

BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR 108

TAHUN 2020

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 105 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa 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 guna mendukung penerapan budaya kerja sebagaimana tersebut dalam huruf a, perlu adanya komitmen yang tinggi, etos kerja, tanggung jawab, etika dan moral segenap jajaran aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka secara intensif, berkelanjutan dan menyeluruh;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 2

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 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);
6. 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);
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 Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
11. 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);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 12);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12);
14. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 18 Tahun 2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2018 Nomor 21).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
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. Tim Budaya Kerja yang selanjutnya disebut TBK 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.
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 Aparatur Sipil Negara yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi Aparatur Sipil Negara yang lain.
10. Pengembangan Budaya Kerja adalah peningkatan sikap dan perilaku ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka yang didasari oleh nilai budaya kerja dan telah menjadi kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehari-hari.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. maksud dan tujuan;
- b. prinsip budaya kerja;
- c. nilai-nilai budaya kerja;
- d. penerapan budaya kerja; dan
- e. monitoring, evaluasi dan pembinaan.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 3

Budaya kerja dimaksudkan sebagai salah satu instrumen reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara sistematis melalui penggalian, perumusan dan penerapan nilai budaya ke dalam pola pikir, pola perilaku dan pola tindakan secara konsisten, konsekuen dan terus menerus.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk :

- a. membantu pengembangan budaya kerja dalam pelaksanaan birokrasi;
- b. membantu Pemerintah Daerah untuk mendorong perubahan sikap dan perilaku pejabat serta pegawai di lingkungan perangkat daerahnya masing-masing agar dapat meningkatkan kinerja untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi;
- c. meneguhkan jiwa korps dan kode etik ASN;

d. meningkatkan 5

- d. meningkatkan citra ASN dalam mengubah pola pikir, pola sikap dan pola tindak;
- e. mewujudkan lingkungan kerja yang dapat mendukung peningkatan etos kerja, produktivitas kerja serta meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan kepada masyarakat; dan
- f. memberikan panduan dalam merencanakan, melaksanakan, serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan budaya kerja.

BAB IV PRINSIP BUDAYA KERJA

Pasal 5

Prinsip Dasar Budaya Kerja adalah :

- a. budaya kerja diturunkan dari budaya organisasi;
- b. budaya kerja merupakan hasil dari proses internalisasi nilai-nilai organisasi yang diekspresikan dalam perilaku kerja sehari-hari;
- c. budaya kerja merupakan sikap mental yang dikembangkan untuk selalu mencari perbaikan, penyempurnaan dan/atau peningkatan terhadap apa yang telah dicapai;
- d. budaya kerja dikembangkan antara lain dengan mempertimbangkan ajaran-ajaran agama, konstitusi (peraturan perundang-undangan), kondisi sosial dan budaya setempat;
- e. perubahan budaya kerja harus berjalan secara terencana, terstruktur, komprehensif dan berkelanjutan; dan
- f. budaya kerja ditanamkan atau diubah melalui perubahan nilai-nilai organisasi.

BAB V NILAI-NILAI BUDAYA KERJA

Pasal 6

- (1) Nilai budaya kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka yaitu SMART ASN yang merupakan akronim dari kata Semangat, Memiliki Integritas, Akuntabel, Responsif dan Terlibat Aktif.
- (2) Nilai budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung pengertian sebagai berikut :
 - a. semangat yaitu kemauan dari setiap individu atau kelompok untuk saling bekerja sama dengan giat, disiplin, dan penuh rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. memiliki integritas yaitu keselarasan antara pikiran, perkataan dan perbuatan. kemampuan menunjukkan konsistensi kepribadian yang dilandasi unsur kejujuran, keberanian, kebijaksanaan dan tanggung jawab sehingga dapat dipercaya dan menimbulkan rasa hormat;
 - c. akuntabel yaitu melaksanakan tugas sesuai peraturan perundang-undangan, memenuhi target kinerja dan dapat dipertanggungjawabkan serta menghasilkan kinerja yang berkualitas;

d. responsif 6

- d. responsif yaitu sifat dan sikap tanggap terhadap perubahan yang ada;
- e. terlibat aktif yaitu senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan.

Pasal 7

Perilaku penting yang mendukung penerapan nilai budaya kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. semangat, meliputi :
 - 1) minimal satu pekerjaan tuntas satu hari;
 - 2) minimal melakukan satu kebaikan setiap hari;
 - 3) menjalin kerjasama dengan baik;
 - 4) hadir 5 (lima) menit sebelum kegiatan dimulai;
 - 5) mencatat setiap pekerjaan yang dikerjakan;
 - 6) mengembangkan sikap mau belajar.
- b. memiliki integritas, meliputi :
 - 1) konsisten dan teguh dalam menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dalam tindakan;
 - 2) jujur dalam segala tindakan, bekerja dengan jujur, tulus dan ikhlas;
 - 3) menghindari benturan kepentingan;
 - 4) berpikiran positif, arif, dan bijaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
 - 5) mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 6) obyektif terhadap setiap permasalahan;
 - 7) berani menyampaikan pendapat bila terjadi hal yang menyimpang (*fraud*);
 - 8) masuk kerja dengan tepat waktu;
 - 9) memakai seragam sesuai aturan;
 - 10) memiliki komitmen terhadap visi dan misi organisasi.
- c. akuntabel, meliputi :
 - 1) mampu mempertanggungjawabkan hasil kerja dan seluruh sumber daya yang telah dipergunakan secara handal dan terbuka;
 - 2) memenuhi target/sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
 - 3) siap memberikan pertanggungjawaban secara terbuka kepada para pihak yang berkepentingan.
- d. responsif, meliputi :
 - 1) berpikir lebih maju terhadap segala hal;
 - 2) bergerak cepat dalam melaksanakan tugas;
 - 3) tanggap terhadap masalah yang ada dan segera memberikan solusi;
 - 4) sikap tanggap terhadap kemajuan (inovasi).
- e. terlibat aktif, meliputi :
 - 1) terlibat langsung dalam setiap kegiatan untuk mendukung visi misi pemerintah kabupaten majalengka;
 - 2) memberikan dukungan kepada rekan kerja;
 - 3) bersosialisasi dengan masyarakat untuk menciptakan *public trust*;
 - 4) sebagai atasan, memberikan teladan bagi bawahan;
 - 5) sebagai bawahan, loyal dan disiplin terhadap setiap tugas yang diberikan.

BAB VI
PENERAPAN BUDAYA KERJA

Pasal 8

Dalam penerapan nilai dan perilaku utama budaya kerja, pimpinan Perangkat Daerah berperan sebagai panutan (*role mode*).

Pasal 9

- (1) Untuk mendukung penerapan nilai dan perilaku utama budaya kerja dibentuk Tim Budaya Kerja (TBK) pada setiap Perangkat Daerah.
- (2) TBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) TBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
 - a. merumuskan, menyusun program dan kegiatan yang mendukung penerapan nilai budaya kerja di lingkungannya;
 - b. mengembangkan perilaku utama sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja;
 - c. melaksanakan proses sosialisasi, internalisasi dan upaya lainnya untuk mendukung upaya penerapan dan pengembangan budaya kerja di lingkungannya;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan dan pengembangan budaya kerja di lingkungannya;
 - e. melaporkan penerapan dan pengembangan budaya kerja kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 10

- (1) Susunan organisasi TBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 bertugas :
 - a. memastikan terlaksananya diskusi tim;
 - b. mendorong TBK untuk tetap aktif;
 - c. menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi TBK.
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas :
 - a. memfasilitasi dan mengarahkan diskusi tim;

b. mengikuti 8

- b. mengikuti perkembangan dan melaporkan aktivitas tim kepada penanggung jawab;
 - c. mendorong tim untuk melakukan aktivitas sesuai yang telah direncanakan.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas :
- a. berperan serta dalam tim dan diskusi tim;
 - b. menciptakan hubungan yang baik antara TBK dengan penanggung jawab dan fasilitator;
 - c. bersama dengan fasilitator melaporkan perkembangan aktivitas TBK kepada penanggung jawab;
 - d. mendorong TBK untuk terus melakukan aktivitas yang telah direncanakan;
 - e. memberikan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan TBK;
 - f. memimpin pelaksanaan teknis kegiatan TBK.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas :
- a. melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan TBK.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas :
- a. hadir dan berperan aktif dalam diskusi TBK;
 - b. bekerjasama dengan seluruh anggota tim;
 - c. melaksanakan kesepakatan dalam diskusi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- (7) Susunan organisasi TBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik Perangkat Daerah.

BAB VII MONITORING, EVALUASI DAN PEMBINAAN

Pasal 12

- (1) Tim pelaksana pengembangan budaya kerja aparatur melakukan monitoring, evaluasi dan pembinaan.
- (2) Monitoring, evaluasi dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan :
- a. memberikan pedoman, petunjuk, bimbingan dan arahan dalam penerapan pengembangan budaya kerja;
 - b. memantau perkembangan dan tindak lanjut hasil evaluasi sebagai proses penguatan nilai-nilai dan keberhasilan TBK;
 - c. melaporkan hasil monitoring, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan pengembangan budaya kerja setiap TBK kepada Bupati; dan
 - d. mengoordinasikan penyelenggaraan kompetisi TBK.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 23 November 2020

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 23 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020 NOMOR 108

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,



DEDE SUPENA NURBAHAR
NIP 19651225 198503 1 003