



BUPATI KETAPANG  
PROVINSI KALIMATAN BARAT

PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA 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 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan, dan Kerapian Kantor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor;
- b. bahwa terdapat penambahan dan perubahan ketentuan dalam Lampiran Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor sehingga Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disempurnakan kembali sehingga perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor;
- Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2022 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2023 Nomor 19);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kebersihan, Keindahan dan Kerapian Kantor (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2023 Nomor 19) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Lampiran Bab III huruf d penjelasan indikator penilaian pada tiap kriteria 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 29 Februari 2024  
BUPATI KETAPANG

Ttd  
MARTIN RANTAN

Diundangkan di Ketapang  
pada tanggal 29 Februari 2024  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

Ttd  
ALEXANDER WILYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2024 NOMOR 10

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



**MINTARIA, SH, MH**  
NIP. 19700703 199903 1 007

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 10 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS  
PERATURAN BUPATI NOMOR 5  
TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN  
PENILAIAN KEBERSIHAN,  
KEINDAHAN DAN KERAPIAN  
KANTOR

PEDOMAN PENILAIAN KEBERSIHAN, KEINDAHAN  
DAN KERAPIAN KANTOR  
BABI  
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 peneringkatan 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 . . .

meliputi 4 (empat) aspek, yaitu:

1. kebersihan dan estetika di luar ruangan ;
2. kebersihan ruangan;
3. kenyamanan dan estetika ruangan; dan
4. penataan ruang himpunan dengan rapi.

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 4 (empat) 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 30%)
  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;
  4. penataan buku/arsip/dokumen di tempatnya;
  5. kelengkapan identitas negara (lambang negara, Presiden dan Wakil Presiden, Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati);
  6. kelengkapan identitas (struktur organisasi/DUK); dan
  7. Denah bangunan kantor.

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 tertata dengan baik, namun tidak terdapat tanaman bias	Halaman tertata dengan baik, terdapat tanaman yang tertata rapi, namun tidak terawat	Halaman tertata dengan baik, terdapat tanaman dan belum tertata dengan rapi, namun terawat	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, berfungsi, bersih, tersedia air/gayung	Tersedia WC, berfungsi dengan baik, bersih, tersedia air dan gayung namun pencahayaan kurang	Tersedia WC, berfungsi dengan baik, Bersih (Tersedia air & gayung, Pencahayaan bagus	Tersedia WC, berfungsi dengan baik, Bersih (Tersedia air & gayung, Pencahayaan bagus 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	Tertata baik tapi kotor	Bersih tetapi tidak tertata dengan baik	Tertata baik dan bersih	Tertata baik, bersih dan memiliki keanekaragaman tanaman (Lebih dari 5 jenis tanaman)	Tertata baik, bersih dan memiliki keanekaragaman tanaman (Lebih dari 5 jenis tanaman, kreatif menggunakan bahan alam atau daur ulang)	
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 bias 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 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 danjendela berdebu (60%)	Kacaagak 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	Lantai agak berdebu & sampah agak banyak berserakan	Sampah& debu minimal	Lantai berdebu tapi tidak ada sampah di lantai	Lantai bersih tapi pada sedikit sampah di lantai	Lantai bersih dari debu dan sampah	Cekdangan visual dan bisa dibantu dengan media <i>tissue</i>
c.	Kebersihan Dinding	Dinding kotor dengan coretan dan berdebu & adasarang laba-laba	Dinding kotor dengan coretan dan tidak berdebu, ada sarang laba-laba	Dinding kotor dengan coretan <30% tapi tidak berdebu, tidak ada sarang laba-laba	Dinding bercoret bukan coretan asal tapi tidak artistik, tidak berdebu, tidak ada sarang laba-laba	Dinding tanpa Coretan atau dengan coretan artistik, tidak berdebu & tidak ada sarang laba-laba	Diskusi untuk nilai artistik disertai bukti foto
d.	Ketersediaan tempat sampah	Tersedia tempat sampah, sampah penuh menggunung tidak dibuang, tempat sampah mengeluarkan bau tidak sedap	Isi tempat sampah penuh tidak berlapis plastik	Isi tempat sampah penuh, berlapis plastik	Isi tempat sampah tidak penuh, berlapis kantong plastik	Isi tempat sampah tidak penuh, berkantong plastik, dipisah organik dan anorganik	Cektempat 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	
<p>Nilai di total lalu dikalikan dengan persentase bobot 30%</p>							

**III. KENYAMANAN DAN ESTETIKA RUANGAN**

No	Kriteria	Penilaian					Catatan
		1	2	3	4	5	
a.	Sirkulasi udara	Tidakada sirkulasi, kondisi pengap	Ada sirkulasi tapi tidak digunakan, kondisi pengap	Sirkulasi digunakan tidak sempurna, kondisi pengap	Sirkulasi ada, tidak pengap	Sirkulasi berfungsi baik, pertukaran udarasegar	Sirkulasi bisa dengan jendela atau kipas angin/AC/Exaus
b.	Tempat merokok	Tidak tersedia tempat merokok di luar ruangan & tidak terdapat tulisan dilarang merokok/bau rokok di dalam ruangan	Tidak tersedia tempat merokokdi luar ruangan, terdapat tulisan dilarang merokok di ruangan	Tempat merokok di luar ruangan ada asbak/tempat sampah, tidak ada tulisan larangan merokokdi ruangan	Tempat merokok diluar ruangan, tidak terdapat asbak/tempat sampah, terdapat tanda larangan merokokdi ruangan	Disediakan tempat merokok diluar ruangan, asbak/tempat Sampah, terdapat tanda larangan merokokdi dalam ruangan	Menemukan orang merokok didalam ruangan nilai langsung 0 (nol), Tempat Merokok dikecualikan untuk Fasilitas Kesehatan
c.	Kenyamanan suhu ruangan	Suhu ruangan dingin lembap/bau apek	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	Pencahayaannya ada tapi tidak dimanfaatkan/ lampu tidak menyala semua	Pencahayaannya cukup	Ruangan terang & ada yang	Ruangan terang merata sesuai untuk mata bekerja	Ruangan gelap nilai 0 (nol)
e.	Bau ruangan	Bau tidak enak, tidak sehat	Bau kertas lama, bau debu	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 warna yang serasi dan menarik	
g.	Penataan ruangan dan variasi keindahan	Ruangan tidak tertata	Ruangan tertata tapi berantakan	Ruang tertata 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					Cata tan
		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	
e.	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)
f.	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)
g.	Denah bangunan kantor	Memiliki denah bangunan kantor lama, namun tidak dipasang	Memiliki denah bangunan kantor lama dan dipasang	Memiliki denah bangunan kantor terbaru, namun tidak dipasang	Memiliki denah bangunan kantor baru dan dipasang, namun penempatan denah masih sulit dilihat/tidak ditempatkan pada ruang pelayanan	Memiliki denah bangunan kantor terbaru & dipasang terlihat dengan jelas & ditempatkan di ruang pelayanan	
Nilai ditotal lalu dikalikan dengan persentase bobot 15%							

<b>0-7,9</b>	<b>RENDAH</b>
<b>8-15,9</b>	<b>SEDANG</b>
<b>16-25,9</b>	<b>TINGGI</b>
<b>26-30,5</b>	<b>SANGAT TINGGI</b>

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian ukum  
 ✕ Setda Kab. Ketapang,



**MINTARIA, SH, MH**  
 NIP. 19700703 199903 1 007

BUPATI KETAPANG  
 Ttd  
 MARTIN RANTAN