



BUPATI BANGKA SELATAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA SELATAN

BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja, diperlukan perubahan sikap dan perilaku Aparatur Sipil Negara agar dapat meningkatkan kinerja serta kualitas pelayanan publik;
- b. bahwa untuk meningkatkan perubahan sikap dan perilaku Aparatur Sipil Negara, perlu pengembangan budaya kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan guna mendukung percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6369);
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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2008 Nomor 9);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 17);

11. Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 2 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2019 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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 suatu komitmen atas sikap perilaku ASN, yang didasari nilai budaya kerja dalam upaya membangun sumber daya manusia, proses kerja, dan hasil kerja yang lebih baik.

8. Nilai Budaya Kerja adalah pilihan nilai moral dan etika meliputi nilai social budaya positif yang relevan, norma atau kaidah, etika dan nilai kinerja produktif yang bersumber dari pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Pengembangan Budaya Kerja adalah peningkatan sikap dan perilaku ASN yang didasari oleh nilai budaya kerja dan telah menjadi kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehari-hari.
10. 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.
11. *Role Model* adalah Aparatur Sipil Negara yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi Aparatur Sipil Negara yang lain.
12. Agen Perubahan (*Agen of Change*) adalah individu yang terdiri atas para pejabat dan/atau pegawai yang dijadikan contoh dan panutan baik dalam integritas maupun kinerjanya yang tinggi.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Budaya kerja dimaksudkan sebagai salah satu instrument reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara sistematis melalui penggalan, perumusan dan penerapan nilai budaya kerja ke dalam pola pikir, pola perilaku dan pola tindakan secara konsisten, konsekuen dan bersungguh-sungguh dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Pengembangan Budaya Kerja bertujuan untuk :

- a. mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi;
- b. mendukung perbaikan perubahan sikap dan perilaku ASN yang berakhlak mulia, beretika, disiplin, bertanggung jawab, kreatif dan inovatif.

- c. meningkatkan kinerja organisasi, etos kerja, produktivitas kerja, profesionalisme dan kinerja ASN secara utuh; dan
- d. peningkatan pelayanan publik secara akuntabel dengan memegang teguh nilai dasar dan kode etik ASN.

Pasal 4

Sasaran pengembangan budaya kerja ASN adalah terciptanya perubahan pola pikir dan budaya kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan 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

NILAI BUDAYA KERJA

Pasal 5

Nilai Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan adalah “BESAOH” yang meliputi :

- a. Berintegritas;
- b. Efektif dan Efisien;
- c. Sinergi;
- d. Akuntabel;
- e. Optimis; dan
- f. Humanis.

Pasal 6

- (1) Berintegritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a artinya mempunyai kepribadian bertindak secara konsisten dan utuh, baik dalam perkataan maupun perbuatan, sesuai dengan nilai-nilai dan kode etik.
- (2) Berintegritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku :
 - a. setia kepada Pancasila dan UUD 1945;
 - b. menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran;
 - c. komitmen dan konsisten dalam bertindak;
 - d. memegang teguh nilai dasar, kode etik dan kode perilaku, dan menjaga reputasi ASN; dan
 - e. disiplin dan amanah dalam melaksanakan tugas.

Pasal 7

- (1) Efektif dan Efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b artinya Pelaksanaan tugas dapat di selesaikan dengan tepat dan tercapai sesuai rencana dan tujuan untuk mendapatkan hasil yang optimal dengan sumber daya yang tersedia.
- (2) Efektif dan Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku :
 - a. bekerja secara Proporsional;
 - b. bekerja dengan cerdas, tanggap, cermat, cepat, tepat, dan akurat dan tuntas;
 - c. memanfaatkan teknologi informasi;
 - d. efektif dan efisien dalam pelayanan publik; dan
 - e. efektif dan efisien dalam kinerja dan pengelolaan keuangan.

Pasal 8

- (1) Sinergi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c artinya membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku :
 - a. membangun kerjasama yang produktif;
 - b. menemukan solusi terbaik setiap permasalahan;
 - c. menghargai koordinasi, komunikasi dan konsultasi;
 - d. menjaga solidaritas dan soliditas; dan
 - e. membudayakan “BESAOH” atau Gotong Royong.

Pasal 9

- (1) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d artinya perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan;
- (2) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku :
 - a. taat terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. memenuhi target kinerja yang ditetapkan;

- c. taat Azas dan bertanggung jawab;
- d. transparan dan terbuka; dan
- e. memiliki dedikasi dan loyalitas.

Pasal 10

- (1) Optimis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e artinya pandangan positif terhadap sesuatu yang terjadi, baik berupa harapan ataupun tekanan yang dapat diatasi dengan percaya pada kemampuan yang dimiliki.
- (2) Optimis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku :
 - a. profesionalisme, kompeten dan menjaga netralitas;
 - b. memiliki semangat dan percaya pada kemampuan diri;
 - c. senantiasa terus belajar;
 - d. adaptif terhadap perubahan; dan
 - e. kreatif dan Inovatif.

Pasal 11

- (1) Humanis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f artinya menekankan perlakuan kepada orang, kelompok atau masyarakat menggunakan pendekatan manusiawi sesuai dengan kodratnya sebagai manusia.
- (2) Humanis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku :
 - a. mempunyai jiwa melayani masyarakat;
 - b. tidak Diskriminatif;
 - c. memberikan pelayanan secara santun;
 - d. responsif dan Empati; dan
 - e. memiliki budi pekerti yang luhur dan menjadi teladan dalam berperilaku.

BAB IV

PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

Pasal 12

- (1) Pengembangan budaya kerja dilaksanakan dengan tahapan :
 - a. mendeklarasikan nilai-nilai dan membangun komitmen untuk menerapkan budaya kerja;
 - b. sosialisasi untuk mengomunikasikan nilai-nilai yang telah disepakati;

- c. internalisasi budaya kerja untuk menanamkan nilai-nilai budaya kerja ke dalam setiap jiwa ASN;
 - d. penerapan nilai-nilai budaya kerja pada seluruh unsur yang ada pada organisasi.
- (2) Pengembangan budaya kerja dilaksanakan sesuai dengan perilaku utama, perilaku yang diharapkan dan tolak ukur keberhasilan.
 - (3) Nilai budaya kerja, perilaku utama dan perilaku yang diharapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KELOMPOK BUDAYA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam penerapan Nilai Budaya Kerja, Pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja berperan sebagai panutan atau *Role Model*.
- (2) Untuk menerapkan budaya kerja, dibentuk Kelompok Budaya Kerja (KBK) pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (3) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Penanggung jawab : Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja/Direktur Rumah Sakit
 - b. Ketua : Sekretaris Perangkat Daerah/Unit Kerja/Kepala Bagian Umum/Subbag Tata Usaha
 - c. Sekretaris : Agen Perubahan atau Pejabat Struktural Eselon III/Eselon IV
 - d. Anggota : perwakilan dari masing-masing Bidang/Bagian/Subbagian/Seksi
- (4) KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. mengoordinasikan pengembangan budaya kerja mulai dari perencanaan, proses uji coba sampai pelaporan;
 - b. menyusun program rencana aksi implementasi budaya kerja;
 - c. melaksanakan rencana aksi yang telah diprogramkan;
 - d. melakukan sosialisasi budaya kerja pada masing-masing perangkat daerah/unit kerja;

- e. mendorong inovasi pengembangan budaya kerja dalam rangka percepatan perwujudan budaya kerja positif;
 - f. menginternalisasikan nilai budaya kerja dalam setiap aktivitas tugas di lingkungan perangkat daerah/unit kerja;
 - g. menginventarisasi permasalahan yang ada di lingkungan kerja dan melakukan upaya mencari cara penyelesaiannya;
 - h. melakukan evaluasi dan pelaporan pengembangan budaya kerja.
- (5) KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Monitoring dan evaluasi implementasi budaya kerja dilakukan untuk mengukur efektivitas proses dan hasil atas pelaksanaan perubahan serta memberikan umpan balik perbaikan.
- (2) Monitoring dan evaluasi implementasi budaya kerja dilingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dibantu Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Pasal 15

- (1) Dalam hal monitoring dan evaluasi ditemukan permasalahan, Agen Perubahan menyampaikan permasalahan serta usulan alternatif solusinya kepada pimpinan secara tertulis baik langsung atau berjenjang.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja berkewajiban memberikan arahan dan solusi terhadap permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 16

Pelaporan implementasi pengembangan budaya kerja dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

BAB VII
KETENTUAN 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 Bangka Selatan.

Ditetapkan di Toboali
pada tanggal Januari 2020
BUPATI BANGKA SELATAN,

JUSTIAR NOER

Diundangkan di Toboali
pada tanggal Januari 2020
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN,

ACHMAD ANSYORI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN TAHUN 2020 NOMOR

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
 NOMOR TAHUN 2020
 TENTANG PENGEMBANGAN BUDAYA
 KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANGKA SELATAN

PENJABARAN NILAI BUDAYA KERJA

No	NILAI BUDAYA KERJA "BESAOH"	PERILAKU UTAMA	PERILAKU YANG DIHARAPKAN
1.	BERINTEGRITAS : Mempunyai kepribadian bertindak secara konsisten dan utuh, baik dalam perkataan maupun perbuatan, sesuai dengan nilai-nilai dan kode etik.	1. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.	<ul style="list-style-type: none"> a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. b. memegang teguh Ideologi Pancasila. c. memiliki semangat Nasionalisme. d. mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat. e. setia kepada UUD 1945 dan pemerintahan yang syah.
		2. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran.	<ul style="list-style-type: none"> a. menolak Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, suap, pungli dan gratifikasi. b. bersikap, berperilaku dan bertindak jujur terhadap diri sendiri dan lingkungan. c. bekerja dengan tulus dan ikhlas. d. membangun kepercayaan publik.
		3. Komitmen dan konsisten dalam bertindak.	<ul style="list-style-type: none"> a. memiliki komitmen terhadap visi dan misi b. komitmen dalam meningkatkan kinerja c. konsisten terhadap sistem dan prosedur d. konsisten dalam bersikap dan bertindak e. tegas dan tidak ragu, teguh memegang prinsip, aturan dan nilai moral.
		4. Memegang teguh nilai dasar, kode etik dan kode perilaku, dan menjaga reputasi ASN.	<ul style="list-style-type: none"> a. memegang teguh nilai dasar ASN b. menjunjung tinggi kode etik dan kode perilaku ASN c. menjaga martabat dan tidak melakukan perbuatan tercela. d. selalu menjaga reputasi dan wibawa ASN.
		5. Disiplin dan amanah dalam melaksanakan tugas.	<ul style="list-style-type: none"> a. menaati ketentuan jam kerja b. pemakaian pakaian dinas dan atribut sesuai ketentuan. c. mengemban tugas dengan benar dan tidak meyalahgunakan wewenang. d. bersungguh-sungguh dan bekerja dengan penuh pengabdian. e. melaksanakan ketentuan disiplin pegawai ASN.

No	NILAI BUDAYA KERJA "BESAOH"	PERILAKU UTAMA	PERILAKU YANG DIHARAPKAN
2.	EFEKTIF DAN EFISIEN : Pelaksanaan tugas dapat di selesaikan dengan tepat dan tercapai sesuai rencana dan tujuan untuk mendapatkan hasil yang optimal dengan sumber daya yang tersedia.	1. Bekerja secara Proporsional.	<ul style="list-style-type: none"> a. bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan. b. memberikan penghargaan dan hukuman sesuai kinerja. c. menggunakan fasilitas dinas dengan efektif dan efisien. d. mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban.
		2. Bekerja dengan cerdas, tanggap, cermat, cepat, tepat, dan akurat dan tuntas.	<ul style="list-style-type: none"> a. bekerja dengan cermat, tepat, cepat dan akurat. b. bekerja dengan cerdas, tanggap dan tuntas c. melaksanakan tugas dengan hemat biaya, hemat waktu, dan hemat tenaga dengan hasil optimal. d. menyelesaikan pekerjaan sesuai rencana dan tepat waktu.
		3. Memanfaatkan teknologi informasi.	<ul style="list-style-type: none"> a. memanfaatkan perkembangan teknologi informasi. b. mempermudah akses pelayanan dengan teknologi informasi. c. optimalisasi pemasaran daerah memanfaatkan teknologi informasi. d. arif dan bijak dalam menggunakan media sosial.
		4. Efektif dan efisien dalam pelayanan publik.	<ul style="list-style-type: none"> a. melayani dengan sederhana dan tidak berbelit-belit. b. kejelasan dan kepastian prosedur dan tata cara pelayanan. c. menginformasikan pelayanan secara terbuka. d. menepati waktu pelayanan.
		5. Efektif dan efisien dalam kinerja dan pengelolaan keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> a. berusaha mencapai kuantitas dan kualitas hasil kerja. b. berlaku hemat dan mentaati peraturan yang berlaku. c. berusaha mencapai hasil maksimal dengan sumberdaya yang ada. d. meminimalisir kerugian atau pemborosan sumberdaya.
3.	SINERGI : membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan, untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas.	1. Membangun kerjasama yang produktif.	<ul style="list-style-type: none"> a. membangun kerjasama yang produktif. b. menghindari ego sektoral. c. membangun kebersamaan dan sinergi. d. saling membantu untuk kepentingan bersama
		2. Menemukan solusi terbaik setiap permasalahan.	<ul style="list-style-type: none"> a. objektif terhadap setiap permasalahan b. menemukan solusi permasalahan yang terbaik. c. membuat keputusan sesuai dengan tugas dan fungsi. d. tidak mudah putus asa dalam menghadapi kendala yang menghambat pekerjaan.

No	NILAI BUDAYA KERJA "BESAOH"	PERILAKU UTAMA	PERILAKU YANG DIHARAPKAN
		3. Menghargai koordinasi, komunikasi dan konsultasi.	<ul style="list-style-type: none"> a. mempunyai Jaringan. b. melakukan koordinasi dengan pihak terkait. c. aktif berkomunikasi antar pegawai dan atau unit kerja/ organisasi. d. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan.
		4. Menjaga solidaritas dan soliditas.	<ul style="list-style-type: none"> a. menjaga hubungan harmonis antara pimpinan dengan bawahan. b. menjaga hubungan yang harmonis dengan keluarga, rekan kerja dan masyarakat. c. membangun solidaritas dan soliditas sebagai anggota KORPRI.
		5. Membudayakan "BESAOH" atau Gotong Royong.	<ul style="list-style-type: none"> a. semangat kebersamaan untuk saling membantu atau tolong menolong. b. memiliki sifat peka dan peduli terhadap lingkungan dan masyarakat. c. memelihara dan menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan.
4.	AKUNTABEL : Perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.	1. Taat terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	<ul style="list-style-type: none"> a. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan. b. melaksanakan kegiatan/ pekerjaan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. c. melaksanakan tugas sesuai perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
		2. Memenuhi target kinerja yang ditetapkan.	<ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan pekerjaan sesuai target kinerja. b. Mengerahkan kemampuan semaksimal mungkin dalam menyelesaikan pekerjaan. c. melakukan pekerjaan secara terukur mulai dari perencanaan, proses hingga hasil
		3. Taat Azas dan bertanggung jawab.	<ul style="list-style-type: none"> a. bertanggungjawab atas proses dan hasil kerja. b. bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan dan publik secara luas. c. berani menanggung resiko dalam pembuatan keputusan.
		4. Transparan dan terbuka.	<ul style="list-style-type: none"> a. transparan dalam penggunaan anggaran. b. transparan dalam laporan pertanggungjawaban. c. keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang dilakukan.

No	NILAI BUDAYA KERJA "BESAOH"	PERILAKU UTAMA	PERILAKU YANG DIHARAPKAN
		5. Memiliki dedikasi dan loyalitas.	<ul style="list-style-type: none"> a. menjaga rahasia yang menyangkut kebijakan negara. b. berani dan tegas dalam mengambil resiko atas keputusan yang diambil. c. kesanggupan menaati kebijakan dan perintah sesuai etika pemerintahan.
5.	OPTIMIS: Pandangan positif terhadap sesuatu yang terjadi, baik berupa harapan ataupun tekanan yang dapat diatasi dengan percaya pada kemampuan yang dimiliki.	1. Profesionalisme, kompeten dan menjaga netralitas.	<ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan tugas sesuai standar kompetensi jabatan. b. mengutamakan pengetahuan, keahlian dan keterampilan. c. berupaya meningkatkan kompetensi dan berpegang teguh kepada nilai moral. d. tidak berpihak kepada bentuk pengaruh dan kepentingan.
		2. Memiliki semangat dan percaya pada kemampuan diri.	<ul style="list-style-type: none"> a. selalu ingin mencapai yang terbaik dengan keahlian dan kecerdasan. b. berusaha untuk memiliki prestasi pada pekerjaan. c. senantiasa meningkatkan kinerja. d. berorientasi pada kesuksesan.
		3. Senantiasa terus belajar.	<ul style="list-style-type: none"> a. memiliki wawasan global. b. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai tugas dan fungsi. c. berani mencoba dan tidak takut akan gagal. d. memahami dan menyesuaikan terhadap perubahan peraturan.
		4. Adaptif terhadap perubahan.	<ul style="list-style-type: none"> a. berfikir positif dan jauh kedepan dengan melihat peluang. b. terbuka akan pembaruan ilmu pengetahuan dan teknologi. c. memberikan ide dan pikiran baru yang mendukung produktivitas kerja d. menjadi pendorong kemajuan.
		5. Kreatif dan Inovatif.	<ul style="list-style-type: none"> a. mempunyai kreatifitas dalam menghadapi perubahan. b. kaya akan prakarsa dan gagasan. c. terbuka dan menerima ide baru yang konstruktif. d. berani mengambil terobosan dalam memecahkan masalah. e. melakukan perbaikan berkelanjutan.
6.	HUMANIS : Menekankan perlakuan kepada orang, kelompok atau masyarakat menggunakan pendekatan manusiawi sesuai dengan kodratnya sebagai manusia.	1. Mempunyai jiwa melayani masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> a. memberikan pelayanan terbaik sesuai standar pelayanan. b. menjaga tidak terjadi benturan dan konflik kepentingan. c. mengantisipasi kebutuhan masyarakat akan pelayanan. d. memberikan rasa tertib, tenang, nyaman dan tenteram.

No	NILAI BUDAYA KERJA "BESAOH"	PERILAKU UTAMA	PERILAKU YANG DIHARAPKAN
		2. Tidak Diskriminatif.	<ul style="list-style-type: none"> a. melayani dengan tidak membedakan jender, suku, agama, ras, dan golongan. b. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif. c. tidak timpang dan tidak condong ke pihak manapun dalam mengambil kebijakan atau keputusan.
		3. Memberikan pelayanan secara santun.	<ul style="list-style-type: none"> a. melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan. b. melayani dengan senyum, salam, sapa dan santun. c. lebih mengutamakan pendekatan persuasif dan dialogis.
		4. Responsif dan Empati.	<ul style="list-style-type: none"> a. bersikap responsif dan bertindak pro aktif dalam pelayanan. b. mengutamakan kualitas dan jaminan kepuasan pelayanan. c. melayani dengan hati nurani dan penuh perhatian. d. komunikasi timbal balik yang efektif.
		5. Memiliki budi pekerti yang luhur dan menjadi teladan dalam berperilaku.	<ul style="list-style-type: none"> a. menjadi teladan dalam berperilaku di kantor dan lingkungan masyarakat. b. mampu memotivasi orang lain. c. menjalankan peran dengan arif dan bijaksana. d. menjaga citra positif ASN dan pemerintah.

BUPATI BANGKA SELATAN,

JUSTIAR NOER

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG PENGEMBANGAN BUDAYA
KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
TENTANG PEMBENTUKAN KBK



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA SELATAN

.....

.....

.....

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
NOMOR TAHUN

TENTANG
PEMBENTUKAN KELOMPOK BUDAYA KERJA

KEPALA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor Tahun 2020 tentang Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan, perlu membentuk Kelompok Budaya Kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala (Perangkat Daerah/Unit Kerja) tentang Pembentukan Kelompok Budaya Kerja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;
5. Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor Tahun 2020 Tentang Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2020 Nomor);
6.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Kelompok Budaya Kerja pada (Perangkat Daerah/Unit Kerja), dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Kelompok Budaya Kerja sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas :
- a. Mengoordinasikan pengembangan budaya kerja mulai dari perencanaan, proses uji coba sampai pelaporan;
 - b. menyusun program rencana aksi implementasi budaya kerja;
 - c. melaksanakan rencana aksi yang telah diprogramkan;
 - d. melakukan sosialisasi budaya kerja pada masing-masing perangkat daerah/unit kerja;
 - e. mendorong inovasi pengembangan budaya kerja dalam rangka percepatan perwujudan budaya kerja positif;
 - f. menginternalisasikan nilai budaya kerja dalam setiap aktivitas tugas di lingkungan perangkat daerah/unit kerja;
 - g. menginventarisasi permasalahan yang ada di lingkungan kerja dan melakukan upaya mencari cara penyelesaiannya; dan
 - h. melakukan evaluasi dan pelaporan pengembangan budaya kerja.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA PERANGKAT DAERAH/UNIT
KERJA,

.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA (PERANGKAT
DAERAH/UNIT KERJA)
NOMOR TAHUN
TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK
BUDAYA KERJA

BUPATI BANGKA SELATAN,

JUSTIAR NOER