



**PEDOMAN TEKNIS**  
**PERUT**  
**(PENDAMPINGAN RUTIN)**



**KANTOR KECAMATAN AWAYAN**  
**TAHUN 2024**

## **KATA PENGANTAR**

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 221 ayat 1 yang menyatakan bahwa : Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 atas Perubahan ke dua Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yaitu yang menyebutkan bahwa untuk terlaksananya pemerintahan yang baik perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan baik pusat, daerah dan pemerintahan desa. Pasal 226 menyebutkan juga bahwa camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenagan bupati/walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan.

## **A. LATAR BELAKANG**

Latar belakang inovasi pendampingan rutin administrasi ke desa berakar pada kebutuhan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi pemerintahan desa yang selama ini masih kurang maksimal. Beberapa poin penting yang menjadi latar belakangnya adalah:

Desa memerlukan pengembangan sistem administrasi yang mampu mendukung fungsi pemerintahan desa secara efektif dan efisien agar tujuan pembangunan desa dapat tercapai dengan baik.

Kapasitas aparat desa dalam pengelolaan administrasi dan pelaksanaan tugas pemerintahan sering kali belum memadai, sehingga diperlukan pendampingan yang berkelanjutan untuk memperbaiki hal tersebut.

Pendampingan rutin administrasi desa bertujuan agar proses pengadministrasian dapat berjalan sesuai jadwal dan disiplin, sehingga pelayanan di desa tidak terhambat dan administrasi desa dapat tersusun dengan baik.

Inovasi pendampingan ini juga didorong oleh kebutuhan untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa melalui pemanfaatan dana desa yang lebih berkualitas dan terarah.

Peran pendamping desa dan pendamping teknis sangat penting sebagai pilar pembangunan desa, yang membantu dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan administrasi serta pemberdayaan masyarakat desa.

Adanya inovasi seperti program PERUT (Pendampingan Rutin) di Kecamatan Awayan menunjukkan upaya konkret untuk membina dan mengawasi administrasi desa secara berkala agar tata kelola pemerintahan desa semakin baik dan tertata.

Selain itu, inovasi juga diarahkan pada peningkatan efektifitas peran kecamatan dalam pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa, misalnya melalui Klinik Konsultasi Pemerintahan Desa yang memfasilitasi penyelesaian masalah administrasi dan tata kelola desa secara cepat dan tepat.

Secara ringkas, inovasi pendampingan rutin administrasi ke desa dilatarbelakangi oleh kebutuhan untuk memperbaiki tata kelola administrasi desa yang masih lemah, meningkatkan kapasitas aparat desa, mempercepat pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, serta memastikan penggunaan dana desa yang tepat guna melalui pembinaan dan pengawasan yang berkelanjutan dan terstruktur.

## **B. TATA CARA PENGELOLAAN**

1. Penyiapan berkas kelengkapan pembinaan administrasi pemerintah desa

penyiapan berkas kelengkapan pembinaan administrasi pemerintahan desa meliputi pengumpulan dan penyusunan dokumen-dokumen penting yang menjadi dasar tertib administrasi desa serta mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan desa secara efektif dan transparan. Berikut penjabaran mengenai penyiapan berkas kelengkapan tersebut:

Jenis Berkas Kelengkapan Administrasi Desa

a. Administrasi Umum

- Buku Peraturan Kepala Desa
- Buku Keputusan Kepala Desa
- Buku Aparatur Pemerintahan Desa
- Buku Tanah Kas Desa dan Buku Tanah di Desa
- Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar
- Buku Ekspedisi
- Buku Lembaran Desa dan Berita Desa

Berkas ini berfungsi sebagai dokumentasi peraturan, keputusan, dan data umum desa yang menjadi dasar hukum dan operasional pemerintahan desa.

b. Administrasi Penduduk

- Buku Induk Penduduk
- Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk
- Buku Penduduk Sementara
- Buku KTP dan KK

Berkas ini berisi data kependudukan yang menjadi dasar pelayanan administrasi kependudukan di desa.

c. Administrasi Keuangan

- Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
- Buku Kas Umum dan Kas Pembantu Kegiatan
- Buku Bank Desa

Berkas ini penting untuk pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akuntabel.

d. Administrasi Pembangunan

- Buku Rencana Kerja Pembangunan
- Buku Kegiatan Pembangunan
- Buku Inventaris Hasil Pembangunan
- Buku Kader Pemberdayaan

Berkas ini mendokumentasikan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa.

e. Proses Penyiapan Berkas Kelengkapan

- Pengumpulan Dokumen Resmi

Meliputi salinan Surat Keputusan (SK) Kepala Desa, perangkat desa, dan pengurus BPD, serta dokumen pendukung lainnya seperti pas foto dan surat pengantar dari RT/RW.

- Penyusunan dan Verifikasi Dokumen

Sekretaris desa dan perangkat terkait bertugas menyusun draf dokumen, melakukan verifikasi data, dan memastikan konsistensi serta kelengkapan administrasi sebelum diajukan kepada Kepala Desa untuk penandatanganan dan pengesahan.

- Penyimpanan dan Pengarsipan

Dokumen yang telah disahkan wajib diarsipkan dengan baik dalam bentuk fisik dan digital (misalnya PDF) serta dicatat dalam buku administrasi khusus untuk memudahkan pengawasan dan evaluasi.

**Pembinaan dan Pengawasan oleh Pemerintah Kecamatan**

Pemerintah kecamatan memberikan bimbingan teknis dan supervisi terkait tata cara penyusunan dan pengelolaan administrasi desa agar perangkat desa memahami prosedur dan standar administrasi yang berlaku.

- Tujuan Penyiapan Berkas Kelengkapan

Meningkatkan tertib administrasi pemerintahan desa

Memastikan data dan dokumen desa lengkap dan valid

Mendukung pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa

Menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan pemerintahan desa

Penyiapan berkas kelengkapan pembinaan administrasi desa merupakan fondasi penting untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang baik, mendukung pelayanan kepada masyarakat, dan memudahkan pengawasan oleh pemerintah kecamatan maupun instansi terkait.

## 2. Pengarahan Pelaksanaan Kegiatan

Pengarahan pelaksanaan kegiatan inovasi Perut (Pendampingan Rutin) bertujuan untuk memastikan pendampingan desa berjalan efektif, berkelanjutan, dan sesuai kebutuhan desa. Berikut penjabaran pengarahan pelaksanaan kegiatan tersebut:

**Pengarahan Pelaksanaan Kegiatan Inovasi Perut (Pendampingan Rutin)**

a. Penjadwalan Kegiatan Rutin

Pendampingan dilakukan secara rutin, misalnya setiap bulan atau sesuai kebutuhan desa, dengan jadwal yang terstruktur agar kehadiran pendamping

dapat tepat waktu dan konsisten mendampingi pemerintah desa dalam berbagai aspek pembangunan dan administrasi.

b. Fokus Pendampingan Substantif

Pendampingan tidak hanya berorientasi pada aspek administratif, tetapi juga mengarah pada pemberdayaan masyarakat desa, peningkatan kapasitas perangkat desa, dan fasilitasi partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa secara inklusif dan partisipatif.

c. Keterlibatan Seluruh Pemangku Kepentingan Desa

Pendamping harus memberikan bimbingan dan fasilitasi tidak hanya kepada pemerintah desa, tetapi juga kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan lembaga kemasyarakatan desa (LKD) agar seluruh elemen desa dapat berperan optimal dalam pembangunan desa.

d. Musyawarah dan Sinkronisasi Program

Sebelum pelaksanaan pendampingan, dilakukan musyawarah dengan kepala desa dan perangkat desa untuk menyelaraskan program pendampingan dengan kebutuhan dan prioritas desa, sehingga program yang dijalankan relevan dan berdampak nyata.

e. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas

Kegiatan pendampingan rutin juga meliputi pelatihan peningkatan kapasitas perangkat desa, seperti pelatihan aplikasi perkantoran, pengelolaan administrasi, dan keterampilan teknis lainnya yang mendukung tugas pemerintahan desa.

f. Monitoring dan Evaluasi Berkala

Pelaksanaan pendampingan harus disertai monitoring dan evaluasi secara berkala untuk menilai efektivitas kegiatan, mengidentifikasi kendala, dan melakukan perbaikan agar pendampingan dapat terus ditingkatkan kualitasnya.

g. Sinergi Antar Program dan Sektor

Pendamping berperan sebagai penghubung antar program dan sektor di tingkat desa dan kecamatan, sehingga tercipta sinergi yang mendukung pembangunan desa yang terpadu dan berkelanjutan.

h. Tujuan Pengarahan

Meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan pendampingan desa  
Memastikan pendampingan berjalan secara berkesinambungan dan tepat sasaran

Mendorong partisipasi aktif masyarakat desa dalam pembangunan

Meningkatkan kapasitas aparatur desa dan kelembagaan desa secara menyeluruh

Dengan pengarahan yang tepat, pelaksanaan inovasi Perut (Pendampingan Rutin) dapat menjadi instrumen penting dalam memperkuat tata kelola pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat secara berkelanjutan.

### 3. Memeriksa dan Verifikasi Berkas Kegiatan

#### Langkah Memeriksa dan Verifikasi Berkas Kegiatan Inovasi PERUT

##### - Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

Pastikan seluruh dokumen administrasi pendampingan seperti laporan kegiatan, daftar hadir, notulen musyawarah, dan bukti pendukung lainnya telah lengkap dan tersusun rapi sesuai standar administrasi desa.

##### - Validasi Data dan Informasi

Verifikasi keakuratan data yang tercantum dalam berkas, seperti identitas peserta, jadwal kegiatan, materi pendampingan, serta hasil yang dicapai selama pelaksanaan pendampingan rutin. Data harus sesuai fakta di lapangan dan dapat dipertanggungjawabkan.

##### - Kesesuaian dengan Rencana dan Pedoman

Periksa apakah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kerja dan pedoman inovasi PERUT yang telah ditetapkan oleh pemerintah desa atau kecamatan, termasuk frekuensi pendampingan dan target capaian.

#### Penilaian Kualitas Laporan

Evaluasi kualitas laporan kegiatan dari segi isi, format, dan bahasa, memastikan laporan mudah dipahami dan menggambarkan kondisi nyata serta progres pendampingan.

##### - Konsistensi dan Keberlanjutan Data

Pastikan data yang dilaporkan konsisten dengan laporan sebelumnya dan mencerminkan keberlanjutan kegiatan pendampingan, termasuk tindak lanjut yang telah dilakukan.

##### - Pengesahan dan Tanda Tangan

Berkas yang telah diperiksa dan diverifikasi harus mendapatkan pengesahan dari pejabat berwenang, seperti Kepala Desa atau Camat, sebagai bukti legalitas dan akuntabilitas.

##### - Tujuan Pemeriksaan dan Verifikasi

Menjamin akuntabilitas pelaksanaan inovasi PERUT

Meningkatkan kualitas dan efektivitas pendampingan desa

Memastikan data dan informasi yang digunakan valid dan dapat dipertanggungjawabkan

Mendukung evaluasi dan perbaikan program pendampingan secara berkelanjutan

Proses pemeriksaan dan verifikasi berkas ini penting untuk menjaga transparansi dan keberhasilan pelaksanaan inovasi PERUT sebagai upaya pembinaan dan pemberdayaan desa melalui pendampingan rutin yang sistematis dan terukur.

#### 4. PERSETUJUAN DAN MENANDATANGANI DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN

Dokumen Pelaksanaan Kegiatan Inovasi PERUT

- Penyusunan Dokumen Pelaksanaan

Dokumen pelaksanaan kegiatan, seperti proposal, rencana kerja, laporan kegiatan, dan dokumen pendukung lainnya disusun secara lengkap dan sistematis oleh tim pelaksana atau pendamping desa sesuai dengan pedoman yang berlaku.

- Verifikasi dan Validasi Dokumen

Sebelum disetujui, dokumen tersebut harus melalui proses pemeriksaan dan verifikasi untuk memastikan kelengkapan, keakuratan data, serta kesesuaian dengan tujuan dan rencana kegiatan inovasi PERUT.

- Persetujuan oleh Pejabat Berwenang

Dokumen pelaksanaan yang telah diverifikasi diajukan kepada pejabat yang berwenang, misalnya Kepala Desa, Camat, atau pejabat terkait di tingkat kecamatan atau kabupaten untuk mendapatkan persetujuan resmi.

- Penandatanganan Dokumen

Setelah disetujui, dokumen tersebut ditandatangani oleh pejabat berwenang sebagai bukti pengesahan dan komitmen pelaksanaan kegiatan. Penandatanganan ini juga menjadi dasar akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan inovasi PERUT.

- Distribusi dan Pengarsipan

Dokumen yang telah disetujui dan ditandatangani didistribusikan kepada pihak terkait dan diarsipkan dengan baik untuk keperluan monitoring, evaluasi, dan audit di kemudian hari.

#### 5. PELAKSANAAN PEMBINAAN ADMINISTRASI PEMERINTAH DESA

Pelaksanaan Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa Inovasi PERUT

- Pendampingan Rutin dan Terjadwal

Pendampingan dilakukan secara berkala dan terjadwal untuk memastikan tahapan pengadministrasian desa terlaksana tepat waktu dan sesuai standar. Hal ini bertujuan agar administrasi desa tertata dengan baik dan disiplin, sehingga pelayanan kepada masyarakat tidak terhambat.

- Fokus pada Peningkatan Kedisiplinan dan Kualitas Administrasi

Pembinaan diarahkan untuk memperbaiki kedisiplinan aparatur desa dalam mengelola dokumen dan data administrasi pemerintahan desa agar lebih tertib dan akurat. Dengan demikian, pelaporan dan pengelolaan administrasi menjadi lebih efektif dan transparan.

- Pendekatan Manajemen Penyelesaian Administrasi

Pembinaan meliputi pengelolaan perencanaan pemerintahan, pengorganisasian kelembagaan, penggunaan sumber daya, pelaksanaan urusan rumah tangga pemerintahan, serta pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai kewenangan yang berlaku.

- Penggunaan Teknologi dan Sistem Informasi

Beberapa desa mulai menerapkan sistem administrasi berbasis teknologi untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan data dan pelayanan publik, meskipun tantangan seperti keterbatasan infrastruktur masih ada. Transformasi digital ini mendukung transparansi dan akuntabilitas administrasi desa.

- Monitoring dan Evaluasi Berkala

Kegiatan pembinaan disertai monitoring dan evaluasi untuk memastikan progres dan kualitas administrasi desa terus meningkat. Hal ini juga menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan inovasi pendampingan di masa depan.

## **Penutup**

Penutup dari inovasi pendampingan rutin ke desa tentang administrasi desa dapat dirumuskan sebagai berikut:

Inovasi pendampingan rutin administrasi desa, seperti yang diterapkan melalui program PERUT di Kecamatan Awayan, telah menunjukkan peran penting dalam meningkatkan kedisiplinan dan keteraturan pengelolaan administrasi pemerintahan desa. Dengan pendampingan yang dilakukan secara berkala dan terjadwal, proses administrasi desa menjadi lebih tertata, disiplin, dan berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Pendampingan rutin ini berhasil meningkatkan kapasitas aparatur desa dalam mengelola administrasi, memperbaiki kualitas pelayanan publik, serta mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan desa. Hal ini turut memperkuat transparansi dan akuntabilitas pemerintahan desa.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang terlibat, mulai dari pemerintah desa, perangkat desa, pendamping, hingga masyarakat yang mendukung keberhasilan inovasi ini.

#### Rekomendasi untuk Keberlanjutan

Disarankan agar pendampingan rutin ini terus dilanjutkan dan dikembangkan dengan penyesuaian metode dan materi sesuai kebutuhan desa, serta didukung oleh peningkatan sumber daya dan teknologi agar inovasi PERUT semakin optimal.

Diharapkan inovasi PERUT dapat menjadi model pembinaan administrasi yang berkelanjutan, memperkuat tata kelola desa, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa secara menyeluruh.

Dengan demikian, inovasi pendampingan rutin administrasi desa bukan hanya sebagai upaya pembinaan teknis, tetapi juga sebagai strategi berkelanjutan untuk membangun desa yang maju, mandiri, dan mampu memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakatnya.



**TERIMAKASIH**