



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- 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 nilai-nilai dasar budaya kerja Aparatur Sipil Negara menjadi dasar penguatan budaya kerja di instansi pemerintah untuk mendukung pencapaian kinerja individu dan tujuan organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat : 1. 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 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);

3. 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 3574); 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);
4. 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);
5. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 235); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 261);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 242);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu Umum Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pola pikir atau *mind set* adalah kerangka mental yang membangun sebuah makna tertentu, yang menentukan pandangan, sikap, dan perilaku seseorang.
6. Budaya kerja atau *culture set* 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. Pengembangan Budaya Kerja adalah peningkatan sikap dan perilaku ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yang didasari oleh nilai budaya kerja dan telah menjadi kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehari-hari.
8. Reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
11. Nilai-nilai Dasar Budaya Kerja adalah nilai-nilai yang dimiliki dan diyakini kebenarannya dan diharapkan dapat dikembangkan oleh setiap aparatur negara, sehingga antara nilai-nilai yang diyakini tersebut akan menumbuhkan motivasi dan tanggung jawab terhadap peningkatan produktivitas.
12. Nilai Budaya Kerja yang selanjutnya disebut nilai adalah konsep abstrak mengenai masalah dasar yang sangat penting dan bernilai di kehidupan manusia.

13. *Role Model* adalah ASN yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi ASN yang lain.
14. Kelompok Budaya Kerja, yang 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.
15. Manajemen perubahan adalah pengelolaan sumber daya dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang lebih baik.

**Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2**

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Maksud, Tujuan, Manfaat, dan Sasaran;
- b. Nilai-Nilai Budaya Kerja;
- c. Penerapan Budaya Kerja;
- d. Langkah-Langkah Pengembangan Budaya Kerja; dan
- e. Pembinaan dan Pengendalian.

**Bagian Ketiga
Maksud
Pasal 3**

Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. membantu pengembangan budaya kerja dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;
- b. membantu Pemerintah Daerah untuk mendorong perubahan sikap dan perilaku pejabat serta pegawai di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing agar dapat meningkatkan kinerja untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
- c. sebagai pedoman dalam memberikan panduan dalam merencanakan, melaksanakan, dan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan budaya kerja.

**Bagian Keempat
Tujuan
Pasal 4**

Pedoman Pengembangan Budaya Kerja bertujuan untuk:

- a. terwujudnya karakter ASN yang mengedepankan akhlak mulia, etika, integritas, profesionalitas, dan transparansi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
- b. terwujudnya lingkungan kerja yang dapat mendukung peningkatan etos kerja, produktivitas kerja, serta peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan publik;
- c. meningkatnya citra ASN dalam mengubah pola pikir, pola sikap, dan pola tindak;
- d. menerapkan nilai-nilai Pengembangan Budaya Kerja dalam mengubah sikap dan perilaku aparatur;
- e. membangun karakter dan jati diri ASN sebagai pelayan masyarakat;
- f. membantu Pemerintah Daerah untuk mendorong perubahan sikap dan perilaku pejabat serta pegawai di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing agar dapat meningkatkan kinerja untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
- g. memberikan panduan dalam merencanakan, melaksanakan, dan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan budaya kerja.

**Bagian Kelima
Manfaat
Pasal 5**

Manfaat pedoman pengembangan budaya kerja antara lain:

- a. bagi pegawai dapat memperoleh kesempatan untuk berperan, berprestasi, aktualisasi diri, mendapatkan pengakuan, penghargaan, kebanggaan kerja, serta rasa ikut memiliki, bertanggung jawab, meningkatkan kemampuan memimpin dan memecahkan masalah, memperluas wawasan, lebih memahami hidup dan pengabdianya sebagai pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
- b. bagi instansi dapat meningkatkan kerja sama, mengefektifkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, keselarasan, dan dinamika organisasi, memperlancar komunikasi dan hubungan kerja, serta menumbuhkembangkan kepemimpinan yang partisipatif; dan
- c. bagi Pemerintah Daerah dapat meningkatkan kinerja Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Bagian Keenam
Sasaran
Pasal 6

Sasaran pengembangan budaya kerja ASN di lingkungan Pemerintah Daerah adalah terciptanya perubahan pola pikir dan budaya kerja ASN 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 II
NILAI-NILAI BUDAYA KERJA
Pasal 7

- (1) Nilai-nilai dasar budaya kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yaitu: ASN BerAKHLAK HARATI, yang merupakan akronim dari kata Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif, Amanah, Religius, Aman, Tenteram, dan Indah.
- (2) Nilai-nilai dasar budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung pengertian sebagai berikut:
- a. Berorientasi Pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
 - b. Akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
 - c. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
 - d. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
 - e. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara;
 - f. Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan;
 - g. Kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis;
 - h. Amanah, yaitu dapat dipercaya;
 - i. Religius, yaitu berperilaku dan berbuat sesuai dengan norma Ketuhanan Yang Maha Esa;
 - j. Aman, yaitu mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif;
 - k. Tenteram, yaitu menghadirkan suasana kerja yang aman dan nyaman tanpa ada tekanan dan kekacauan; dan

1. Indah, yaitu menghadirkan suasana dan lingkungan kerja yang rapi, tertata, dan enak dipandang.

Pasal 8

Panduan perilaku dari masing-masing nilai-nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. Berorientasi Pelayanan, antara lain:
 - 1) memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - 2) ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 - 3) melakukan perbaikan tiada henti.
- b. Akuntabel, antara lain:
 - 1) melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
 - 2) menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
 - 3) tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. Kompeten, antara lain:
 - 1) meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - 2) membantu orang lain belajar; dan
 - 3) melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Harmonis, antara lain:
 - 1) menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - 2) suka menolong orang lain; dan
 - 3) membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. Loyal, antara lain:
 - 1) memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
 - 2) menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; dan
 - 3) menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. Adaptif, antara lain:
 - 1) cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - 2) terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 - 3) bertindak proaktif.
- g. Kolaboratif, antara lain:

- 1) memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - 2) terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 - 3) menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.
- h. Amanah, antara lain setia, jujur, dan berintegritas.
- i. Religius, antara lain:
- 1) patuh dalam melaksanakan ajaran agama yang dianutnya;
 - 2) toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain; dan
 - 3) hidup rukun dengan pemeluk agama lain.
- j. Aman, antara lain bertindak berdasarkan norma agama, norma kesopanan, norma kesusilaan, dan norma hukum.
- k. Tenteram, antara lain:
- 1) memiliki sikap toleransi;
 - 2) saling menghargai; dan
 - 3) mampu beradaptasi dengan baik.
- l. Indah, antara lain bersikap menyenangkan, menggembirakan, menarik perhatian, dan tidak membosankan orang lain.

Pasal 9

Untuk memacu penerapan budaya kerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur dapat menggunakan *core values* ASN BerAKHLAK HARATI dan *employer branding* ASN Bangsa Melayani Bangsa, dengan pengucapan: “ASN BerAKHLAK HARATI, Bangsa Melayani Bangsa”, baik pada acara formal atau non formal.

BAB III PENERAPAN BUDAYA KERJA Pasal 10

- (1) Dalam penerapan nilai dan panduan perilaku budaya kerja, pimpinan Perangkat Daerah berperan sebagai panutan atau *Role Model*.
- (2) Perangkat Daerah melakukan internalisasi *core values* BerAKHLAK HARATI dan *employer branding* Bangsa Melayani Bangsa, di antaranya melalui:

- a. Penggunaan logo BerAKHLAK HARATI dan tagar Bangsa Melayani Bangsa dalam poster, konten media sosial, latar *virtual*, *twibbon*, bahan paparan, dan lain-lain;
- b. Penyisipan informasi BerAKHLAK HARATI dan Bangsa Melayani Bangsa dalam kegiatan seperti apel, rapat koordinasi/pertemuan, sosialisasi, dan lain-lain;
- c. Penulisan panduan perilaku BerAKHLAK HARATI dalam konten media sosial, poster, *x-banner*, dan lain-lain;
- d. Pemutaran video panduan perilaku BerAKHLAK HARATI di media sosial, media elektronik, dan media lainnya;
- e. Pemberian apresiasi atau hal-hal lain kepada pegawai ASN sebagai bentuk bangga melayani bangsa;
- f. Penguatan peran Agen Perubahan Reformasi Birokrasi; atau
- g. Dapat ditambahkan dengan metode lain yang relevan, kreatif, dan inovatif sesuai dengan karakteristik masing-masing.

BAB IV
LANGKAH-LANGKAH PENGEMBANGAN
BUDAYA KERJA

Pasal 11

- (1) Sebagai pengawasan dalam mengawal pengembangan budaya kerja terhadap pelaksanaan KBK bagi Perangkat Daerah maka Pemerintah Daerah membuat tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Untuk mendukung penerapan nilai dan panduan perilaku budaya kerja setiap Perangkat Daerah wajib membentuk KBK yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
 - a. melakukan pengkajian dan analisis kegiatan Perangkat Daerah atau unit kerja;
 - b. menyusun perumusan tujuan, kegiatan, nilai, janji layanan, motto, masukan, pertimbangan, dan saran pada Perangkat Daerah atau unit kerja; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan Perangkat Daerah atau unit kerja.

Pasal 12

Syarat organisasi KBK agar dapat berjalan secara aktif dan efektif dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pencapaian visi dan misi organisasi adalah sebagai berikut:

- a. ketua KBK sedapat mungkin dijabat oleh ketua organisasi Perangkat Daerah atau unit kerja yang tujuannya adalah untuk dapat lebih menggerakkan dan mengarahkan organisasi KBK;
- b. sekretaris dan anggota KBK bisa berasal dari pejabat struktural, pejabat fungsional, maupun pegawai administrasi, namun yang diprioritaskan adalah pejabat struktural yang dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya dan tidak memandang pegawai senior atau junior; dan
- c. keseluruhan anggota KBK adalah orang-orang yang mempunyai sifat persuasif, komunikatif, akomodatif, demokratis, dan dapat menjadi teladan dalam penerapan nilai-nilai dasar budaya kerja.

Pasal 13

- (1) Susunan organisasi KBK di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1), terdiri atas:
 - a. penanggung jawab;
 - b. fasilitator;
 - c. ketua;
 - d. sekretaris; dan
 - e. anggota.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. memberikan pengawasan dalam manajemen perubahan (termasuk pengembangan budaya kerja); dan
 - b. memiliki komitmen institusi terhadap program manajemen perubahan (termasuk pengembangan budaya kerja).
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. memberikan pengarahan dalam manajemen perubahan (termasuk pengembangan budaya kerja); dan
 - b. memiliki komitmen institusi terhadap program manajemen perubahan (termasuk pengembangan budaya kerja).

- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. sebagai penanggung jawab seluruh pelaksanaan program manajemen perubahan (termasuk pengembangan budaya kerja);
 - b. memberikan resolusi konflik/pemecah permasalahan; dan
 - c. menjalin komunikasi dengan para pihak terkait.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mempunyai tugas:
- a. sebagai pengelola harian program pengembangan budaya kerja; dan
 - b. terlibat penuh sesuai dengan unit kerjanya.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e mempunyai tugas:
- a. menyusun desain teknis program manajemen perubahan dan komunikasi (termasuk pengembangan budaya kerja);
 - b. mempersiapkan teknis pengembangan dan pelaksanaan program manajemen perubahan dan komunikasi (termasuk pengembangan budaya kerja); dan
 - c. memastikan kualitas perencanaan dan pelaksanaan program manajemen perubahan (termasuk pengembangan budaya kerja).

Pasal 14

- (1) Susunan organisasi KBK bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) terdiri atas:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. bertanggung jawab terhadap pelaksanaan KBK;
 - b. memberikan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan KBK;
 - c. berperan aktif dalam kegiatan KBK;
 - d. menindaklanjuti hasil pemikiran KBK; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan kepada Bupati.

- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. memimpin pelaksanaan teknis kegiatan KBK; dan
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KBK.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. berperan aktif dalam kegiatan KBK;
 - b. bekerja sama dengan seluruh anggota lainnya; dan
 - c. melaksanakan kegiatan KBK.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 15

- (1) Bupati selaku penanggung jawab budaya kerja melakukan pembinaan dan pengendalian penerapan budaya kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. memberikan pedoman, petunjuk, bimbingan, dan arahan dalam penerapan budaya kerja;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan budaya kerja dan mengoordinasikan penyelenggaraan kompetensi KBK.

BAB VI
TIM MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerapan budaya kerja sebagaimana pada Pasal 15 ayat (2) huruf b, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Inspektorat;
 - b. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - e. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (3) Kewenangan Tim Monitoring dan Evaluasi antara lain:

- a. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan budaya kerja pada Perangkat Daerah;
- b. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan budaya kerja pada Perangkat Daerah; dan
- c. menyerahkan hasil penilaian kepada Bupati sebagai dasar pemberian penghargaan dan hukuman bagi Perangkat Daerah terhadap pelaksanaan budaya kerja.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 20 April 2022
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



Diundangkan di Sampit
pada tanggal 20 April 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2022 NOMOR