



BUPATI KETAPANG
PROVINSI KALIMATAN BARAT

PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2022 TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN KEBERSIHAN, KEINDAHAN DAN KERAPIAN KANTOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang : a. bahwa pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022;
- b. bahwa terdapat penambahan ketentuan dalam Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor sehingga Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor perlu diubah untuk disesuaikan kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);

6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2016 Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2020 Nomor 93);
7. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor (Lembar Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2022 Nomor 5)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 5 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KEBERSIHAN, KEINDAHAN DAN KERAPIAN KANTOR

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor (berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2022 Nomor 5) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 4 (empat) angka yakni angka 12, 13, 14, dan 15 sehingga berbunyi sebagai berikut:
 1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang.
 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Ketapang.
 3. Bupati adalah Bupati Ketapang.
 4. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di Daerah.

5. Kebersihan Kantor adalah suatu keadaan fisik kantor yang bebas dari sampah dan penempatan sampah yang teratur ditempatkan pada tempat yang telah ditentukan.
6. Keindahan adalah sifat orang, hewan, tempat, objek, atau gagasan yang memberikan pengalaman persepsi kesenangan, bermakna, atau kepuasan.
7. Kerapian adalah teratur, baik, apik, bersih, tertib dan sebagainya.
8. Pengelolaan Kebersihan adalah suatu rangkaian kegiatan yang bersifat sistematis tentang cara pengelolaan sampah mulai dari sumber sampah sampai tempat pemrosesan akhir, yang meliputi kegiatan pewadahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, pemanfaatan dan pemrosesan akhir yang dipengaruhi oleh aspek kelembagaan, hukum, teknis operasional, pembiayaan dan peran serta masyarakat.
9. Lingkungan adalah suatu benda, daya dan kehidupan termasuk didalamnya manusia dengan segala tingkah lakunya yang terdapat dalam suatu ruangan dan mempengaruhi kelangsungan dan kesejahteraan manusia serta kelangsungan jasad-jasad hidup lainnya;
10. Sampah adalah semua benda atau produk sisa dalam bentuk padat/setengah padat yang terdiri dari bahan organik dan non organik, baik logam maupun non logam yang dapat terbakar atau tidak, sebagai akibat aktivitas manusia yang dianggap tidak bermanfaat lagi dan tidak dikehendaki oleh pemiliknya dan dibuang sebagai.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Estetika adalah keadaan pada kondisi suatu tempat, barang, lingkungan dimana terdapat unsur seni, nilai keindahan, dan tanggapan manusia terhadapnya.
13. Keasrian adalah keindahan dan sedap dipandang yang terdapat pada tempat, ruangan, bangunan, kantor, dan lingkungan.

14. Penerangan adalah kondisi terang dan gelapnya cahaya yang menjadi unsur melekat pada tempat, ruangan, lorong, bangunan, kantor, dan lingkungan.
 15. Rapor adalah laporan resmi yang berisi nilai hasil dari suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam periode waktu tertentu.
2. Ketentuan Pasal 2 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3) sehingga berbunyi sebagai berikut:
 - (1) Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor pada Perangkat Daerah merupakan acuan untuk melaksanakan penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang.
 - (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar untuk melakukan pemeringkatan kepada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang.
 - (3) Pelaksanaan Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor pada Perangkat Daerah dilaksanakan setiap triwulan dalam kurun waktu (1) satu tahun dan diakumulasikan total hasil dari tiap triwulan penilaian dalam bentuk rapor Perangkat Daerah sebagai dasar pemberian penghargaan.
 3. Ketentuan dalam Lampiran Bab I huruf e dan Bab III diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ketapang.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 1 April 2022

BUPATI KETAPANG,

Ttd

MARTIN RANTAN

Diundangkan di Ketapang

pada tanggal 1 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

Ttd

ALEXANDER WILYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2022 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya

Q Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Ketapang



MIN TARIA, SH, MH

Pembina Tk. I

NIP. 19700703 199903 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 23 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI KETAPANG NOMOR 5
TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN
PENILAIAN KEBERSIHAN,
KEINDAHAN DAN KERAPIAN

PEDOMAN PENILAIAN KEBERSIHAN, KEINDAHAN
DAN KERAPIAN KANTOR

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Kebersihan adalah salah satu indikator yang menunjukkan bahwa hubungan ASN dan lingkungan tempat bekerja tercipta kondisi yang ideal untuk melaksanakan segala aktivitas pekerjaan di kantor. Dapat diterjemahkan bahwa kebersihan berbanding lurus dengan pola hidup sehat yang dilakukan oleh ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang. Keindahan adalah gambaran kreativitas ASN dalam memberikan nilai tambah pada kantor. Sedangkan kerapian adalah bentuk kesinambungan penataan segala sarana dan prasarana kantor penunjang kinerja.

Agar pelaksanaan penilaian kebersihan, keindahan dan kerapian memiliki dasar hukum, maka ditetapkan Pedoman ini untuk menjadi acuan kegiatan penilaian kebersihan, keindahan dan kerapian dimaksud.

b. Maksud

maksud ditetapkannya Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang sebagai panduan bagi penilai dalam:

1. meningkatkan kesadaran ASN setiap perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang akan kebersihan, keindahan dan kerapian;
2. menciptakan keadaan lingkungan kantor yang bersih, sehat, nyaman, rapi dan indah;
3. memberikan rasa nyaman kepada ASN untuk melaksanakan aktivitas pekerjaan sehari-hari;
4. menanamkan kedisiplinan dalam menjaga dan merawat kebersihan, keindahan dan kerapian lingkungan kerja; dan

5. membudayakan kebersihan, keindahan dan kerapian secara berkesinambungan di lingkungan kerja Perangkat Daerah;

e. Tujuan

Tujuan Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian adalah untuk menjamin penilaian dapat dilaksanakan dengan objektif, transparan, dan akuntabel.

f. Sasaran

Sasaran Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian adalah menghasilkan pemeringkatan sebagai dasar perbaikan untuk meningkatkan kebersihan, keindahan dan kerapian di Lingkungan Pemerintah Daerah.

g. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian meliputi 5 (lima) aspek, yaitu:

1. kebersihan dan estetika di luar ruangan;
2. Kebersihan ruangan;
3. kenyamanan dan estetika ruangan;
4. penataan ruang himpunan dengan rapi; dan
5. kelengkapan struktur organisasi.

Untuk menilai masing-masing aspek tersebut disusun sejumlah indikator yang dikelompokkan untuk mempermudah identifikasi pengaruhnya terhadap aspek yang dinilai.

Teknik penilaian kebersihan, keindahan dan kerapian dilakukan dengan cara pengamatan langsung di lapangan (*observasi lapangan*).

BAB III

KRITERIA PENILAIAN

Dalam pelaksanaan penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian dibentuk sebuah tim penilai yang terdiri dari Staf Ahli Sekretariat Daerah dan Bagian Organisasi untuk membantu proses penilaian agar dapat berjalan secara objektif. Penilaian kriteria kebersihan, keindahan dan kerapian berdasarkan 5 (lima) indikator yang terdiri dari:

a. Kebersihan dan Estetika di luar ruangan (bobot 30%)

1. kebersihan halaman kantor;
2. penataan halaman kantor;
3. kebersihan saluran pembuangan;
4. kebersihan WC;

5. Keasrian taman; dan
 6. penerangan.
- b. kebersihan ruangan (bobot 25%)
1. kebersihan kaca dan jendela;
 2. kebersihan lantai;
 3. kebersihan dinding;
 4. ketersediaan tempat sampah; dan
 5. jadwal piket kebersihan.
- c. kenyamanan dan estetika ruangan (bobot 25%)
1. sirkulasi udara;
 2. tempat merokok;
 3. kenyamanan suhu ruangan;
 4. kecukupan tingkat cahaya;
 5. bau ruangan;
 6. keserasian warna; dan
 7. penataan ruangan dan variasi keindahan.
- d. penataan ruang himpunan dengan rapi (bobot 15%)
1. kerapian kursi dan meja, rak lemari atau interior lain;
 2. kerapian kabel instalasi;
 3. kerapian ATK; dan
 4. penataan buku/arsip/dokumen di tempatnya.
- e. kelengkapan struktur organisasi (bobot 5%)
1. kelengkapan identitas negara (lambang negara, Presiden dan Wakil Presiden, Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati); dan
 2. kelengkapan identitas (struktur organisasi/DUK).

NOTE: Kebersihan tidak dinilai berdasarkan luas kecilnya ruangan, tapi berdasarkan kebersihan, standar kesehatan, penataan barang dan dokumen, kerapian, keindahan dan kenyamanan yang dapat mendukung kesehatan baik fisik maupun mental. Untuk kelengkapan lambang negara dan struktur Organisasi yang dinilai adalah pada ruang layanan. Kebersihan dan estetika diluar ruangan dinilai tidak berdasarkan besar dan kecilnya halaman kantor tetapi berdasarkan penataan taman, kebersihan dan keasrian halaman kantor.

Penjelasan indikator penilaian pada tiap kriteria

I. KEBERSIHAN DAN ESTETIKA DI LUAR RUANGAN

No	Kriteria	Penilaian					Catatan
		1	2	3	4	5	
a.	Kebersihan Halaman Kantor	Kotor sekali, banyak sampah organik dan anorganik berserakan	Kotor sekali oleh sampah organik	Sedikit kotor oleh sampah organik dan anorganik	Sedikit kotor oleh sampah organik	Bersih tanpa sampah	
b.	Penataan Halaman Kantor	Halaman Tidak tertata, tidak terdapat Tanaman sebagai penghias	Halaman tidak tertata, terdapat tanaman yang belum tertata	Halaman tertata kurang baik, terdapat tanaman dan belum tertata dengan Rapi	Halaman tertata dengan baik, terdapat Tanaman dan tertata dengan rapi dan terawat	Halaman tertata dengan sangat baik dan terdapat tanaman yang sudah ditata dengan rapi dan terawat. Serta terdapat tempat sampah	
c.	Kebersihan Saluran Pembuangan	Tidak terdapat Saluran Pembuangan Air	Terdapat Saluran pembuangan Tetapi tidak berfungsi	Terdapat Saluran pembuangan air namun agak tersumbat,	Terdapat Saluran pembuangan air lancar tetapi masih kotor,	Saluran pembuangan air lancar dan bersih,	
d.	Kebersihan WC	Tersedia WC, kurang berfungsi dan kotor	Tersedia WC, kurang berfungsi namun bersih	Tersedia WC, berfungsi dengan baik, Bersih (Tersedia air/gayung, Pencahayaan.	Tersedia WC, berfungsi dengan baik, Bersih (Tersedia air/gayung, Pencahayaan dan tempat sampah)	Tersedia WC, berfungsi dengan baik, Bersih (Tersedia air/gayung, Pencahayaan dan tempat sampah) serta tersedia tempat cuci tangan (wastafel)	
e.	Keasrian Taman	Bersih tetapi tidak tertata dengan baik	Tertata baik tapi kotor	Tertata baik dan bersih	Tertata baik, bersih dan memiliki keanekaragaman tanaman (Lebih dari 2 jenis tanaman)	Tertata baik, bersih dan memiliki keanekaragaman tanaman (Lebih dari 2 jenis tanaman, kreatif menggunakan bahan alam atau daurulang)	
f.	Penerangan	Tersedia lampu teras dan menyala.	Tersedia lampu teras depan dan keliling Kantor menyala, lampu hias tidak ada/tidak menyala, lingkungan kantor tidak atau kurang terang.	Tersedia lampu teras depan dan keliling kantor menyala, Lampu hias tidak ada/tidak menyala. Lingkungan kantor terang	Tersedia lampu teras depan dan keliling kantor menyala, Tersedia Lampu hias dan menyala Lingkungan kantor tidak/kurang terang.	Tersedia lampu teras depan dan keliling kantor menyala, terdapat lampu taman/hias menyala dan lingkungan kantor terang.	
<p>Nilai di total lalu dikalikan dengan persentase bobot 30%</p>							

II. KEBERSIHAN RUANGAN

No	Kriteria	Penilaian					Catatan
		1	2	3	4	5	
a.	Kebersihan kaca dan jendela	Kaca sangat kusam jendela Berdebu (100%)	Kaca kusam dan jendela berdebu (60%)	Kaca agak Kusam dan Jendela agak berdebu (30%)	Kaca bening, Jendela minim debu	Kaca bening, Jendela minim debu, jendela bisa dibuka	Peletakan tanaman dengan rapi di jendela diperbolehkan
b.	Kebersihan lantai	Sampah berserakan dan lantai sangat berdebu	Sampah agak berserakan dan lantai agak berdebu	Sampah dan debu minimal	Lantai berdebu tapi tidak ada sampah di lantai	Lantai bersih dari debu dan sampah	Cek dengan visual dan bisa dibantu dengan media tissue
c.	Kebersihan Dinding	Dinding kotor dengan coretan dan berdebu di >60% ruangan, banyak sarang laba-laba di sudut ruangan	Dinding kotor dengan coretan dan berdebu di <60% ruangan, sarang laba-laba di sudut ruangan	Dinding kotor dengan coretan <30% tapi tidak berdebu, Sisa sarang laba-laba yang sudah dibersihkan	Dinding bercoret bukan coretan asal tapi tidak artistik, tidak berdebu, tidak ada sarang laba-laba	Dinding tanpa Coretan atau dengan coretan artistik, tidak ada bekas sarang laba-laba	Diskusi untuk nilai artistik disertai bukti foto
d.	Ketersediaan tempat sampah	Tersedia tempat sampah, sampah penuh menggunung tidak dibuang	Tersedia tempat sampah dengan kualitas minimal, berisi tapi masih rapi	Tersedia tempat sampah dengan kualitas standar berisi tapi masih rapi	Tersedia tempat sampah yang kuat dan rapi, berlapis kantong plastik, dan terlihat digunakan	Tempat sampah terlihat digunakan, berlapis plastik, dipisah kering dan basah dan sampah tidak menggunung	Cek tempat sampah bocor, tutup hilang, tempat sampah rusak
e.	Jadwal Piket Kebersihan	Tersedia jadwal piket 5 hari satu kali	Tersedia jadwal piket 4 hari satu kali	Tersedia jadwal piket 3 hari satu kali	Tersedia jadwal piket 2 hari satu kali	Tersedia jadwal piket setiap hari	
Nilai ditotal lalu dikalikan dengan persentase bobot 25%							

III. KENYAMANAN DAN ESTETIKA RUANGAN

No	Kriteria	Penilaian					Catatan
		1	2	3	4	5	
a.	Sirkulasi udara	Tidak ada sirkulasi, kondisi pengap	Ada sirkulasi tapi tidak digunakan, kondisi pengap	Sirkulasi digunakan tidak sempurna, kondisi pengap	Sirkulasi ada, tidak pengap	Sirkulasi berfungsi baik, pertukaran udara segar	Sirkulasi bisa dengan jendela atau kipas angin/AC/Exhaus
b.	Tempat merokok	Bau dan puntung rokok di dalam ruangan	Bau rokok di dalam ruangan	Tanda Dilarang Merokok Dalam Ruangan	Tempat merokok diluar ruangan	Disediakan tempat merokok diluar ruangan, asbak/tempat sampah tersedia	Menemukan orang merokok didalam ruangan nilai langsung 0 (nol)
c.	Kenyamanan suhu ruangan	Suhu ruangan dingin lembap	Suhu ruangan panas	Suhu ruangan suhu rata-rata	Suhu ruangan Nyaman dengan suhu tubuh	Suhu ruangan nyaman didukung dengan tanaman (kreatif)	
d.	Kecukupan tingkat cahaya	Ruangan remang-remang	Pencahayaan ada tapi tidak dimanfaatkan	Pencahayaan cukup	Ruangan terang	Ruangan terang sesuai untuk mata bekerja	Ruangan gelap nilai 0 (nol)
e.	Bau ruangan	Bau tidak enak, tidak sehat	Bau kertas lama, baudebu	Tidak Berbau	Bau segar	Bau wangi dan segar	

f.	Keserasian warna	Warna tidak karuan	Tabrak warna (kreatif) tapi tidak menarik	Satu warna dan bersih	Kombinasi berbagai warna dan serasi	Kombinasi berbagai warnayang serasi dan menarik	
g.	Penataan ruangan dan variasi keindahan	Ruangan tidak tertata	Ruangan tertata tapi berantakan	Ruangakertata rapi	Ruangan tertata rapi dan ada variasi minimal	Ruangan tertata rapi dan variasi baik	
Nilai ditotal lalu dikalikan dengan persentase bobot 25%							

IV. PENATAAN RUANG HIMPUNAN DENGAN RAPI

No	Kriteria	Penilaian					Catatan
		1	2	3	4	5	
a.	Kerapian kursi dan meja, rak lemari atau interior lain	Interior berantakan 75%	Interior berantakan 50%	Interior berantakan 25%	Interior rapi	Interior rapi dan sesuai fungsi	
b.	Kerapian kabel instalasi	Kabel bergelantungan >60%	Kabel bergelantungan <60%	Kabel mulai dijepit sebagian	Kabel dijepit rapi	Kabel rapi tersembunyi dan aman bagi pengguna	
c.	Kerapian ATK	ATK berserakan	ATK mulai ditata tapi masih kurang rapi	ATK tertata	ATK lengkap dan tertata	ATK lengkap, tertata dan berfungsi	Lengkap disesuaikan kebutuhan
d.	Penataan buku/arsip/dokumen ditempatnya	Dokumen berserakan	Dokumen ada di tempatnya tapi tidak sesuai urutan	Dokumen tertata sesuai lokasi dan urutan	Dokumen lengkap dan mudah ditemukan	Dokumen lengkap, mudah ditemukan dan penataan menarik	
Nilai ditotal lalu dikalikan dengan persentase bobot 15%							

V. KELENGKAPAN STRUKTUR ORGANISASI

No	Kriteria	Penilaian					Catatan
		1	2	3	4	5	
a.	Kelengkapan identitas negara (lambang negara, foto Presiden dan Wakil Presiden, Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati)	Punya kelengkapan tapi tidak dipasang	Dipasang tidak lengkap dan rusak	Dipasang tidak lengkap tapi tidak rusak	Dipasang lengkap tapi rusak	Dipasang lengkap dan kondisi baik	Tidak ada kelengkapan nilai 0(nol)
b.	Kelengkapan identitas (struktur organisasi/DUK)	Punya kelengkapan tapi tidak dipasang	Dipasang tidak lengkap dan rusak	Dipasang tidak lengkap tapi tidak rusak	Dipasang lengkap tapi rusak	Dipasang lengkap dan kondisi baik	Tidak ada kelengkapan nilai 0(nol)
Nilai ditotal lalu dikalikan dengan persentase bobot 5%							

0-9,9	RENDAH
10-19,9	SEDANG
20-27,5	TINGGI

BUPATI KETAPANG,

Ttd

MARTIN RANTAN

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
 Setda Kab. Ketapang.



MINTARIA, SH, MH

Pembina Tk. I

NIP. 19700703 199903 1 007