



WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 52 TAHUN 2012

TENTANG BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan 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 untuk maksud tersebut pada huruf a, guna mendukung penerapan budaya kerja perlu adanya komitmen tinggi, etos kerja, tanggung jawab, etika dan moral segenap jajaran aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga secara terencana, sistematis dan terpadu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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 telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 9. 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);
 10. 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);
 11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah;
 13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014;
 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 Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 12);
21. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 5);

23. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 1);
24. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
5. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD.
6. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.
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 Aparatur Pemerintah Daerah yang bersifat informal, dibentuk oleh SKPD/Unit Kerja dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Nilai Budaya, yang selanjutnya disingkat nilai, adalah konsep abstrak mengenai masalah dasar yang sangat penting dan bernilai di kehidupan manusia.
10. Role Model adalah Pegawai Negeri Sipil yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi Pegawai Negeri Sipil yang lain.

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, konsekuen, dan kontinyu 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 Negeri Sipil;
- b. meningkatkan pemantapan tata kelola organisasi;
- c. mendorong peningkatan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya;
- d. memperkuat corak pemerintahan daerah bersendikan karakter budaya lokal.

Pasal 4

Ruang lingkup Budaya Kerja mencakup penerapan Nilai Budaya Kerja di seluruh SKPD dan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II BUDAYA KERJA

Pasal 5

- (1) Nilai Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah yaitu *Sembada*, *Mumpuni*, *Andarbeni*, *Resik*, dan *Tresna* yang disingkat "SMART".
- (2) Nilai Budaya Kerja "SMART" sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung maksud sebagai berikut:
 - a. *Sembada*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas didasarkan atas semangat bekerja secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab;
 - b. *Mumpuni*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas dilakukan secara baik, *tuntas*, dan sesuai kompetensi/keahlian;
 - c. *Andarbeni*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas didasarkan atas rasa kekeluargaan, kesetiakawanan, dan rasa ikut memiliki;
 - d. *Resik*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas didasarkan atas norma agama, norma kesopanan, norma kesusilaan, dan norma hukum; dan
 - e. *Tresna*, yaitu dalam setiap pikiran, perilaku, dan tindakan dalam pelaksanaan tugas didasarkan atas kecintaan terhadap pekerjaan, lingkungan kerja, dan selalu berorientasi pada hasil kerja yang maksimal.

Pasal 6

Perilaku penting yang mendukung penerapan Nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) sebagai berikut:

- a. *Sembada* meliputi menepati janji, rajin, pantang menyerah, dan siap menanggung risiko pekerjaan;
- b. *Mumpuni* meliputi prakarsa, mandiri, analitis, berwawasan luas, tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. *Andarbeni* meliputi tenggang rasa, rukun, kerja sama, serta menjaga dan memelihara sarana prasarana kantor;

- d. *Resik* meliputi jujur, bersih diri dan lingkungan, tertib, ramah, sopan santun, serta menjauhi praktek korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- e. *Tresna* meliputi menjaga nama baik, melayani, dan ikhlas.

BAB III PENERAPAN BUDAYA KERJA

Pasal 7

Dalam penerapan Nilai dan Perilaku penting Budaya Kerja, Pimpinan SKPD/ Unit Kerja berperan sebagai panutan atau *role model*.

Pasal 8

- (1) Untuk mendukung penerapan Nilai dan Perilaku penting Budaya Kerja, dibentuk KBK pada setiap SKPD/Unit Kerja.
- (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) SKPD/ Unit Kerja dapat memberi nama KBK sesuai dengan karakteristik dan kreativitas masing-masing SKPD/ Unit Kerja.
- (4) Pembentukan dan nama KBK ditetapkan oleh Kepala SKPD atas nama Walikota.

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) terdiri atas:
 - a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. anggota;
 - e. fasilitator.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas :
- a. berperan aktif dalam kegiatan KBK;
 - b. bekerjasama dengan seluruh Anggota; dan
 - c. melaksanakan kegiatan KBK.
- (6) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e 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.
- (7) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik SKPD/Unit Kerja
- (8) Bagan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini .

Pasal 10

Untuk memacu penerapan Budaya Kerja dapat menggunakan yel-yel "Semangat Pagi" atau frasa lainnya pada acara formal atau non formal.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 11

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengendalian penerapan Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
- a. memberikan pedoman, petunjuk, bimbingan, dan arahan dalam penerapan Budaya Kerja;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan Budaya Kerja;
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan kompetisi KBK.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 20 Desember 2012

WALIKOTA SALATIGA, *Y*

Y YULIYANTO *Y*

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 20 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

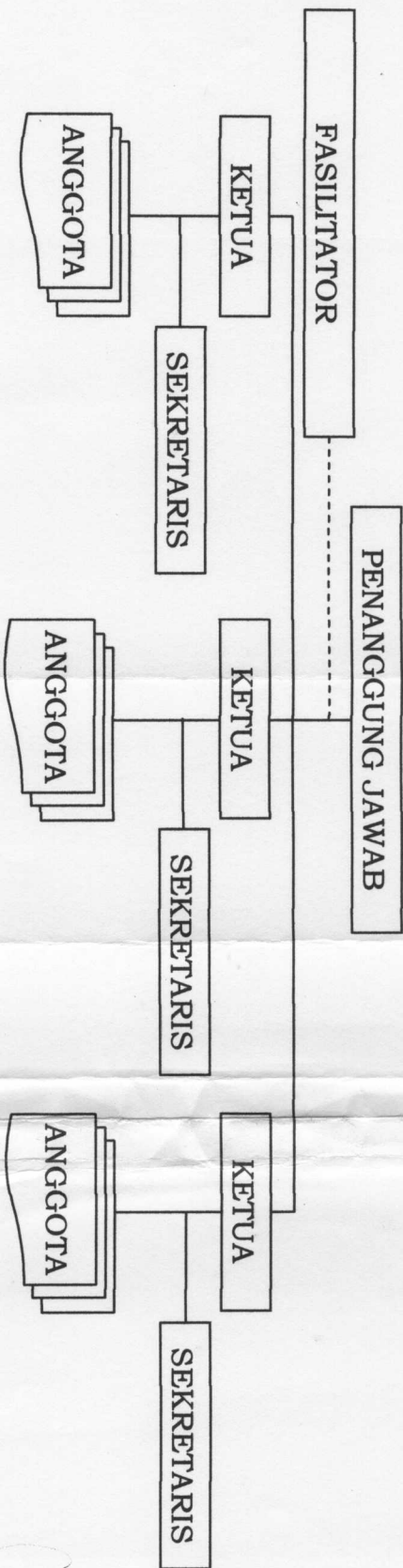
AGUS RUDIANTO
AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2013 NOMOR 52

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 52 TAHUN 2012
TENTANG BUDAYA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

BAGAN ORGANISASI
KELOMPOK BUDAYA KERJA



Keterangan:

- = Garis komando
- - - - - = Garis koordinasi

WALIKOTA SALATIGA,

[Handwritten signature]
YULIYANTO