

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 52 TAHUN 2019 SERI E/

PERATURAN BUPATI CIREBON NOMOR 49 TAHUN 2019

TENTANG

BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja, menumbuhkembangkan semangat dan etos kerja, tanggung jawab moral Aparatur Sipil Negara serta melaksanakan reformasi birokrasi, perlu dilakukan perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*), Aparatur Sipil Negara dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan perubahan pola pikir dan budaya kerja ASN lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon, perlu upaya-upaya yang terprogram dan berkelanjutan melalui penerapan budaya kerja;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja, maka perlu dibuat Peraturan Bupati Cirebon tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara 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 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. 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);
 6. 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 beberap kali diubah, 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);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah 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);

9. 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);
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 Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 590);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 14 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2009 Nomor 14, Seri E.8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 7, Seri E.).

MEMUTUSKAN :

**MNETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG BUDAYA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Cirebon.
2. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Budaya Kerja adalah sikap dan perilaku individu dan kelompok yang di dasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.
6. 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.
7. Nilai Budaya kerja, yang selanjutnya disebut Nilai, adalah konsep abstrak mengenai masalah dasar yang sangat penting dan bernilai di kehidupan manusia.
8. Perilaku merupakan cerminan dari sikap kerja yang didasari oleh nilai-nilai dan norma-norma yang dimiliki oleh setiap individu.
9. *Role Model* adalah Pegawai yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi Pegawai yang lain.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kinerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Budaya Kerja dimaksudkan sebagai salah satu instrumen 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 dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Budaya Kerja bertujuan untuk :

- a. meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. meneguhkan jiwa korps dan kode etik Aparatur Sipil Negara;
- c. meningkatkan pemantapan tata kelola organisasi;
- d. mendorong peningkatan profesionalitas Aparatur Sipil Negara sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya; dan
- e. memperkuat corak pemerintahan daerah bersendikan karakter budaya lokal.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Budaya Kerja mencakup penerapan Nilai Budaya Kerja di seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon.

BAB III

NILAI BUDAYA KERJA

Pasal 5

- (1) Nilai Aparatur Pemerintah Daerah adalah PRESTASI
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung maksud sebagai berikut :
 - a. Profesionalisme, yaitu kemampuan untuk melakukan pekerjaan karena dukungan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan persyaratan dalam suatu jabatan dengan sikap dan perilaku yang dilandasi oleh nilai-nilai etika dan moral;
 - b. Religius, yaitu kesadaran yang diikuti dengan kepatuhan dan ketaatan dalam melaksanakan perintah Tuhan Yang Maha Esa dan menjauhi segala larangan-Nya dan mewujudkan dalam kesalehan pribadi dan sosial;
 - c. Empati, yaitu kemudahan dalam melakukan interaksi sosial, komunikasi yang baik, perhatian pribadi, dan memahami kebutuhan masyarakat;
 - d. Santun, yaitu bagaimana seharusnya bersikap dan berperilaku dan senantiasa menjunjung nilai-nilai etika pergaulan dan budaya masyarakat;
 - e. Tanggap, yaitu kemampuan untuk memberikan pelayanan yang cepat (responsif) dan tepat kepada masyarakat dan menyampaikan informasi yang jelas;
 - f. Sinergis, yaitu keterpaduan berbagai unsur pembangunan yang dapat menghasilkan keluaran lebih baik dan lebih besar.

Pasal 6

Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) tercermin pada indikator perilaku sebagai berikut :

a. Profesionalisme

- 1) Memiliki kompetensi, pengetahuan, keterampilan dan pengalaman di bidangnya;
- 2) Mempunyai komitmen pada kualitas mutu dan target kinerja;
- 3) Melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan keikhlasan;
- 4) Bekerja secara efektif, efisien dan mendahulukan kepentingan kedinasan;
- 5) Bertindak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 6) Berdedikasi dan bertanggung jawab atas proses dan hasil kerja;
- 7) Memiliki integritas, independensi, objektif dan bersikap mandiri; dan
- 8) Memegang teguh kode etik dan aturan moral.

b. Religius

- 1) Beriman dan taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Mengembangkan sikap hormat menghormati dan bekerjasama antara pemeluk agama dengan penganut kepercayaan yang berbeda-beda;
- 3) Membina kerukunan hidup di antara sesama umat beragama;
- 4) Mengembangkan sikap saling menghormati kebebasan menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing; dan
- 5) Tidak memaksakan suatu agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa kepada orang lain.

c. Empati :

- 1) Memiliki pengetahuan yang memadai tentang pelayanan publik;
- 2) Memiliki kemampuan untuk mengaplikasikan pengetahuan tentang pelayanan prima;
- 3) Memiliki pemahaman yang baik terkait dengan kebutuhan pelayanan yang diperlukan masyarakat;
- 4) Memperlakukan masyarakat sebagai *stakeholder* pelayanan publik dengan penuh perhatian;
- 5) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik ketika menyampaikan standar dan prosedur pelayanan;
- 6) Memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan; dan

- 7) Mengutamakan kepentingan masyarakat dan selalu berorientasi pada kepuasan masyarakat.
- d. Santun :
- 1) Menghormati dan memperlakukan orang lain dengan cara yang tepat;
 - 2) Memiliki sikap jujur, tulus dan dapat dipercaya;
 - 3) Menjaga martabat dan tidak melakukan tindakan tercela;
 - 4) Berbicara atau bertutur kata lembut dan tidak kasar;
 - 5) Menunjukkan sikap dan wajah ramah dan bersahabat;
 - 6) Berpakaian rapi, sopan dan pantas;
 - 7) Terbiasa menyapa dan mengucapkan salam di awal pertemuan; dan
 - 8) Mengucapkan terima kasih pada akhir pertemuan.
- e. Tanggap :
- 1) Siap dan proaktif dalam memberikan pelayanan yang prima;
 - 2) Kemauan untuk memberikan informasi yang jelas dan mudah terkait dengan pelayanan publik;
 - 3) Responsif atau cepat tanggap dalam memberikan pelayanan;
 - 4) Kemauan dalam membantu masyarakat terkait dengan pelayanan publik; dan
 - 5) Kesiapan dalam menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang baru.
- f. Sinergis :
- 1) Menghargai perbedaan ide, pendapat dan bersedia saling berbagi;
 - 2) Bekerja sama dan guyub dalam urusan kedinasan dan non kedinasan;
 - 3) Tidak mementingkan diri sendiri dan selalu berpikir *win-win solution*;
 - 4) Menjaga hubungan harmonis antara pimpinan dan bawahan;
 - 5) Tidak mementingkan ego sektoral; dan
 - 6) Mampu memadukan bagian-bagian yang terpisah.

BAB IV

PENERAPAN BUDAYA KERJA

Pasal 7

Dalam penerapan Nilai dan perilaku Budaya Kerja, Pimpinan Perangkat Daerah wajib menjadi panutan/*role model*.

Pasal 8

- (1) Untuk mendukung penerapan nilai dan perilaku Budaya Kerja, dibentuk Kelompok Budaya Kerja (KBK) 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 upaya penerapan dan pengembangan budaya kerja di lingkungannya.
- (3) Perangkat Daerah dapat memberi nama KBK sesuai dengan karakteristik dan kreativitas masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) Pembentukan dan nama KBK ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah.

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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;
 - 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.
- (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 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 10

- (1) Sekretaris Daerah melaksanakan pembinaan dan pengendalian penerapan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan pedoman, petunjuk, bimbingan dan arahan dalam penerapan Budaya Kerja.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengendalian penerapan Budaya Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Daerah dapat dibantu oleh Perangkat Daerah terkait.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) Sekretaris Daerah melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 November 2019

BUPATI CIREBON,

ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 15 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019 NOMOR 52 , SERI E.