



# BUPATI BENGKULU SELATAN

## PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
NOMOR 37 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design Reformasi Birokrasi 2010–2025*, mengamanatkan salah satu area perubahan yang menjadi tujuan reformasi birokrasi adalah pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*);
- b. bahwa untuk mewujudkan perubahan pola pikir dan budaya kerja Aparatur Sipil Negara, perlu adanya komitmen tinggi, etos kerja, tanggung jawab, etika dan moral segenap Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan secara terencana, sistematis dan terpadu, maka perlu ditetapkan Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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 dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road map* Reformasi Birokrasi 2020-2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Budaya Kerja adalah sikap dan perilaku individu dan kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.
7. Kelompok Budaya Kerja, selanjutnya disingkat KBK adalah organisasi Budaya Kerja Aparatur Pemerintah Daerah yang bersifat informal, dibentuk oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Nilai Budaya yang selanjutnya disingkat nilai adalah konsep abstrak mengenai masalah dasar yang sangat penting dan bernilai di kehidupan manusia.
9. Perilaku utama adalah perilaku yang ditetapkan dan harus mencerminkan nilai-nilai yang telah disepakati oleh organisasi.
10. *Role Model* adalah ASN yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi ASN yang lain.
11. Fasilitator adalah seseorang yang bertugas memfasilitasi dan mengarahkan diskusi kelompok, mengikuti perkembangan dan melaporkan aktivitas kelompok kepada penanggung jawab serta terus mendorong kelompok untuk melakukan aktivitas sesuai jadwal.
12. Tim pelaksana pengembangan budaya kerja aparatur adalah tim pelaksana pengembangan budaya kerja yang dibentuk oleh Bupati dan bertugas dalam pengembangan budaya kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.

### BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. Membangun dan mengembangkan budaya kerja sebagai salah satu instrumen pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara sistematis melalui penggalian, perumusan, dan penerapan nilai budaya kerja ke dalam pola pikir, pola perilaku dan pola tindakan secara konsisten, konsekuen, dan terus menerus;

- b. Memberikan panduan dalam merencanakan, melaksanakan dan melakukan monitoring serta evaluasi penerapan budaya kerja pada perangkat daerah.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Membantu Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mendorong perubahan sikap dan perilaku pegawai ASN di lingkungan kerja masing-masing agar dapat meningkatkan kinerja untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi;
- b. Mewujudkan perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur pemerintah daerah menjadi budaya yang mengembangkan sikap dan perilaku kerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*) yang diperoleh dari produktivitas kerja dan kinerja yang tinggi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## BAB III BUDAYA KERJA Pasal 4

Budaya kerja merupakan suatu komitmen bersama seluruh anggota organisasi dalam upaya membangun sumber daya manusia, proses kerja dan hasil kerja yang baik.

### Pasal 5

Budaya kerja bertujuan untuk:

- a. Meneguhkan jiwa korps dan kode etik Pegawai ASN;
- b. Meningkatkan pemantapan tata kelola organisasi;
- c. Mendorong peningkatan profesionalitas Aparatur Sipil Negara sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya;
- d. Memperkuat corak pemerintahan daerah bersendikan karakter budaya lokal.

### Pasal 6

Ruang lingkup budaya kerja mencakup penerapan nilai budaya kerja di seluruh perangkat daerah beserta unit kerja di lingkungan pemerintah daerah.

## BAB IV NILAI BUDAYA KERJA Pasal 7

Nilai budaya kerja di lingkungan pemerintah daerah adalah :

- (1) integritas mengandung arti konsistensi dan keteguhan dalam setiap tindakan yang selalu mengutamakan kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerjasama dan pengabdian kepada masyarakat;
- (2) disiplin mengandung arti suatu sikap menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- (3) melayani adalah suatu sikap dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa diskriminasi dengan penuh rasa tanggung jawab dan tidak mementingkan diri sendiri;

- (4) profesional mengandung arti keandalan dalam menjalankan tugas, selalu menyelesaikan secara tuntas dengan tepat dan cermat sesuai kompetensi/keahlian; dan
- (5) akuntabel adalah suatu sikap yang mampu mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan baik dari segi proses maupun hasil.

#### Pasal 8

Perilaku utama yang mendukung penerapan nilai budaya kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sebagai berikut:

- a. integritas meliputi:
  - 1) bekerja dengan jujur dan adil;
  - 2) memiliki komitmen terhadap visi dan misi;
  - 3) bertanggung jawab atas tindakan atau keputusan;
  - 4) berani dan tegas dalam mengambil keputusan dan risiko kerja
  - 5) mampu bekerjasama dalam menyelesaikan tugas; dan
  - 6) menjaga rahasia dan nama baik.
- b. disiplin meliputi:
  - 1) berpakaian dinas sesuai hari kerja dengan atribut lengkap;
  - 2) menaati peraturan dan kode etik;
  - 3) melaksanakan tugas tepat waktu dan sasaran.
- c. melayani meliputi:
  - 1) bertanggung jawab atas pelayanan yang diberikan;
  - 2) memberikan pelayanan secara tepat, cepat dan akurat;
  - 3) tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan;
  - 4) berkomunikasi dengan baik dan sopan;
  - 5) bekerja sesuai standar operasional prosedur.
- d. profesional meliputi:
  - 1) menyelesaikan tugas tepat waktu;
  - 2) mampu bekerja dalam tim;
  - 3) memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya;
  - 4) cepat, sigap dan responsif dalam memberikan pelayanan;
  - 5) selalu meningkatkan keahlian, ketrampilan dan kemampuan.
- e. akuntabel meliputi:
  - 1) bertanggung jawab atas keberhasilan/kegagalan dalam melaksanakan tugas;
  - 2) memenuhi sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
  - 3) mempertanggung jawabkan sumber daya, sarana dan prasarana serta fasilitas yang dipergunakan.

### BAB V PENERAPAN BUDAYA KERJA Pasal 9

Dalam penerapan nilai dan perilaku penting budaya kerja, pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja berperan sebagai panutan atau *role model*.

#### Pasal 10

- (1) Untuk mendukung penerapan nilai dan perilaku penting budaya kerja, dibentuk KBK pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (2) KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. Merumuskan program dan kegiatan yang mendukung penerapan nilai budaya kerja di lingkungannya;

- b. Mengembangkan perilaku penting sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja;
  - c. Melaksanakan proses sosialisasi, dan upaya lainnya untuk mendukung upaya penerapan dan pengembangan budaya kerja dilingkungannya.
- (3) Perangkat Daerah/Unit Kerja dapat memberi nama KBK sesuai dengan karakteristik dan kreativitas masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (4) Pembentukan dan nama KBK ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 11

- (1) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) terdiri atas:
- a. Penanggung jawab;
  - b. Ketua;
  - c. Sekretaris;
  - d. Anggota; dan
  - e. Fasilitator.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas:
- a. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan dan pelaksanaan KBK;
  - b. Menyediakan fasilitas untuk kegiatan KBK;
  - c. Membina, memastikan, dan memantau kegiatan KBK;
  - d. Mendorong KBK untuk tetap aktif;
  - e. Menindaklanjuti hasil pemikiran KBK.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas:
- a. Memberikan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan KBK;
  - b. Berperan aktif dalam kegiatan KBK;
  - c. Menciptakan hubungan yang baik antara KBK dengan penanggung jawab dan fasilitator;
  - d. Bersama dengan fasilitator melaporkan perkembangan aktivitas KBK kepada penanggung jawab; dan
  - e. Mendorong KBK untuk terus melakukan aktivitas yang telah direncanakan.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan KBK;
  - b. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan KBK;
  - c. Memimpin pelaksanaan teknis kegiatan KBK;
  - d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KBK.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas:
- a. Berperan aktif dalam kegiatan KBK;
  - b. Bekerjasama dengan seluruh anggota;
  - c. Melaksanakan kegiatan KBK.
- (6) Fasilitator sebagaimana pada ayat (1) huruf e bertugas:
- a. Memfasilitasi pelaksanaan KBK;
  - b. Menularkan pengetahuan tentang Budaya Kerja kepada Ketua dan Anggota;
  - c. Mengoordinasikan, membimbing dan mengarahkan kegiatan KBK;
  - d. Menciptakan hubungan yang baik antara KBK dan Penanggung Jawab;
  - e. Mengikuti perkembangan aktivitas KBK dan bersama Ketua melaporkan perkembangan aktivitas KBK kepada Penanggung jawab;

- f. Membangkitkan kembali semangat KBK agar aktif dan membantu memecahkan permasalahannya.
- (7) Bagan Organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN  
Pasal 12

- (1) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan budaya kerja dilakukan dengan:
- a. Memberikan pedoman, petunjuk, bimbingan, dan arahan dalam penerapan budaya kerja;
  - b. melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi penerapan budaya kerja oleh unit kerja yang membidangi budaya kerja;
  - c. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan budaya kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
- (2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 13

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

Ditetapkan di Manna  
pada tanggal, 30 November 2020

Pjs. BUPATI BENGKULU SELATAN

ttd

ISNAN FAJRI

Diundangkan di Manna  
pada tanggal, 30 November 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

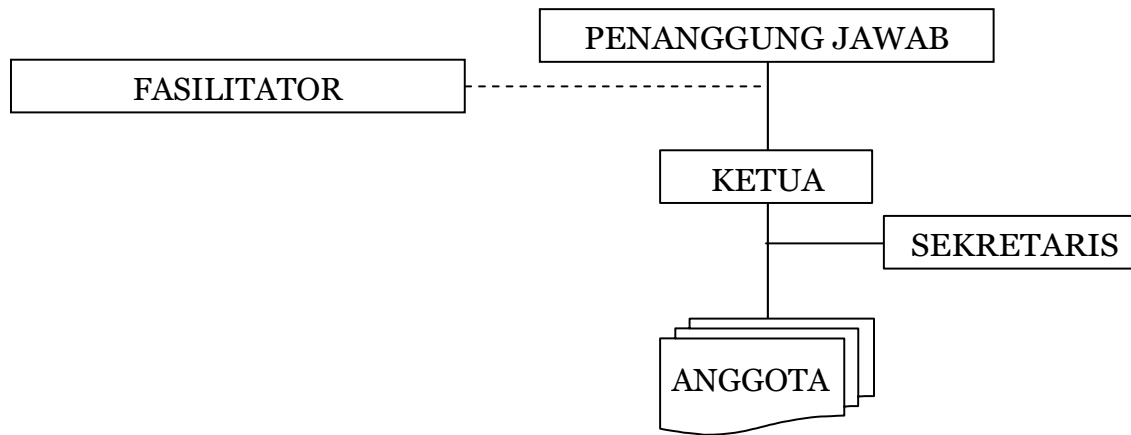
ttd

YUDI SATRIA, SE.MM  
NIP. 19650218 199303 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 37

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN  
BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
BENGKULU SELATAN

BAGAN ORGANISASI KELOMPOK BUDAYA KERJA



Pjs. BUPATI BENGKULU SELATAN

ttd

ISNAN FAJRI