



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 5 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tujuan Reformasi Birokrasi seperti termaktub di dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 yaitu mewujudkan pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintah yang profesional, berintegritas tinggi, dan menjadi pelayan masyarakat dan abdi negara yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu perubahan pola pikir dan budaya kerja Aparatur Sipil Negara yang dilakukan secara terus menerus di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja, perlu menetapkan Pedoman Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang 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);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja Pada Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. 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.
8. Agen Perubahan adalah individu/kelompok terpilih yang menjadi pelopor perubahan dan sekaligus dapat menjadi contoh dan panutan dalam berperilaku yang mencerminkan integritas dan kinerja yang tinggi di lingkungan organisasinya.
9. *Role Model* adalah ASN yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi ASN yang lain.
10. Motto Budaya Kerja adalah kalimat yang digunakan sebagai semboyan, pedoman, atau prinsip yang akan digunakan dalam menanamkan nilai nilai budaya kerja.
11. Nilai-nilai Organisasi adalah pilihan nilai-nilai moral dan sosial yang disepakati dan dianggap baik/positif serta relevan untuk dijadikan pedoman dan dipegang teguh dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Organisasi pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.
12. Sosialisasi adalah proses pemberian pemahaman yang mendorong aparaturnya melaksanakan nilai budaya kerja.
13. Internalisasi adalah proses penanaman nilai yang terkandung di dalam budaya kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
14. Institusionalisasi adalah penerapan nilai dasar budaya kerja pada seluruh unsur yang ada pada suatu organisasi.
15. Tim Pengembangan Budaya Kerja adalah Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dalam rangka pengembangan budaya kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
16. Kelompok Budaya Kerja yang selanjutnya disebut KBK adalah Kelompok yang dibentuk pada setiap Perangkat Daerah untuk mempercepat proses sosialisasi, internalisasi, dan institusionalisasi nilai dalam mengembangkan budaya kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman untuk melaksanakan dan mengembangkan budaya kerja di lingkungan Pemerintah Daerah secara konsisten, konsekuen, dan terus menerus.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah menciptakan ASN yang memiliki sifat Integritas, Profesional, dan Akuntabel melalui perubahan pola pikir, sikap, dan perilaku kerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*) yang diperoleh dari produktifitas kerja dan kinerja yang tinggi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III NILAI BUDAYA KERJA

Pasal 3

- (1) Seluruh ASN di lingkungan Pemerintah Daerah harus menerapkan nilai budaya kerja.
- (2) Nilai budaya kerja di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Integritas, mengandung arti konsisten dan keteguhan dalam setiap tindakan yang selalu mengutamakan perilaku terpuji, disiplin, dan penuh pengabdian;
 - b. Profesional, mengandung arti keandalan dalam melaksanakan tugas dan selalu menyelesaikan secara baik, tuntas dengan tepat, dan cermat sesuai kompetensi (keahlian); dan
 - c. Akuntabel, mengandung arti suatu sikap yang mampu mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan pekerjaan baik dari segi proses maupun hasil.

Pasal 4

Indikator perilaku utama penerapan nilai budaya kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagai berikut:

- a. Integritas, meliputi:
 - 1) ikhlas;
 - 2) jujur;
 - 3) sopan;
 - 4) disiplin;
 - 5) bertanggung jawab;
 - 6) konsisten; dan
 - 7) menghormati orang lain.
- b. Profesional, meliputi:
 - 1) memiliki pandangan jauh ke depan (*visioner*);
 - 2) menjalankan tugas sebaik mungkin sesuai bidang tugasnya;
 - 3) selalu berupaya untuk memberikan pelayanan prima;

- 4) melakukan kerjasama dengan berbagai pihak untuk kesempurnaan hasil pelaksanaan tugasnya; dan
 - 5) selalu melakukan evaluasi dan pembelajaran untuk lebih meningkatkan kompetensinya.
- c. Akuntabel, meliputi :
- 1) mentaati peraturan perundang-undangan;
 - 2) memenuhi target-target kinerja yang telah ditetapkan; dan
 - 3) mempertanggungjawabkan seluruh sumber daya yang dipergunakan.

Pasal 5

Selain menerapkan nilai budaya kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah harus menerapkan 10 (sepuluh) budaya malu dalam bekerja, yaitu:

- 1) malu datang terlambat dan pulang lebih awal;
- 2) malu tidak mengikuti apel/upacara;
- 3) malu sering izin tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas;
- 4) malu sering meninggalkan kantor di jam kerja tanpa keterangan;
- 5) malu tidak bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan dan tidak mencapai target;
- 6) malu menerima apalagi meminta gratifikasi dan korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- 7) malu berseragam tidak sesuai aturan;
- 8) malu tidak bertatakrama dan sopan santun;
- 9) malu tidak ikut memelihara lingkungan kantor; dan
- 10) malu hanya menuntut hak tanpa memenuhi kewajiban.

Pasal 6

- (1) Dengan menerapkan nilai-nilai budaya kerja serta 10 (sepuluh) budaya malu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 5, maka ASN diharapkan menjadi ASN yang “BAIMAN, BAUNTUNG, BATUAH”.
- (2) Istilah Baiman, Bauntung, dan Batuah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan gambaran tentang konsepsi manusia yang diharapkan oleh masyarakat Banjar, yang bermakna:
 - a. Baiman, maknanya adalah orang yang beriman dan bertaqwa dalam perilaku, yakni percaya dan yakin kepada Tuhan yang Maha Kuasa dari segala-galanya, percaya kepada Rasul, memegang dengan kuat iman sebagai pegangan hidup, dan percaya bahwa segala perbuatan mendapat balasan dari Tuhan. ASN harus memiliki Iman yang kuat karena Iman menjadi fondasi bagi kehidupan orang Banjar;
 - b. Bauntung, maknanya adalah bernasib baik dan bermanfaat untuk orang lain. ASN harus bekerja dengan niat mencari berkah, berlandaskan kehalalan dengan proses memudahkan, cepat, dan lancar. Mengharapkan Hasil yang bagus, baik, bermanfaat, dan bernilai positif untuk kebaikan diri sendiri, orang lain dan masyarakat menuju sukses di dunia dan di akhirat; dan
 - c. Batuah, maknanya adalah menjadi manusia yang mempunyai harkat dan martabah bahkan dalam taraf tertentu bisa menjadi karamah.

ASN harus memiliki martabat yang mulia baik di dunia maupun di akhirat. Menjalani pekerjaan dengan mempunyai kelebihan berupa bakat, keistimewaan atau keahlian khusus yang tidak dimiliki orang lain yang berbasis iman, digunakan untuk menolong dan menjadi berkah bagi orang lain, sehingga disukai bahkan dicintai orang, karena menjadi contoh yang baik, patut ditiru kelakuannya, terhormat hidupnya di masyarakat, memiliki harkat dan martabat, seperti menghias diri dengan akhlak mulia.

BAB IV MOTTO DAN SALAM BUDAYA KERJA

Pasal 7

Motto Budaya Kerja Pemerintah Daerah adalah “KERJA KERAS, CERDAS, TUNTAS, BERKUALITAS, DAN IKHLAS”.

Pasal 8

Motto budaya kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah sebagai berikut:

- a. Kerja Keras adalah merupakan suatu pekerjaan yang dikerjakan secara sungguh sungguh tanpa mengenal lelah, atau berhenti sebelum mencapai target yang diinginkan dengan mengutamakan kepuasan hati pada setiap aktivitas yang dilakukan;
- b. Kerja Cerdas adalah bekerja sebaik mungkin dengan hasil yang lebih besar untuk usaha yang sama atau hasil yang sama dengan usaha yang sedikit dengan menggunakan apa yang dimaksud dengan daya ungkit. pengungkit disini merupakan alat yang memungkinkan kita bisa menghasilkan kerja dengan usaha yang sekecil mungkin dengan prinsip efektif dan efisien;
- c. Kerja Tuntas adalah bahwa di dalam bekerja kita mampu mengorganisasikan bagian usaha secara terpadu dari awal sampai akhir untuk dapat menghasilkan usaha sampai selesai dengan hasil maksimal;
- d. Kerja Berkualitas adalah bekerja dengan hasil yang semaksimal mungkin, bermutu baik sesuai tingkat, baik, berupa taraf atau derajat sesuatu; dan
- e. Kerja Ikhlas adalah dalam bekerja selalu dengan niat perbuatan/bekerja amal saleh secara tulus ikhlas tanpa pamrih manusia, melainkan hanya mengharapkan ridho Allah SWT semata.

Pasal 9

- (1) Salam Budaya Kerja Pemerintah Daerah adalah “TANAH LAUT TANGGUH”.
- (2) Tanah Laut Tangguh memiliki arti Tanah Laut yang kuat, andal, dan pantang menyerah.
- (3) Pengucapan Salam Budaya Kerja disertai dengan penggunaan Simbol Tanah Laut Tangguh.

- (4) Tata cara penggunaan salam budaya kerja yaitu apabila pejabat/ASN/seseorang mengucapkan kalimat “TANAH LAUT” maka yang lain membalas salam tersebut dengan mengucapkan kata “TANGGUH” sambil mengangkat kedua tangan membentuk simbol Tanah Laut Tangguh.
- (5) Simbol sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pada setiap pertemuan resmi Pemerintah Daerah, harus dibudayakan penggunaan salam Budaya Kerja.

BAB V PENERAPAN BUDAYA KERJA

Pasal 10

Dalam penerapan nilai-nilai budaya kerja, Kepala Perangkat Daerah berperan sebagai *Role Model* atau panutan dibantu oleh Agen Perubahan (*Agent Of Change*) dan Pejabat yang menangani kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Untuk mendukung penerapan nilai dan perilaku utama budaya kerja dibentuk KBK pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (2) KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) KBK membantu proses sosialisasi, internalisasi, dan institusionalisasi nilai-nilai budaya kerja di lingkungan Perangkat Daerah.
- (4) KBK menyusun Program/rencana kerja Penerapan dan Pengembangan Budaya Kerja pada Perangkat Daerah per tahun.
- (5) Perangkat Daerah/Unit Kerja dapat memberi nama KBK sesuai dengan karakteristik dan kreativitas Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.

Pasal 12

- (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 b bertugas:
 - a. menyediakan fasilitas untuk kegiatan KBK;
 - b. membina, memastikan, dan memantau kegiatan KBK;
 - c. mendorong KBK untuk tetap aktif;
 - d. menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi KBK; dan
 - e. memastikan terlaksananya diskusi-diskusi kelompok.

- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas:
- a. memberikan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan KBK;
 - b. memimpin pelaksanaan teknis kegiatan KBK;
 - c. berperan serta dalam kelompok dan diskusi kelompok;
 - d. menciptakan hubungan yang baik antara KBK dengan penanggung jawab dan fasilitator;
 - e. melaporkan perkembangan aktivitas KBK kepada penanggung jawab; dan
 - f. mendorong KBK untuk terus melakukan aktivitas yang telah direncanakan.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas:
- a. melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan KBK; dan
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KBK.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas:
- a. berperan aktif dalam kegiatan KBK;
 - b. melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan KBK;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KBK;
 - d. bekerjasama dengan seluruh anggota kelompok;
 - e. hadir dan berperan aktif dalam diskusi kelompok; dan
 - f. melaksanakan kesepakatan dalam diskusi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- (6) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bertugas:
- a. menularkan pengetahuan tentang budaya kerja kepada Ketua dan Anggota;
 - b. mengoordinasikan, membimbing, dan mengarahkan kegiatan KBK;
 - c. menciptakan hubungan yang baik antara KBK dan penanggung jawab;
 - d. mengikuti perkembangan aktivitas KBK;
 - e. menjaga semangat KBK agar selalu aktif dan membantu memecahkan permasalahannya;
 - f. memfasilitasi dan mengarahkan diskusi kelompok;
 - g. mengikuti perkembangan dan melaporkan aktivitas kelompok kepada ketua; dan
 - h. mendorong kelompok untuk melakukan aktivitas sesuai jadwal.
- (7) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (8) Bagan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Penerapan nilai-nilai budaya kerja dilakukan melalui kegiatan sosialisasi, internalisasi, dan institusionalisasi nilai budaya kerja yang dilakukan secara terus menerus kepada aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 14

Dalam rangka penerapan nilai-nilai budaya kerja, Tim menyusun Program/Rencana Penerapan dan Pengembangan Budaya Kerja Kabupaten per tahun.

BAB VI
MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Dalam rangka meningkatkan efektivitas implementasi nilai budaya kerja dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pengembangan Budaya Kerja.
- (3) Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada Bupati.
- (4) Evaluasi atas implementasi nilai-nilai budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilihat dari beberapa kriteria sebagai berikut:
 - a. penerapan Nilai-Nilai Dasar Budaya Kerja dalam Kepemimpinan dan Manajemen:
 - 1) memahami visi dan misi secara jelas;
 - 2) menunjukkan komitmen dan keteladanan dalam melaksanakan secara konsisten visi dan misi serta nilai-nilai budaya kerja;
 - 3) melaksanakan dialog dua arah secara konsisten dengan seluruh jajaran untuk mengevaluasi kinerja, strategi, kebijakan, dan program kerja dalam pencapaian visi dan misi organisasi;
 - 4) bersikap terbuka dan menerima perubahan kebijakan serta metode kerja baru yang lebih efisien;
 - 5) melaksanakan tindak lanjut yang nyata atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan program kerja dalam meningkatkan kinerja dan pelayanan publik;
 - 6) menerapkan nilai-nilai budaya kerja secara berkelanjutan dalam suatu sistem kebijakan publik yang nyata sampai dengan implementasi kebijakan publik dalam kerangka pelayanan masyarakat;
 - 7) menerapkan sistem kebijakan publik untuk mencapai tujuan dan sasaran secara efektif dan efisien;
 - 8) menerapkan standar kualitas pelayanan masyarakat yang sesuai dengan tuntunan/kebutuhan masyarakat;
 - 9) menerapkan sistem pengendalian mutu kinerja untuk meningkatkan kinerja untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat; dan
 - 10) pengembangan SDM dalam membentuk pola pikir, sikap, dan cara kerja yang produktif.

- b. penerapan Nilai-Nilai Dasar Budaya Kerja dalam Pola Pikir dan Cara Kerja:
- 1) perubahan pola pikir dan cara kerja dari yang selama ini bersifat terkotak-kotak menjadi sinergis;
 - 2) perubahan pola pikir dan cara kerja yang dari hanya menjalankan wewenang menjadi menjalankan peran;
 - 3) perubahan pola pikir dan cara kerja dari yang hanya berpikir jangka pendek/sesaat menjadi berpikir jangka panjang/strategis;
 - 4) perubahan pola pikir dan cara kerja dari yang bersifat memerintah menjadi bersifat melayani; dan
 - 5) perubahan pola pikir dan cara kerja dari yang bersifat melaksanakan rutinitas selama ini menjadi bersifat melakukan perbaikan dan peningkatan terus menerus.
- c. penerapan Nilai-Nilai Dasar Budaya Kerja dalam Perilaku Bekerja:
- 1) komitmen dan konsistensi;
 - 2) wewenang dan tanggung jawab;
 - 3) keikhlasan dan kejujuran;
 - 4) integritas dan profesionalisme;
 - 5) kreativitas dan kepekaan terhadap lingkungan tugas;
 - 6) kepemimpinan dan keteladanan;
 - 7) kebersamaan dan dinamika kelompok kerja;
 - 8) ketepatan/keakurasian dan kecepatan;
 - 9) rasionalitas dan kecerdasan emosi;
 - 10) keteguhan dan ketegasan emosi;
 - 11) disiplin dan keteraturan bekerja;
 - 12) keberanian dan kearifan dalam mengambil keputusan dan menangani konflik;
 - 13) dedikasi dan loyalitas;
 - 14) semangat dan motivasi;
 - 15) ketekunan dan kesabaran;
 - 16) keadilan dan Keterbukaan; dan
 - 17) penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.



Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 4 Januari 2021

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

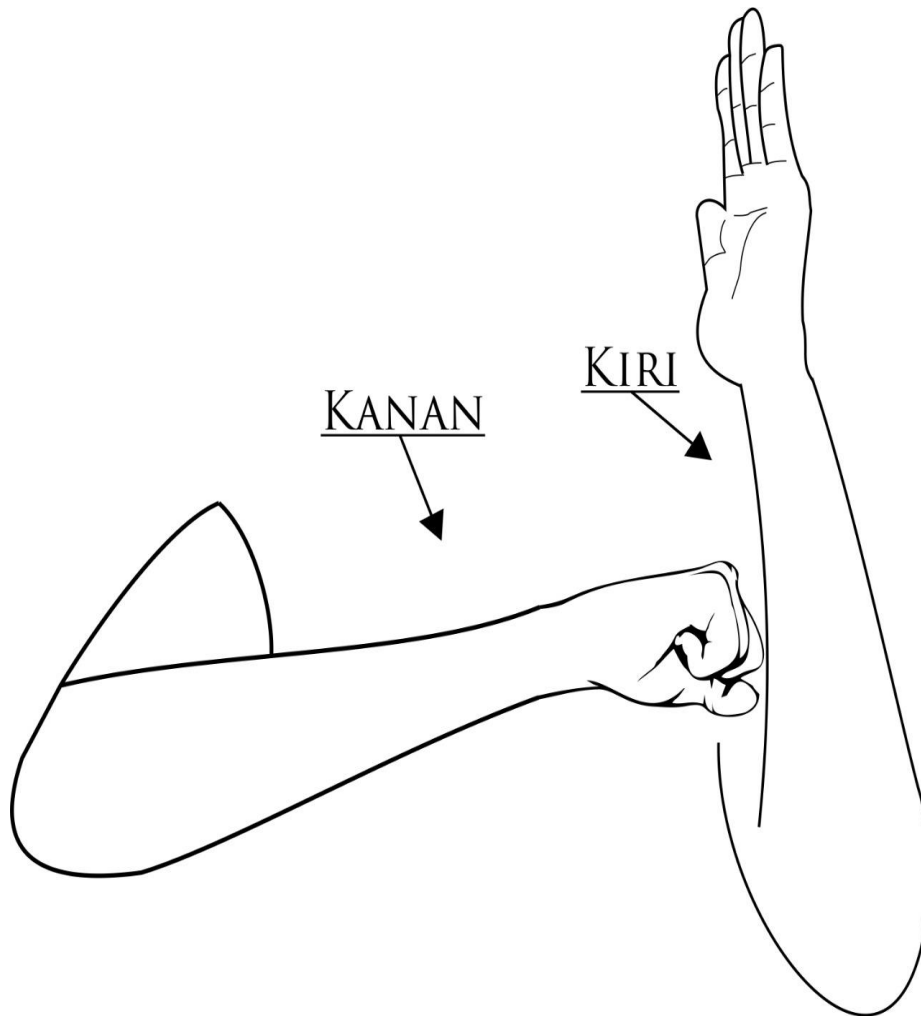
Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2020 NOMOR 5

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 5 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 JANUARI 2021

SIMBOL TANAH LAUT TANGGUH



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

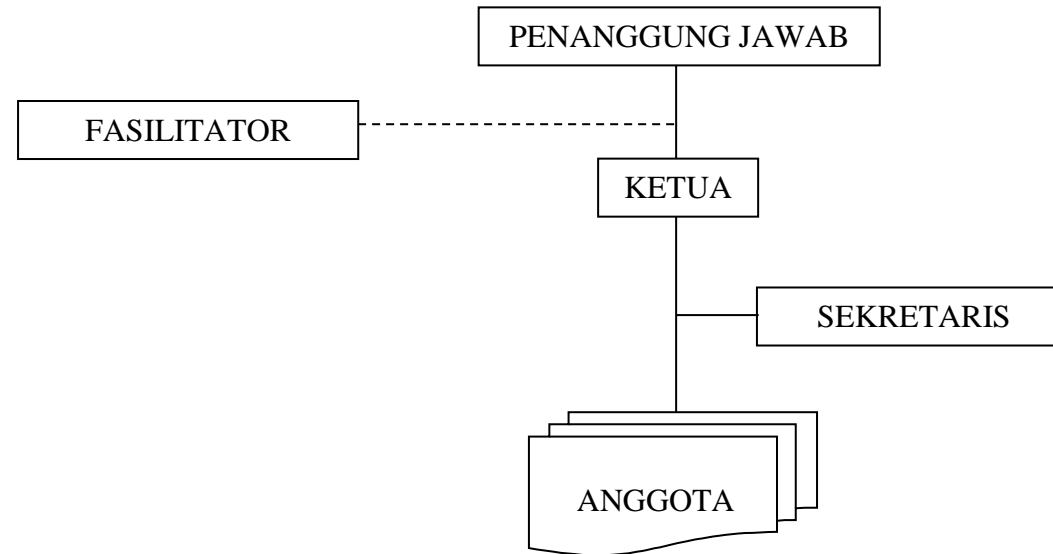
ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 5 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 JANUARI 2021



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA