



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 44 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN PENERAPAN BUDAYA KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa penguatan budaya kerja merupakan salah satu strategi transformasi pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN) menuju pemerintahan berkelas dunia (*world class government*);
- b. bahwa pedoman pengembangan budaya kerja yang telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja, dalam pelaksanaannya perlu disesuaikan dengan *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa untuk memberikan landasan dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pengembangan budaya kerja pegawai agar sejalan ketentuan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara, maka perlu menetapkan Pedoman Pengembangan Budaya Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. 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 6 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN BUDAYA KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah 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. Pegawai adalah ASN yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, serta Pegawai BLUD, Pegawai BUMD, dan pegawai lain yang melaksanakan tugas dan fungsi Pemerintahan di Kabupaten Karanganyar.
7. 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.
8. Kelompok Budaya Kerja, yang selanjutnya disingkat KBK, adalah organisasi Budaya Kerja dalam pengoptimalan implementasi Budaya Kerja yang dilaksanakan oleh tim percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi Perangkat Daerah.
9. *Core Values* adalah nilai-nilai dasar yang dihargai, dijunjung tinggi, dijalankan, dan merupakan jiwa dari sebuah organisasi dan menjadi landasan Pegawai dalam melaksanakan tugasnya.
10. *Role Model* adalah Perangkat Daerah atau unit kerja atau Pegawai yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi Perangkat Daerah atau Kelompok Budaya Kerja atau Pegawai lainnya.
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.

Pasal 2

Budaya Kerja dimaksudkan sebagai salah satu instrumen reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara sistematis melalui implementasi *Core Values* ke dalam pola pikir, pola perilaku, dan pola tindakan secara konsisten, konsekuen, dan berkelanjutan dalam rangka kelancaran, daya guna dan hasil guna pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Budaya Kerja bertujuan untuk:

- a. meneguhkan jiwa korps dan kode etik Pegawai;
- b. meningkatkan pemantapan tata kelola organisasi;
- c. mendorong peningkatan profesionalitas Pegawai sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya; dan
- d. memperkuat corak pemerintahan Daerah bersendikan karakter budaya lokal.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 4

Maksud dan tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan bagi Perangkat Daerah dan unit organisasi/institusi lain di lingkungan Pemerintah Daerah dalam mendorong Pegawai di lingkungannya untuk melaksanakan dan mengembangkan Budaya Kerja.

Pasal 5

Sasaran diterapkannya Peraturan Bupati ini adalah terciptanya perubahan pola pikir dan Budaya Kerja Pegawai menjadi budaya yang mengembangkan sikap dan perilaku kerja yang berorientasi pada hasil yang diperoleh dari produktivitas kerja dan kinerja yang tinggi untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

Pasal 6

Ruang lingkup Budaya Kerja mencakup penerapan nilai Budaya Kerja pada seluruh Perangkat Daerah dan unit organisasi/institusi lain di lingkungan Pemerintah Daerah dan mencakup seluruh ASN yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Daerah.

BAB III

CORE VALUES PEGAWAI

Pasal 7

- (1) *Core Values* Pegawai adalah berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif yang disingkat "BerAKHLAK".
- (2) *Employer branding* Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah adalah "Bangga Melayani Bangsa".

- (3) *Core Values* Pegawai "BerAKHLAK" sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung maksud sebagai berikut :
- a. berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
 - b. akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
 - c. kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
 - d. harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
 - e. loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara;
 - f. adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan; dan
 - g. kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis.

Pasal 8

Panduan perilaku dari *Core Value* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) meliputi:

- a. berorientasi pelayanan:
 - 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - 2. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 - 3. melakukan perbaikan tiada henti.
- b. akuntabel:
 - 1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
 - 2. menggunakan kekayaan dan barang milik Daerah secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
 - 3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. kompeten:
 - 1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - 2. membantu orang lain belajar; dan
 - 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. harmonis:
 - 1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - 2. suka menolong orang lain; dan
 - 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. loyal:
 - 1. memegang teguh ideologi 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; dan
 - 3. menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. adaptif:
 - 1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 - 3. bertindak positif.

g. kolaboratif:

1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Pasal 9

Untuk mengimplementasikan *Core Values* dan *employer branding* Pegawai dan mendorong serta mempercepat perubahan, pimpinan Perangkat Daerah/unit organisasi lain menetapkan *Role Model* dan Agen Perubahan sebagai panutan.

BAB IV ORGANISASI

Pasal 10

- (1) Penerapan Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah diselenggarakan oleh tim reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah yang dikoordinasikan oleh tim reformasi birokrasi Daerah.
- (2) Tim reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan internalisasi dan sosialisasi Budaya Kerja BerAKHLAK pada unit organisasi masing-masing;
 - b. melakukan dan mendukung implementasi Budaya Kerja BerAKHLAK pada unit organisasi masing-masing;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Budaya Kerja pada unit organisasi masing-masing; dan
 - d. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Budaya Kerja kepada tim percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi Daerah
- (3) Tim reformasi birokrasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. mendukung implementasi panduan perilaku dari masing-masing nilai-nilai dasar pada setiap unit organisasi;
 - b. menerima laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Budaya Kerja dari tim reformasi birokrasi unit organisasi untuk dapat ditindaklanjuti;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - d. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Budaya Kerja kepada Sekretaris Daerah untuk dilaporkan ke Bupati.
- (4) Tim reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan tim reformasi birokrasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

BAB V PENERAPAN BUDAYA KERJA

Pasal 11

- (1) Setiap Pegawai menerapkan Budaya Kerja BerAKHLAK dan nilai Budaya Kerja BerAKHLAK sebagai perilaku.
- (2) Budaya Kerja BerAKHLAK dan nilai Budaya Kerja BerAKHLAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 12

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengendalian implementasi Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah melalui tim reformasi birokrasi Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. memberikan pedoman, petunjuk, bimbingan, dan arahan dalam implementasi Budaya Kerja;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi implementasi Budaya Kerja; dan
 - c. mengkoordinasikan penyelenggaraan kompetisi KBK.
- (3) Hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan nilai-nilai Budaya Kerja Pegawai dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 13

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menjaga kualitas keberlanjutan dan berkesinambungan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. berkala, dilaksanakan per tahun; dan
 - b. khusus, dilaksanakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan pada:
 - a. Perangkat Daerah/unit organisasi lain; dan
 - b. lembaga atau institusi lainnya.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pelaksanaan Budaya Kerja;
 - b. komitmen dan disiplin; dan
 - c. sarana dan prasarana.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 18 Agustus 2023
BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO

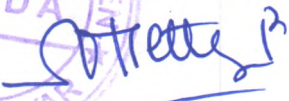
Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 18 Agustus 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd.

TIMOTIUS SURYADI
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2023 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,




METTY FERRISKA R.

NIP 197604171999032007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN BUDAYA
KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

I. PEDOMAN PENERAPAN BUDAYA KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

A. Pendahuluan

Pembangunan ASN dilakukan melalui reformasi birokrasi dengan tujuan untuk meningkatkan profesionalisme ASN dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) agar mampu mendukung dan mendorong pembangunan di bidang lainnya sesuai dengan arah pembangunan pemerintah.

Perkembangan dan tuntutan masyarakat akan kualitas pelayanan yang diberikan pemerintah dan perubahan-perubahan yang terjadi baik di lingkungan internal maupun eksternal instansi pemerintah, menuntut Pemerintah Daerah untuk melakukan transformasi organisasi dan reformasi birokrasi secara lebih cepat, berkelanjutan, dan konsisten dengan minimalisasi konflik dan resistensi, meningkatkan komitmen, pengikat dan identitas yang jelas bagi seluruh anggota organisasi. Selain itu, dalam rangka mendukung tercapainya tujuan organisasi serta tuntutan profesionalisme dan pelayanan yang prima (*service excellence*), maka perlu adanya Budaya Kerja.

Budaya Kerja merupakan seperangkat perilaku, perasaan, dan kerangka psikologis yang terinternalisasi sangat mendalam dan dimiliki bersama oleh anggota organisasi. Untuk meningkatkan Budaya Kerja dalam wujud pemerintahan yang baik diperlukan peningkatan kinerja ASN melalui program Budaya Kerja yang menggali nilai-nilai untuk diolah menjadi perilaku manajemen yang pada saatnya nanti akan menjadi kebiasaan dan keyakinan untuk bekerja lebih baik dan menghasilkan mutu yang diharapkan serta sekaligus membangun sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas.

Budaya Kerja perlu pemahaman dan implementasi yang lebih baik bahwa hal tersebut merupakan sebuah tatanan kerja sehari-hari. Budaya Kerja harus dilakukan dengan nilai-nilai yang ada dengan berpatokan pada pengertian-pengertian:

- a. bahwa Budaya Kerja adalah sebagai sistem aturan;
- b. bahwa Budaya Kerja sebagai cara dan rasa kerja yang lebih baik serta bermanfaat; dan
- c. bahwa Budaya Kerja yang kuat akan mendorong kinerja organisasi dalam jangka panjang.

Sehingga Budaya Kerja ASN dapat diartikan sebagai sikap dan perilaku individu dan kelompok ASN yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.

Diperkenalkan Budaya Kerja dalam pemerintah pusat atau Daerah, yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Budaya kerja

BerAKHLAK mensarikan nilai-nilai dasar ASN dalam satu kesamaan persepsi yang lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh seluruh ASN dengan menggabungkan semua nilai-nilai yang telah disusun oleh instansi pemerintah dalam satu rumusan baku yang dapat berlaku, secara umum banyak kesamaan nilai instansi pemerintah yang bisa disimpulkan menjadi satu *Core Values*.

Core Values akan memberikan penguatan Budaya Kerja yang mendorong pembentukan karakter ASN yang profesional sehingga akan memudahkan proses adaptasi bagi ASN ketika yang bersangkutan berpindah ke instansi pemerintah lain (*talent mobility*). Budaya Kerja BerAKHLAK akan menjadi unsur untuk memperkuat peran ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa sehingga akan menciptakan perubahan pola pikir dan Budaya Kerja ASN menjadi budaya yang mengembangkan sikap dan perilaku kerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*) untuk memberikan layanan kepada masyarakat.

B. Nilai-nilai Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah

Budaya Kerja adalah falsafah yang didasari oleh pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan, dan kekuatan pendorong yang membudaya dalam kehidupan suatu kelompok masyarakat atau organisasi yang kemudian tercermin dalam perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat dan tindakan yang terwujud sebagai suatu “kerja” atau “bekerja”.

Pelaksanaan Budaya Kerja untuk mencapai target kualitas yang lebih baik harus bersumber dari setiap individu yang terkait dalam suatu organisasi kerja itu sendiri. Setiap fungsi atau proses kerja mempunyai perbedaan cara kerja yang mengakibatkan berbeda nilai-nilai yang cocok untuk diambil dalam rangka kerja organisasi. Budaya Kerja merupakan suatu proses tanpa akhir atau terus menerus.

Setiap fungsi atau proses kerja memerlukan bahwa unsur-unsur kualitas dalam perilaku organisasi sangat memerlukan adanya nilai-nilai Budaya Kerja. Nilai-nilai Budaya Kerja mengandung unsur nilai yang diharapkan dapat dikembangkan sehingga nilai yang diyakini sebagai bentuk aktualisasi keyakinan dan dapat menumbuhkan motivasi kerja dan tanggung jawab terhadap pekerjaan.

Pemerintah Daerah selama ini telah melaksanakan nilai-nilai budaya dengan penerapan kearifan lokal yang tercermin dalam slogan BAEK yaitu Berintegritas, Akuntabel, Efektif dan Efisien, Kualitas dalam pelayanan. Slogan BAEK menjelaskan bahwa dalam menjalankan setiap kegiatan, Pegawai Pemerintah Daerah senantiasa bersikap lurus dalam pengabdian dan ikhlas dalam pelayanan.

Seiring dengan adanya nilai Budaya Kerja BerAKHLAK yang ternyata selaras dengan nilai-nilai BAEK sebagaimana dijelaskan di bawah ini;

1. nilai BerAKHLAK ke-1 yaitu Berorientasi Pelayanan mencakup nilai kualitas dalam pelayanan dalam BAEK;
2. nilai BerAKHLAK ke-2 yaitu Akuntabel mencakup nilai Akuntabel dalam BAEK;
3. nilai BerAKHLAK ke-3 yaitu Kompeten mencakup nilai Kualitas dalam pelayanan dalam BAEK;
4. nilai BerAKHLAK ke-4 yaitu Harmonis mencakup nilai Kualitas dalam pelayanan dalam BAEK;

5. nilai BerAKHLAK ke-5 yaitu Loyal mencakup nilai Berintegritas dalam BAEK;
6. nilai BerAKHLAK ke-6 yaitu Adaptif mencakup nilai Kualitas dalam pelayanan dalam nilai BAEK; dan
7. nilai BerAKHLAK ke-7 yaitu Kolaboratif mencakup nilai kualitas dalam pelayanan BAEK dalam nilai BAEK.

Berdasarkan nilai BAEK, selaras dengan nilai-nilai Budaya Kerja BerAKHLAK dan dijabarkan dalam panduan perilaku ASN yang harus dimiliki sebagaimana uraian berikut:

1. Berorientasi Pelayanan, secara definisi yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Dalam intinya berorientasi pelayanan dimaksudkan bahwa ASN berkomitmen untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan responsivitas, kualitas, dan kepuasan.
Panduan Perilaku:
 - a. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - b. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 - c. melakukan perbaikan tiada henti.
2. Akuntabel, secara definisi yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Dimana maksud akuntabel adalah ASN diberikan tanggung jawab atas kepercayaan masyarakat yang diberikan kepadanya dengan integritas, konsisten, dapat dipercaya, dan transparan.
Panduan perilaku:
 - a. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
 - b. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
 - c. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
3. Kompeten, secara definisi yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Dimana ASN memiliki kemauan untuk terus belajar untuk mengembangkan kapabilitasnya sehingga dapat memberikan kinerja yang terbaik.
Panduan perilaku:
 - a. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - b. membantu orang lain belajar; dan
 - c. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
4. Harmonis, secara definisi yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan. Dimana ASN akan berperilaku saling peduli dan menghargai perubahan.
Panduan perilaku:
 - a. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - b. suka menolong orang lain; dan
 - c. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
5. Loyal, secara definisi berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. Dimana ASN memberikan dedikasinya untuk keutamaan dan kepentingan bangsa dan negara.
Panduan perilaku:
 - a. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;

- b. menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; dan
 - c. menjaga rahasia jabatan dan agama.
6. Adaptif, secara definisi yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan atau menghadapi perubahan. Dimana ASN diharapkan terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.
Panduan perilaku:
- a. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; *
 - b. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 - c. bertindak proaktif.
7. Kolaboratif, secara definisi yaitu membangun kerja sama yang sinergis. Dimana ASN selalu bersedia untuk bekerja sama dan bersinergi untuk hasil yang lebih baik.
Panduan perilaku:
- a. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - b. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 - c. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Nilai-nilai yang disebutkan di atas merupakan perpaduan dan/atau penyelarasan antara Budaya Kerja BerAKHLAK dengan budaya lokal BAEK yang menjadikan perwujudan perilaku dalam panduan perilaku nilai-nilai tersebut tetap berciri khas sebagai Budaya Kerja Pemerintah Daerah

C. Penerapan Budaya Kerja melalui *Role Model* dan tugas tim reformasi birokrasi

1. Perencanaan

Pada tahap perencanaan, langkah awal yang harus dilakukan adalah dengan membentuk tim yang dimana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar sudah terbentuk tim percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi Daerah yang dimana dalam penerapan Budaya Kerja BerAKHLAK memiliki peran penting dalam mengimplementasikan nilai-nilai Budaya Kerja BerAKHLAK.

2. Pelaksanaan di lingkungan Perangkat Daerah

Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan pengembangan Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dapat berjalan efektif. Sebagaimana diketahui kewenangan dan tanggung jawab pembinaan kepegawaian di lingkungan instansi pemerintah terletak pada para pejabat struktural. Setiap Perangkat Daerah secara periodik melaksanakan internalisasi nilai-nilai Budaya Kerja melalui forum yang bersifat formal maupun informal (misal: disisipkan dalam rapat intern, pembinaan, apel, dan sebagainya).

Nilai-nilai di dalam Budaya Kerja BerAKHLAK harus dideklarasikan, diikuti dengan pembangunan komitmen untuk menerapkan Budaya Kerja BerAKHLAK yang kemudian dilanjutkan dengan sosialisasi dan internalisasi. Mendeklarasikan nilai-nilai BerAKHLAK merupakan hal penting untuk membangun komitmen di lingkungan Pemerintah Daerah. Karena itu, deklarasi nilai-nilai BerAKHLAK harus dilakukan oleh

jajaran pimpinan tertinggi Pemerintah Daerah yang diikuti oleh jajaran pimpinan Perangkat Daerah/unit kerja serta seluruh Pegawai Daerah.

Pelaksanaan Budaya Kerja dapat dilakukan dengan proses sosialisasi dan internalisasi yang dilaksanakan secara terus-menerus. Hal ini untuk membangun penerimaan, keterlibatan, dan komitmen dari seluruh Pegawai dari semua tingkatan terhadap nilai-nilai Budaya Kerja BerAKHLAK, sehingga menjadi pedoman dan terimplementasi dalam pola pikir, sikap, dan perilaku ASN di Pemerintah Daerah.

Budaya Kerja BerAKHLAK yang sudah berjalan dilaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap nilai-nilai Budaya Kerja untuk penguatan pelaksanaan penerapan nilai-nilai Budaya Kerja BerAKHLAK yang meliputi:

- a. penerapan nilai-nilai Budaya Kerja dalam kepemimpinan dan manajemen;
- b. penerapan nilai-nilai Budaya Kerja dalam pola pikir dan cara kerja; dan
- c. penerapan nilai-nilai Budaya Kerja dalam perilaku kerja.

3. Bentuk-Bentuk Aktivasi/Implementasi

- a. Pada saat apel pagi
Pada saat apel pagi, nilai-nilai BerAKHLAK dibacakan oleh seluruh Pegawai yang akan dipimpin secara bergantian oleh semua Pegawai Perangkat Daerah agar nilai-nilai Budaya Kerja BerAKHLAK tertanam dalam pola pikir dan pola kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- b. Kegiatan Rapat
Pada saat kegiatan rapat selalu menanamkan nilai-nilai BerAKHLAK baik sebelum, saat, ataupun sesudah rapat. Contoh: membacakan nilai-nilai BerAKHLAK sebelum rapat dimulai.
- c. Dokumen Bahan Tayang
Terhadap setiap dokumen bahan tayang di Lingkungan Pemerintah Daerah menyisipkan logo BerAKHLAK dan kalimat "Bangga Melayani Bangsa".
- d. Media Sosial Perangkat Daerah
Setiap Perangkat Daerah melalui media sosial masing-masing terhadap setiap unggahan yang dilakukan menyisipkan logo BerAKHLAK dan kalimat "Bangga Melayani Bangsa".
- e. Twibbon BerAKHLAK (Tanggal 17 setiap bulan)
Semua Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah memasang *twibbon* dengan tema: Budaya Kerja BerAKHLAK yang dapat dikreasikan oleh Perangkat Daerah masing-masing kemudian digunakan oleh Pegawai pada tanggal 17 setiap bulan.
- f. *Banner/Pamflet*
Terhadap semua banner/pamflet yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah Pemerintah Daerah menyertakan logo BerAKHLAK dan kalimat "Bangga Melayani Bangsa".

- g. Multimedia
Melalui Multimedia dapat dalam bentuk musik, lagu atau video yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah atau Pemerintah Daerah untuk menanamkan nilai-nilai Budaya Kerja BerAKHLAK.
- h. Bentuk lain sesuai dengan kreativitas Tim Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.

D. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Budaya Kerja

Penetapan nilai Budaya Kerja perlu dilaksanakan dengan berbagai upaya pengembangan nilai-nilai tersebut. Nilai-nilai Budaya Kerja harus tersosialisasi dan terinternalisasi di kalangan Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.

Penerapan Budaya Kerja BerAKHLAK dimonitoring oleh tim reformasi birokrasi Perangkat Daerah di masing-masing Perangkat Daerah. Hasil monitoring yang dilakukan oleh tim reformasi birokrasi Perangkat Daerah diserahkan ke tim reformasi birokrasi Daerah kemudian akan diserahkan kepada Sekretaris Daerah untuk kemudian dilaporkan kepada Bupati.

Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Perangkat Daerah dilakukan oleh tim reformasi birokrasi Perangkat Daerah kemudian diserahkan kepada tim reformasi birokrasi Daerah secara berkala per tahun selambat-lambatnya bulan Juli untuk kemudian dapat ditindaklanjuti.

Format laporan monitoring dan evaluasi yang perlu disiapkan oleh tim reformasi birokrasi Perangkat Daerah, sebagaimana dapat dilihat pada tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1. Formulir Laporan Monitoring dan Evaluasi

No.	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan	Bentuk/Media/Peralatan yang Digunakan	Permasalahan yang Dihadapi	Upaya Pemecahan Permasalahan	Data Dukung
1	2	3	4	5	6	7
Slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada Perangkat Daerah yang bersangkutan						
Budaya kerja organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap, dan perilaku di Perangkat Daerah yang bersangkutan						
Internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi						
Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada Perangkat Daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan						

Karanganyar,

Ketua Tim
Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah

(.....)

Keterangan:

- Kolom 1

Kolom 2

Kolom 3

Kolom 4

Kolom 5

Kolom 6

Kolom 7
- : Nomor urut

: Waktu pelaksanaan kegiatan

: Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka implementasi/aktivasi Core Values BerAKHLAK

: Menjelaskan bentuk detail kegiatan; media yang digunakan; atau peralatan pendukung untuk mensukseskan kegiatan

: Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan

: Memberikan alternatif solusi pemecahan permasalahan

: Memberikan data dukung yang disajikan dalam tautan google drive

Tabel 2. Indikator Maturitas Organisasi Variabel Budaya Kerja

Indikator	Data Dukung
Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada Perangkat Daerah yang bersangkutan	• Ada slogan nilai organisasi • dokumen slogan organisasi tertuang dalam bentuk media cetak dan non cetak
Sudah ada dokumen Budaya Kerja organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap, dan perilaku di Perangkat Daerah yang bersangkutan	• Ada dokumen resmi nilai, sikap, perilaku • Dokumen SK Penetapan Nilai Budaya Organisasi, SK Tim Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah yang juga mencakup KBK dan Agen Perubahan dan lain-lain
Sudah ada dokumen internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi	• Ada dokumen resmi program internalisasi budaya organisasi berkelanjutan • SDA, plus dokumen rencana (program) pengembangan budaya organisasi, kegiatan sosialisasi, sarasehan, ekspo, bintek, lomba, dan lain-lain
Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku Pegawai pada Perangkat Daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan	• Ada budaya organisasi yang terbentuk, melalui evaluasi rutin berkala • Dokumen monev budaya organisasi (kinerja KBK dan Agen Perubahan), Lomba Budaya Kerja, pelaksanaan rekomendasi dan tindak lanjut evaluasi

E. Penutup

Penerapan Budaya Kerja dengan penanaman nilai-nilai baru yang lebih mendorong tercapainya tujuan Budaya Kerja BerAKHLAK adalah suatu hal yang tidak dapat ditunda, karena hal ini merupakan salah satu faktor keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Implementasi nilai-nilai Budaya Kerja BerAKHLAK di lingkungan Pemerintah Daerah harus terus menerus didorong untuk mempercepat terbentuknya ASN pemerintah yang profesional. Dalam Peraturan Bupati ini juga diperjelas keterkaitan Budaya Kerja dalam reformasi birokrasi dengan manajemen perubahan.

Seluruh pimpinan Perangkat Daerah dengan dasar pedoman ini berkewajiban untuk meningkatkan kinerja ASN pemerintah di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing melalui forum-forum profesional. Dengan keberhasilan penerapan dan pengembangan Budaya Kerja BerAKHLAK di lingkungan Pemerintah Daerah, diharapkan dapat mendukung percepatan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima kepada masyarakat serta manajemen pemerintahan yang demokratis.

II. PENJABARAN NILAI-NILAI BUDAYA KERJA BERAKHLAK DALAM PANDUAN PERILAKU DAN PERWUJUDAN PERILAKU

No.	NILAI	PANDUAN PERILAKU	PERWUJUDAN PERILAKU
1.	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan - Melakukan perbaikan tiada henti	- Senyum, salam, sapa, sopan, santun (5S) dan komunikatif serta memberi informasi secara tuntas; - Menerima dan menindaklanjuti pengaduan, aspirasi, dan layanan dengan baik; - Mengidentifikasi masyarakat yang membutuhkan pelayanan; - Melayani masyarakat ataupun pihak yang membutuhkan dengan prima; - Memberikan pelayanan yang responsif dan cekatan kepada kelompok rentan; - Memberikan pelayanan prima dengan standar sama dalam melayani semua pihak tanpa membedakan suku, agama, jabatan, dan status serta orientasi politik; - Memberikan pelayanan yang bermutu dan aman; - Mengutamakan kepentingan pelanggan
2.	Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi; - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	- Melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, dan tepat waktu dalam pengerjaannya; - Menggunakan perangkat kerja milik kantor hanya untuk keperluan pekerjaan; - Bekerja ikhlas, jujur, konsisten, memberikan kontribusi kinerja kepada organisasi dan bertanggung jawab; - Menolak KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme); - Mematuhi aturan dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan;

NO.	NILAI	PANDUAN PERILAKU	PERWUJUDAN PERILAKU
			6. Berintegritas, dan memahami batasan kewenangan jabatan; 7. Mengakui apabila melakukan kesalahan dalam menjalankan tugas; 8. Melaksanakan rencana kerjadengan tepat waktu dan sesuai dengan target yang sudah di tetapkan. 9. Mengambil keputusan secara objektif tanpa memandang siapa orang yang lebih dekat dengan kita.
3.	Kompeten	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; 2. Membantu orang lain belajar; dan 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.	1. Mengikuti kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi melalui zoom meeting ataupun menyaksikan rekamannya di youtube; 2. Membagi pengetahuan melalui diskusi di tempat kerja; 3. Meningkatkan kompetensi dan kemampuan dengan mengikuti pelatihan/bimtek, <i>coaching</i> , dan <i>learning team work</i> ; 4. Terbuka terhadap aspirasi dan potensi pengembangan kompetensi; 5. Menghasilkan output secara tepat isi, tepat saji dan tepat manfaat. 6. Memelihara kompetensi dan ke-profesionalan-nya.
4.	Harmonis	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; 2. Suka menolong orang lain; dan 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.	1. Saling menghormati dan menghargai serta saling membantu dalam pekerjaan; 2. Kesediaan membantu orang lain; 3. Berkomunikasi dengan orang lain secara baik; 4. Menjaga hubungan baik dengan seluruh rekan kerja; 5. Ikut berdonasi untuk rekan kerja yang sakit atau memerlukan bantuan; 6. Saling berinteraksi dengan rekan kerja. 7. Saling menghormati dan bekerja sama dengan rekan kerja yang berbeda keyakinan, suku, maupun budaya;

NO.	NILAI	PANDUAN PERILAKU	PERWUJUDAN PERILAKU
5.	Loyal	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah; - Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; dan - Menjaga rahasia jabatan dan negara.	- Memegang teguh sumpah janji Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia dan menjaga kode etik ASN; - Menumbuhkan semangat nasionalisme dalam kepribadian dan pelaksanaan tugas; - Menyimpan informasi rahasia dengan aman dan menyebarkannya hanya kepada pihak yang berwenang; - Bersikap dan berperilaku yang baik dan tidak merusak nama baik instansi tempat kerja. - Memulai pekerjaan dengan niat ibadah dan ikhlas.
6.	Adaptif	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan - Bertindak proaktif.	- Menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang baru; - Menyesuaikan diri dengan pola masyarakat yang kritis dan selalu tanggap terhadap permasalahan; - Melakukan terobosan dan kreativitas dalam melaksanakan pekerjaan; - Beradaptasi dengan perkembangan pengetahuan dan lingkungan eksternal; - Beradaptasi dengan perkembangan situasi dan berorientasi pada kemajuan untuk menjawab harapan publik; - Selalu belajar atau memiliki pemikiran yang inovatif yang menunjang kelancaran pekerjaan; - Mempelajari aplikasi ataupun <i>tools</i> yang mendukung pekerjaan; - Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru.

NO.	NILAI	PANDUAN PERILAKU	PERWUJUDAN PERILAKU
7.	Kolaboratif	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.	1. Membina hubungan kerja yang sinergis dengan mitra kerja dan pemangku kepentingan untuk mencapai tujuan organisasi; 2. Memberikan kesempatan kepada anggota tim untuk berkontribusi mengembangkan dan memajukan instansi; 3. Menerapkan prinsip kolaborasi Penta helix (Akademisi, Pelaku Usaha, Pemerintah, Media, Masyarakat) dalam mencapai tujuan organisasi; 4. Membuka ruang partisipasi kepada semua mitra secara inklusif dan berkeadilan; 5. Menerima saran dan pendapat dari rekan kerja; 6. Berkoordinasi dengan seluruh rekan kerja satu bidang untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. 7. Melibatkan semua anggota dalam tim kerja dan memberikan setiap anggota tim untuk berkembang/maju;

BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO