



SALINAN

BUPATI SERANG
PROVINSI BANTEN
PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 121 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan reformasi birokrasi yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, perlu dilakukan perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*), dalam mewujudkan pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintah yang professional, berintegritas tinggi, dan menjadi pelayan masyarakat dan abdi negara yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperlukan upaya-upaya yang terprogram dan berkelanjutan melalui pengembangan budaya kerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negara Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja Pada Instansi Pemerintah;
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;

12. Peraturan . . .

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Serang.
5. Bupati adalah Bupati Serang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Serang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Aparatur . . .

8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Budaya Kerja adalah sikap dan perilaku individu serta kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.
11. 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.
12. *Role Model* adalah ASN yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi ASN yang lain.
13. Motto Budaya Kerja adalah kalimat yang digunakan sebagai semboyan, pedoman atau prinsip yang akan digunakan dalam menanamkan nilai-nilai budaya kerja.
14. Nilai-nilai organisasi adalah pilihan nilai-nilai moral dan sosial yang disepakati dan dianggap baik/positif serta relevan untuk dijadikan pedoman dan dipegang teguh dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan organisasi pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.
15. Sosialisasi adalah proses pemberian pemahaman yang mendorong aparatur melaksanakan nilai budaya kerja.
16. Internalisasi adalah proses penanaman nilai yang terkandung di dalam budaya kerja ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.
17. Institusionalisasi adalah penerapan nilai dasar budaya kerja pada seluruh unsur yang ada pada suatu organisasi.
18. Tim Pengembangan Budaya Kerja adalah Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten Serang dalam rangka pengembangan budaya kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.
19. Kelompok Budaya Kerja yang selanjutnya disebut KBK adalah Kelompok yang dibentuk pada setiap Perangkat Daerah untuk mempercepat proses sosialisasi, internalisasi dan institusionalisasi prinsip-prinsip Budaya Kerja ASN dalam rangka meningkatkan kinerja Perangkat Daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman untuk melaksanakan dan mengembangkan Budaya Kerja ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang secara konsisten, konsekuen dan berkelanjutan.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah menciptakan ASN yang memiliki sifat Integritas, Profesional dan Akuntabel melalui perubahan pola pikir, sikap dan perilaku kerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*) yang diperoleh dari produktifitas kerja dan kinerja yang tinggi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.

BAB II

NILAI BUDAYA KERJA

Pasal 3

- (1) Seluruh ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang harus menerapkan nilai budaya kerja “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).
- (2) Nilai budaya kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Berorientasi Pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.
 - 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - 2) Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan;
 - 3) Melakukan perbaikan tiada henti.
 - b. Akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.
 - 1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
 - 2) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
 - 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
 - c. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
 - 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - 2) Membantu . . .

- 2) Membantu orang lain belajar;
 - 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan.
- 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - 2) Suka menolong orang lain;
 - 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
- 1) Memegang teguh ideology 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, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.
- 1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - 2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
 - 3) Bertindak proaktif.
- g. Kolaboratif, membangun kerja sama yang sinergis.
- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
 - 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Pasal 4

Selain menerapkan nilai budaya kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Serang harus menerapkan 10 (sepuluh) budaya malu dalam bekerja, yaitu :

- 1) Malu datang terlambat dan pulang lebih awal;
- 2) Malu tidak mengikuti apel/upacara;
- 3) Malu sering izin tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas;
- 4) Malu sering meninggalkan kantor di jam kerja tanpa keterangan;
- 5) Malu . . .

- 5) Malu tidak bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan dan tidak mencapai target;
- 6) Malu menerima apalagi meminta gratifikasi dan korupsi, kolusi dan nepotisme;
- 7) Malu berseragam tidak sesuai aturan;
- 8) Malu tidak bertatakrama dan sopan santun;
- 9) Malu tidak ikut memelihara lingkungan kantor; dan
- 10) Malu hanya menuntut hak tanpa memenuhi kewajiban.

Pasal 5

Dalam penerapan nilai-nilai budaya kerja, Kepala Perangkat Daerah berperan sebagai *Role Model* atau panutan dibantu oleh Agen Perubahan (*Agent of Change*) dan Pejabat yang menangani Kepegawaian.

BAB III

KBK

Pasal 6

- (1) Untuk mendukung penerapan nilai dan perilaku utama budaya kerja dibentuk KBK pada setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja
- (2) KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah
- (3) KBK membantu proses sosialisasi, internalisasi dan institusionalisasi nilai-nilai budaya kerja di lingkungan perangkat daerah.
- (4) KBK menyusun program/rencana kerja penerapan dan pengembangan budaya kerja pada perangkat daerah per tahun
- (5) Perangkat daerah/unit kerja dapat memberi nama KBK sesuai dengan karakteristik dan kreativitas perangkat daerah/unit kerja masing-masing.

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Penanggung jawab;
 - b. Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Anggota; dan
 - e. Fasilitator.

(2) Penanggung . . .

- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas:
 - a. Menyediakan fasilitas untuk kegiatan KBK;
 - b. Membina, memastikan dan memantau kegiatan KBK;
 - c. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi KBK; dan
 - d. Memastikan terlaksananya diskusi-diskusi kelompok.
 - e. Memastikan terlaksananya diskusi-diskusi kelompok.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas:
 - a. Memberikan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan KBK;
 - b. Memimpin pelaksanaan teknis kegiatan KBK;
 - c. Berperan serta dalam kelompok dan diskusi kelompok;
 - d. Menciptakan hubungan yang baik antara KBK dengan penanggung jawab dan fasilitator;
 - e. Melaporkan perkembangan aktivitas KBK kepada penanggung jawab; dan
 - f. Mendorong KBK untuk terus melakukan aktivitas yang telah direncanakan.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas:
 - a. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan KBK; dan
 - b. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KBK.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas:
 - a. Berperan aktif dalam kegiatan KBK;
 - b. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan KBK;
 - c. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KBK;
 - d. Bekerjasama dengan seluruh anggota kelompok;
 - e. Hadir dan berperan aktif dalam diskusi kelompok; dan
 - f. Melaksanakan kesepakatan dalam diskusi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- (6) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bertugas:
 - a. Menularkan pengetahuan tentang budaya kerja kepada ketua dan anggota;
 - b. Mengkoordinasikan, membimbing dan mengarahkan kegiatan KBK;
 - c. Menciptakan hubungan yang baik antara KBK dan penanggung jawab;
 - d. Mengikuti perkembangan aktivitas KBK;

e. Menjaga . . .

- e. Menjaga semangat KBK agar selalu aktif dan membantu memecahkan permasalahannya;
 - f. Memfasilitasi dan mengarahkan diskusi kelompok;
 - g. Mengikuti perkembangan dan melaporkan aktivitas kelompok kepada ketua; dan
 - h. Mendorong kelompok untuk melakukan aktivitas sesuai jadwal.
- (7) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik perangkat daerah/unit kerja
- (8) Bagan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Pasal 8

Penerapan nilai-nilai budaya kerja dilakukan melalui kegiatan sosialisasi, internalisasi dan institusionalisasi nilai budaya kerja yang dilakukan secara terus menerus kepada aparatur di lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 9

Dalam rangka penerapan nilai-nilai budaya kerja, tim menyusun program/rencana penerapan dan pengembangan budaya kerja kabupaten per tahun.

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 10

- (1) Dalam rangka meningkatkan efektivitas implementasi nilai budaya kerja dilakukan monitoring dan evaluasi
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim pengembangan budaya kerja.
- (3) Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada Bupati
- (4) Evaluasi atas implementasi nilai-nilai budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilihat dari beberapa kriteria sebagai berikut;
 - a. Penerapan nilai-nilai dasar budaya kerja dalam kepemimpinan dan manajemen:

- 1) Memahami visi dan misi secara jelas;
 - 2) Menunjukkan komitmen dan keteladanan dalam melaksanakan secara konsisten visi dan misi serta nilai-nilai budaya kerja;
 - 3) Melaksanakan dialog dua arah secara konsisten dengan seluruh jajaran untuk mengevaluasi kinerja, strategi, kebijakan dan program kerja dalam pencapaian visi dan misi organisasi;
 - 4) Bersikap terbuka dan menerima perubahan kebijakan serta metode kerja baru yang lebih efisien.
 - 5) Melaksanakan tindak lanjut yang nyata atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan program kerja dalam meningkatkan kinerja dan pelayanan publik.
 - 6) Menerapkan nilai-nilai budaya kerja secara berkelanjutan dalam suatu system kebijakan public yang nyata sampai dengan implementasi kebijakan public dalam rangka pelayanan masyarakat
 - 7) Menerapkan system kebijakan public untuk mencapai tujuan dan sasarnya secara efektif dan efisien;
 - 8) Menerapkan standar kualitas pelayanan masyarakat yang sesuai dengan tuntutan/kebutuhan masyarakat;
 - 9) Menerapkan system pengendalian mutu kinerja untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat; dan
 - 10) Pengembangan SDM dalam membentuk pola pikir, sikap dan cara kerja yang produktif.
- b. Penerapan nilai-nilai dasar budaya kerja dalam pola pikir dan cara kerja;
- 1) Perubahan pola pikir dan cara kerja dari yang selama ini bersifat terkotak-kotak menjadi sinergis;
 - 2) Perubahan pola pikir dan cara kerja yang dari hanya menjalankan wewenang menjadi menjalankan peran;
 - 3) Perubahan pola pikir dan cara kerja dari yang hanya berpikir jangka pendek/sesaat menjadi berpikir jangka panjang/strategis
 - 4) Perubahan pola pikir dan cara kerja dari yang bersifat memerintah menjadi bersifat melayani; dan
 - 5) Perubahan pola pikir dan cara kerja dari yang bersifat melaksanakan rutinitas selama ini menjadi bersifat melakukan perbaikan dan peningkatan terus menerus.
- c. Penerapan nilai-nilai dasar budaya kerja dalam perilaku bekerja:

1) Komitmen . . .

- 1) Komitmen dan konsistensi;
- 2) Wewenang dan tanggung jawab;
- 3) Keikhlasan dan kejujuran;
- 4) Integritas dan profesionalisme;
- 5) Kreativitas dan kepekaan terhadap lingkungan tugas
- 6) Kepemimpinan dan keteladanan
- 7) Kebersamaan dan dinamika kelompok kerja
- 8) Ketepatan/keakurasian dan kecepatan
- 9) Rasionalitas dan kecerdasan emosi
- 10) Keteguhan dan ketegasan emosi
- 11) Disiplin dan keteraturan bekerja
- 12) Keberanian dan kearifan dalam mengambil keputusan dan menangani konflik
- 13) Dedikasi dan loyalitas
- 14) Semangat dan motivasi
- 15) Ketekunan dan kesabaran
- 16) Keadilan dan keterbukaan; dan
- 17) Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 11

- (1) Biaya pelaksanaan pengembangan Budaya Kerja dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah.
- (2) Mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 12 Desember 2022
BUPATI SERANG,

ttd

RATU TATU CHASANAH

Diundangkan di Serang
pada tanggal 12 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

ttd

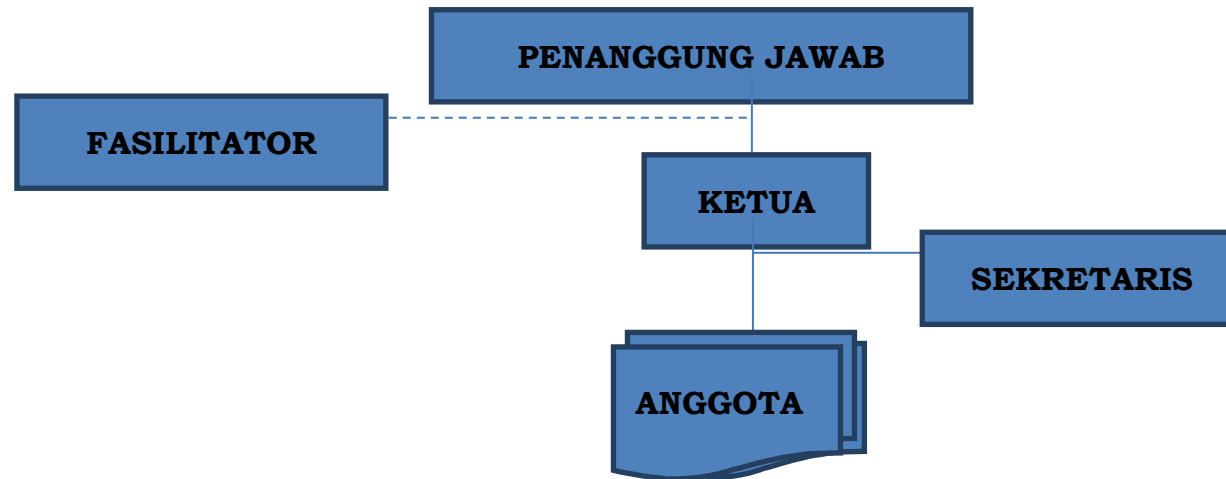
TUBAGUS ENTUS MAHMUD SAHIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2022 NOMOR 121

**Salinan sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SERANG
ttd
SUGI HARDONO, SH., MM
NIP. 19670321 199203 1 008**

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI SERANG
NOMOR 121 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SERANG

SUSUNAN ORGANISASI KBK



BUPATI SERANG,

RATU TATU CHASANAH