



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan R. Soeprapto Sanggu 73751 Kalimantan Tengah
Telepon/Faximile (0525) 21241
Website : www.bkpsdm.baritoselatankab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BARITO SELATAN

NOMOR : 800 / 24 /SET/BKPSDM/2022

TENTANG

PENETAPAN BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BARITO SELATAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BARITO SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya percepatan pembangunan Zona Integritas di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan, diperlukan dukungan dari segenap jajaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Manajemen Perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (*mindset*), serta budaya kerja (*culture set*) individu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan, menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan zona integritas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan tentang Penetapan Budaya Kerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;
2. 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);
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 5087);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5087)

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2046) sebagaimana telah diubah Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor : 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan;
9. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2 Tahun 2021 Tanggal 31 Desember 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran 2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan tentang Penetapan Budaya Kerja di Lingkungan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan.

KESATU : Menetapkan Budaya Kerja di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I (Satu) Keputusan ini.

KEDUA : Penetapan Budaya Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari :

- a. Nilai-Nilai Kerja;
- b. Etika Kerja Pelayanan;
- c. Penerapan Zona Integritas.

KETIGA : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal, 14 Februari 2022

**Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BARITO SELATAN,**



Ditandatangani secara elektronik
EKO HERMANSYAH, S.STP., M.M.
NIP. 198703182006021001



**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BARITO SELATAN**

NOMOR : 800 / 24 /SET/BKPSDM/2022

TANGGAL : 14 FEBRUARI 2022

**TENTANG : BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
BARITO SELATAN.**

**PENETAPAN BUDAYA KERJA
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BARITO SELATAN**

A. NILAI-NILAI KERJA

Upaya pelayanan kepada publik berbasis teknologi informasi dan transparansi harus didukung oleh pelayanan yang ikhlas dari seluruh pegawainya dengan nilai-nilai kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan yang terdiri dari :

1) Integritas

Integritas dimaknai sebuah konsep yang menunjukkan konsistensi antara tindakan dengan nilai dan prinsip. Dalam etika, integritas diartikan sebagai kejujuran dan kebenaran dari tindakan seseorang. Jadi siapapun kita, siapapun dia harus selalu tertanam pada dirinya nilai untuk tetap senantiasa menjaga integritas sebagai bagian dari revolusi mental.

2) Profesionalitas

Mencerminkan kompetensi dan keahlian dimana pegawai yang profesional harus dapat mengemban amanah dengan baik guna memperoleh proses dan hasil yang optimal. Profesionalitas berarti menguasai bidang tugas dan tanggung jawab di mana kita dituntut menguasai bidang kerja / uraian tugas serta kita harus selalu menumbuhkan jiwa profesionalitas dalam setiap diri sebagai nilai-nilai kerja.

3) Inovasi

Menemukan hal-hal baru yang bermanfaat bagi masyarakat dapat diartikan bahwa aparatur birokrasi bukanlah mesin, oleh karena itu kita dituntut untuk berinovasi menciptakan sesuatu yang baru yang bermanfaat, sehingga tidak membuat kita menjalankan rutinitas dari hari ke hari melakukan hal yang sama tanpa adanya perubahan. Inovasi melahirkan kreativitas dengan sesuatu yang baru yang memberikan manfaat ke arah yang lebih baik.

4) Tanggung Jawab

Tanggung jawab kesadaran setiap pegawai untuk memenuhi hal-hal yang berhubungan dengan kewajiban yang harus dijalankan, dimana wujud dari tanggung jawab juga dapat berupa pengabdian dan pengorbanan. Tanggung jawab kita ke depan untuk bagaimana bisa membangun Kabupaten Barito Selatan lebih baik khususnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan, dimana kita perlu menyadari adanya tanggung jawab kita dalam melayani masyarakat. Dan yakinlah semua agama meyakini adanya tanggung jawab kepada Sang Pencipta.

5) Keteladanan

Adanya keteladanan mengajak kita menyadari bahwa sebagai Aparatur Sipil Negara harus memberikan contoh yang baik bagi lingkungan instansi maupun masyarakat.

B. ETIKA KERJA PELAYANAN

1) Saat berhadapan dengan tamu.

Saat berhadapan dengan tamu, baik dari pegawai unit kerja, perangkat daerah lain, pihak swasta, maupun masyarakat umum, pegawai wajib menerapkan senyum, sapa dan salam dengan tata bahasa yang sopan, seperti :

- **"Selamat (pagi/siang/sore/malam), ada yang bisa saya bantu?"**
- **"Ada yang bisa saya bantu"**

Inovasi pada pelayanan publik tidak selalu harus dimulai dari hal-hal yang besar atau sedang menjadi trend topik, tetapi dapat dimulai dari hal yang kecil, yakni senyuman.

"Senyuman dari hati itulah yang dapat menimbulkan pelayanan yang baik"
(dikutip dari pernyataan Bima Hari Wibisana)

Kepada pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan yang bertugas sebagai resepsionis / frontliner wajib berdiri saat melakukan pelayanan.

2) Saat menemui atasan

Saat menemui atasan baik dari pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan atau dari perangkat daerah lain pegawai wajib menggunakan tata bahasa yang sopan, seperti :

- **"Selamat (pagi/siang/malam) (Bapak/Ibu), mohon izin".**
- **"Mohon izin (Bapak/Ibu)".**
- **"Izin (Bapak/Ibu)".**

3) Saat menemui rekan sejawat.

Saat menemui rekan sejawat baik dari pegawai di unit kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan atau dari perangkat daerah lain, pegawai wajib menggunakan tata bahasa yang sopan, seperti :

- **"Selamat (pagi/siang/malam) (Bapak/Ibu/Mbak/Mas), saya ada perlu".**
- **"Permisi (Bapak/Ibu/Mbak/Mas)".**

C. PENERAPAN ZONA INTEGRITAS

Penerapan Zona Integritas berfokus pada integritas pegawai melawan korupsi, kolusi dan nepotisme. Penerapan zona berlaku di semua lini dan bagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan, baik tingkat pimpinan maupun pelaksana. Bentuk penerapan Zona Integritas adalah sebagai berikut :

- 1) Membuat spanduk / leaflet / banner tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun di ruang pelayanan;
- 2) Menerapkan perbaikan mutu pelayanan publik dengan inovasi baik secara manual/konvensional maupun aplikasi/teknologi;

- 3) Membuat spanduk kreativitas mengenai disiplin pegawai di pintu masuk kantor;
- 4) Menolak memproses dan mengembalikan dokumen / berkas yang melampirkan barang gratifikasi;
- 5) Melayani konsultasi tamu di ruangan terbuka dan terlihat orang banyak.
- 6) Melaporkan kepada atasan atau pejabat yang berwenang jika melihat kegiatan yang berpotensi terkait dengan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Selatan.

**Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BARITO SELATAN,**



Ditandatangani secara elektronik

EKO HERMANSYAH, S.STP., M.M.

NIP. 198703182006021001



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN