



**KEUCHIK GAMPONG PANTERIEK
KECAMATAN LUENG BATA KOTA BANDA ACEH**

**PERATURAN KEUCHIK GAMPONG PANTERIEK
NOMOR 4 TAHUN 2025**

TENTANG

**MEKANISME PENGAWASAN DAN EVALUASI KENERJA
PERANGKAT GAMPONG**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

KEUCHIK GAMPONG PANTERIEK,

Menimbang : a. bahwa Keuchik bertugas menyelenggarakan Pemerintah Gampong, melaksanakan Pembangunan Gampong, Pembinaan Kemasyarakatan Gampong, dan Pemberdayaan Masyarakat Gampong;
b. bahwa dalam melaksanakan tugasnya Keuchik berwenang memimpin penyelenggaraan Pemerintah Gampong dibantu oleh Perangkat Gampong;
c. bahwa untuk memastikan kinerja Perangkat Gampong Keuchik memiliki wewenang untuk melakukan pengawasan dan evaluasi Perangkat Gampong;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan Keuchik Tentang Mekanisme Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Gampong.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1911 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 nomor 82);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan pelaksanaan undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 nomr 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2024 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 Tentang perubahan atas perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pembershentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1226);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal berskala Desa 2025;
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1000);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108/PMK.07/2024 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penggunaan , dana Penyaluran Dana Desa Tahun 2025;
13. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penghapusan Kelurahan dan Pembentukan Gampong dalam Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 seri D Nomor 1);
14. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong.
15. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Lokal Berskala Gampong Dalam Kota Banda Aceh.
16. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Gampong Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2021 Nomor 23);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEUCHIK GAMPONG PANTERIEK TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI, SUAP DAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH GAMPONG PANTERIEK.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam peraturan Keuchik yang di maksud dengan:

1. Gampong adalah Gampong Panteriek.
2. Keuchik adalah Keuchik Gampong panteriek.
3. Perangkat Gampong Perangkat Gaampong Panteriek.
4. Tuha peut Gampong adalah Tuha peut Gampong Panteriek.
5. Pemerintah Gampong adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintah dan Kepentingan Masyarakat setempat dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Pemerintah Gampong adalah Keuchik atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Gampong.
7. Pemegang kekuasaan Pengelola Keuangan Gampong, yang di singkat PKPKG adalah Keuchik atau sebutan lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Gampong.
8. Pelaksana pengelola Keuangan Gampong, yang selanjutnya si disingkat PPKG, adalah Perangkat Gampong yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Gampong berdasarkan keputusan Keuchik yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKG.
9. Tim pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK merupakan Tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan Jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi /Kaur.
10. Inspektorat adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah;

BAB II RUANG LINGKUP, SASARAN DAN PELAKU

Bagian kesatu Ruang Lingkup Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Gampong ini adalah
a. Pengawas Aparatur Pemerintah Gampong; dan
b. Evaluasi Kinerja Aparatur Pemerintah Gampong

Pasal 3

- (1) Pengawasan Aparatur Pemerintah Gampong sebagaimana di maksud pada pasal 2 huruf (a) mencakup pengawasan oleh Tuha Peut Gampong.
- (2) Evaluasi Kinerja Aparatur Pemerintah Gampong sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf (b) mencakup penilaian kinerja Aparatur Pemerintah Gampong olh Tuha Peut Gampong. :

Bagian Kedua Sasaran Pasal 4

Sasaran pengawasan dan penilaian Kinerja Aparatur Pemerintah Gampong adalah Keuchik dan Aparatur Gampong.

Pasal 5

Aparatur Gampong sebagaimana dimaksud pada pasal (4) terdiri dari:

- a. Keuchik;
- b. Sekretaris Gampong;
- c. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan
- d. Kepala Urusan Keuangan
- e. Kepala Seksi Pemerintahan
- f. Kepala Seksi Kesejahteraan
- g. Kepala Seksi Pelayanan
- h. Pelaksana Kewilayahan (Ulee Jurong/Kadus); dan
- i. Staf Gampong

Bagian Ketiga
Pelaku Pengawasan dan Penilaian Kinerja

Pasal 6

- (1) Pengawasan dan Penilaian Keuchik dilakukan oleh Tuha Peut Gampong mencakup didalamnya penilaian atas kinerja Keuchik dalam pengawasan Perangkat Gampong.
- (2) Pengawasan terhadap Perangkat gampong dilakukan oleh Keuchik disampaikan kepada Tuha Peut Gampong sebagai bagian dari laporan kinerja Keuchik dalam pengawasan dan penilaian kinerja Perangkat Gampong.

BAB III
TATA CARA PENGAWASAN DAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Pengawasan dan penilaian Kinerja Keuchik
Pasal 7

- (1) Pengawasan dan penilaian kinerja Keuchik Panteriek dilakukan melalui proses monitoring dan evaluasi oleh Tuha Peut Gampong .
- (2) Monitoring dan Evaluasi dalam rangka pengawasan dan penilaian kinerja Keuchik dapat dilakukan secara internal oleh Tuha Peut Gampong dan dapat melibatkan unsur Masyarakat.
- (3) Pelibatan Masyarakat dalam rangka pengawasan dan penilaian kinerja Keuchik dilakukan melalui kegiatan menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat atau rapat dengar pendapat.
- (4) Waktu pelaksanaan pengawasan adalah sepanjang tahun dan hasil pengawasan dan penilaian Kinerja Keuchik oleh Tuha Peut Gampong disampaikan pada Musyawarah Gampong, Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Gampong

Pasal 8

Dalam hal pengawasan dan penilaian Kinerja Keuchik pada pasal (7) yang memerlukan perbaikan dan tindak lanjut segera, Tuha Peut Gampong dapat secara langsung menyampaikan surat resmi pemberitahuan hasil pengawasan dan penilaian kinerja Keuchik kepada Keuchik tanpa menunggu pelaksanaan Musyawarah Gampong Informasi penyelenggaraan Pemerintah Gampong.

Bagian Kedua
Pengawasan dan penilaian Kinerja Perangkat Gampong
Pasal 9

- (1) Pengawasan dan penilaian Kinerja Perangkat Gampong dilakukan oleh Keuchik selaku penanggungjawab penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
- (2) Pengawasan sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilakukan setiap saat untuk memastikan tugas, hak, kewajiban dan peran fungsi Perangkat berjalan secara optimal.
- (3) Dalam memberi umpan balik terhadap hasil pengawasan kinerja Perangkat Gampong Keuchik menyelenggarakan rapat evaluasi pelaksanaan kinerja Aparat Gampong setiap bulan di awal minggu pertama.
- (4) Menggunakan instrumen Key Performance Indicator (KPI) yang disusun oleh Keuchik.

- (5) KPI sebagaimana di maksud pada ayat (4) merupakan instrumen penilaian dalam bobot indikator penilaian kinerja Perangkat Gampong yang meliputi Kedisiplinan, Pelaksanaan tugas pokok dan Fungsi, inovasi dan/ atau prakarsa inisiatif dalam mendukung pelaksanaan tugas yang bersangkutan maupun kinerja pemerintahan Gampong secara umum.
- (6) Bobot penilaian kinerja sebagaimana di maksud pada ayat (5) dibagi ke dalam sub bobot yang merupakan Tugas pokok dan fungsi setiap perangkat Gampong.
- (7) Setiap sub bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberi skor 0 (nol) untuk tugas yang dianggap belum maksimal sehingga akan diperoleh skor tertimbang 100 apabila seluruh bobot indikator kinerja dilaksanakan dengan maksimal.
- (8) Berdasarkan skor tertimbang diberikan penilaian kualitatif sebagai berikut:
 - a. Skor 0 - 40 : Sangat Kurang
 - b. Skor 41 - 60 : Kurang
 - c. Skor 61 - 70 : Cukup
 - d. Skor 71 - 80 : Baik
 - e. Skor 81 - 100 : Sangat baik
- (9) Hasil penilaian disampaikan kepada Keuchik dalam rapat evaluasi kinerja 6 (enam) bulanan yang dihadiri seluruh Perangkat Gampong.

Bagian Ketiga
Keberatan/ Sanggahan
Pasal 10

- (1) Dalam hal Perangkat Gampong yang dinilai merasa keberatan atas penilaian kinerja yang disampaikan Keuchik, yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan/ sanggahan;
- (2) Sanggahan disampaikan dengan cara tidak menandatangani form KPI dan mengajukan permohonan untuk klarifikasi dan konfirmasi kepada Keuchik;
- (3) Keuchik menindaklanjuti surat permohonan keberatan/sanggahan dan melakukan pertemuan klarifikasi dan konfirmasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah dibuatnya masa sanggahan;
- (4) Hasil klarifikasi dan konfirmasi berupa kesepakatan kedua pihak untuk menerima penilaian awal atau merevisi penilaian yang dibubuhi tanda tangan pihak yang di nilai.

BAB IV
PEMBINAAN
Pasal 11

- (1) Berdasarkan capaian KPI masing-masing Perangkat, Keuchik melakukan pembinaan untuk meningkatkan bobot penilaian yang masih rendah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aspek peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan sikap.
- (3) Dalam hal dipandang perlu bentuk pembinaan dapat dilakukan melalui kegiatan bimbingan teknis, magang dan/atau studi banding.

Pasal 12

- (1) Keuchik berwenang mendatangkan pejabat struktural terkait, narasumber dan Tuha Peut Gampong dalam rangka pembinaan Perangkat Gampong.
- (2) Segala biaya yang ditimbulkan akibat adanya kegiatan pembinaan tersebut dibebankan pada APBG dengan kode rekening peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Gampong.

BAB IV TINGKAT DAN JENIS SANKSI Pasal 13

- (1) Tingkat sanksi terdiri dari :
 - a. Sanksi ringan
 - b. Sanksi sedang
 - c. Sanksi berat
- (2) Jenis sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri :
 - a. Teguran lisan
 - b. Teguran tertulis
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
- (3) Jenis sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pemotongan Tunjangan jabatan sebesar 10% selama 6 bulan;
 - b. Pemotongan Tunjangan jabatan sebesar 10% selama 9 bulan;
 - c. Pemotongan Tunjangan jabatan sebesar 10% selama 12 bulan;
- (4) Jenis sanksi berat sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf C, yaitu pemberhentian dengan hormat tidak dengan permintaan sendiri.

Pasal 14

Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat 1 huruf a, dijatuhkan pada Perangkat Gampong dengan ketentuan:

- a. Teguran lisan bagi Aparatur Gampong yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 hari kerja dalam setahun.
- b. Teguran tertulis bagi Aparatur Gampong yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 s/d 6 hari kerja dalam satu tahun; dan
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi Aparatur Gampong yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7 s/d 10 hari kerja dalam satu tahun.

Pasal 15

Sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat 1 huruf b, dijatuhkan pada Perangkat Gampong dengan ketentuan:

- a. Pemotongan Tunjangan jabatan sebesar 10% selama 6 bulan bagi Aparatur gampong yang hanya menyelesaikan 75% dari tugas dan fungsinya selaku PPKG dan TPK.
- b. Pemotongan Tunjangan jabatan sebesar 10% selama 9 bulan bagi Aparatur gampong yang hanya menyelesaikan 50% dari tugas dan fungsinya selaku PPKG dan TPK.

- c. Pemotongan Tunjangan jabatan sebesar 10% selama 12 bulan bagi Aparatur gampong yang hanya menyelesaikan 25% dari tugas dan fungsinya selaku PPKG dan TPK.

Pasal 16

Ketentuan persentase pelaksanaan tugas dan fungsi PPKG mengacu pada Peraturan Walikota tentang pengelolaan keuangan dan fungsi PPKG menacu pada Peraturan Walikota Banda Aceh tentang tata cara pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 17

Sanksi berat sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat 1 huruf c, dijatuhkan pada Perangkat Gampong dengan ketentuan pemberhentian dengan hormat tidak dengan permintaan sendiri bagi Aparatur Gampong yang terbukti menyalahgunakan tugas dan wewenang selaku PPKG.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Keuchik ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Keuchik ini dengan penempatannya dalam Berita Gampong Panteriek.

Ditetapkan di : Gampong Panteriek
pada tanggal : 20 Februari 2025 M

KEUCHIK PANTERIEK,
Drs. MUNAWAR

Diundangkan di Gampong Panteriek
pada tanggal 20 Februari 2025 M

SEKRETARIS GAMPONG PANTERIEK


SARIJAH

Lembaran Gampong Panteriek Tahun 2025 Nomor .4

KEY PERFORMANCE
KENERJA PERANGKAT PEMERINTAH GAMPONG PANTERIEK

NAMA :
JABATAN :
PRIODE PENILAIAN :

NO	ASPEK	BOBOT %	SUB ASPEK	INDIKATOR	SUB BOBOT %	SKOR	SKOR TERTIMBANG
1	2	3	4	5	6	7	8=6/100*3*7
1	KEDISIPLINAN	10	Disiplin Kerja	Hadir tepat waktu	30		
				Pulang tepat waktu	30		
				mengajukan izin tidak masuk kerja	20		
		Melaksanakan pekerjaan-pekerjaan di luar jam kerja		20			
		Respon atas penugasan		30			
		Penyelesaian tugas tepat waktu		30			
2	TUGAS DAN FUNGSI			Penyampaian laporan	30		
				mengelola tata naskah administrasi Gampong;	20		
				melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar	20		

[illegible]

			kebersihan lingkungan Kantor Keuchik;	20		
			menyiapkan bahan penyusunan RAPBG;	30		
			menyusun RAPBG;	30		
			menyiapkan bahan perencanaan pembangunan Gampong;	30		
			menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;	30		
			mengelola arsip perencanaan pembangunan Gampong;	20		
			melakukan monitoring dan evaluasi program;	20		
			menyiapkan bahan penyusunan RPJMG dan RKPG	30		
			menyiapkan bahan penyusunan LPPG dan LKPJ Keuchik; dan	30		
			melaksanakan tugas lain yang diberikan Keuchik.	20		
			menatausahakan administrasi keuangan Gampong;	20		
			mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan Gampong;	0		
			menerima hasil pendapatan asli Gampong;	30		
			mencatat dan menginventarisasi pengeluaran Gampong;	30		
		20	Kaur Keuangan			

			melakukan verifikasi administrasi keuangan Gampong;	30		
			mengelola administrasi penghasilan Keuchik, Perangkat Gampong, TPG dan Lembaga Pemerintahan Gampong lainnya;	20		
			melaksanakan fungsi kebendaharaan; dan	20		
			melaksanakan tugas lain yang diberikan Keuchik.	20		
			melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;	20		
			menyusun rancangan regulasi Gampong;	20		
			mencatat dan menginventarisir pelaksanaan kerjasama Gampong;	30		
			melaksanakan pembinaan permasalahan pertanian;	30		
			mencatat dan menginventarisir permasalahan tanah di Gampong;	20		
			mencatat dan menginventarisir hasil Pemilu, Pilkada dan Pilchiksung;	20		
			mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di Gampong;	20		
		20	Kasi Pemerintahan	30		

[illegible]

20	Kasi Kesejahteraan	menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan, peningkatan dan pembangunan di bidang kesehatan;	30		
		melaksanakan identifikasi potensi ekonomi Gampong;	20		
		melaksanakan inventarisasi usaha mikro;	10		
		melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan Gampong;	10		
		melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan Gampong;	20		
		melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan Gampong;	20		
		melaksanakan sosialisasi serta memotivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna; dan	30		
		melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Keuchik.	20		
		melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;	30		
		meningkatkan upaya partisipasi masyarakat dalam pembangunan Gampong;	20		

			meningkatkan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;	20		
			melaksanakan kegiatan keagamaan;	20		
			melaksanakan pembangunan di bidang ekonomi dan ketenagakerjaan untuk peningkatan potensi daerah serta kemampuan sumber daya manusia;	30		
			meningkatkan kemampuan dan potensi masyarakat Gampong dalam rangka mendorong jiwa kewirausahaan masyarakat Gampong dan menciptakan lapangan pekerjaan;	30		
			meningkatkan perlindungan tenaga kerja untuk masyarakat Gampong;	20		
		20	Kasi Pelayanan	20		
			mencatat dan menginventarisasi permasalahan pendidikan masyarakat di Gampong;			
			mencatat dan menginventarisasi permasalahan kesehatan masyarakat di Gampong;			
			mencatat dan menginventarisasi permasalahan kemiskinan masyarakat di Gampong;			
			menyiapkan bahan untuk peningkatan kepentingan perencanaan peningkatan kemiskinan;			

			mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, pemuda dan olahraga serta wisata di Gampong;	30		
			menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, pemuda dan olahraga serta wisata; dan	30		
			melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Keuchik.	20		
			membantu pelaksanaan Pemerintahan Gampong di wilayah kerjanya;	20		
			memberikan pelayanan administrasi surat menyurat masyarakat sebagai pengantar untuk pengurusan di Kantor keuchik;	20		
			membantu pelaksanaan pembangunan Gampong di wilayah kerjanya;	20		
			membantu pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan Gampong di wilayah kerjanya;	20		
			membantu pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Gampong di wilayah kerjanya; dan	20		
			melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Keuchik.	20		
			Inovasi Pembangunan	20		

3	PRAKARSA INISIATIF	20	Inovasi dan Gagasan mendukung Kenerja Pemerintah Gampong	Inovasi Manajemen	20		
				Inovasi membangun hubungan Harmonis dengan Perangkat Gampong	20		
				Propaganda Publikasi dan Dokumentasi	20		
TOTAL NILAI							
	CATATAN						

Keterangan
Kolom 7 di isi angka 1 (satu) jika ya dan di isi 0 (nol) jika tidak

Nilai Kuantitatif

0 - 40
41 - 60
61 - 70
71 - 80
80 - 100

Nilai Kuantitatif

Sangat kurang
kurang
cukup
Baik
Baik sekali

KEUCHEK GAMPONG PANTERIEK



Drs. MUNAWAR