

**TEKNIS PENGISIAN  
PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI  
(PMPRB) TAHUN 2021**





# PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI (PMPRB)



PERMENPAN-RB No.26/2020 ttg  
Pedoman Evaluasi Pelaksanaan  
Reformasi Birokrasi

**PENGUNGKIT 60 %**

Manajemen Perubahan (5%)

Penataan Peraturan Perundang-undangan (5%)

Penataan dan Penguatan Organisasi (6%)

Penataan Tata laksana (5%)

Penataan Sistem Manajemen SDM (15%)

Penguatan Akuntabilitas Kinerja (6%)

Penguatan Pengawasan (12%)

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (6%)

**REFORM**

**30%**

**HASIL ANTARA**

**10%**

**MANDATORY**

**20%**

**HASIL**

**40%**

- ☐ AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN (10%)
- ☐ SURVEI INTERNAL (10%)
- ☐ SURVEI EKSTERNAL (10%)
- ☐ KINERJA ORGANISASI (10%)



Kapasitas dan Akuntabilitas Organisasi (20%)

Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN (10%)

Peningkatan Pelayanan Publik (10%)

# **PMPRB DI TINGKAT PEMDA DAN OPD/UNIT**



# LKE PUSAT

Sesuai PERMENPAN-RB No.26 tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi RB, PMPRB Baru juga masih terdiri dari Komponen **Pengungkit (60 %)** dan **Komponen Hasil (40 %)**.

Perbedaannya, pada PMPRB Baru, **KOMPONEN PENGUNGKIT (60 %)** diuraikan lagi menjadi 3 aspek :

## I. PEMENUHAN (20 %)

- 1) Manajemen Perubahan (2 %)
- 2) Deregulasi Kebijakan (2%)
- 3) Penataan & Penguatan Organisasi (3 %)
- 4) Penataan Tatalaksana (2,5 %)
- 5) Penataan Sistem Manajemen SDM (3 %)
- 6) Penguatan Akuntabilitas (2,5 %)
- 7) Penguatan Pengawasan (2,5 %)
- 8) Peningkatan Kualitas Yanblik (2,5 %)

## II. HASIL ANTARA (10 %)

- 1) Kualitas Pengelolaan Arsip
- 2) Kualitas Pengelolaan Barang/Jasa
- 3) Kualitas Pengelolaan Keuangan
- 4) Kualitas Pengelolaan Aset
- 5) Merit Sistem
- 6) ASN Profesional
- 7) Kualitas Perencanaan
- 8) Penguatan Pengawasan
- 9) Maturitas SPIP
- 10) Kapabilitas APIP

(Masing-masing bobot 1 %)

## III. REFORM (30 %)

- 1) Manajemen Perubahan (3 %)
- 2) Deregulasi Kebijakan (3 %)
- 3) Penataan & Penguatan Organisasi (4,5 %)
- 4) Penataan Tatalaksana (3,75 %)
- 5) Penataan Sistem Manajemen SDM (4,5 %)
- 6) Penguatan Akuntabilitas (3,75 %)
- 7) Penguatan Pengawasan (3,75 %)
- 8) Peningkatan Kualitas Yanblik (3,75 %)

# Lanjutan

**KOMPONEN HASIL (40 %)** , terdiri atas :

**AKUNTABILITAS KINERJA  
DAN KEUANGAN (10 %)**

1. NILAI SAKIP
2. OPINI BPK

**KUALITAS PELAYANAN  
PUBLIK (10 %)**

**INDEKS PERSEPSI  
KUALITAS YANBLIK**

**PEMERINTAH YG BERSIH  
& BEBAS KKN (10 %)**

**INDEKS PERSEPSI ANTI  
KORUPSI**

**KINERJA ORGANISASI (10 %)**

1. Survey Internal Org.
2. Capaian Kinerja.
3. Kinerja Lainnya.

# LKE UNIT/OPD

Sama seperti tahun sebelumnya, Unit Kerja atau OPD juga melaksanakan PMPRB. LKE PMPRB 2020 pada level Unit/OPD terdiri atas **KOMPONEN PENGUNGKIT (36,30 %)** saja, yg terdiri atas 2 aspek :

## I. PEMENUHAN (14,60 %)

- 1) Manajemen Perubahan (2 %)
- 2) Deregulasi Kebijakan (1 %)
- 3) Penataan &Penguatan Organisasi (2 %)
- 4) Penataan Tatalaksana (1 %)
- 5) Penataan Sistem Manajemen SDM (1,40 %)
- 6) Penguatan Akuntabilitas (2,5 %)
- 7) Penguatan Pengawasan (2,2 %)
- 8) Peningkatan Kualitas Yanblik (2,5 %)

## II. REFORM (21,70 %)

- 1) Manajemen Perubahan (3 %)
- 2) Deregulasi Kebijakan (2 %)
- 3) Penataan &Penguatan Organisasi (1,5 %)
- 4) Penataan Tatalaksana (3,75 %)
- 5) Penataan Sistem Manajemen SDM (2 %)
- 6) Penguatan Akuntabilitas (3,75 %)
- 7) Penguatan Pengawasan (1,95 %)
- 8) Peningkatan Kualitas Yanblik (3,75 %)

### CATATAN :

**Mengapa OPD harus melaksanakan PMPRB??? --> Penilaian reformasi birokrasi tidak hanya di tingkat Pemda, akan tetapi sampai dengan tingkat OPD. Indeks RB dihitung dari Jumlah Nilai di Tingkat Pemda digabung dengan Rata-Rata Nilai di OPD, dengan bobot masing-masing 50 %.**

# LKE PMPRB KAB. KEBUMEN 2020



**NILAI PMPRB KAB. KEBUMEN**  
**Th. 2020 : 65,82 (B)**

**I. PENGUNGKIT :**  
A. Pemenuhan : 16,16  
B. Hasil Antara : 2,59  
C. Reform : 19,95  
**II. HASIL : 27,12**  
**NILAI TOTAL : 65,82**

**OPD SAMPEL PMPRB**  
**KAB. KEBUMEN 2020**

NO	NAMA OPD	PEMENUHAN	REFORM	NILAI TOTAL
1.	BAPPENDA	9,50	19,63	29,13
2.	DISTAPANG	11,67	16,22	27,89
3.	DISDUKCAPIL	12,35	21,69	34,04
4.	DISKOMINFO	11,34	9,89	21,23
5.	DISNAKERKOP UKM	8,57	9,90	18,47
6.	BPKAD	11,53	10,41	21,94
7.	DISARPUS	9,91	15,58	25,49
8.	DPMPTSP	9,88	16,40	26,28
9.	BKPPD	11,25	19,53	30,78
10.	RSDS	9,29	16,79	26,08



# URAIN PER KOMPONEN

## PUSAT & UNIT

PENILAIAN				BOBOT	
				PUSAT	UNIT
A	PENGUNGKIT			60,00	36,30
	I.	PEMENUHAN		20,00	14,60
		1.	MANAJEMEN PERUBAHAN	2,00	2,00
			i Tim Reformasi Birokrasi	0,40	0,40
			ii Road Map Reformasi Birokrasi	0,40	0,40
			iii Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	0,80	0,80
			iv Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	0,40	0,40
		2.	DEREGULASI KEBIJAKAN	2,00	1,00
			i Harmonisasi	1,00	1,00
			ii Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	1,00	-
		3.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	3,00	2,00
			i Penataan Organisasi	1,00	-
			ii Evaluasi Kelembagaan	1,00	1,00
			iii Tindak Lanjut Evaluasi	1,00	1,00

PENILAIAN					BOBOT	
					PUSAT	UNIT
		<b>4.</b>	<b>PENATAAN TATALAKSANA</b>		<b>2,50</b>	<b>1,00</b>
		i	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP)		0,50	0,50
		ii	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		1,50	-
		iii	Keterbukaan Informasi Publik		0,50	0,50
		<b>5.</b>	<b>PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM</b>		<b>3,00</b>	<b>1,40</b>
		i	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dgn kebutuhan organisasi		0,20	0,20
		ii	Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN		0,40	-
		iii	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi		0,20	0,20
		iv	Promosi Jabatan dilakukan secara terbuka		1,20	-
		v	Penetapan Kinerja Individu		0,40	0,40
		vi	Penegakan aturan disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai		0,20	0,20
		vii	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan		0,20	0,20
		viii	Sistem Informasi Kepegawaian		0,20	0,20
		<b>6.</b>	<b>PENGUATAN AKUNTABILITAS</b>		<b>2,50</b>	<b>2,50</b>
		i	Keterlibatan Pimpinan		1,00	1,00
		ii	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja		1,50	1,50

PENILAIAN					BOBOT	
					PUSAT	UNIT
		7.	PENGUATAN PENGAWASAN		2,50	2,20
			i	Gratifikasi	0,30	0,30
			ii	Penerapan SPIP	0,30	0,30
			iii	Pengaduan Masyarakat	0,50	0,50
			iv	Whistle Blowing System	0,30	0,30
			v	Penanganan Benturan Kepentingan	0,30	0,30
			vi	Pembangunan Zona Integritas	0,50	0,50
			vii	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	0,30	-
		8.	PENINGKATAN KUALITAN PELAYANAN PUBLIK		2,50	2,50
			i	Standar Pelayanan	0,40	0,40
			ii	Budaya Pelayanan Prima	0,40	0,40
			iii	Pengelolaan Pengaduan	0,60	0,60
			iv	Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	0,70	0,70
			v	Pemanfaatan Teknologi Informasi	0,40	0,40

PENILAIAN					BOBOT	
					PUSAT	UNIT
A	PENGUNGKIT				60,00	36,30
	II	HASIL ANTARA AREA PERUBAHAN			10,00	-
			i	Kualitas Pengelolaan Arsip	1,00	-
			ii	Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1,00	-
			iii	Kualitas Pengelolaan Keuangan	1,00	-
			iv	Kualitas Pengelolaan Aset	1,00	-
			v	Merit System	1,00	-
			vi	ASN Profesional	1,00	-
			vii	Kualitas Perencanaan	1,00	-
			viii	Maturitas SPIP	1,00	-
			ix	Kapabilitas APIP	1,00	-
			x	Tingkat Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik sesuai UU Pelayanan Publik	1,00	-

PENILAIAN					BOBOT	
					PUSAT	UNIT
A	PENGUNGKIT				60,00	36,30
	III	REFORM			30,00	21,70
		1.	MANAJEMEN PERUBAHAN		3,00	3,00
			i	Komitmen dalam Perubahan	1,50	1,50
			ii	Komitmen Pimpinan	1,00	1,00
			iii	Membangun Budaya Kerja	0,50	0,50
		2.	DEREGULASI KEBIJAKAN		3,00	2,00
			i	Peran Kebijakan	2,00	2,00
			ii	Penyelesaian Kebijakan	1,00	-
		3.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI		4,50	1,50
			i	Organisasi Berbasis Kinerja	1,50	1,50
			ii	Penyederhanaan Organisasi	1,50	-
			iii	Hasil Evaluasi Kelembagaan	1,50	-
		4.	PENATAAN TATALAKSANA		3,75	3,75
			i	Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan	0,50	0,50
			ii	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang terintegrasi	1,00	1,25
			iii	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat	2,25	2,00

PENILAIAN					BOBOT	
					PUSAT	UNIT
		5.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM		4,50	2,00
			i	Kinerja individu	1,00	1,00
			ii	Evaluasi Jabatan	0,50	-
			iii	Assesment Pegawai	0,50	0,50
			iv	Pelanggaran Disiplin Pegawai	0,50	0,50
			v	Kebutuhan Pegawai	0,50	-
			vi	Penyetaraan Jabatan	0,50	-
			vii	Manajemen Talenta	1,00	-
		6.	PENGUATAN AKUNTABILITAS		3,75	3,75
			i	Efektifitas dan Efisiensi Anggaran	1,00	1,00
			ii	Aplikasi Akuntabilitas Kinerja Terintegrasi	1,00	1,00
			iii	Pemberian Reward and Punishment	1,00	1,00
			iv	Kerangka Logis Kinerja	0,75	0,75

PENILAIAN					BOBOT	
					PUSAT	UNIT
		7.	PENGUATAN PENGAWASAN		3,75	1,95
			i	Penyampaian LHKPN	0,75	0,75
			ii	Penyampaian LHKASN	0,60	0,60
			iii	Mekanisme Pengendalian Aktivitas Utama (SPIP)	0,60	-
			iv	Penanganan Pengaduan Masyarakat	0,60	0,60
			v	Pembangunan Zona Integritas	0,60	-
			vi	Peran APIP	0,60	-
		8.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		3,75	3,75
			i	Inovasi Pelayanan Publik	2,50	2,50
			ii	Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi	1,25	1,25

PENILAIAN					BOBOT			
					PUSAT	UNIT		
B	HASIL				40,00	-		
		1.	AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN			10,00	-	
			i	Opini BPK			3,00	-
			ii	Nilai SAKIP			7,00	-
		2.	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			10,00	-	
			i	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik (IPKP)			10,00	-
		3.	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN			10,00	-	
			i	Indeks Persepsi Anti Korupsi			10,00	-
		4.	KINERJA ORGANISASI			10,00	-	
			i	Capaian Kinerja			5,00	-
			ii	Kinerja Lainnya			2,00	-
			iii	Survei Internal Organisasi			3,00	
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI					100,00			



# LKE PMPRB KAB. KEBUMEN 2020



**NILAI PMPRB KAB. KEBUMEN**  
**Th. 2020 : 65,82 (B)**

**I. PENGUNGKIT :**  
A. Pemenuhan : 16,16  
B. Hasil Antara : 2,59  
C. Reform : 19,95  
**II. HASIL : 27,12**  
**NILAI TOTAL : 65,82**

**OPD SAMPEL PMPRB**  
**KAB. KEBUMEN 2020**

NO	NAMA OPD	PEMENUHAN	REFORM	NILAI TOTAL
1.	BAPPENDA	9,50	19,63	29,13
2.	DISTAPANG	11,67	16,22	27,89
3.	DISDUKCAPIL	12,35	21,69	34,04
4.	DISKOMINFO	11,34	9,89	21,23
5.	DISNAKERKOP UKM	8,57	9,90	18,47
6.	BPKAD	11,53	10,41	21,94
7.	DISARPUS	9,91	15,58	25,49
8.	DPMPTSP	9,88	16,40	26,28
9.	BKPPD	11,25	19,53	30,78
10.	RSDS	9,29	16,79	26,08

# PENGISIAN KERTAS KERJA PMPRB MANUAL SHEET

1. DOWNLOAD FILE EXCEL PADA <http://bit.ly/pmprbkebumen2021> pada FOLDER FORMAT LKE 2021
2. ISI LKE PMPRB BERDASARKAN KONDISI DAN BUAT HYPERLINK UNTUK DATA DUKUNG
3. DATA DUKUNG DIUNGGAH PADA FOLDER DATA DUKUNG PMPRB KEBUMEN 2021
4. UBAH NAMA FILE YANG SUDAH DIISI FORMAT LKE 2021\_NAMA PERANGKAT DAERAH CONTOH LKE 2021\_SEKRETARIAT DAERAH
5. FILE YANG TELAH DIISI DIKIRIM KEMBALI DENGAN MENG-UNGGAH PADA FOLDER ISI

1. Kertas kerja diunduh melalui tautan <http://bit.ly/pmprbkebumen2021> pada folder **FORMAT LKE 2021** sesuai nama perangkat daerah masing-masing.

a. Salin tautan pada *browser* yang digunakan

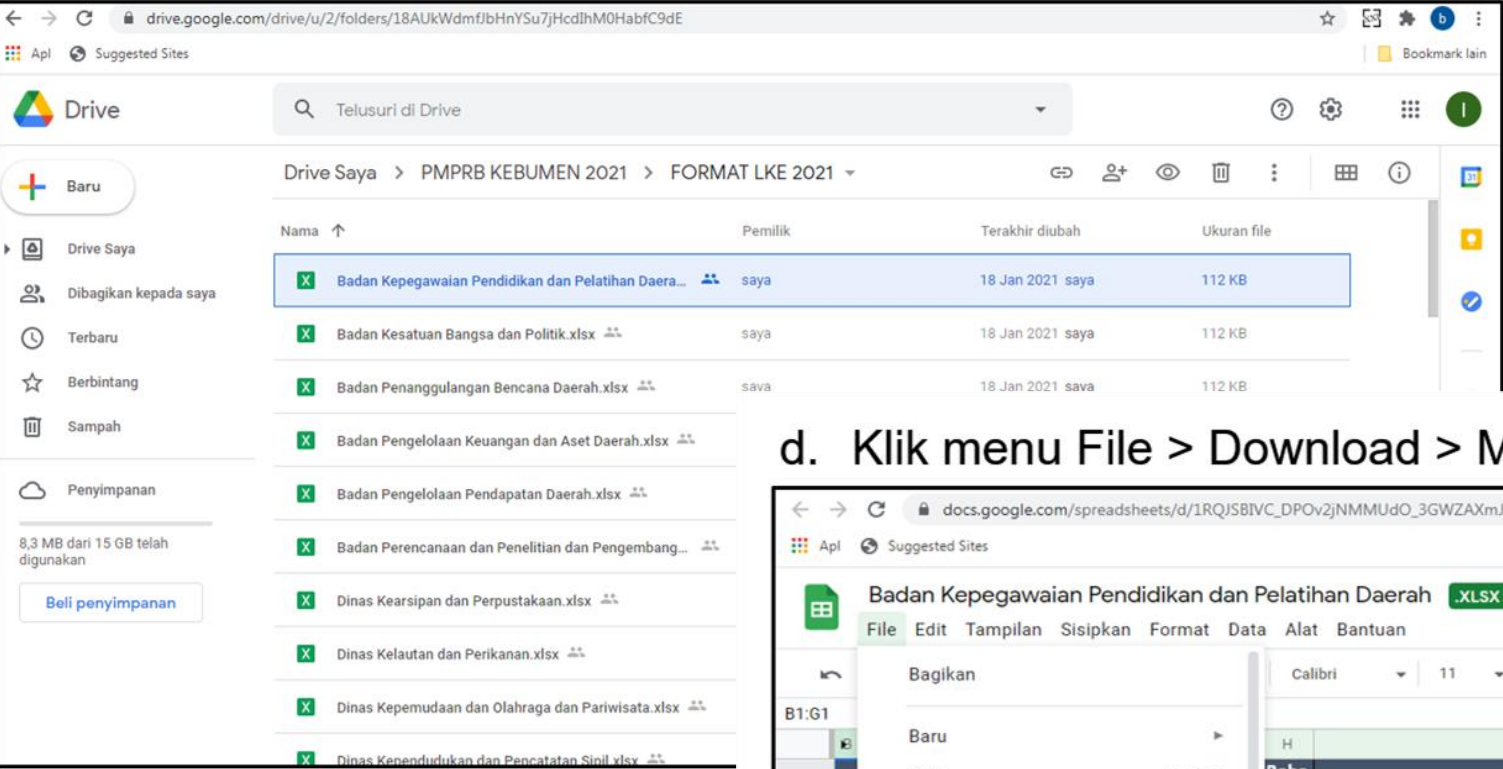


b. Klik ganda folder FORMAT LKE 2021

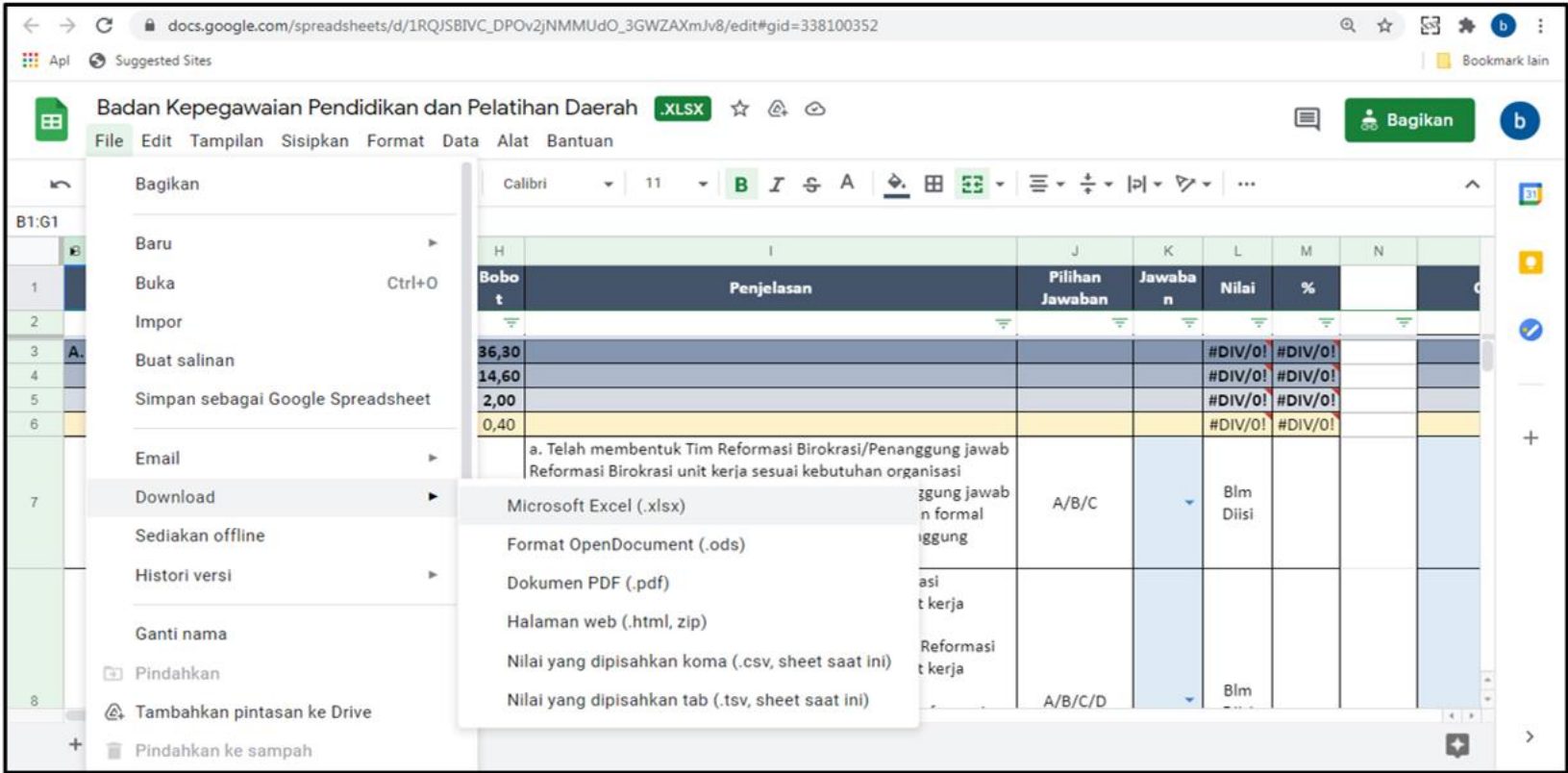
A screenshot of the Google Drive interface. The left sidebar shows the "Drive Saya" (My Drive) section with a list of folders and files. The main area displays the contents of the "PMPRB KEBUMEN 2021" folder. A table lists the files and folders within this folder, with the "FORMAT LKE 2021" folder highlighted by a blue border.

Nama	Pemilik	Terakhir diubah	Ukuran file
LKE 2021 ISI	saya	08.54 saya	—
<b>FORMAT LKE 2021</b>	saya	08.53 saya	—
DATA DUKUNG PMPRB KEBUMEN 2021	saya	11.48 saya	—
LKE Manual RB 2020.xlsx	saya	09.07 saya	914 KB

c. Klik ganda file perangkat daerah masing-masing



d. Klik menu File > Download > Microsoft Excel



## 2. Pengisian LKE PMPRB 2021

- a. Buka file LKE PMPRB 2021 yang telah diunduh. Kolom **Jawaban** diisi sesuai kondisi Perangkat Daerah

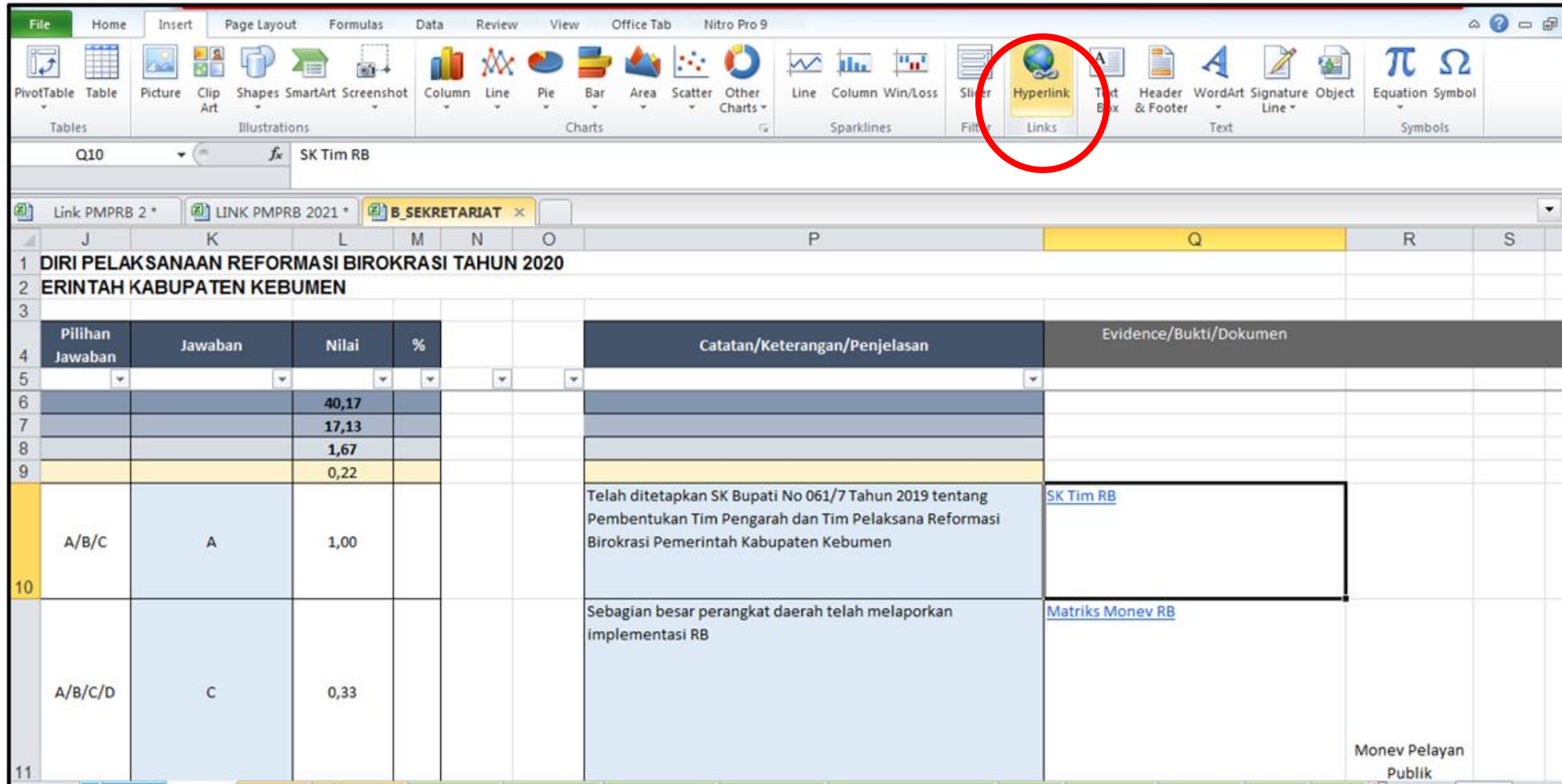
LKE PUSAT PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2021						
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN						
Penilaian	Bobot	Penjelasan	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%
A. PENGUNGKIT	60,00				40,17	
I. PEMENUHAN	20,00				17,13	
1. MANAJEMEN PERUBAHAN	2,00				1,67	
i. Tim Reformasi Birokrasi	0,40				0,22	
a. Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk		a. Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi b. Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Belum membentuk Tim Reformasi Birokrasi	A/B/C	A	1,00	
b. Tim Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A/B/C/D	C	0,33	

- b. Kolom **Catatan/Keterangan/Penjelasan** diisi dengan catatan/keterangan/penjelasan yang mendukung Kolom Jawaban

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Office Tab Nitro Pro 9										
P10 X ✓ f_x Telah ditetapkan SK Bupati No 061/7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kebumen										
Link PMPRB 2 * LINK PMPRB 2021 * RB_SEKRETARIAT x										
	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	DIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020									
2	ERINTAH KABUPATEN KEBUMEN									
3										
4	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%			Catatan/Keterangan/Penjelasan	Evidence/Bukti/Dokumen		
5										
6			40,17							
7			17,13							
8			1,67							
9			0,22							
10	A/B/C	A	1,00				Telah ditetapkan SK Bupati No 061/7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kebumen	SK Tim RB		
	A/B/C/D	C	0,33				Sebagian besar perangkat daerah telah melaporkan implementasi RB	Matriks Monev RB		
11								Monev Pelayan Publik		



- c. Kolom **Evidence/Bukti/Dokumen** diisi dengan **hyperlink** data dukung yang telah diunggah di tautan nomor 1. **Klik Insert > Hyperlink**



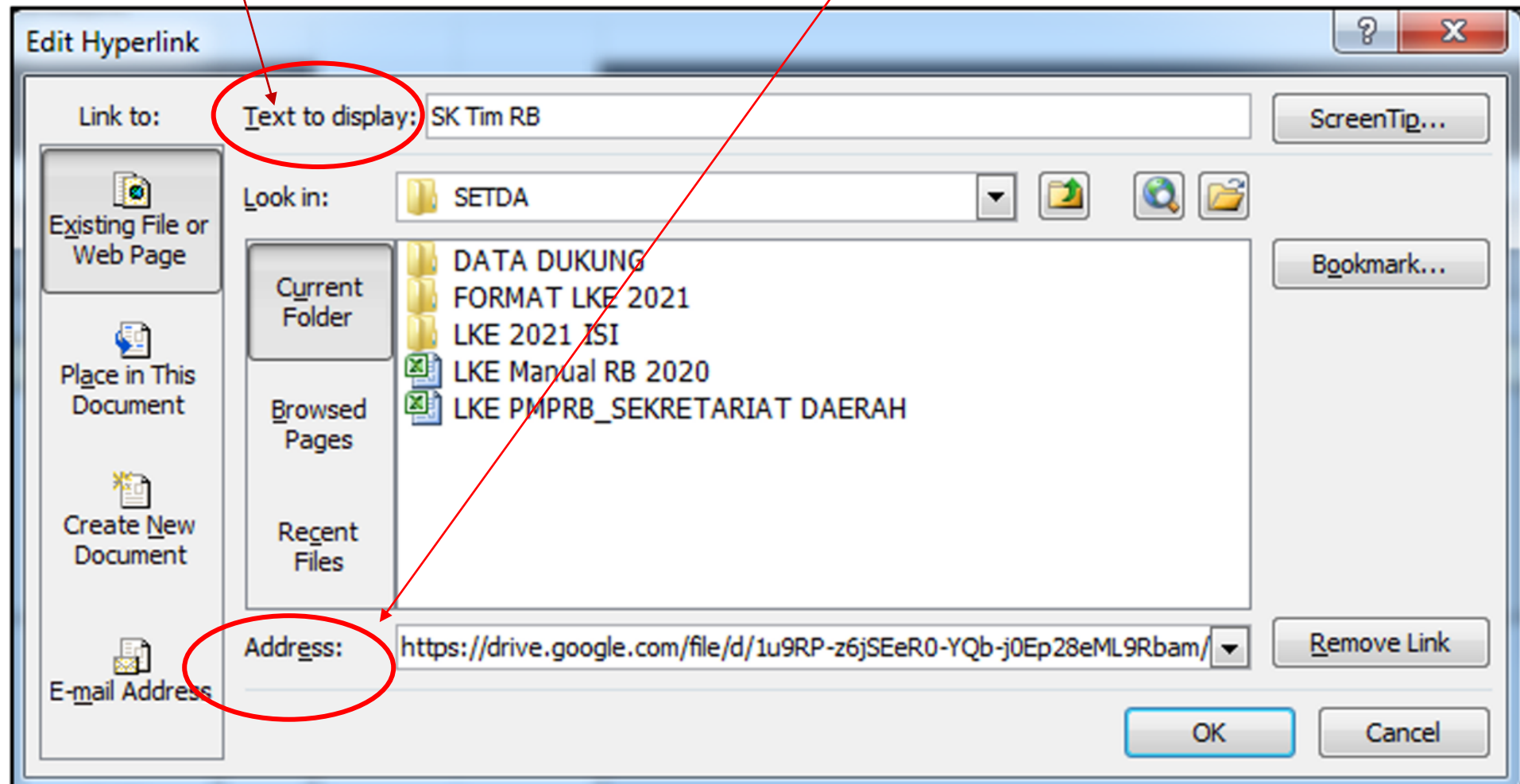
The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Insert' tab selected. The 'Hyperlink' button in the 'Links' group is circled in red. Below the ribbon, the 'Q10' worksheet is active, displaying a table with columns for 'Pilihan Jawaban', 'Jawaban', 'Nilai', '%', 'Catatan/Keterangan/Penjelasan', and 'Evidence/Bukti/Dokumen'. The table contains data for two rows, with hyperlinks in the 'Evidence/Bukti/Dokumen' column.

	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Catatan/Keterangan/Penjelasan	Evidence/Bukti/Dokumen
10	A/B/C	A	1,00		Telah ditetapkan SK Bupati No 061/7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kebumen	<a href="#">SK Tim RB</a>
	A/B/C/D	C	0,33		Sebagian besar perangkat daerah telah melaporkan implementasi RB	<a href="#">Matriks Money RB</a>

Monev Pelayan Publik

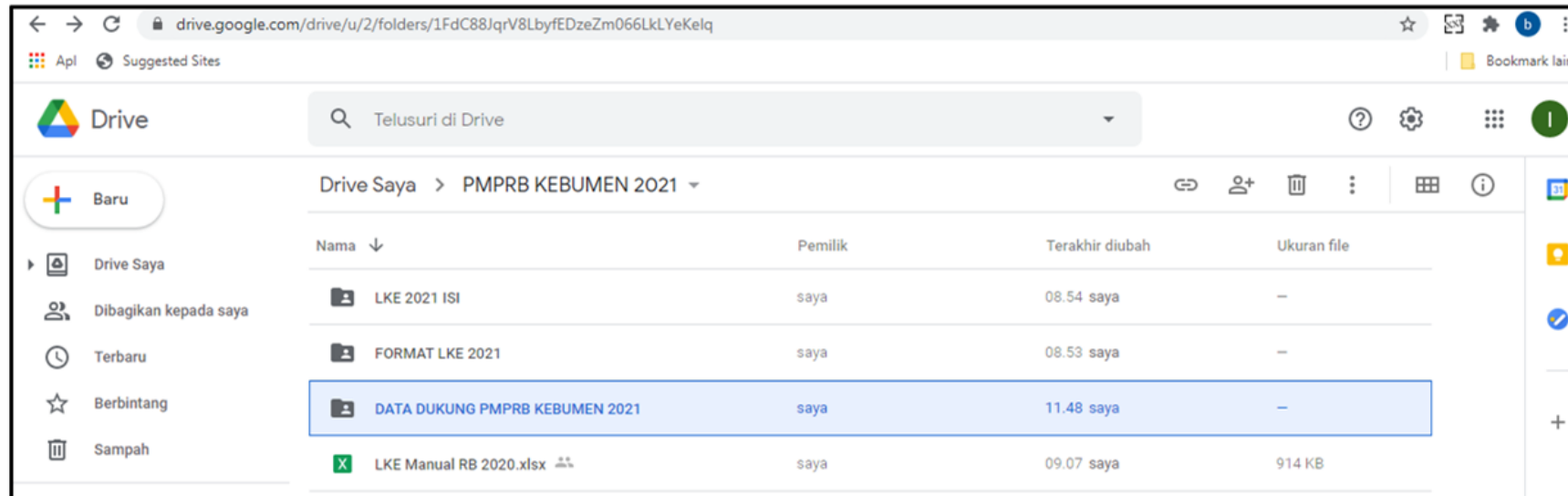


- d. Pada **kolom Text to Display** diisi nama singkat dokumen pendukung atau isi dengan nama file/folder data dukung. Pada **kolom Addres** diisi dengan alamat google drive **file/folder** yang diunggah pada **FOLDER DATA DUKUNG PMPRB 2021**. Klik OK



3. Data dukung PMPRB diunggah pada tautan nomor 1 pada folder **DATA DUKUNG PMPRB KEBUMEN 2021** dalam bentuk **pdf, jpg, video, Word atau Excel** sesuai folder masing-masing perangkat daerah atau *link youtube*.

a. Klik ganda folder DATA DUKUNG PMPRB KEBUMEN 2021



email:

[lkepmprb.unit2021@gmail.com](mailto:lkepmprb.unit2021@gmail.com)

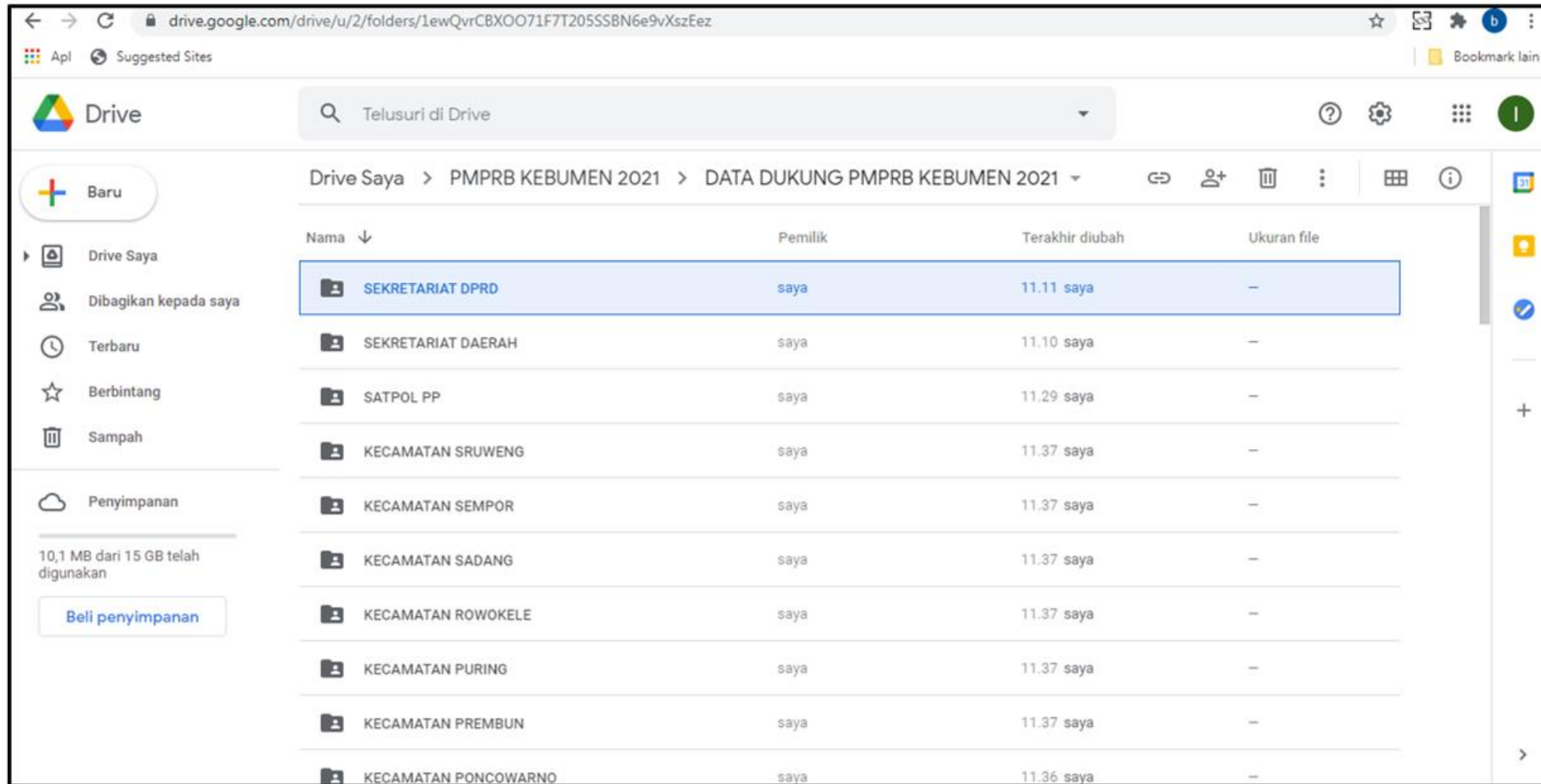
pass :

pass : kebumen2021

No Hp

085647851605 : YOGO

## b. Klik ganda folder Perangkat Daerah masing-masing



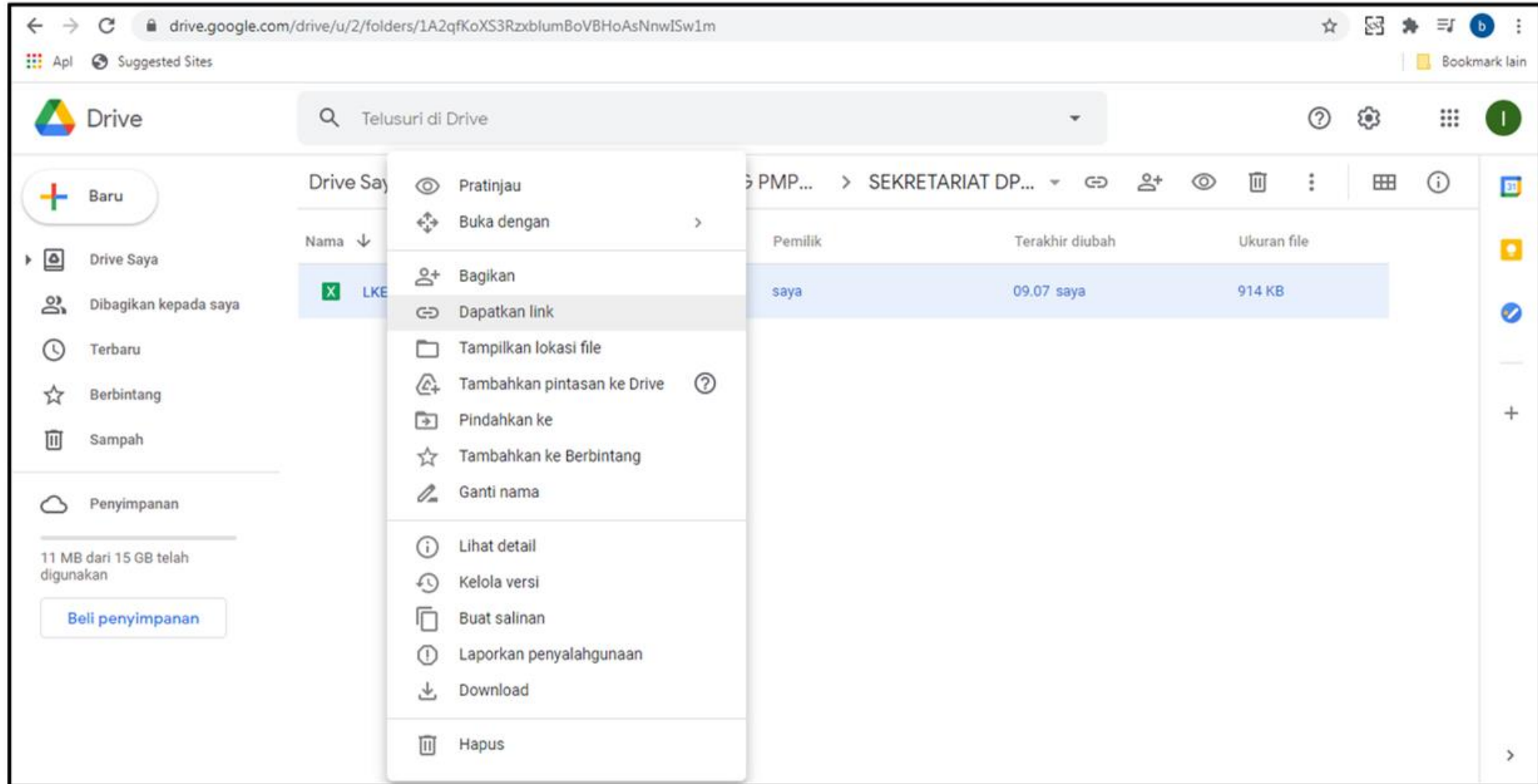
The screenshot shows the Google Drive web interface. The address bar displays the URL: `drive.google.com/drive/u/2/folders/1ewQvrCBXOO71F7T205SSBN6e9vXszEez`. The left sidebar contains navigation options: 'Baru' (New), 'Drive Saya' (My Drive), 'Dibagikan kepada saya' (Shared with me), 'Terbaru' (Recent), 'Berbintang' (Starred), 'Sampah' (Trash), and 'Penyimpanan' (Storage). The main area shows the breadcrumb path: 'Drive Saya > PMPRB KEBUMEN 2021 > DATA DUKUNG PMPRB KEBUMEN 2021'. Below this, a table lists folders with columns for 'Nama' (Name), 'Pemilik' (Owner), 'Terakhir diubah' (Last modified), and 'Ukuran file' (File size). The folder 'SEKRETARIAT DPRD' is highlighted with a blue border.

Nama	Pemilik	Terakhir diubah	Ukuran file
SEKRETARIAT DPRD	saya	11.11 saya	—
SEKRETARIAT DAERAH	saya	11.10 saya	—
SATPOL PP	saya	11.29 saya	—
KECAMATAN SRUWENG	saya	11.37 saya	—
KECAMATAN SEMPOR	saya	11.37 saya	—
KECAMATAN SADANG	saya	11.37 saya	—
KECAMATAN ROWOKELE	saya	11.37 saya	—
KECAMATAN PURING	saya	11.37 saya	—
KECAMATAN PREMBUN	saya	11.37 saya	—
KECAMATAN PONCOWARNO	saya	11.36 saya	—


## c. Klik Baru > Upload file atau Upload folder



## 4. Mendapatkan **alamat Link**


### a. **Klik kanan** file atau folder Data Dukung > Dapatkan link



- b. **Pastikan file** yang dibagikan dalam posisi “**Siapa saja yang memiliki link**” dan “**Editor**”. Klik Salin link.

 Bagikan kepada orang lain dan grup  
Belum ada yang ditambahkan

 Dapatkan link   
<https://drive.google.com/file/d/1S9fSdR89vDrKj5ujV4FVy39lgzS1ey2C/view...> [Salin link](#)

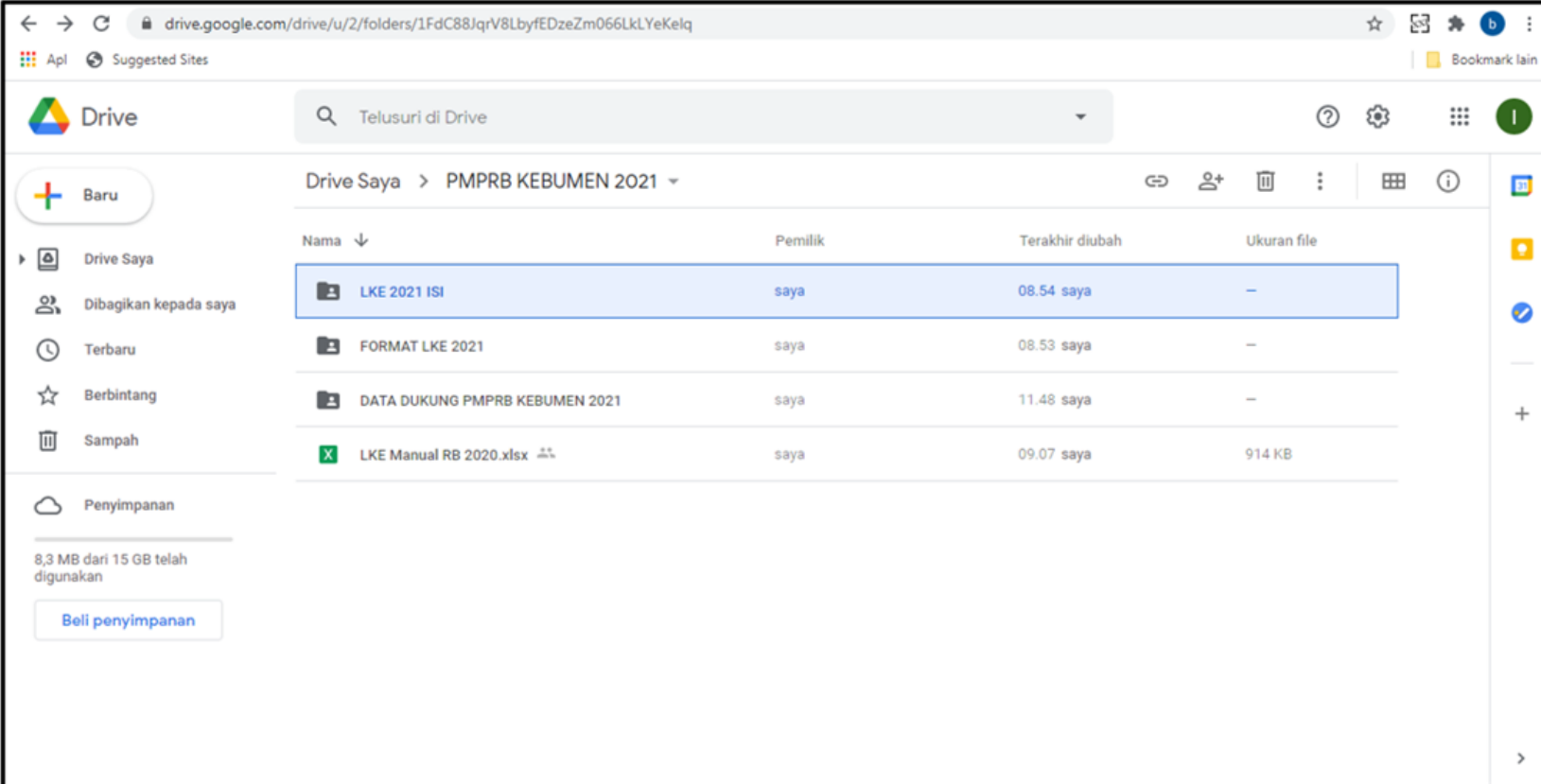
 Siapa saja yang memiliki link ▼  
Siapa saja di internet yang memiliki link ini dapat mengedit Editor ▼

[Kirim masukan ke Google](#) [Selesai](#)





- c. Paste link pada **kolom addresss** sesuai pembuatan hyperlink pada **langkah 2. d**

5. File Kertas kerja yang telah diisi diunggah melalui tautan nomor 1 pada folder **LKE 2021 ISI** dengan format **LKE 2021\_NAMA PERANGKAT DAERAH**.  
Contoh: PMPRB 2021\_SEKRETARIAT DAERAH

a. Klik ganda folder **LKE 2021 ISI**

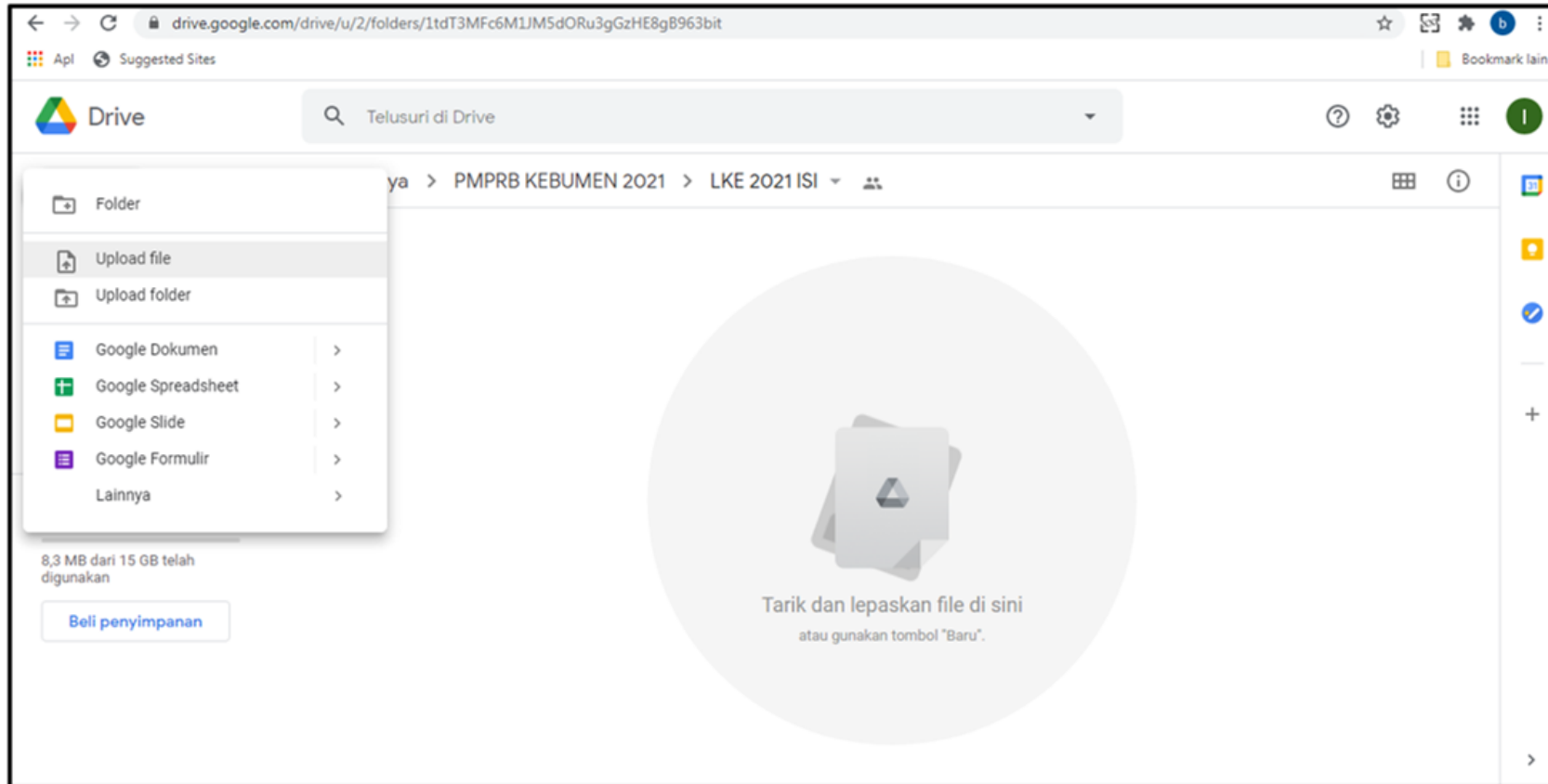


The screenshot shows the Google Drive web interface. The address bar displays the URL: `drive.google.com/drive/u/2/folders/1FdC88JqrV8LbyfEDzeZm066LkLYeKelq`. The left sidebar contains navigation options: 'Baru' (New), 'Drive Saya' (My Drive), 'Dibagikan kepada saya' (Shared with me), 'Terbaru' (Recent), 'Berbintang' (Starred), 'Sampah' (Trash), and 'Penyimpanan' (Storage). The main area shows the 'Drive Saya > PMPRB KEBUMEN 2021' folder. A table lists the contents:

Nama ↓	Pemilik	Terakhir diubah	Ukuran file
 LKE 2021 ISI	saya	08.54 saya	—
 FORMAT LKE 2021	saya	08.53 saya	—
 DATA DUKUNG PMPRB KEBUMEN 2021	saya	11.48 saya	—
 LKE Manual RB 2020.xlsx	saya	09.07 saya	914 KB

At the bottom left, a storage status bar indicates '8,3 MB dari 15 GB telah digunakan' and includes a 'Beli penyimpanan' (Buy storage) button.

## b. Klik Baru > Upload file



## c. Selesai.

Ada contohnya tidak ?  
ATM ?

The screenshot shows the Google Drive web interface. The address bar displays the URL: `drive.google.com/drive/u/2/folders/1FdC88JqrV8LbyfEDzeZm066LkLYeKelq`. The left sidebar contains navigation options: 'Baru', 'Drive Saya', 'Dibagikan kepada saya', 'Terbaru', 'Berbintang', 'Sampah', and 'Penyimpanan' (8,3 MB dari 15 GB telah digunakan). The main area shows the 'PMPRB KEBUMEN 2021' folder. A table lists the contents:

Nama	Pemilik	Terakhir diubah	Ukuran file
LKE 2021 ISI	saya	08.54 saya	—
FORMAT LKE 2021	saya	08.53 saya	—
DATA DUKUNG PMPRB KEBUMEN 2021	saya	11.48 saya	—
<b>LKE Manual RB 2020.xlsx</b>	saya	09.07 saya	914 KB

A red circle highlights the file 'LKE Manual RB 2020.xlsx', and a red arrow points from the text 'ATM ?' to its icon.



Matur  
nuwun