yang dibiayai oleh APB Desa.
e) Buat simpulan dan saran.

7) Pengujian atas Penatausahaan Kewajiban Perpajakan
a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan, antara lain: buku kas umum, buku bank, buku kas pembantu kegiatan, buku pembantu pajak, SPP, laporan realisasi APB Desa, dan dokumen lain yang terkait.
b) Tanyakan apakah bendahara Desa sudah terdaftar sebagai wajib pajak dan memiliki NPWP.
c) Identifikasi transaksi-transaksi yang berpotensi menimbulkan kewajiban perpajakan baik belanja barang/jasa maupun belanja modal.
d) Dapatkan buku pembantu pajak dan lakukan analisis pemotongan dan penyetoran pajak.
e) Lakukan pengujian perhitungan pajak apakah telah sesuai dengan ketentuan tarif pajak.
f) Lakukan pengujian antara buku pembantu pajak dengan bukti penyetoran pajak SSP.
g) buat simpulan dan saran.

8) Pengujian atas penatausahaan aset Desa
a) Dapatkan dokumen-dokumen yang diperlukan antara lain: LRA, buku/daftar inventaris, SPP.
b) Lakukan identifikasi belanja modal atau barang jasa pada laporan realisasi anggaran.
c) Bandingkan daftar aset pada buku inventaris aset Desa dengan identifikasi hasil pengadaan berdasarkan belanja modal atau barang jasa pada tahun yang bersangkutan.
d) Lakukan uji proses kapitalisasi aset.
e) Lakukan cek fisik dan konfirmasi atas keberadaan aset yang dimiliki Desa.
f) Lakukan langkah kerja lainnya yang diperlukan.
g) Buat kesimpulan dan saran.

9) Pengujian atas pemanfaatan hasil kegiatan Desa
   a) Dapatkan dokumen yang diperlukan antara lain: LRA, APB Desa, RAB, buku pembantu kegiatan.
   b) Buat daftar realisasi program/kegiatan dan identifikasi keluaran per kegiatan.
   c) Lakukan pemeriksaan fisik atas pengadaan barang/jasa Desa.
   d) Lakukan konfirmasi ke target penerima program/kegiatan.
   e) Lakukan analisis atas keluaran kegiatan.
   f) Buat simpulan dan saran.
10) Pengkomunikasian hasil pemeriksaan kinerja
   a) Buat resume simpulan hasil pemerikasaan kinerja atas pengelolaan keuangan Desa.
   b) Lakukan pengkomunikasian hasil pemeriksaan berupa pertemuan pembahasan dengan objek penugasan dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan.
   c) Dokumentasikan masukan dan tanggapan atas pembahasan/diskusi hasil pemeriksaan kinerja.
   d) Lakukan pengujian dan evaluasi terhadap masukan dan tanggapan yang mempengaruhi simpulan hasil pemeriksaan kinerja.
   e) Buat simpulan akhir, daftar permasalahan/temuan, dan saran perbaikan.
   f) Penyusunan laporan hasil pemeriksaan kinerja.

C. Pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan BUM Desa
   1. Perencanaan
      a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
      b. Tentukan Desa yang menjadi sasaran pemeriksaan pengelolaan keuangan BUM Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
      c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
         1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
         2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten/kota.
      d. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten/Kota (atau sebutan lain).
   2. Pelaksanaan
      a. Survei Pendahuluan

1) Identifikasi dan pahami regulasi terkait pengelolaan keuangan BUM Desa.
2) Dapatkan data penyertaan modal BUM Desa.
3) Dapatkan dokumen dan data umum BUM Desa seperti: peraturan desa pembentukan BUM Desa, dan keputusan pengurus BUM Desa, AD/ART.
4) Dapatkan dokumen perencanaan BUM Desa seperti Rencana Usaha, Anggaran, dll.
5) Dapatkan dokumen pengelolaan keuangan BUM Desa seperti laporan keuangan BUM Desa, perjanjian bagi hasil dan sebagainya.
6) Telaah kecukupan dan keabsahan dokumen, data/informasi.
7) Buat simpulan dan kemungkinan penyesuaian pengembangan program kerja pemeriksaan subtantif.

b. Pengujian atas sistem pengendalian intern
1) Lakukan reviu atas efektivitas sistem pengendalian intern pengelolaan keuangan BUM Desa.
2) Identifikasi kelemahan-kelemahan pengendalian intern atas pengelolaan keuangan BUM Desa.
3) Buat simpulan dan saran, termasuk kemungkinan penyesuaian pengembangan program kerja pemeriksaan substantif.

c. Pengujian Substantif
1) Lakukan analisis pengelolaan keuangan BUM Desa.
2) Lakukan analisis atas proses penyertaan modal pada BUM Desa dan konfirmasi kepada pengelola BUM Desa terkait pengadministrasian penyertaan modal pada BUM Desa.
3) Telaah dokumen-dokumen terkait pendirian BUM Desa: praturan Desa, AD/ART, dokumen analisis kelayakan usaha, pengurus, SOP, dll. Apakah sudah memadai dan dapat menjamin kelangsungan dan keberhasilan BUM Desa.
4) Rekap total penyertaan modal ke BUM Desa dibanding pendapatan asli Desa dari bagi hasil usaha BUM Desa tiga tahun terakhir. Jika penyertaan modal baru dilakukan tahun ini maka perbandingan dilakukan berdasar proyeksi laba BUM Desa yang ada di dokumen terkait.

Tabel 1

Kriteria dan nilai pengelolaan keuangan BUM Desa

Aspek	Parameter	Nilai				
		5 (Sangat Baik)	4 (Baik)	3 (Cukup)	2 (Buruk)	1 (Sangat Buruk)
Kesiapan BUM Desa	1. Rencana usaha	Ada, sangat memadai/profesional sesuai potensi dan kapasitas Desa	Ada, memadai	Ada, cukup memadai	Ada tapi tidak memadai	Tidak ada
	2. Kegiatan usaha	Ada beberapa, skala Desa, laba di atas 20%	Ada beberapa kegiatan, skala Desa, laba antara 5-20%	Ada, skala Desa, namun masih sedikit merugi atau untung di bawah 5%	Kegiatan ada namun tidak jelas dan rugi besar	Tidak ada
	3. Perdes pembentukan BUM DESA	Ada, melalui Musdes				Belum ada
	4. Fasilitas (kantor, fasilitas usaha, peralatan, dll)	Ada, memadai				Belum ada
Akuntabilitas	1. Analisis Kelayakan	Ada, memadai				Belum ada

Aspek	Parameter	Nilai				
		5 (Sangat Baik)	4 (Baik)	3 (Cukup)	2 (Buruk)	1 (Sangat Buruk)
penyertaan modal ke BUM Desa	Usaha					
	2. Pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan BUM Desa	Ada, memadai				Belum ada
Manajemen BUM Desa	1. Pengurus BUM Desa	Ada, kompetensi memadai				Belum ada
	2. Pelatihan	Lebih dari 5 modul untuk semua pengurus	3-5 modul untuk semua pengurus	1-3 modul untuk beberapa pengurus	1 modul untuk 1 pengurus saja	Belum ada
	3. Sistem (AD/ART, SOP, pembukuan, aplikasi dll)	Ada, memadai				Belum ada
	4. Jejaring dan kerjasama	Ada jejaring pemasaran dan kerjasama antar Desa dan dengan lembaga/perusahaan				Belum ada
Manfaat Penyertaan	5. Hasil PADes dari	>40%	31-40%	21-30%	10-20%	<10%

Aspek	Parameter	Nilai				
		5 (Sangat Baik)	4 (Baik)	3 (Cukup)	2 (Buruk)	1 (Sangat Buruk)
Modal ke BUM Desa	Bagi Hasil BUM Desa dibanding total nilai penyertaan BUM Desa (3 tahun terakhir) 6. Kelompok Usaha Masyarakat yang difasilitasi/berkerja sama dengan BUM Desa					

3. Pelaporan

   Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

D. Reviu atas proses evaluasi rancangan APB Desa tentang APB Desa, termasuk konsistensi dengan RKP Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Tentukan Desa yang menjadi sasaran pemeriksaan pengelolaan keuangan BUM Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
   c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
      1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
      2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten/kota.
   d. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten/Kota (atau sebutan lain).
2. Pelaksanaan
   a. Pengumpulan dokumen
      1) Dokumen Utama
         a) keputusan bupati/wali kota tentang hasil evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa/perubahan APB Desa;
         b) peraturan Desa tentang APB Desa/perubahan APB Desa;
         c) rancangan peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa; dan/atau
         d) rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
      2) Dokumen Penunjang
         a) Disampaikan oleh Desa:
            (1) keputusan musyawarah Badan Permusyawaratan Desa pembahasan dan penyepakatan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa), berita acara hasil musyawarah;

(2) keputusan musyawarah Badan Permusyawaratan Desa pembahasan dan penyepakatan rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa (untuk evaluasi rancangan peraturan tentang perubahan APB Desa);
(3) rencana pembangunan jangka menengah Desa (RPJM Desa);
(4) rencana kerja pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan; dan
(5) dokumen yang relevan (misal, peraturan Desatentang pembentukan dana cadangan, peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUM Desa, dll).

b) Peraturan terkait Pengelolaan Keuangan Desa.
(1) peraturan bupati/wali kota tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
(2) peraturan bupati/wali kota tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal-usal dan lokal berskala Desa;
(3) peraturan Desa tentang penetapan daftar kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa;
(4) peraturan bupati/wali kota tentang pengadaan barang/jasa di Desa;
(5) peraturan bupati/wali kota tentang dana Desa;
(6) peraturan bupati/wali kota tentang alokasi dana Desa;
(7) peraturan bupati/wali kota tentang bagi hasil pajak dan retribusi daerah;
(8) peraturan bupati/wali kota tentang satuan harga kabupaten/kota yang didalamnya mengatur standar harga di Desa; dan
(9) peraturan bupati tentang lingkup pembangunan desa peraturan daerah tentang anggaran pendapatan belanja daerah.

3) Bandingan waktu dan lama setiap tahapan pelaksanaan evaluasi dengan dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu pelaksanaan evaluasi.
4) Dapatkan dokumentasi proses evaluasi, catatan realisasi waktu pelaksaan evaluasi, bandingkan proses dan realisasi waktu pelaksanaan evaluasi apakah sesuai dengan ketentuan.
5) Cek apakah penerbitan keputusan bupati/wali kota sesuai ketentuan dan tepat waktu.
6) Telaah dan analisis kesesuaian hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan ketentuan perundang-undangan) serta tindak lanjut penyempurnaan atas hasil evaluasi.
7) Dapatkan keputusan bupati/wali kota tentang hasil evaluasi rancangan peraturan Desa atas APB Desa dan perubahan APB Desa.

3. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

E. Reviu atas kualitas belanja Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Tentukan Desa yang menjadi sasaran pemeriksaan pengelolaan keuangan BUM Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
   c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
      1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
      2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten/kota.
   d. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten/Kota (atau sebutan lain).
2. Pelaksanaan
   a. Evaluasi kualitas belanja Desa
      1) lakukan perhitungan kualitas belanja Desa; dan
      2) lakukan skoring kualitas belanja Desa.

Tabel 2

Variabel, Indikator, Skor dan Kriteria Evaluasi Kualitas Belanja Desa

No.	Variabel	Indikator	Skor dan Kriteria			
			4	3	2	1
1.	Anggaran dan Realisasi Belanja	a. Rasio Anggaran Belanja Siltap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa dibanding Total Anggaran Belanja	<=25%	>25-30%	>30-35%	>35%
		b. Rasio Alokasi Anggaran terkait Pendidikan dibanding Total Anggaran Belanja	>=20%	>10-20%	>=5-10%	<5%
		c. Rasio Alokasi Anggaran terkait Kesehatan dibanding Total Anggaran Belanja	>=20%	>10-20%	>=5-10%	<5%

No.	Variabel	Indikator	Skor dan Kriteria			
			4	3	2	1
		d. Rasio Alokasi Anggaran terkait Pemberdayaan Ekonomi dibanding Total Anggaran Belanja	>=20%	>10-20%	>=5-10%	<5%
		e. Jumlah jenis kegiatan non fisik selain bidang Pemerintahan Desa yang didanai	>30	>=20-30	>=10-20	<10
2.	Ketepatan Waktu	a. Ketepatan Waktu Penetapan APB Desa	Sebelum 31 Des	Sd Akhir Jan	Sd Akhir Feb	Sesudah Feb
		b. Ketepatan Waktu Penyaluran Dana ke RKDesa	Tepat waktu	Terlambat 1 minggu	Terlambat 2 minggu	Terlambat >2 minggu
		c. Ketepatan Waktu Pelaporan	Tepat waktu	Terlambat 1 minggu	Terlambat 2 minggu	Terlambat >2 minggu
3.	Transparansi dan Akuntabilitas	a. Publikasi Keuangan dan Kegiatan Desa	Ada, terkini dan Mudah diakses	Ada, terkini, akses terbatas	Tidak terkini dan akses terbatas	Tidak tersedia

No.	Variabel	Indikator	Skor dan Kriteria			
			4	3	2	1
		b. Penggunaan Sistem Keuangan Desa	Versi terbaru, semua modul	Versi terbaru, belum semua modul	Versi tidak terbaru, belum semua modul	Manual/ aplikasi lain
		c. Kepatuhan Proses Penganggaran dan Dokumentasi	Ada musyawarah yg diperlukan, kesesuaian hasil musyawarah dengan dokumen, kesesuaian antar dokumen (RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa)	Proses ada yang tidak dilakukan tapi antar dokumen sesuai	Proses dilakukan atau ada yang tidak dilakukan dan ada ketidaksesuaian antar dokumen	Tidak ada Musyawarah, Tidak ada dokumentasi, antar dokumen tidak sinkron
		d. Kelengkapan Daftar Kekayaan Milik Desa	100% asset tercatat dan nilai aset terkini	>80-99% asset tercatat dan/atau ada beberapa nilai asset belum terkini	60-80% asset tercatat	<60% asset tercatat
4.	Efisiensi	a. Standar Biaya	Standar Biaya Lokal	Standar Biaya	Standar Biaya	Tanpa Standar

No.	Variabel	Indikator	Skor dan Kriteria			
			4	3	2	1
			Terkini – Perdes	Lokal – belum Perdes	Kabupaten	Biaya Formal
		b. Swakelola	>90% kegiatan yang memerlukan pengadaan	>=75-90%	>=50-75%	<50%
		c. Swadaya Masyarakat	>5%	2.6-5%	1-2.5%	<1% total APB Desa
5.	Efektivitas	a. Rasio Capaian keluaran / Target	>=95%	>=85-94.9%	>=60-84.9%	<60%
		b. Rasio akumulasi PADes dengan akumulasi Penyertaan Modal	>=50%	>=40-49.9%	>=30-39.9%	<30%
		c. Rasio Silpa dibanding Total Anggaran Belanja	0	0.1-10%	>10-20%	>20%
		d. Tingkat dukungan terhadap prioritas daerah	>=15%	>10-15%	>=5-10%	<5% anggaran untul mendukung priorita daerah
		e. Tingkat dukungan terhadap prioritas nasional	>=15%	>10-15%	>=5-10%	<5% anggaran untul mendukung priorita nasional

b. Telaah data/informasi dan lakukan penilaian

Cara penilaian evaluasi:

Kualitas belanja Desa

Rata-rata Skor = Total Skor / 20

Nilai = Rata-rata Skor x 25

No.	Nilai (Rata-rata Skor x 25)	Penilaian
1.	>=80	Sangat Baik
2.	60-79	Baik
3.	40-59	Cukup
4.	<40	Kurang Baik

c. Identifikasi permasalahan dan perumusan solusi/saran perbaikan

1) Aspek proses kegiatan:
   a) kebijakan;
   b) perencanaan dan penganggaran;
   c) penyaluran/pencairan dana;
   d) pelaksanaan;
   e) penatausahaan; dan
   f) pelaporan dan pertanggungjawaban.
2) Aspek faktor penyebab

3. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

F. Reviu pengadaan barang dan jasa di Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Tentukan Desa yang menjadi sasaran pemeriksaan pengelolaan keuangan BUM Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
   c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
      1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
      2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten/kota.
   d. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten/Kota (atau sebutan lain).

2. Pelaksanaan
   a. Reviu PBJ Desa:
      1) lakukan perhitungan kualitas pengadaan barang dan jasa Desa;
      2) lakukan skoring kualitas pengadaan barang dan jasa Desa;
      3) telaah data/informasi dan skoring;
      4) identifikasi permasalahan dan perumusan solusi/saran perbaikan;
      5) Aspek proses kegiatan:
         a) kebijakan;
         b) perencanaan dan penganggaran;
         c) penyaluran/pencairan dana;
         d) pelaksanaan;
         e) penatausahaan;
         f) pelaporan dan pertanggungjawaban.
      6) Aspek objek/faktor penyebab.
   b. Indikator pelaksanaan reviu PBJ di Desa:

Tabel 3

Variabel, Indikator, dan Alat Verifikasi Reviu PBJ di Desa

No.	Variabel	Indikator	Alat Verifikasi
1.	Kepatuhan	1. Kesesuaian Metode PBJ 2. Kepatuhan Pelaksanaan PBJ 3. Pelaksana PBJ	Berita Acara PBJ, Tim Pelaksana PBJ, Pengumuman, Undangan dll
2.	Efektivitas	1. Barang/Jasa diterima tepat waktu dan jumlah 2. Kualitas Barang/Jasa sesuai pesanan	Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa; Hasil pengecekan barang/jasa diterima

Masing-masing variabel dan indikator akan dinilai dengan skor dan kriteria sebagai berikut:

Tabel 4

Variabel, Indikator, Skor, dan Kriteria Reviu PBJ di Desa

No.	Variabel	Indikator	Skor dan Kriteria			
			4	3	2	1
1.	Kepatuhan	1.1 Kesesuaian Metode PBJ	Sesuai ketentuan	-	-	Tidak sesuai ketentuan
		1.2 Kepatuhan Proses dan Dokumentasi Pelaksanaan PBJ	Patuh menyeluruh	Ada ketidakpatuhan minor tetapi tidak berdampak pada keabsahan dan kualitas hasil pengadaan	Ada ketidakpatuhan yang dapat berdampak pada keabsahan dan/atau kualitas hasil pengadaan	Banyak ketidakpatuhan yang berpotensi adanya kecurangan
		1.3 Pelaksana PBJ	Sesuai ketentuan	-	-	Tidak sesuai ketentuan
2.	Efektivitas	2.1 Ketepatan waktu dan volume Barang/Jasa diterima	Tepat waktu dan volume volume	Terlambat <=2 minggu atau kurang volume <=10%	Terlambat >2 minggu atau kurang volume >10%	Gagal terima
		2.2 Kualitas Barang/Jasa	Sesuai 100%	Sesuai >=85%	Sesuai 60-84.9%	Sangat tidak sesuai (<60%)

Hasil perhitungan/skoring reviu PBJ Desa akan dikonversi sebagai berikut:

Rata-rata Skor = Total Skor / 5

Nilai = Rata-rata Skor x 25

No.	Nilai (Rata-rata x 25)	Penilaian
1.	>=80	Sangat Baik
2.	60-79	Baik
3.	40-59	Cukup
4.	<40	Kurang Baik

Kertas Kerja Reviu Pengadaan Barang dan Jasa Desa

No.	Variabel	Indikator	Skor (1-4)	Keterangan
1.	Kepatuhan	1.1. Kesesuaian Metode PBJ 1.2. Kepatuhan Pelaksanaan PBJ 1.3. Pelaksana PBJ		
2.	Efektivitas	2.1. Barang/Jasa diterima tepat waktu dan jumlah 2.2. Kualitas Barang/Jasa sesuai pesanan		
	TOTAL SKOR			

3. Format laporan hasil reviu

   Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku di internal APIP.

G. Pemantauan atas penyaluran dana transfer ke Desa dan capaian keluaran Desa

1. Perencanaan
   a. Susunan keanggotaan tim dan mempersiapkan surat tugas.
   b. Tentukan Desa yang menjadi sasaran pemeriksaan pengelolaan keuangan BUM Desa dan menentukan jumlah sampel masyarakat Desa untuk survei tingkat kepuasan.
   c. Lakukan pengumpulan dokumen regulasi dan kebijakan terkait:
      1) Pengelolaan Keuangan Desa; dan
      2) laporan hasil evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP kabupaten/kota.

d. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten/Kota (atau sebutan lain).

2. Pelaksanaan

a. Pemantauan penyaluran dana transfer dari RKUN ke Desa

1) Dana Desa

a) Pelajari daftar pengalokasian dana Desa per kabupaten/kota tahun berjalan.

b) Pelajari regulasi terkait tata cara pengalokasian, penyaluran, penggunaan, pelaporan dan pertanggungjawaban terkait dana Desa.

c) Dapatkan dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah dan pelajari daftar pengalokasian dana Desa tahun berjalan per Desa (peraturan bupati/wali kota).

d) Dapatkan dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah dan pelajari peraturan daerah atau peraturan kepala daerah terkait Pengelolaan Keuangan Desa.

e) Dapatkan data waktu penyampaian RAPB Desa, evaluasi RAPB Desa dan Penetapan APB Desa beserta nomor perdesnya.

f) Dapatkan data rekapitulasi SP2D dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah terkait penyaluran dana Desa dari RKUD ke rekening kas Desa lakukan analisis kesesuaian besaran dana Desa per tahap yang diterima dengan yang seharusnya, jika ada perbedaan besaran rupiahnya jelaskan. Selain itu jika dana belum diterima/ada keterlambatan lakukan analisis penyebabnya.

g) Dapatkan dan pelajari laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana Desa per tahap dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah.

h) Dapatkan laporan semesteran realisasi pelaksanaan APB Desa dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa atau nama lainnya.

i) Dapatkan laporan realisasi dana Desa baik secara kompilasi kabupaten/kota atau per Desa sampai dengan triwulan IV tahun berjalan (per 31 Desember). Jika sudah menggunakan aplikasi siskeudes bisa menggunakan keluaran dari siskeudes.

j) Tuangkan dalam kertas kerja pemantauan penyaluran dana Desa.

k) Berikan catatan apabila ada permasalahan dalam penyaluran dana Desa dari RKUD ke rekening kas Desa.

l) Lakukan konfirmasi/klarifikasi/penjelasan penyebab adanya ketidaksesuaian penyaluran kepada kepala perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah dan/atau perangkat daerah yang menangani Desa.

m) Susun laporan hasil pemantauan.

2) Alokasi dana Desa

a) Pelajari regulasi terkait tata cara pengalokasian, penyaluran, penggunaan, pelaporan dan pertanggungjawaban terkait alokasi dana Desa.

b) Dapatkan data APBD kabupaten untuk melihat alokasi anggaran untuk ADD di kabupaten/kota bersangkutan.

c) Dapatkan dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah dan pelajari daftar pengalokasian ADD tahun berjalan per Desa (peraturan bupati/wali kota).

d) Dapatkan dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah dan pelajari peraturan daerah atau peraturan kepala daerah terkait pengelolaan keuangan Desa.

e) Dapatkan data waktu penyampaian RAPB Desa, evaluasi RAPB Desa dan Penetapan APB Desa beserta nomor perdesnya.

f) Dapatkan data rekapitulasi SP2D dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah terkait penyaluran ADD dari RKUD ke rekening kas Desa lakukan analisis kesesuaian besaran dana Desa yang diterima dengan yang seharusnya, jika ada perbedaan

besaran rupiahnya jelaskan. Selain itu jika dana belum diterima/ada keterlambatan lakukan analisis penyebabnya.

g) Dapatkan dan pelajari laporan realisasi penyaluran dan Konsolidasi Penggunaan ADD perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah.

h) Dapatkan laporan semesteran realisasi pelaksanaan APB Desa dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (DPMPD) atau nama lainnya.

i) Dapatkan laporan realisasi ADD baik secara kompilasi kabupaten/kota atau per Desa sampai dengan Triwulan IV tahun berjalan (per 31 Desember). Jika sudah menggunakan aplikasi siskeudes bisa menggunakan keluaran dari siskeudes.

j) Tuangkan dalam kertas kerja pemantauan penyaluran ADD.

k) Berikan catatan apabila ada permasalahan dalam penyaluran ADD dari RKUD ke rekening kas Desa.

l) Lakukan konfirmasi/klarifikasi/penjelasan penyebab adanya ketidaksesuaian penyaluran kepada kepala perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah dan/atau perangkat daerah yang menangani Desa.

m) Susun laporan hasil pemantauan.

3) Bagi hasil pajak dan retribusi daerah

a) Pelajari regulasi terkait tata cara bagi hasil pajak dan retribusi.

b) Dapatkan data APBD kabupaten untuk melihat alokasi anggaran untuk bagi hasil pajak dan retribusi ke Desa.

c) Dapatkan dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah dan pelajari daftar penerima bagi hasil pajak dan retribusi tahun berjalan per Desa (peraturan bupati/wali kota).

d) Dapatkan dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah dan pelajari peraturan daerah atau peraturan kepala daerah terkait Pengelolaan Keuangan Desa.

e) Dapatkan data APBD kabupaten/kota tahun berjalan.
f) Dapatkan data waktu penyampaian RAPB Desa, evaluasi RAPB Desa dan penetapan APB Desa beserta nomor peraturan Desa-nya.
g) Dapatkan data rekapitulasi surat perintah pencairan dana (SP2D) dari perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah terkait penyaluran dana bagi hasil pajak dan retribusi dari RKUD ke rekening kas Desa, lakukan analisis kesesuaian besaran dana bagi hasil pajak dan retribusi yang diterima dengan yang seharusnya, jika ada perbedaan besaran nilainya jelaskan. Selain itu, jika dana belum diterima/ada keterlambatan lakukan analisis penyebabnya.
h) Dapatkan laporan semesteran realisasi pelaksanaan APB Desa dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (DPMPD) atau nama lainnya.
i) Tuangkan dalam kertas kerja pemantauan penyaluran Dana bagi hasil pajak dan retribusi.
j) Berikan catatan apabila ada permasalahan dalam penyaluran dana bagi hasil pajak dan retribusi dari RKUD ke rekening kas Desa.
k) Lakukan konfirmasi/klarifikasi/ penjelasan penyebab adanya ketidaksesuaian penyaluran kepada kepala perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan daerah dan/atau perangkat daerah yang menangani Desa.
l) Susun laporan hasil pemantauan. Laporan disampaikan kepada kepala Daerah paling lambat 2 minggu setelah selesainya pemantauan.

4) Pemantauan atas capaian keluaran atas kegiatan dana Desa
a) Pelajari regulasi terkait tata cara pengalokasian, penyaluran, penggunaan, pelaporan dan pertanggungjawaban terkait pengelolaan dana Desa.
b) Dapatkan dan pelajari konsolidasi laporan realisasi penyaluran dan penggunaan dana Desa per tahap.
c) Dapatkan data konsolidasi capaian keluaran kegiatan yang dibiayai dari dana Desa.

d) Tuangkan dalam kertas kerja pemantauan capaian keluaran.
e) Berikan catatan apabila ada permasalahan terkait atas capaian keluaran kegiatan yang dibiayai oleh dana Desa masih rendah.
f) Susun laporan hasil pemantauan.

5) Pemantauan realisasi keuangan atas penggunaan APB Desa
a) Dapatkan data APB Desa seluruh Desa pada kabupaten/kota tersebut.
b) Dapatkan data Laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa per semester dan tahunan dari seluruh Desa.
c) Lakukan analisis sederhana atas Laporan Konsolidasi pelaksanaan APB Desa terkait dengan tingkat penyerapan anggaran per jenis belanja, penggunaan secara khusus untuk yang dibiayai dari Dana Desa per bidang (bisa menggunakan keluaran dari aplikasi siskeudes).
d) Berikan catatan atas kemajuan pelaksanaan APB Desa dan penggunaan dana Desa per bidang.
e) Tuangkan dalam kertas kerja pemantauan pelaksanaan APB Desa dan penggunaan dana Desa.
f) Berikan catatan apabila ada permasalahan dalam realisasi pelaksanaan APB Desa.
g) Lakukan konfirmasi/klarifikasi/penjelasan kepada dinas terkait penyebab adanya permasalahan tersebut.
h) Susun laporan hasil pemantauan.

6) Pemantauan pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) Desa
a) Dapatkan data APB Desa seluruh Desa pada kabupaten/kota tersebut.
b) Dapatkan data laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa.
c) Lakukan analisis penganggaran pembiayaan penggunaan SILPA.
d) Lakukan analisis untuk realisasi penggunaan SILPA.
e) Berikan catatan atas kemajuan pelaksanaan APB Desa dan penggunaan dana Desa per bidang.

f) Tuangkan dalam kertas kerja pemantauan pemanfaatan SILPA Desa.
g) Berikan catatan apabila ada permasalahan dalam realisasi pemanfaatan SILPA Desa.
h) Lakukan konfirmasi/klarifikasi/ penjelasan kepada dinas terkait adanya permasalahan terkait penggunaan SILPA.
i) Susun laporan hasil pemantauan.

H. Pemeriksaan Investigatif

(langkah kerja investigasi Provinsi mutatis mutandis dengan langkah kerja insvestigasi yang dilakukan oleh APIP Kementerian)

IV. Pengawasan Camat

A. Evaluasi rancangan peraturan Desa terkait dengan APB Desa

(langkah kerja evaluasi rancangan peraturan Desa terkait dengan APB Desa oleh camat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa)

B. Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa dan aset Desa

Langkah kerja evaluasi pengelolaan keuangan dan aset Desa oleh camat, sebagai berikut:

NO	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
A	Pengelolaan Keuangan Desa			
1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan
2	Apakah Rancangan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKP Desa/RKP Desa Perubahan tahun berkenaan			Dokumen pelaksanaan anggaran atas DPA, DPPA, DPAL, dan RAK
3	Apakah sudah disusun DPA, DPPA, DPAL, dan RAK			Dokumen pelaksanaan anggaran atas DPA,

NO	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
				DPPA, DPAL, dan RAK
4	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)
5	Apakah Badan Permusyawaratan Desa telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa
6	Apakah realisasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Realisasi pendapatan
7	Apakah realisasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer tercapai			Realisasi pendapatan
8	Konfirmasi pendapatan lainnya berupa penerimaan dari hasil kerja sama Desa			Realisasi pendapatan
9	Konfirmasi pendapatan lainnya penerimaan dari			Realisasi pendapatan

NO	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
	bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;			
10	Konfirmasi pendapatan lainnya berupa penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga			Realisasi pendapatan
11	Apakah realisasi belanja telah sesuai dengan penempatan pos Belanja pada peraturan Desa tentang APB Desa			Realisasi belanja
12	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup/Perwal tentang Daftar Inventaris kewenangan Desa
13	Apakah ada program/ kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (tahun jamak)			
14	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: a. Penghasilan tetap (SILTAP) dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa; b. operasional Pemerintahan Desa; c. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa d. insentif rukun tetangga			Realisasi belanja desa

NO	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
	dan rukun warga.			
15	SILTAP, tunjangan dan operasional untuk kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan bupati/wali kota.			Peraturan Bupati tentang ADD atau peraturan bupati tentang Penetapan SILTAP kepala Desa dan perangkat Desa
16	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota Badan Permusyawaratan Desa, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan bupati/wali kota			Peraturan bupati tentang ADD atau peraturan bupati tentang Penetapan SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa
17	Alokasi belanja dengan keluaran yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (standar harga)			standar harga yang ditetapkan kabupaten/kota
18	Apakah realisasi pembiayaan telah sesuai dengan penempatan pos pada APB Desa			realisasi pembiayaan
19	Apakah telah sesuai realisasi pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan dana cadangan dengan yang direncanakan			realisasi pembiayaan
20	Apakah realisasi dana cadangan telah sesuai dengan peraturan desa			peraturan Desa tentang dana cadangan
21	Apakah realisasi pos pengeluaran pembiayaan			

NO	Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
	untuk penyertaan modal pada BUM Desa telah sesuai ketentuan			
22	Apakah penyertaan modal pada BUM Desa, telah sesuai dengan peraturan perundang- undangan dan ditetapkan melalaui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUM Desa dan hasil analisa kelayakan usaha
B	Aset Desa			
1	Apakah aset Desa sudah digunakan sesuai peruntukkannya			Daftar inventaris barang milik Desa
2	Dalam hal kerja sama dengan pihak ke-3 yang menyertakan aset Desa, Apakah sudah persetujuan Badan Permusyawaratan Desa			Daftar inventaris barang milik Desa
3	Perubahan status aset Desa, apakah sudah mendapatkan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa			Daftar inventaris barang milik Desa

C. Evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APB Desa

Langkah kerja evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APB Desa oleh camat, sebagai berikut:

No	Aspek/Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
1.	Apakah kepala Desa telah menyampaikan laporan			Bukti penyampaian laporan

No	Aspek/Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
	pertanggungjawaban realisasi APB Desa tepat waktu			
2.	Apakah laporan pertanggungjawaban tersebut telah ditetapkan dalam bentuk peraturan Desa			Peratuan Desa
3.	Apakah penetapan peraturan Desa terkait dengan pertanggungjawaban telah tepat waktu			Peratuan Desa
4.	Apakah peraturan Desa telah dilengkapi dengan a. laporan keuangan, terdiri atas: 2) laporan realisasi APB Desa; dan 3) catatan atas laporan keuangan. b. laporan realisasi kegiatan; dan c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa			Peratuan Desa
5.	Apakah jumlah anggaran dalam APB Desa sesuai dengan jumlah anggaran dalam pertanggungjawaban			Pertanggungjawaban APB Desa
6.	Apakah nomenklatur			Pertanggungjawaban

No	Aspek/Langkah Kerja	Kesesuaian		Alat Verifikasi
		Ya	Tidak	
	pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pertanggungjawaban telah sesuai dengan APB Desa			APB Desa
7.	Apakah struktur dan klasifikasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pertanggungjawaban telah sesuai APB Desa			Pertanggungjawaban APB Desa

V. Pengawasan Badan Permusyawaratan Desa

A. Perencanaan kegiatan dan anggaran Pemerintahan Desa

1. Pengawasan kegiatan penyusunan RPJM Desa

Langkah kerja Pengawasan kegiatan penyusunan RPJM Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan dokumen RPJMD dan Renstra perangakat daerah.			
2	Desa memiliki dokumen RPJMD yang diterbitkan oleh bupati/wali kota			
3	Desa memiliki jadwal penyusunan RPJM Desa.			
II.	Indikator Proses			
1	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RPJM Desa			
2	Membentuk dan menetapkan tim penyusun dengan keputusan kepala			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	Desa.			
3	Melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan pengkajian keadaan Desa (PKD) oleh tim penyusun.			
4	Menghadiri kegiatan PKD.			
5	Memantau dan atau menghadiri rapat-rapat penyusunan rancangan RPJM Desa oleh tim penyusun.			
6	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah Desa.			
7	Hadir dan atau mendampingi kegiatan musyawarah Desa.			
8	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RPJM Desa.			
9	Memimpin penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.			
10	Melakukan verifikasi rancangan akhir RPJM Desa.			
11	Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RPJM Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa.			
12	Membahas dan menyepakati rancangan peraturan Desa RPJM Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa.			
13	Menetapkan peraturan Desa tentang RPJM Desa.			
14	Menyampaikan peraturan Desa tentang RPJM Desa kepada bupati/ wali kota melalui camat.			
15	Melakukan sosialisasi dan publikasi			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	dokumen RPJM Desa kepada masyarakat.			
III.	Indikator Hasil			
1	Terdapat visi dan misi kepala Desa.			
2	Terdapat keputusan kepala Desa tentang tim penyusun RPJM Desa.			
3	Desa memiliki laporan hasil PKD dari tim penyusun.			
4	Desa memilki Perdes tentang RPJM Desa			
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat Desa dalam proses penyusunan RPJM Desa.			
2	Mendampingi kegiatan PKD.			
3	Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan tim penyusun.			
4	Melakukan kerja-kerja koordinatif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RPJM Desa berkualitas.			

2. Pengawasan Kegiatan Penyusunan RKP Desa

Langkah kerja pengawasan kegiatan penyusunan RKP Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan Renja perangkat daerah.			
2	Desa memiliki salinan Pagu			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	Indikatif Desa.			
3	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan kewenangan Desa			
4	Desa memiliki peraturan Desa terkait kewenangan Desa.			
5	Desa memiliki dokumen Profil Desa.			
II.	Indikator Proses			
1	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RKP Desa			
2	Membentuk dan menetapkan tim penyusun dengan keputusan kepala Desa			
3	Melakukan pembinaan dan pemantauan tahapan Kegiatan oleh Tim Penyusun			
4	Memantau rapat-rapat penyusunan rancangan RKP Desa oleh tim penyusun			
5	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah Desa			
6	Menghadiri kegiatan musyawarah Desa.			
7	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RKP Desa.			
8	Memimpin penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan Desa			
9	Melakukan verifikasi rancangan akhir RKP Desa.			
10	Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RKP Desa			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	kepada Badan Permusyawaratan Desa			
11	Membahas dan menyepakati rancangan peraturan Desa RKP Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa			
12	Menetapkan peraturan Desa tentang RKP Desa.			
13	Menyampaikan peraturan Desa tentang RKP Desa kepada bupati/wali kota melalui camat			
14	Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa kepada masyarakat			
15	Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa, dilakukan melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa khusus			
16	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan keputusan kepala Desa			
III.	Indikator Hasil			
1	Terdapat keputusan kepala Desa tentang tim penyusun RKP Desa			
2	Desa memilki peraturan Desa tentang RKP Desa.			
3	Desa memiliki Daftar Usulan RKP Desa			
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat Desa			
2	Terlibat aktif dalam rapat-rapat			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	dengan Tim Penyusun.			
3	Melakukan kerja-kerja koordinatif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RKP Desa berkualitas			

3. Pengawaan Kegiatan Penyusunan APB Desa

Langkah kerja Pengawaan Kegiatan Penyusunan APB Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa			
2	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang pengadaan barang/jasa di Desa			
3	Desa memiliki Perdes mengenai RKP Desa			
II.	Indikator Proses			
1	Memastikan penyusunan rancangan APB Desa sesuai dengan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa			
2	Melakukan pencermatan rancangan APB Desa sesuai dengan pedoman dan dokumen acuan			
3	Menyampaikan rancangan APB Desa dan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa			
4	Melakukan pembahasan dan penyepakatan rancangan peraturan			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	Desa tentang APB Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa			
5	Menyampaikan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa hasil pembahasan dan penyepakatan dengan Badan Permusyawaratan Desa kepada bupati/wali kota melalui camat untuk dievaluasi			
6	Melakukan tindak lanjut sesuai hasil evaluasi camat.			
7	Melakukan penetapan peraturan Desa tentang APB Desa sesuai dengan hasil evaluasi camat			
8	Melakukan sosialisasi dan penyebarluasan informasi			
III.	Indikator Hasil			
1	Desa memiliki peraturan Desa tentang APB Desa sesuai dengan hasil pembahasan dan penyepakatan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan hasil evaluasi camat			
2	peraturan Desa tentang APB Desa diterbitkan dan diundangkan dalam lembaran Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan			
3	Desa memiliki prosposal kegiatan dan RAB Detil untuk setiap kegiatan dalam APB Desa			
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Melakukan pengendalian penyusunan APB Desa sesuai dengan target waktu dan dokumen			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	sumber			
2	Terbuka terhadap masukan dari masyarakat, Badan Permusyawaratan Desa dan kelembagaan Desa lainnya			
3	Melakukan publikasi APB Desa dalam media-media informasi publik Desa			

4. Pengawasan Kegiatan Perencanaan Sumber Pendapatan Desa

Langkah kerja Pengawasan Kegiatan Perencanaan Sumber Pendapatan Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Desa memiliki Buku inventaris dan aset Desa.			
2	Melakukan inventarisasi aset Desa.			
3	Melakukan pengawasan dan pengendalian aset Desa.			
4	Memiliki dokumen pencatatan atas penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset Desa			
5	Menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa melalui peraturan Desa			
6	Menetapkan status penggunaan aset Desa dengan keputusan kepala Desa			
7	Melakukan pengelolaan atas hasil pemanfaatan aset Desa secara transparan dan akuntabvel dan dicatat dalam pendapatan Desa lainnya			
8	Aktif melakukan upaya-upaya kerjasama Desa.			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
9	Memiliki rencana sumber pendapatan Desa tahunan yang aktual berdasarkan dokumen sumber yang dapat dpertanggungjawabkan			
10	Dalam penetapan kebijakan penambahan dan penghapusan aset Desa selalu dibahas dalam musyawarah Desa			
11	Dalam penetapan kebijakan pengelolaan aset Desa selalu dibahas dan dikonsultasikan dengan Badan Permusyawaratan Desa			
12	Memiliki penetapan kebijakan dalam pengelolaan BUM Desa sesuai dengan ketentuan			
13	Memiliki dokumen analisis kelayakan penyertaan modal kepada BUM Desa			

B. Pelaksanaan kegiatan

Langkah kerja Pengawasan Kegiatan Pelaksanaan APB Desa, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
I.	Indikator Masukan			
1	Desa memiliki salinan peraturan kepala daerah tentang pengadaan barang dan jasa di Desa			
2	Desa memiliki instrument administrasi Pengelolaan Keuangan Desa			
II.	Indikator Proses			
1	Penetapan kebijakan pelaksanaan kegiatan yang memanfaatkan sumber daya alam setempat, tenaga kerja masyarakat dan tenaga ahli yang			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	membidangi			
2	Menetapkan pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)			
3	Memastikan PPKD melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan			
4	Menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa			
5	Memastikan TPK memiliki rencana kerja dan terpantau			
6	Melakukan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui musyawarah Desa			
7	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan Desa dengan lembaga kemasyarakatan Desa maupun masyarakat Desa			
8	Memberikan dukungan fasilitasi pembekalan kepada Pelaksana Pengelola Keuangan Desa dan TPK			
9	Memastikan, memantau dan mengorganisasikan kesiapan dukungan administrasi pelaksanaan kegiatan oleh TPK			
10	Memantau dan memastikan pengadaan tenaga kerja oleh TPK menggunakan sumberdaya masyarakat Desa			
11	Memantau dan memastikan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan prosedur dan ketentuan serta memanfaatkan sumber daya yang ada di Desa			
12	Memantau dan mengendalikan pelaksanaan swadaya, gotong royong			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	dan hibah dari masyarakat yang tertib administrasi			
13	Melakukan rapat-rapat kerja dengan TPK			
14	Melakukan pemeriksaan kegiatan infrastruktur dan kegiatan lainnya			
15	Melakukan pengelolaan pengaduan mayarakat			
16	Menyelenggarakan musyawarah pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaporan dan pertanggungjawaban			
17	Mengorganisasikan dan mengendalikan laporan realisasi APB Desa			
18	Mengupayakan pendampingan teknis dari perangkat daerah terkait maupun Tenaga Ahli untuk kegiatan yang memerlukan keahlian teknis			
19	Memiliki rencana kerja pemeliharaan dan pelestarian kegiatan bersama masyarakat			
20	Melakukan koordinasi kepada para pihak bila terjadi perubahan kegiatan			
21	Menerbitkan keputusan kepala Desa tentang perubahan kegiatan			
III.	Indikator Hasil			
1	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam APB Desa dan proposal kegiatan maupun RAB			
2	Melakukan laporan rutin kepada Pemerintah Daerah untuk kegiatan yang bersifat penugasan			
3	Memiliki rencana kerja pemeliharaan kegiatan.			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
4	Berita acara dan surat keputusan kepala Desa tentang perubahan kegiatan			
IV.	Indikator Kualitas Hasil dan Proses			
1	Pelaksanaan kegiatan menggunakan tenaga kerja dan alat bahan yang ada di Desa setempat			
2	Pelaksanaan kegiatan terbuka dan diketahui oleh masyarakat Desa			
3	Kualitas hasil pekerjaan memenuhi spek teknis yang dipersyaratkan			
4	Terdapat bukti hasil pemeriksaan oleh APIP			
5	Selalu dilakukan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala			

C. Laporan pelaksanaan APB Desa

Langkah kerja pengawasan kegiatan pelaksanaan pelaporan, sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Menyampaikan laporan sesuai dengan format standar yang diatur dengan peraturan perundangan			
2	Menyampaikan laporan yang benar didukung oleh data yang dapat dipertanggungjawabkan			
3	Menyampaikan laporan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan oleh undang-undang			
4	Menyampaikan informasi kepada masyarakat Desa secara terbuka			
	a. APB Desa			

No	Indikator Kinerja	Pemenuhan		Catatan
		Ya	Tidak	
	b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan			
	c. realisasi APB Desa			
	d. realisasi kegiatan			
	e. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana			
	f. sisa anggaran			
5	Melakukan publikasi laporan pada media-media yang ada di masyarakat maupun dengan teknologi informasi yang ada di Desa			
6	Memberikan respon dan penyelesaian terhadap pengaduan yang disampaikan masyarakat			
7	Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa semester pertama			
8	Menyampaikan laporan pertanggunggjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa			
9	Menyampaikan laporan hasil penanganan masalah			

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

ttd

R. Gani Muhamad, SH, MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690818 199603 1001