



WALI KOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO
NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO





DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa salah satu area perubahan yang menjadi tujuan Reformasi Birokrasi adalah pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*);
- b. bahwa untuk memberikan landasan dan acuan bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Gorontalo tentang Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA





- 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);
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 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4452);

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah;
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 Daerah Kota Gorontalo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Nomor 191);
14. Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo Nomor 24 Tahun 2017 (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2017 Nomor 24);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1





Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Gorontalo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, pegawai BUMD, dan pegawai lain yang melaksanakan tugas dan fungsi Pemerintahan Kota Gorontalo.
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, yang selanjutnya disingkat KBK, adalah organisasi Budaya Kerja Aparatur Pemerintah Daerah yang bersifat informal, dibentuk oleh Perangkat Daerah 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. Role Model adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja atau Pegawai yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi Perangkat Daerah atau Kelompok Budaya Kerja atau Pegawai lainnya.
10. 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.

Pasal 2

Budaya Kerja bertujuan untuk :

- a. meneguhkan jiwa korps dan kode etik Pegawai Negeri Sipil;

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- b. meningkatkan pemantapan tata kelola organisasi;
- c. mendorong peningkatan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya;
- d. memperkuat corak pemerintahan daerah bersendikan karakter budaya lokal;
- e. membantu pengembangan budaya kerja dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- f. membantu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mendorong perubahan sikap dan perilaku pejabat serta pegawai di lingkungannya masing-masing agar dapat meningkatkan kinerja untuk mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
- g. memberikan panduan dalam merencanakan, melaksanakan, serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan budaya kerja.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3





Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai acuan bagi Perangkat Daerah dalam mendorong Aparatur Sipil Negara di lingkungannya untuk melaksanakan dan mengembangkan budaya kerja.

Pasal 4

Sasaran ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah terciptanya perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur 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.

Pasal 5

Ruang lingkup Budaya Kerja mencakup penerapan Nilai Budaya Kerja di seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dan mencakup seluruh Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah yang terkait dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Daerah.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB III
BUDAYA KERJA





Pasal 6

- (1) 7 (Tujuh) Nilai Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Gorontalo yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
- (2) 7 (Tujuh) Nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung maksud sebagai berikut:
- a. berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
 - b. akuntabel, yaitu bertanggungjawab 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;
 - a. kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis.

Pasal 7

Perilaku penting yang mendukung penerapan 7 (Tujuh) Nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) sebagai berikut:

- a. Berorientasi Pelayanan :
 - 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - 2) Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
 - 3) Melakukan perbaikan tiada henti.
- b. Akuntabel :
 - 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;

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

c. Kompeten:

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- 2) Membantu orang lain belajar;
- 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

d. Harmonis :

- 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- 2) Suka menolong orang lain;
- 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal :

- 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;
- 3) Menjaga rahasia jabatan dan negara.

f. Adaptif :





- 1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- 2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- 3) Bertindak proaktif.

g. Kolaboratif :

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Pasal 8

Untuk mengimplementasikan nilai-nilai dan mendorong serta mempercepat perubahan, Tim Reformasi Birokrasi atau Pimpinan Perangkat Daerah membentuk Role Model dan Agen Perubahan sebagai panutan.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB IV

PENERAPAN BUDAYA KERJA ORGANISASI

Pasal 9





Pengembangan budaya kerja dilingkungan Pemerintah Daerah diselenggarakan dan dikoordinasikan oleh Tim Reformasi Birokrasi.

Pasal 10





- (1) Untuk mendukung penerapan Nilai dan Perilaku penting Budaya Kerja, dibentuk KBK (Kelompok Budaya Kerja) pada setiap Perangkat Daerah.
- (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, internalisasi, dan upaya lainnya untuk mendukung penerapan dan pengembangan budaya kerja di lingkungannya.
- (3) Perangkat Daerah dapat memberi nama KBK sesuai dengan karakteristik dan kreativitas masing-masing.
- (4) Pembentukan dan nama KBK ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah.

Pasal 11

- (1) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) terdiri atas :
 - a. penanggung jawab;
 - b. fasilitator;
 - c. ketua;
 - d. sekretaris;
 - e. anggota.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Pimpinan Perangkat Daerah, yang bertugas :
 - a. menyediakan fasilitas untuk kegiatan KBK;

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- b. membina, memastikan, dan memantau kegiatan KBK;
 - c. mendorong KBK untuk tetap aktif; dan
 - d. menindaklanjuti hasil pemikiran KBK.
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah, yang 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 dan bersama Ketua melaporkan perkembangan aktivitas KBK kepada Penanggung jawab; dan
 - e. membangkitkan kembali semangat KBK agar aktif dan membantu memecahkan permasalahannya.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah, yang 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.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah, yang bertugas :
- a. menyusun rencana kegiatan KBK;
 - b. melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan KBK;
 - c. memimpin pelaksanaan teknis kegiatan KBK; dan
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KBK.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas Pegawai dilingkungan Perangkat Daerah, yang bertugas :
- a. berperan aktif dalam kegiatan KBK;
 - b. bekerjasama dengan seluruh Anggota; dan
 - c. melaksanakan kegiatan KBK.
- (7) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik Perangkat Daerah;
- (8) Bagan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini .

Pasal 12

Untuk memacu penerapan Budaya Kerja dapat menggunakan yel-yel atau frasa yang dapat meningkatkan semangat pada acara formal atau non formal.

BAB V

LANGKAH-LANGKAH PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

Pasal 13





Langkah-langkah pengembangan Budaya Kerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 14

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengendalian penerapan Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan :
- a. memberikan pedoman, petunjuk, bimbingan dan arahan dalam penerapan Budaya Kerja;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan Budaya Kerja;
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan kompetisi KBK.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

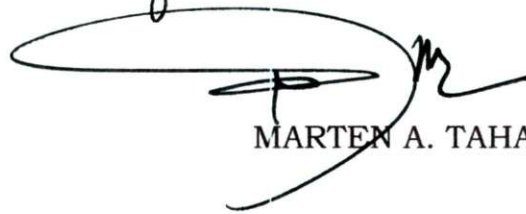
Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 6 Juni 2022


WALI KOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA





Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 6 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,



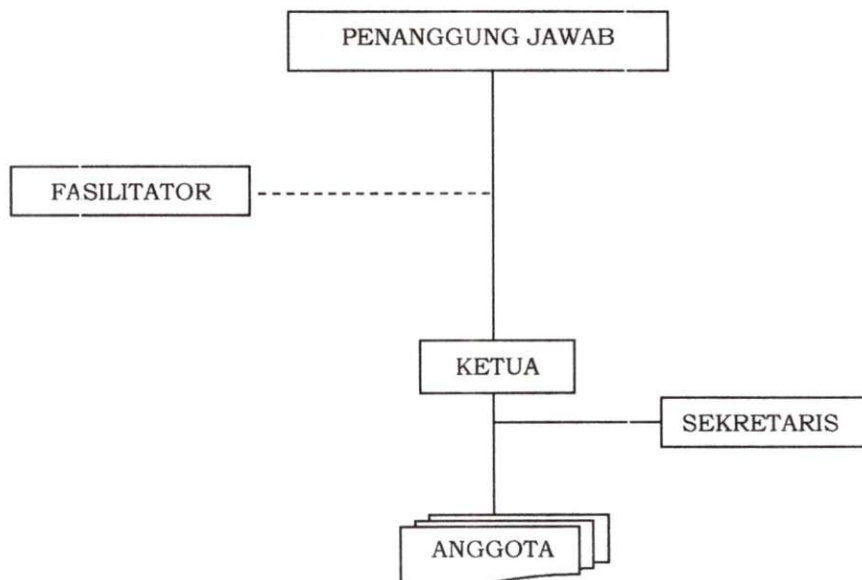
ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2022 NOMOR ...17

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 17TAHUN 2022
TENTANG
BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

BAGAN ORGANISASI KELOMPOK BUDAYA KERJA



KETERANGAN :

- = Garis Komando
----- = Garis Koordinasi

WALI KOTA GORONTALO,

MARTEN A. TAHA

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA





LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO
NOMOR 17 TAHUN 2022
TENTANG
BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

LANGKAH-LANGKAH PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

A. PENDAHULUAN

Reformasi Birokrasi pada dasarnya bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Tujuan dan kondisi birokrasi yang diinginkan telah tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2015 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi.

Untuk mencapai apa yang diharapkan diatas, diperlukan upaya luar biasa untuk menata ulang proses birokrasi dan aparaturnya dari tingkat tertinggi hingga terendah, diperlukan suatu perubahan paradigma yang memberikan kemungkinan ditemukannya terobosan atau pemikiran baru di luar kebiasaan/rutinitas yang ada, diperlukan perubahan pola pikir dan budaya kerja untuk menjaga keberlanjutan hasil terobosan atau pemikiran baru tersebut. Penekanan perlu adanya perubahan pola pikir dan budaya kerja dalam kebijakan reformasi birokrasi, dinyatakan sebagai salah satu area dari 8 (delapan) area perubahan yang harus dilakukan oleh Pemerintah Kota Gorontalo. Selanjutnya untuk mempercepat keberhasilan proses perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo, disusun acuan yang dapat digunakan sebagai landasan dalam bentuk Peraturan Wali Kota untuk mendorong perubahan sikap dan perilaku pejabat dan PNS di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo. Peraturan Wali Kota Gorontalo dalam pelaksanaan Budaya Kerja adalah mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

B. LANGKAH-LANGKAH PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

Pengembangan Budaya Kerja merupakan proses panjang yang tidak mudah, harus dilakukan secara terus menerus, melalui strategi yang tepat dan konsisten. Untuk mengembangkan budaya kerja, perlu ditempuh 3 (tiga) tahapan yaitu :

- a. perumusan nilai-nilai;
- b. implementasi; dan
- c. monitoring dan evaluasi.

Adapun penjelasan dari langkah-langkah pengembangan budaya kerja sebagai berikut:

1. Perumusan Nilai-Nilai

bahwa nilai-nilai yang diambil harus didasarkan pada praktik yang dikenal dan dapat dilaksanakan Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo. Nilai-nilai tersebut harus berakar pada apa yang sesungguhnya berlaku dalam organisasi dari hari ke hari untuk menjadi lebih baik. Sumber nilai dapat diambil dari nilai yang terkandung dalam :

- a. Ajaran agama;
- b. Falsafah Negara; dan
- c. Kebiasaan yang berkembang di masyarakat/adat.

Penggalian dan perumusan nilai-nilai yang digunakan adalah dengan cara *Focus Group Discussion* (FGD).

Adapun tahapan atau langkah-langkah dalam merumuskan nilai-nilai organisasi sebagai berikut :

a. Perencanaan





Pada tahap perencanaan, langkah awal yang harus dilakukan adalah ; membentuk tim. Dalam konteks reformasi birokrasi, tim ini diperankan oleh Tim Manajemen Perubahan ditambah dengan partisipasi aktif dari pimpinan tertinggi di lingkungan Pemerintah Daerah.

b. Mengidentifikasi nilai-nilai

Referensi dari nilai-nilai haruslah diturunkan dari visi dan misi organisasi, tugas pokok dan fungsi organisasi, diperkaya dengan peraturan perundang- undangan, mempelajari organisasi sejenis, dan sebagainya.

c. Mengidentifikasi area sensitif

Mengidentifikasi area sensitif adalah mengidentifikasi area yang memungkinkan timbulnya konflik. Perlu dipastikan bahwa nilai-nilai tersebut telah cocok dengan upaya organisasi dalam menjalankan misi dan mencapai visi.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

d. Menetapkan perilaku utama

Perilaku utama yang ditetapkan ini harus mencerminkan nilai-nilai yang telah disepakati. Nilai adalah sebuah konsepsi mental yang sifatnya universal. Sebagai sebuah konsep universal, nilai-nilai mengandung pemahaman umum yang biasanya sangat luas.

e. Merumuskan bagaimana mengukur perilaku utama

Yaitu untuk mengetahui seberapa jauh nilai-nilai itu diterapkan atau seberapa jauh budaya kerja itu mudah terbentuk. Maka dilakukanlah pengukuran terhadap perilaku-perilaku yang telah ditampilkan. Oleh karena itu untuk mengukur atau mengetahui seberapa jauh nilai-nilai itu diterapkan atau seberapa jauh budaya kerja itu sudah terbentuk, maka kita melakukan pengukuran terhadap perilaku-perilaku yang ditampilkan. Langkah ini merupakan bagian penting dari membangun kerangka kerja strategis yang kuat. Nilai-nilai organisasi harus diikat dengan *scorecard* kinerja yang berisi matriks (apa yang diukur) dan target (perilaku yang ditampilkan dan hasil kerja yang diinginkan).

2. Implementasi





Setelah nilai-nilai beserta cara pengukurannya selesai didefinisikan, tahap selanjutnya adalah :

a. Mendeklarasikan Nilai-Nilai

Mendeklarasikan nilai dan membangun komitmen untuk menerapkan budaya kerja serta dilanjutkan dengan mensosialisasikan dan menginternalisasikan. Mendeklarasikan budaya kerja merupakan tahapan penting, dimana secara formal dinyatakan bahwa proses pembangunan/pengembangan budaya kerja dimulai. Secara umum tujuan pendeklarasian ini adalah untuk membangun komitmen. Oleh karena itu deklarasi harus dilakukan oleh Pimpinan tertinggi Pemerintah Daerah yang dihadiri oleh jajaran pimpinan Perangkat Daerah /unit kerja serta seluruh PNS.

b. Sosialisasi

Proses sosialisasi yaitu proses mengkomunikasikan apa yang telah disepakati untuk membangun *mindset* dan keterlibatan seluruh pegawai. Sosialisasi dilakukan dengan tujuan agar nilai-nilai dasar budaya kerja diketahui dan dipahami oleh para aparatur pemerintah.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Beberapa cara atau media yang dapat digunakan untuk melakukan sosialisasi antara lain dalam bentuk wawancara, ceramah, Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS), diskusi, *workshop*, pendidikan dan pelatihan, *focus group discussion* (FGD) dan lain sebagainya.

Seluruh cara komunikasi atau sosialisasi dan internalisasi ini sangatlah bervariasi dan dapat dikreasikan antara lain dengan membentuk KBK ditingkat Perangkat Daerah/unit kerja. Pembentukan KBK di setiap Perangkat Daerah/unit kerja dipilih dengan pertimbangan, antara lain :





- 1) mempercepat proses rasa memiliki dan internalisasi;
- 2) mempercepat proses pengambilan keputusan;
- 3) memperkuat komunikasi antar individu dalam unit kerja dan antar unit kerja;
- 4) mempermudah koordinasi; dan
- 5) mempermudah proses monitoring dan evaluasi.

Secara umum aktivitas KBK dalam proses sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai dalam mengembangkan budaya kerja, adalah melakukan diskusi. Diskusi dilakukan dengan tujuan untuk :

- 1) memastikan pemahaman bersama terhadap nilai-nilai yang telah dirumuskan;
- 2) merumuskan aplikasi nilai-nilai tersebut dalam aktivitas kerja sehari-hari;
- 3) memastikan peran dan tanggung jawab masing-masing anggota dalam aplikasi nilai-nilai tersebut;
- 4) memecahkan masalah dalam rangka membangun budaya kerja serta mendorong berkembangnya budaya inovatif melalui pendekatan aktif pembelajaran terhadap inovasi yang dilakukan oleh instansi lain baik secara nasional maupun internasional; dan
- 5) merumuskan dan menyetujui mekanisme kerja yang akan dijalankan.

c. Internalisasi

Internalisasi adalah kegiatan untuk menanamkan nilai-nilai dasar budaya kerja ke dalam jiwa setiap individu pegawai. Sasaran dari internalisasi adalah nilai-nilai dasar budaya kerja yang disampaikan dapat merasuk dalam jiwa setiap individu pegawai. Penjiwaan nilai-nilai dasar budaya kerja tersebut akan tercermin dari sikap dan perilaku para pegawai dalam menjalankan tugas dan pekerjaannya sehari-hari. Beberapa cara atau media yang dapat digunakan untuk melakukan

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			





internalisasi nilai-nilai budaya kerja bagi aparaturn pemerintah, antara lain dapat dilakukan dalam bentuk *mind setting*, *outbond*, *workshop* atau cara yang lainnya.

Proses internalisasi nilai-nilai dasar budaya kerja hasilnya akan lebih efektif apabila praktiknya di lapangan ada contoh dan keteladanan dari pimpinan. Yang dimaksud dengan pimpinan adalah pimpinan pada semua level organisasi, mulai dari pejabat yang paling atas sampai yang paling bawah termasuk ketua-ketua kelompok jabatan fungsional. Secara normatif pengembangan budaya kerja memang merupakan kewajiban semua pegawai, tetapi tanggung jawabnya ada pada pimpinan. Oleh karena itu, adanya komitmen dan keteladanan pimpinan dalam menerapkan nilai-nilai dasar budaya kerja sangat diperlukan.

d. Institusionalisasi

Institusionalisasi adalah penerapan nilai-nilai dasar budaya kerja pada seluruh unsur yang ada pada suatu organisasi. Sasaran dari institusionalisasi yaitu bahwa nilai-nilai dasar budaya kerja telah melembaga atau membudaya dalam suatu organisasi (*corporate culture*). Institusionalisasi budaya kerja akan terwujud apabila semua peraturan, kebijakan, sistem dan prosedur kerja suatu organisasi (instansi/unit kerja) telah mencerminkan semua nilai-nilai dasar budaya kerja.

Untuk melakukan institusionalisasi nilai-nilai dasar budaya kerja, setiap Perangkat Daerah harus melibatkan dan menggerakkan semua unit-unit di bawahnya sampai unit-unit yang terkecil. Unit-unit terkecil tersebut termasuk di dalamnya adalah kelompok-kelompok jabatan fungsional. Dengan demikian setiap unit organisasi sampai unit-unit yang terkecil semuanya mempunyai kewajiban dan tanggung jawab untuk meningkatkan kinerjanya. Perbaikan kinerja tersebut dilakukan dengan cara memperbaiki sistem, prosedur maupun teknik kerja sesuai dengan nilai-nilai dasar budaya kerja. Selanjutnya semua sistem, prosedur dan teknik kerja yang telah ditetapkan harus menjadi komitmen bagi semua pegawai yang ada pada unit organisasi bersangkutan. Apabila nilai-nilai dasar budaya kerja telah diterapkan di setiap unit organisasi, maka secara otomatis nilai-nilai dasar budaya kerja telah diterapkan pada seluruh unsur organisasi. Apabila hal ini tercapai berarti organisasi bersangkutan telah mencapai institusionalisasi nilai-nilai dasar budaya kerja.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Dari uraian diatas jelas bahwa sasaran akhir dari pengembangan budaya kerja adalah terwujudnya institusionalisasi nilai-nilai dasar budaya kerja. Dengan demikian hakekat pengembangan budaya kerja pada dasarnya menanamkan nilai-nilai dasar budaya kerja, baik pada individu pegawai maupun institusi/lernbaga. Untuk dapat mengetahui apakah institusionalisasi nilai- nilai dasar budaya benar-benar telah terwujud, maka idealnya setiap nilai-nilai dasar budaya kerja harus dapat diukur tingkat keberhasilan penerapannya. Untuk keperluan pengukuran tersebut maka setiap nilai-nilai dasar budaya kerja perlu dirinci unsur-unsurnya terlebih dahulu dan kemudian ditetapkan indikator keberhasilannya.

Beberapa kriteria tolok ukur keberhasilan implementasi budaya kerja, yang dapat dikembangkan, antara lain :

- 1) terjadinya perbaikan kebijakan dan pelayanan publik.
- 2) terjadinya perbaikan sistem manajemen dan pelayanan masyarakat.
- 3) terjadinya efektivitas pengawasan dan penegakan hukum.
- 4) membentuk *role model*, agen perubahan dan kelompok integritas.

3. Monitoring dan Evaluasi





Monitoring dan evaluasi menggunakan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah. Dalam pedoman tersebut dapat dievaluasi nilai-nilai budaya kerja untuk penguatan pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo yang meliputi:

- a. penerapan nilai-nilai budaya kerja dalam kepemimpinan dan manajemen;
- b. penerapan nilai-nilai budaya kerja dalam pola pikir dan cara kerja; dan
- c. penerapan nilai-nilai budaya kerja dalam perilaku kerja.

C. KELOMPOK BUDAYA KERJA

Dalam proses sosialisasi, internalisasi, dan institusionalisasi nilai- nilai dasar budaya kerja pada Perangkat Daerah, peranan KBK adalah sangat besar. KEK adalah kelompok kerja yang dibentuk secara khusus untuk membantu Pimpinan Perangkat Daerah dalam hal pelaksanaan pengembangan Budaya Kerja.

Tugas-tugas membantu Pimpinan Perangkat Daerah tersebut antara lain melakukan kegiatan sosialisasi, internalisasi dan institusionalisasi nilai- nilai

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

dasar Budaya Kerja, memberikan contoh dan teladan dalam penerapan nilai-nilai dasar Budaya Kerja, serta secara aktif mendorong para pegawai dan unit-unit organisasi untuk menerapkan nilai-nilai dasar Budaya Kerja.

Selain tugas tersebut di atas, tugas penting lainnya adalah ikut memecahkan masalah Budaya Kerja yang ada pada unit kerja bersangkutan. Dalam rangka pemecahan masalah, KBK perlu melakukan berbagai aktivitas seperti mengidentifikasi/ menginventarisasi masalah, membuat prioritas masalah, mencari penyebab masalah, membuat rencana tindakan (*action plan*), melaksanakan rencana tindakan, mengecek hasil pelaksanaan tindakan, dan membuat koreksi yang diperlukan. Dalam menjalankan tugas-tugas tersebut KBK harus selalu berkonsultasi dengan Penanggungjawab pengembangan Budaya Kerja. Terutama dalam hal penentuan penyebab masalah dan pembuatan rencana tindakan, KBK harus meminta arahan dan persetujuan dari Penanggungjawab. Rencana tindakan yang telah ditetapkan akan menjadi kegiatan-kegiatan yang termuat dalam rencana kerja Budaya Kerja pada unit kerja bersangkutan.





Rencana tindakan yang dibuat oleh KBK dengan persetujuan Penanggungjawab isinya bisa cukup luas, yaitu mencakup nilai-nilai dasar Budaya Kerja apa saja yang perlu dibenahi, serta peraturan-peraturan, system-sistem, prosedur-prosedur dan teknik-teknik kerja apa saja yang harus diperbaiki. Setelah rencana tindakan dibuat, yang bertanggungjawab atas pelaksanaannya adalah pimpinan pada semua level organisasi, tergantung pada lingkup permasalahan apa yang harus diperbaiki.

Adapun struktur, pembentukan dan persyaratan KBK sebagai berikut:

1. Struktur

Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan pengembangan Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo, maka perlu dibentuk KBK pada setiap Perangkat Daerah dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo. Agar KBK Perangkat Daerah dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo dapat berjalan efektif, maka susunan keanggotaan KBK mengikuti alur jenjang jabatan struktural.

Dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 170/M.PAN/6/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara dinyatakan bahwa salah satu prinsip penerapan Budaya Kerja di lingkungan aparatur negara adalah mengikuti mekanisme kewenangan dan tanggung jawab dalam pembinaan kepegawaian yang berlaku pada instansi pemerintah.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			





Sebagaimana diketahui, kewenangan dan tanggung jawab pembinaan kepegawaian di lingkungan instansi pemerintah terletak pada para pejabat struktural. Oleh karena itu, walaupun organisasi Budaya Kerja merupakan organisasi informal, tetapi personilnya sedapat mungkin diisi oleh para pejabat struktural.

2. Pembentukan dan Persyaratan

- a. KBK ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- b. Penanggungjawab KBK adalah Kepala Perangkat Daerah;
- c. Fasilitator KBK adalah pejabat struktural/pegawai yang memiliki, pengetahuan tentang Budaya Kerja dan komitmen untuk menularkan, membangkitkan dan mengembangkan Budaya Kerja.
 - 1) Sekretariat Daerah adalah Pejabat Struktural Eselon II.b;
 - 2) Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan adalah Pejabat Struktural Eselon III;
- d. Ketua KBK pada :
 - 1) Sekretariat Daerah adalah Pejabat Struktural Eselon II.b;
 - 2) Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan adalah Pejabat Struktural Eselon III;
- e. Sekretaris KBK pada;
 - 1) Sekretariat Daerah adalah Pejabat Struktural Eselon III;
 - 2) Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan adalah Pejabat Struktural Eselon IV;
- f. Ketua dan Sekretaris dapat merangkap sebagai anggota;
- g. Keanggotaan dalam KBK adalah ASN pada Perangkat Daerah;
- h. ASN yang menduduki sekretaris dan anggota KBK diprioritaskan ASN yang dapat dijadikan teladan bagi ASN lainnya dan tidak memandang senioritas jabatan/pangkat/golongan/masa kerja; dan
- i. ASN yang duduk dalam keanggotaan KBK adalah orang-orang yang mempunyai sifat persuasif, komunikatif, akomodatif, demokratis dan dapat menjadi teladan dalam penerapan nilai-nilai dasar Budaya Kerja.

Aktivitas kelompok-kelompok Budaya Kerja ini terdiri dari proses sosialisasi dan internalisasi melalui diskusi dengan tujuan :

- a. memastikan pemahaman bersama terhadap nilai-nilai yang telah dirumuskan;
- b. merumuskan aplikasi nilai-nilai tersebut dalam perilaku aktivitas kerja, sehari-hari;

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- c. memastikan peran dan tanggung jawab masing-masing anggota dalam aplikasi nilai-nilai tersebut;
- d. memecahkan masalah dalam rangka membangun budaya kerja serta mendorong berkembangnya budaya inovatif melalui pendekatan aktif pembelajaran terhadap inovasi yang dilakukan oleh instansi lain baik secara nasional maupun internasional; dan
- e. merumuskan dan menyetujui mekanisme kerja yang akan dijalankan.





Setelah kelompok dibentuk, selanjutnya dapat diberi nama sesuai karakteristik dan kreativitas masing-masing kelompok yang kemudian ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Upaya membentuk budaya kerja yang baik dapat dilakukan dengan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif sehingga menjadikan seluruh anggota organisasi dapat melakukan tugas dan peran mereka secara optimal. Kondusifitas dalam bekerja ini dapat berupa ruangan yang nyaman, bersih, rapi, indah dan sesuai dengan pola kerja, penataan kearsipan yang tertib dan teratur, serta adanya motto/slogan yang menjadi sumber motivasi dalam bekerja.

D. SYARAT-SYARAT KEBERHASILAN PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

Pengembangan dan penerapan Budaya Kerja dapat berhasil apabila terpenuhinya:

- a. komitmen dari Pimpinan tertinggi Perangkat Daerah;
- b. nilai-nilai pembentuk sikap perilaku positif dan produktif yang telah dirumuskan dan akan diterapkan, dapat dimengerti dan dipahami dengan mudah oleh seluruh Pimpinan dan ASN;
- c. Pimpinan pada setiap jenjang menjadi panutan/ccontoh penerapan nilai-nilai di lingkungan Perangkat Daerah;
- d. antara Pimpinan dan PNS saling percaya, saling terbuka dan menerima perubahan kebijakan serta metoda kerja yang baru yang lebih efektif;
- e. Budaya Kerja harus terkait langsung dengan kepentingan pelaksanaan tugas, pekerjaan, dan masalah-masalah yang dihadapi bersama oleh Perangkat Daerah; dan
- f. Budaya Kerja diterapkan secara konsisten, disiplin dan berkelanjutan.

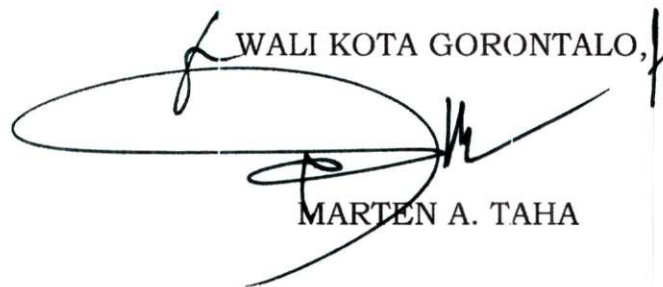
UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

E. PENUTUP

Pengembangan Budaya Kerja dengan penanaman nilai-nilai baru yang lebih mendorong tercapainya tujuan reformasi birokrasi adalah suatu hal yang tidak dapat ditunda, karena hal ini merupakan salah satu faktor keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi. Dalam Peraturan Bupati ini juga dipejelas keterkaitan budaya kerja dalam reformasi birokrasi dengan manajemen perubahan. Secara teknis Peraturan Bupati ini menjelaskan 3 (tiga) tahapan dalam mengembangkan budaya kerja yaitu :

1. Perumusan nilai-nilai, melalui 5 (lima) langkah, yaitu: menyusun, merencanakan, mengidentifikasi nilai-nilai, mengidentifikasi area sensitif, menetapkan perilaku utama, merumuskan bagaimana mengukur perilaku utama;
2. Implementasi, yang dilakukan melalui kegiatan mendeklarasikan nilai-nilai, sosialisasi, internalisasi dan institusionalisasi; dan
3. Monitoring dan evaluasi.

Seluruh Pimpinan Perangkat Daerah dengan dasar pedoman ini berkewajiban untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing melalui KBK dan forum-forum profesional. Dengan keberhasilan penerapan dan pengembangan Budaya Kerja aparatur pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo, diharapkan dapat mendukung percepatan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good govemance*), pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat dan manajemen pemerintahan yang demokratis.


WALI KOTA GORONTALO,
MARTEN A. TAHA

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
