



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 20 TAHUN 2020

TENTANG

BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat, perlu dilakukan perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*);
- b. bahwa untuk mendukung penerapan budaya kerja, perlu adanya komitmen, etos kerja, tanggung jawab, etika dan moral seluruh aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Tarakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010 – 2025;
8. 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);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Agen Perubahan Bagi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455);
10. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 11);
11. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 75 Tahun 2018 tentang Budaya Kerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018 Nomor 75);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tarakan
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
5. Bagian Organisasi adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan.

8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah Pegawai yang bekerja pada organisasi Pemerintah Kota Tarakan selain Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian dengan perjanjian kerja (P3K) yang diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. Internalisasi adalah proses penanaman nilai-nilai yang terkandung di dalam budaya kerja pada Pemerintah Kota Tarakan.
12. Sosialisasi adalah proses pemberian pemahaman yang mendorong aparatur melaksanakan nilai budaya kerja.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan nilai budaya kerja Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN dengan mengoptimalkan pengembangan nilai kepribadian, nilai sosial, nilai agama dan nilai hukum sebagai martabat dan kehormatan yang menjadi dasar nilai-nilai budaya kerja.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan dan ketaatan Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN terhadap aturan yang berlaku Untuk mewujudkan organisasi berkinerja tinggi.

BAB II

BUDAYA KERJA

Pasal 4

- (1) Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan adalah SMART yang merupakan singkatan dari Sinergis, Modern, Akuntabel, Responsif dan Transparan.
- (2) Setiap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi atau proses kerja Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN wajib menerapkan nilai-nilai budaya kerja yang pelaksanaannya diukur dari indikator perilaku yang telah ditetapkan.
- (3) Budaya kerja dan indikator perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

INTERNALISASI DAN SOSIALISASI

Pasal 5

- (1) Internalisasi nilai budaya kerja dilakukan secara terus menerus kepada Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN.
- (2) Pelaksanaan Internalisasi budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan instansi di luar Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan Internalisasi budaya kerja pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 6

- (1) Sosialisasi nilai budaya kerja dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Kota Tarakan melalui kegiatan:
 - a. ceramah/seminar umum;
 - b. dialog terbuka/*Forum Group Discussion*;
 - c. penyebaran informasi melalui media; dan
 - d. bentuk kegiatan lainnya.
- (2) Narasumber sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari unsur internal atau unsur eksternal sesuai kompetensi dan kebutuhan.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 7

- (1) Dalam rangka efektifitas implementasi nilai budaya kerja diperlukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota yang terdiri dari :
 - a) Staf Ahli yang membidangi Aparatur;
 - b) Inspektorat Kota Tarakan;
 - c) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Tarakan; dan
 - d) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
- (3) Kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

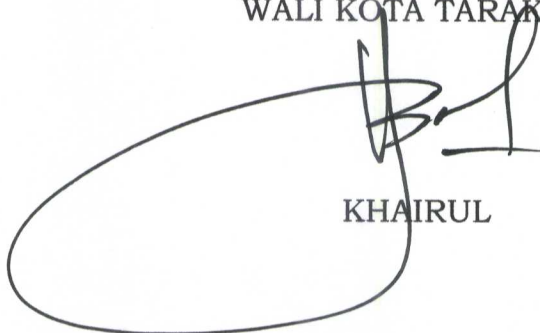
Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 5 Juni 2020

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 5 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,



A.HAMID

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2020 NOMOR 313

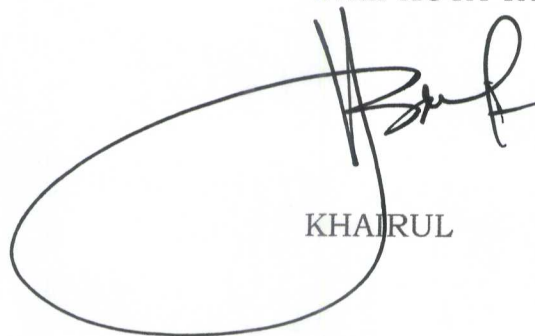
LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
 NOMOR 20 TAHUN 2020
 TENTANG BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN

PENJABARAN NILAI- NILAI BUDAYA KERJA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN
 "SMART"

NO	NILAI	DEFINISI	PERILAKU	DEFINISI PERILAKU
1	SINERGIS	Memiliki sikap untuk saling mendukung dalam setiap pikiran, perilaku dan tindakan dalam pelaksanaan tugas yang dilakukan bersama-sama secara terarah	HARMONIS	dapat membina Hubungan dan komunikasi yang baik antara pimpinan, sesama jabatan dan bawahan
			KOORDINATIF	mampu melakukan hubungan kerja yang terkoordinasi secara berjenjang serta terarah;
			PANUTAN	Memiliki perilaku yang baik terhadap rekan kerja dan sesama sesuai dengan norma yang berlaku baik di dalam ataupun di luar lingkungan kerja agar dapat ditiru oleh rekan kerjanya.
2	MODERN	Memiliki sikap dan cara berpikir yang terbaharu serta cara bertindak sesuai dengan tuntutan zaman;	KREATIF	Memiliki ide-ide dan pikiran baru yang dapat menunjang pekerjaan.
			INOVATIF	Mengenalkan ide-ide, proses, produk atau prosedur yang baru dan berguna didalam pekerjaan, kelompok atau organisasi yang bermanfaat bagi masyarakat dan lingkungannya
			PELAYANAN PRIMA	Memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan.
3	AKUNTABEL	Memiliki tanggungjawab untuk selalu menyelesaikan pekerjaan dan kewajibannya dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.	EFISIEN	Mampu menjalankan tugas dengan tepat dan cermat, berdaya guna dan bertepatan guna.
			KOMITMEN	Bekerja dengan komitmen tinggi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan ;
			DISIPLIN	Kesanggupan untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.
			KONSISTEN	Bekerja dengan sepenuh hati dan tetap produktif bekerja dalam keadaan apapun.
			TEPAT	Bekerja dengan baik untuk mencapai output/tujuan yang telah ditetapkan
			BERDEDIKASI	Bekerja dengan mencurahkan seluruh pikiran, tenaga dan waktu yang dimiliki untuk mewujudkan keberhasilan.

			BERTANGGUNG JAWAB	Mampu mengemban tugas dengan benar, berani mengambil resiko terhadap keputusan yang diambil.
			LEGALITAS	Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan peraturan atau norma hukum yang telah ditetapkan.
			PEKA TERHADAP LINGKUNGAN	Memiliki sifat tepa selira dan peduli terhadap lingkungan bekerja.
			EFEKTIF	Memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan;
4	RESPONSIF	pikiran, perilaku dan tindakan dalam pelaksanaan tugas bersifat tanggap dan memiliki jalan keluar dalam menghadapi setiap permasalahan	CEPAT TANGGAP	Bersikap cepat dan tanggap dalam menghadapi setiap permasalahan;
			IKHLAS	Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan pekerjaan tanpa mengharap imbalan.
			EMPATI	Berempati membangun kepekaan terhadap lingkungan;
			KERJA KERAS	Bekerja dengan sepenuh hati, semaksimal mungkin mengerahkan kemampuannya dalam menyelesaikan pekerjaannya.
			TANGGUH	Tidak mudah putus asa dalam menghadapi kendala-kendala yang menghambat penyelesaian pekerjaan
			KEADILAN	Tidak tumpang dan tidak condong kepada pihak manapun dalam MEMBERIKAN PELAYANAN
5	TRANSPARAN	Keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang dilakukan oleh pegawai.	ANTI GRATIFIKASI	Menjaga martabat dan tidak melakukan tindakan tercela;
			KETAATAN DAN KEPATUHAN	Tidak menerima segala jenis pemberian uang, barang, rabat, komisi dan fasilitas lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan.
			DAPAT DIPERCAYA	Dapat menyimpan rahasia instansi, baik data maupun informasi instansi yang dapat dipergunakan oleh pihak yang tidak berkepentingan.
			JUJUR	Bersikap jujur, tulus dan MEMILIKI PRINSIP NO HOAX
			TERBUKA	Terbuka dalam penyajian informasi pelaksanaan tugas dan mudah di akses masyarakat dalam proses penggunaan dan pelaporan anggaran

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL