

Lampiran I Peraturan Kepala Desa Puyung
Nomor : 2 TAHUN 2022
Tanggal : 4 Februari 2022
Tentang : Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Puyung

FORMAT PROGRAM KERJA PERANGKAT DESA

Nama :
Jabatan :
Tugas :
Fungsi : 1.
2.
3. dst.....

No	Uraian Program Kerja Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Bidang	Rencana Pelaksanaan (Bulan)	Keterangan
1				
2				
3	dst.....			

_____, (Tgl/bln/th)
_____, (diisi dengan Jabatan)

_____, (Nama Perangkat Desa)



Lampiran II Peraturan Kepala Desa Puyung

Nomor : 2 TAHUN 2022

Tanggal : 4 Februari - 2022

Tentang : Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Puyung

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PERANGKAT DESA

Nama :

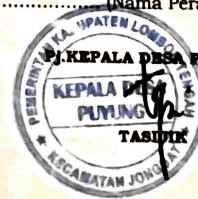
Jabatan :

No	Program Kerja	Hasil Pelaksanaan/Kegiatan	diteruskan Kepada
1			
2			
3	dst.....		

....., (Tgl/bln/th)

..... (diisi dengan Jabatan)

..... (Nama Perangkat Desa)



pelaksanaan Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Kepala Desa ini berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Puyung

Ditetapkan di Puyung
pada tanggal 4 Februari 2022
PJ. KEPALA DESA PUYUNG



Diundangkan di Puyung
pada tanggal 4 Februari 2022.
SEKRETARIS DESA PUYUNG

LALU HUSEIN ARY MASRURY

BERITA DESA PUYUNG TAHUN 2022 NOMOR 2

secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.

- (2) Perangkat Desa yang tidak hadir pada kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tanpa keterangan selama 3 kali dalam 1 (satu) bulan baik secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kehadiran perangkat desa sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Kepala Desa ini.
- (4) Perangkat Desa yang tidak menyampaikan program kerja dan laporan pelaksanaan program kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (5) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan penundaan pembayaran penghasilan tetap dan/atau pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Kepala Desa melakukan tugas pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Desa
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
 - a. Pemberian tugas tambahan kepada perangkat desa;
 - b. Menetapkan kegiatan-kegiatan diluar hari kerja guna peningkatan pelayanan bagi masyarakat; dan
 - c. Pemberian sanksi dan/atau penghargaan bagi perangkat desa;
- (3) Hasil pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Penyesuaian penyusunan program kerja tahunan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan

- (2) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Kepala Desa ini.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan bahan evaluasi oleh Kepala Desa.

Bagian Ketiga

Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Desa Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Tugas dan Fungsi perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dibuat dalam bentuk laporan dan disampaikan kepada kepala desa melalui sekretaris desa.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat minggu pertama setiap bulan.
- (3) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 13

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 adalah sebagaimana format yang tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala Desa ini.

BAB VI

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Penghargaan

Pasal 14

- (1) Perangkat desa yang menyampaikan program kerja dan hasil pelaksanaan program kerja serta laporan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dapat diberikan penghargaan berdasarkan hasil evaluasi.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk :
 - a. Piagam; atau
 - b. Uang dan/atau barang.
- (3) Besaran penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 15

- (1) Perangkat Desa yang tidak masuk kerja sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tanpa keterangan selama 5 hari dalam 1 (satu) bulan baik

- (4) Dalam hal Perangkat Desa tidak masuk kerja dan/atau tidak mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan menyampaikan ijin dan/atau surat keterangan secara tertulis.
- (5) Ijin dan/atau surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (6) Dalam hal perangkat desa melaksanakan tugas dinas, harus disertai surat perintah tugas.
- (7) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa.

BAB V
EVALUASI PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI
PERANGKAT DESA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 9

Evaluasi Pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi :

- a. Program kerja tahunan perangkat desa; dan
- b. Pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat desa.

Bagian Kedua
Program Kerja Tahunan Perangkat Desa
Paragraf 1
Rencana Program Kerja Tahunan Perangkat Desa
Pasal 10

- (1) Program kerja tahunan perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a adalah penjabaran rencana kerja tahunan masing-masing perangkat desa berdasarkan tugas dan fungsi.
- (2) Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lambat tanggal 31 bulan Maret tahun berkenaan.
- (3) Format Program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Kepala Desa ini.

Paragraf 2
Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja
Pasal 11

- (1) Pelaksanaan program kerja yang telah disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan yang disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat minggu pertama setiap bulan.

Bagian Kedua
Hari dan Jam Kerja
Paragraf 1
Hari Kerja
Pasal 5

- (1) Kehadiran perangkat desa pada hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a ditetapkan 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah hari senin sampai dengan hari jum'at

Paragraf 2
Jam Kerja
Pasal 6

Jam kerja ditentukan sebagai berikut :

- a. Hari senin sampai dengan hari kamis :
Masuk : Pukul 07.30 WITA, pulang pukul 15.30 WITA.
Istirahat dari pukul 12.00 WITA sampai dengan pukul 13.00 WITA
- b. Hari jumat :
Masuk : Pukul 07.00 WITA, pulang pukul 15.30 WITA.
Istirahat dari pukul 12.00 WITA sampai dengan pukul 13.30 WITA.

Bagian Kedua
Kegiatan Tertentu
Pasal 7

- (1) Kehadiran perangkat desa pada kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b antara lain :
 - a. Kegiatan Imtaq dan/atau senam hari Jum'at;
 - b. Kegiatan Gotong Royong;
 - c. Kegiatan lainnya.
- (2) Kegiatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah kegiatan Pemerintah dan/atau kegiatan keagamaan.

Bagian Ketiga
Kehadiran, Izin dan Tugas Dinas
Pasal 8

- (1) Kehadiran Perangkat Desa dalam jam kerja dan kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dibuktikan dengan daftar hadir.
- (2) Daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa daftar hadir manual dan/atau elektrik (*Pingerprint*).
- (3) Pelaksanaan pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yakni pagi saat masuk kerja dan sore pada saat waktu pulang.

perangkat desa dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kualitas kerja, tanggungjawab, kejujuran, kerjasama dan prakarsa.

10. Penghargaan adalah pengakuan pemerintah desa kepada perangkat desa atas prestasi kerja.
11. Pemberhentian sementara sebagai perangkat desa adalah pemberhentian yang mengakibatkan perangkat desa kehilangan statusnya sebagai perangkat desa untuk sementara waktu.
12. Pemberhentian tetap untuk selanjutnya disebut Pemberhentian adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan dari jabatannya secara tetap
13. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Evaluasi kinerja perangkat desa dimaksudkan untuk :
 - a. menentukan status tertentu dari capaian hasil perkembangan kinerja seorang perangkat desa dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta hubungan kerja; dan
 - b. mengetahui tingkat etos kerja dan disiplin perangkat desa.
- (2) Evaluasi kinerja perangkat desa bertujuan untuk melihat tahapan dan menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 3

Ruang lingkup Evaluasi dalam Peraturan Kepala Desa ini meliputi :

- a. Evaluasi Tingkat kehadiran perangkat desa;
- b. Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi perangkat desa; dan
- c. Penghargaan dan sanksi.

BAB IV EVALUASI TINGKAT KEHADIRAN PERANGKAT DESA Bagian Kesatu Umum Pasal 4

Evaluasi untuk tingkat kehadiran perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi :

- a. Kehadiran perangkat desa pada hari kerja; dan
- b. Kehadiran perangkat desa pada kegiatan tertentu.

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 7);
7. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 20);
8. Peraturan Bupati Nomor 103 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengangkatan, Pemberhentian dan Disiplin Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021 Nomor 103);
9. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2019 Nomor 46);
10. Peraturan Desa Nomor 7 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Pemerintah Desa Puyung (Lembaran Desa Puyung Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PEDOMAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA PUYUNG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
2. Camat adalah Camat Jonggat.
3. Desa adalah Desa Puyung.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa Puyung.
5. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
6. Evaluasi adalah upaya untuk melakukan penilaian terhadap pelaksanaan kinerja Perangkat Desa.
7. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.
8. Pemberhentian dari jabatan adalah pemberhentian yang



**KEPALA DESA PUYUNG
KABUPATEN LOMBOK TENGAH
PERATURAN KEPALA DESA PUYUNG
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG**

PEDOMAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA PUYUNG

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA PUYUNG,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk memaksimalkan kinerja Perangkat Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, diperlukan adanya evaluasi kinerja perangkat desa secara kontinyu dan berkelanjutan;
- b. bahwa untuk tertibnya evaluasi kinerja perangkat desa, perlu ditetapkan pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Perangkat Desa Puyung;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah dua 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);