



# **BUPATI TULANG BAWANG**

## **PROVINSI LAMPUNG**

### **PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG**

#### **NOMOR 39 TAHUN 2017**

#### **TENTANG**

#### **KLINIK BUDAYA KERJA**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI TULANG BAWANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja pegawai serta menumbuhkembangkan nilai-nilai budaya kerja, perlu adanya landasan hukum mengenai Pemberdayaan Pegawai melalui Klinik Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Klinik Budaya Kerja pada Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

*Handwritten mark*

4. 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 menjadi 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12);
11. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah serta Kedudukan, Tugas dan Fungsi Staf Ahli Bupati Kabupaten Tulang Bawang (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2017 Nomor 1).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KLINIK BUDAYA KERJA**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
7. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
8. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
9. 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 masing-masing.
10. Klinik Budaya Kerja adalah suatu fasilitas publik yang didirikan untuk memberikan coaching, counseling dan mentoring kepada seluruh Pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang terkait dengan masalah-masalah budaya kerja.
11. Internalisasi adalah proses penanaman nilai-nilai yang terkandung di dalam budaya kerja pada pegawai Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
12. Sosialisasi adalah proses pemberian pemahaman yang mendorong aparatur melaksanakan nilai-nilai budaya kerja.
13. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

**BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar hukum bagi Pegawai dalam melaksanakan budaya kerja dan memanfaatkan Klinik Budaya Kerja.

### **Pasal 3**

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja Pegawai dengan mengoptimalkan pengembangan nilai kepribadian, nilai sosial, nilai agama dan nilai hukum sebagai martabat dan kehormatan yang kemudian menjadi dasar nilai-nilai budaya kerja.

## **BAB III BUDAYA KERJA**

### **Pasal 4**

- (1) Setiap pelaksanaan tugas dan fungsi atau proses kerja Pegawai wajib menerapkan nilai-nilai budaya kerja yang pelaksanaannya diukur dari indikator-indikator perilaku yang telah ditetapkan.
- (2) Budaya kerja dan indikator perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV KLINIK BUDAYA KERJA**

### **Pasal 5**

Klinik Budaya Kerja merupakan unit pelayanan coaching, counseling dan mentoring Pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang terkait dengan masalah nilai-nilai Budaya Kerja yang dipimpin oleh seorang koordinator dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 6**

## **PERAN KLINIK BUDAYA KERJA**

Klinik budaya kerja mempunyai tugas untuk mengubah sikap dan perilaku kerja pegawai menjadi lebih baik, sehingga di harapkan mampu untuk meningkatkan produktivitas kerja dan kinerja pegawai itu sendiri, juga produktivitas kerja dan kinerja di lingkungan kerja dimana pegawai tersebut bertugas. Untuk merubah sikap dan perilaku pegawai dilakukan melalui pendekatan yang lebih menekankan pada sikap humanisme yaitu coaching, counseling, dan mentoring. Kegiatan coaching, counseling, dan mentoring oleh klinik ini akan dilaksanakan setiap 2 (dua) minggu 1 (satu) kali dengan sasaran awal melalui kegiatan sosialisasi pada perangkat daerah Kabupaten Tulang Bawang. Untuk kemudian di implementasikan pada semua perangkat daerah Kabupaten Tulang Bawang.

**BAB V**  
**SUSUNAN ORGANISASI DAN TUGAS**

**Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi Klinik Budaya Kerja terdiri dari :
  - a. Koordinator (merangkap anggota);
  - b. Sekretaris (merangkap anggota); dan
  - c. Anggota.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Klinik Budaya Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran II dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 8**

- (1) Koordinator (merangkap anggota) Klinik Budaya Kerja mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan pada klinik budaya kerja bagi Pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Klinik Budaya Kerja mempunyai fungsi :
  - a. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait terkait pelaksanaan/ pelayanan klinik budaya kerja bagi Pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
  - b. Perumusan kebijakan teknis pelayanan klinik budaya kerja bagi Pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
  - c. Pengendalian tugas-tugas pelayanan klinik budaya kerja bagi Pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
  - d. Memberikan informasi dan pelaporan tugas-tugas pelayanan klinik budaya kerja Kabupaten Tulang Bawang kepada Bupati Tulang Bawang melalui Sekretaris Daerah minimal 1 (satu) kali setiap Bulan.

**Pasal 9**

- (1) Sekretaris (merangkap anggota) Klinik Budaya Kerja mempunyai tugas membantu koordinator dalam merumuskan, mengkoordinasikan dan mengendalikan, penyelenggaraan pelayanan pada klinik budaya kerja bagi Pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
- (2) Sekretaris dibantu 2 (dua) petugas administrasi yang termasuk dalam sekretariat.

**Pasal 10**

Anggota Klinik Budaya Kerja mempunyai tugas :

- a. Membantu koordinator dalam pelaksanaan pelayanan Klinik Budaya Kerja;

- b. Memberikan pelayanan coaching, counseling dan mentoring mengenai budaya kerja kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
- c. Mencegah terjadinya penurunan kinerja pegawai.

#### **Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Koordinator Klinik Budaya Kerja Kabupaten Tulang Bawang dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris dan 8 (delapan) orang anggota yang terdiri dari unsur pengawasan (Inspektorat), kepegawaian (Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan), perencanaan (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan), keuangan (Bagian Perlengkapan dan Keuangan), administrasi (Bagian Organisasi), hukum (Bagian Hukum dan Perundang-undangan), agama dan psikologi.

#### **Pasal 12**

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Klinik Budaya Kerja Kabupaten Tulang Bawang, Bupati menunjuk koordinator, sekretaris dan anggota yang bertugas pada Klinik Budaya Kerja Kabupaten Tulang Bawang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **BAB VI**

#### **INTERNALISASI DAN SOSIALISASI**

#### **Pasal 13**

- (1) Internalisasi nilai-nilai budaya kerja dilakukan secara terus menerus kepada pegawai.
- (2) Pelaksanaan internalisasi budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan instansi di luar SKPD terkait.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab atas pelaksanaan internalisasi budaya kerja pada masing-masing SKPD.

#### **Pasal 14**

- (1) Sosialisasi nilai budaya kerja dan Klinik Budaya Kerja dilaksanakan oleh Bagian Organisasi melalui kegiatan :
  - a. Ceramah/seminar umum;
  - b. Dialog terbuka/FGD; dan
  - c. Bentuk kegiatan lainnya.
- (2) Narasumber sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dari unsur internal atau unsur eksternal sesuai kompetensi dan kebutuhan.

**BAB VI**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 15**

Biaya Operasional Klinik Budaya Kerja Kabupaten Tulang Bawang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang serta sumber-sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

**BAB VII**  
**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

**Pasal 16**

Pengawasan dan pengendalian tata laksana Klinik Budaya Kerja dilaksanakan melalui pengawasan atasan langsung serta pengawasan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

PARAF KOORDINASI		
1	WAKIL BUPATI	.....
2	SEKDAKAB	.....
3	ASISTEN I	.....
4	ASISTEN II	.....
5	ASISTEN III	.....
6	KABAG HUKUM	.....
7	KABAG ORANG SAKIT	.....

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal *23 oktober* 2017

**BUPATI TULANG BAWANG,**

  
**HANAN A. ROZAK**

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal *23 oktober* 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
TULANG BAWANG,**

  
**SOBRI**

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR *70*

**BAB VI**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 15**

Biaya Operasional Klinik Budaya Kerja Kabupaten Tulang Bawang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang serta sumber-sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

**BAB VII**  
**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

**Pasal 16**

Pengawasan dan pengendalian tata laksana Klinik Budaya Kerja dilaksanakan melalui pengawasan atasan langsung serta pengawasan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal *23 oktober* 2017

**BUPATI TULANG BAWANG,**

  
**HANAN A. ROZAK**

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal *23 oktober* 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
TULANG BAWANG,**

  
**SOBRI**

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR *70*



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
 NOMOR : 39 Tahun 2017  
 TANGGAL : 23 Oktober 2017

**NILAI, PEDOMAN PERILAKU DAN INDIKATOR PERILAKU BUDAYA KERJA**

NILAI	DEFINISI	PEDOMAN PERILAKU	INDIKATOR PERILAKU
Komitmen melayani	Memberikan pelayanan dengan keinginan dan kebutuhan pada saat ini dan masa datang, baik secara eksternal maupun internal organisasi sehingga tercipta kepuasan dan kepercayaan pelanggan	<p>Responsif</p> <p>Senyum, sapa, sopan dan santun</p> <p>Peduli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melayani masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimum (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.</li> <li>Memberikan saran/rekomendasi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.</li> <li>Aktif melakukan dialog dengan masyarakat.</li> <li>Terampil dalam menanggapi kebutuhan masyarakat.</li> <li>Sigap dalam melayani masyarakat.</li> <li>Menyapa rekan kerja atau masyarakat di lift/ruangan kerja/ruang rapat dan ruang publik lainnya.</li> <li>Selalu menjaga sopan santun.</li> <li>Selalu bersikap ramah, dengan menerapkan 3S (Senyum, Sapa dan Salam).</li> <li>Menciptakan kepercayaan publik pada masyarakat (public trust).</li> <li>Tidak mempersulit pelayanan.</li> <li>Menatap lawan bicara dengan sopan.</li> </ul>

2

NILAI	DEFINISI	PEDOMAN PERILAKU	INDIKATOR PERILAKU
Integritas	Bertindak dan bersikap sesuai dengan nilai-nilai, etika dan kode etik yang berlaku dengan menjadikan dirinya sebagai panutan melalui tindakan nyata, termasuk didalamnya berani mempertahankan nilai-nilai yang disepakati dalam situasi apapun.	Jujur, etis dan dapat dipercaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perjalanan dinas/workshop sesuai dengan durasi kebutuhan organisasi.</li> <li>• Berani menyampaikan pendapat bila terjadi hal yang menyimpang aturan.</li> <li>• Mengikuti kode etik profesi.</li> <li>• Jujur dalam menggunakan dan mengelola sumber daya di dalam lingkup atau otoritasnya.</li> </ul>
		Tidak melakukan pungli dan korupsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak mengutip/meminta diluar tarif yang berlaku.</li> <li>• Tidak memperkaya diri sendiri maupun orang lain.</li> <li>• Tidak menerima hadiah/gratifikasi dari masyarakat.</li> </ul>
		Menghindari benturan kepentingan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai prosedur.</li> <li>• Mengutamakan kepentingan organisasi dan masyarakat di atas kepentingan pribadi/golongan.</li> </ul>
Taat	Tunduk dan patuh terhadap segala ketentuan dalam mengelola tugas dan kewenangan sesuai dengan beban kerja atau tanggungjawab yang diberikan	Disiplin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan seragam dengan atributnya sesuai ketentuan.</li> <li>• Masuk dan pulang kerja tepat waktu.</li> <li>• Mematuhi seluruh norma/etika yang berlaku di tiap unit kerja.</li> <li>• Memulai rapat/kegiatan dengan tepat waktu.</li> <li>• Menjadi contoh/ketauladan yang positif</li> </ul>
		Mengutamakan kepentingan organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berani menyampaikan pendapat untuk melakukan perubahan positif.</li> <li>• Menunjukkan komitmen terhadap keputusan bersama dan implementasinya.</li> </ul>
		Mengambil Keputusan sesuai lingkup kewenangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat keputusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.</li> <li>• Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengambilan keputusan.</li> </ul>

NILAI	DEFINISI	PEDOMAN PERILAKU	INDIKATOR PERILAKU
Akuntabel	Dorongan yang mendasari seseorang untuk bekerja dengan cerdas, ikhlas dan tuntas, serta bersemangat untuk senantiasa melakukan inovasi yang dibutuhkan untuk perbaikan atau meningkatkan kualitas pekerjaan	Bekerja cerdas, ikhlas dan tuntas  Inovatif  Berbagi pengetahuan dan bersinergi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat perencanaan kerja yang obyektif.</li> <li>Transparan dalam membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan.</li> <li>Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.</li> <li>Mempelajari keterampilan, pengetahuan serta informasi baru yang dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja.</li> <li>Aktif berkomunikasi antar unit kerja untuk membuat inovasi proses bisnis organisasi.</li> <li>Kreatif dalam pemanfaatan sistem informasi untuk meningkatkan efektivitas proses kerja.</li> <li>Meningkatkan pengetahuan dari berbagai media informasi dan diskusi baik formal/informal melalui tatap muka atau secara virtual/online.</li> <li>Menghargai dan menerima masukan, pendapat dan gagasan dari orang lain.</li> <li>Menjalin hubungan kerjasama yang harmonis baik secara internal maupun antar SKPD</li> </ul>

BUPATI TULANG BAWANG,

*lg*

HANAN A. ROZAK

PARAF KOORDINASI	
1. WANIL BUPATI	.....
2. SEKDAKAB	.....
3. ASISTEN I	.....
4. ASISTEN II	.....
5. ASISTEN III	.....
6. KABAG. HUKUM	.....
7. KAT. OFISI	.....

NILAI	DEFINISI	PEDOMAN PERILAKU	INDIKATOR PERILAKU
Akuntabel	Dorongan yang mendasari seseorang untuk bekerja dengan cerdas, ikhlas dan tuntas, serta bersemangat untuk senantiasa melakukan inovasi yang dibutuhkan untuk perbaikan atau meningkatkan kualitas pekerjaan	<p>Bekerja cerdas, ikhlas dan tuntas</p> <p>Inovatif</p> <p>Berbagi pengetahuan dan bersinergi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat perencanaan kerja yang obyektif.</li> <li>Transparan dalam membuat Laporan</li> <li>Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan.</li> <li>Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.</li> <li>Mempelajari keterampilan, pengetahuan serta informasi baru yang dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja.</li> <li>Aktif berkomunikasi antar unit kerja untuk membuat inovasi proses bisnis organisasi.</li> <li>Kreatif dalam pemanfaatan sistem informasi untuk meningkatkan efektivitas proses kerja.</li> <li>Meningkatkan pengetahuan dari berbagai media informasi dan diskusi baik formal/informal melalui tatap muka atau secara virtual/online.</li> <li>Menghargai dan menerima masukan, pendapat dan gagasan dari orang lain.</li> <li>Menjalin hubungan kerjasama yang harmonis baik secara internal maupun antar SKPD</li> </ul>

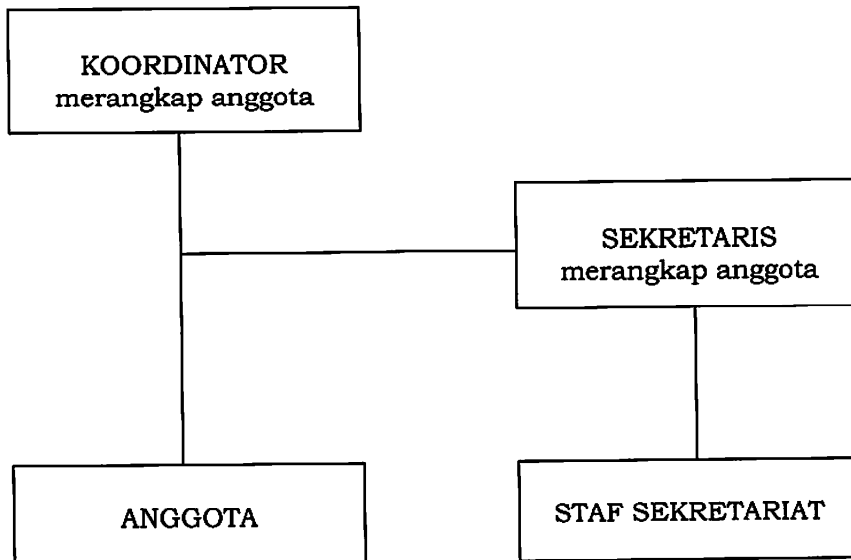
BUPATI TULANG BAWANG,



HANAN A. ROZAK

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
NOMOR : 39 Tahun 2017  
TANGGAL : 23 Oktober 2017

**SUSUNAN ORGANISASI KLINIK BUDAYA KERJA  
KABUPATEN TULANG BAWANG**



BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI .....
2	SEKDAKAB .....
3	ASISTEN I .....
4	ASISTEN II .....
5	ASISTEN III .....
6	KABAG HUKUM .....
7	KABAG KEKORPRI .....

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
NOMOR : 39 Tahun 2017  
TANGGAL : 22 Oktober 2017

**SUSUNAN ORGANISASI KLINIK BUDAYA KERJA  
KABUPATEN TULANG BAWANG**



**BUPATI TULANG BAWANG,**

**HANAN A. ROZAK**