



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
KECAMATAN GODONG  
DESA JATILOR**

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162  
Website : [www.desajatilor.grobogan.go.id](http://www.desajatilor.grobogan.go.id) Email : [jatilor@grobogan.go.id](mailto:jatilor@grobogan.go.id)

---

KEPALA DESA JATILOR  
KABUPATEN GROBOGAN

PERATURAN KEPALA DESA JATILOR  
NOMOR 11 TAHUN 2020

TENTANG

DISIPLIN DAN PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA JATILOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Perangkat Desa yang handal, profesional dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, perlu melaksanakan disiplin dan penilaian terhadap kinerja perangkat Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan;
- b. bahwa dalam upaya peningkatan kinerja, efektivitas pelaksanaan tugas dan peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Pemerintah Desa Jatilor perlu melakukan upaya perbaikan guna meningkatkan kualitas perangkat Desa secara terencana dan terarah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Disiplin dan Penilaian Kinerja Perangkat Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
4. 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 diubah beberapa kali 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian

- Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penataan dan Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 4);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2018 tentang

- Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2018 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5);
12. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa dan Keputusan Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2015 Nomor 8);
  13. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 43);
  14. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 18);
  15. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 39 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2018 Nomor 39);
  16. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 23);
  17. Peraturan Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2016 Nomor 4);

18. Peraturan Desa Jatilor Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG DISIPLIN DAN PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
4. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
5. Disiplin Perangkat Desa adalah sikap dan perilaku Perangkat Desa yang dalam melaksanakan tugasnya mentaati segala kewajiban dan larangan sesuai peraturan perundang-undangan.

6. Disiplin Jam Kerja adalah ketaatan kehadiran Perangkat Desa terhadap ketentuan jam kerja.
7. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Perangkat Desa pada Pemerintah Desa Jatilor sesuai dengan Sasaran Kinerja Perangkat Desa dan perilaku kerja.
8. Sasaran Kinerja Perangkat Desa yang selanjutnya disingkat SKPDesa adalah rencana kinerja dan target yang harus dicapai setiap tahun oleh setiap Perangkat Desa.
9. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
10. Realisasi adalah hasil kerja yang diperoleh sebagian, sesuai, atau melebihi target.
11. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Perangkat Desa atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Capaian Kinerja adalah perbandingan realisasi dengan target kinerja.
13. Hari adalah hari kerja.
14. Sanksi administrasi adalah sanksi yang dikenakan terhadap pelanggaran administrasi dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersifat administrasi kepada Perangkat Desa.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Kepala Desa ini adalah sebagai acuan dasar dalam melaksanakan kedisiplinan dan penilaian kinerja perangkat Desa;

### Pasal 3

Peraturan kepala Desa ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan peran, tugas dan fungsi perangkat Desa;
- b. meningkatkan disiplin perangkat Desa;
- c. meningkatkan produktifitas dan efektivitas perangkat Desa;
- d. menumbuhkan budaya kerja yang efektif;
- e. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- f. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pemenuhan terhadap SKPDesa;
- g. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku perangkat Desa yang profesional; dan
- h. meningkatkan citra dan kinerja perangkat Desa.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Kepala Desa ini meliputi:

- a. hari dan jam kerja efektif bagi perangkat Desa;
- b. kehadiran perangkat Desa;
- c. penilaian kinerja perangkat Desa;
- d. sanksi administratif; dan
- e. pembinaan dan pengawasan.

### BAB IV

#### HARI DAN JAM KERJA

### Pasal 5

- (1) Hari kerja ditetapkan 5 (lima) hari kerja yang dimulai pada hari Senin sampai dengan hari Jum'at.

(2) Jam kerja pada hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:

a. Hari Senin sampai dengan Kamis :

Masuk kerja : Jam 07.15 WIB

Istirahat : Jam 12.00 – 13.00 WIB

Pulang kerja : Jam 15.30 WIB

b. Hari Jum'at :

Masuk kerja : Jam 07.15 WIB

Istirahat : Jam 12.00 – 13.00 WIB

Pulang kerja : Jam 13.30 WIB

#### Pasal 6

Selama hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 setiap perangkat Desa wajib memakai Pakaian Dinas lengkap dengan atribut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### KEHADIRAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 7

- (1) Setiap perangkat Desa yang hadir wajib mengisi absensi daftar hadir.
- (2) Absensi daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membubuhkan tanda tangan atau paraf pada daftar hadir setiap jam masuk dan jam pulang.
- (3) Daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh sekretaris Desa dan kepala Desa setiap akhir bulan.

#### Pasal 8

Perangkat Desa tidak masuk kerja, apabila :

- a. tidak mengisi absen pada jam masuk dan jam pulang;  
dan
- b. tanpa keterangan.

BAB VI  
LARANGAN PERANGKAT DESA

Pasal 9

- (1) Perangkat Desa dilarang:
- a. merugikan kepentingan umum;
  - b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
  - c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
  - d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
  - e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
  - f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
  - g. menjadi pengurus partai politik;
  - h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
  - i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
  - j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
  - k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan

1. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (3) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

## BAB VII

### PENILAIAN KINERJA

#### Bagian Kesatu

#### Penyusunan SKPDesa

#### Pasal 10

- (1) Sasaran Kinerja Perangkat Desa wajib disusun oleh Perangkat Desa.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh perangkat Desa yang bersangkutan dengan kepala Desa selaku Pejabat Penilai Kinerja.
- (3) Kegiatan tugas jabatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.
- (4) Kegiatan tugas jabatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil maupun secara kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan kepada masyarakat memuaskan.
- (5) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki target waktu.

## Pasal 11

- (1) SKP ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari.
- (2) Dalam hal terjadi pengembangan karier perangkat Desa setelah bulan Januari, maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat keputusan menduduki jabatan.

## Bagian Kedua

### Pengukuran Capaian Kinerja

## Pasal 12

- (1) Pengukuran Kinerja dilakukan dengan :
  - a. Membandingkan target SKPDesa dengan realisasi SKPDesa sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan; dan
  - b. Berdasarkan data pendukung mengenai kemajuan kinerja yang telah dicapai pada setiap periode pengukuran kinerja
- (2) Pengukuran Kinerja dilakukan setiap semester dan/atau tahunan serta didokumentasikan dalam pengukuran kinerja.
- (3) Dalam pengukuran kinerja, realisasi kinerja dapat melebihi target kinerja.

## Bagian Ketiga

### Penilaian Capaian Perilaku

## Pasal 13

- (1) Perilaku kerja merupakan tolak ukur penilaian kinerja yang didalamnya memuat beberapa unsur perilaku kerja perangkat Desa yang dinilai berdasarkan pengamatan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Unsur perilaku kerja perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. orientasi pelayanan;
  - b. integritas
  - c. komitmen;
  - d. disiplin; dan
  - e. kerjasama.
- (3) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai kurang apabila nilai rata-rata unsur perilaku kerjanya kurang atau cukup.

Bagian Keempat  
Penilaian Prestasi Kerja

Pasal 14

- (1) Penilaian Prestasi Kerja dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKPDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan nilai Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 13.
- (2) Penilaian Kinerja perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian 60% (enam puluh per seratus) untuk penilaian SKP dan 40% (empat puluh per seratus) untuk penilaian Perilaku Kerja.
- (3) Format SKP, Penilaian Capaian Sasaran Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja sebagaimana dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VIII  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 15

- (1) Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dikenai sanksi

administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.

- (2) Teguran lisan kepada perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh atasan langsung yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan, maka Perangkat Desa dikenakan sanksi administrasi berupa teguran tertulis.
- (4) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Bagi Sekretaris Desa, Kepala Dusun dan Kepala Seksi teguran pertama dan teguran kedua diberikan oleh Kepala Desa dan teguran ketiga diberikan oleh Kepala Desa dengan tembusan BPD;
  - b. Bagi Kepala Urusan, teguran pertama diberikan oleh Sekretaris Desa, teguran kedua diberikan oleh Kepala Desa dan teguran ketiga diberikan oleh Kepala Desa dengan tembusan BPD.
- (5) Tenggang waktu masing-masing teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) adalah 30 (tiga puluh) hari
- (6) Dalam hal setelah diberikan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melakukan upaya perbaikan, maka dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dalam Berita Desa Jatilor.

Ditetapkan di Jatilor  
pada tanggal 17 Desember 2020

KEPALA DESA JATILOR,

Cap ttd

PURWADI

Diundangkan di Jatilor  
pada tanggal 17 Desember 2020

SEKRETARIS DESA JATILOR,

Cap ttd

SUPARWAN

BERITA DESA JATILOR TAHUN 2020 NOMOR 11

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
DESA JATILOR**



**SUTIYONO, S.Kep.,M.Kes**

LAMPIRAN I : PERATURAN KEPALA DESA JATILOR  
 NOMOR : 11 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 17 DESEMBER 2020

FORMULIR SASARAN KERJA  
 PERANGKAT DESA

NO		I. PEJABAT PENILAI		NO		II. PERANGKAT DESA YANG DINILAI			
1.	Nama	Kepala Desa Pemerintah Desa Jatilor		1.	Nama	Pemerintah Desa Jatilor			
2.	NIP/NIAPD			2.	NIP/NIAPD				
3.	Jabatan			3.	Jabatan				
4.	Unit Kerja			4.	Unit Kerja				
NO		III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK		TARGET			
						KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1									
2									
3									
4									

Kepala Desa selaku  
 Pejabat Penilai

Jatilor, 2 Januari 20.....  
 Perangkat Desa Yang Dinilai

.....

.....

LAMPIRAN II : PERATURAN KEPALA DESA JATILOR  
 NOMOR : 11 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 17 DESEMBER 2020

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
 PERANGKAT DESA

Jangka waktu penilaian : 2 Januari s.d .....

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN
			Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
1													
2													
3													
4													
NO	II. Tugas Tambahan dan Kreatifitas/Unsur Penunjang												
1													
2													

Jatilor, .....  
 Pejabat Penilai

.....



PENILAIAN PRESTASI KERJA  
 PERANGKAT DESA JATILOR

WAKTU PENILAIAN Bulan : 2 Jan 20... s.d .....

4. KEBERATAN DARI PERANGKAT DESA YANG DINILAI (APABILA ADA)
Tanggal .....
5. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
Tanggal .....
6. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI
Tanggal .....
7. REKOMENDASI
DIBUAT TANGGAL ..... PEJABAT PENILAI
DITERIMA TANGGAL ..... PERANGKAT DESA YANG DINILAI
.....

1	YANG DINILAI	
	Nama	
	NIP/NIAPD	
	Jabatan	
	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor
2	PEJABAT PENILAI	
	Nama	
	NIP/NIAPD	
	Jabatan	Kepala Desa Jatilor
	Unit Kerja	Pemerintah Desa Jatilor

3	UNSUR YANG DINILAI			Jumlah
	a. Sasaran Kerja Perangkat Desa	....	x 60%	
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi pelayanan		
		2. Integritas		
		3. Komitmen		
		4. Disiplin		
		5. Kerjasama		
		6. Jumlah		
		7. Nilai rata-rata		
		8. Nilai perilaku Kerja	....	x 40%
NILAI PRESTASI KERJA				