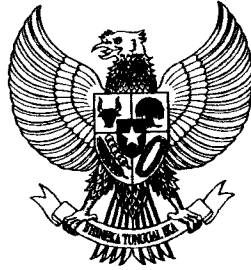


ARsip 7 / 24 / -16  
2



**WALIKOTA SEMARANG**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR : 7 TAHUN 2016

TENTANG

BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Walikota Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Semarang, sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pengembangan Budaya Kerja, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Semarang perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019;
15. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 22);
17. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perizinan terpadu Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 23);
18. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 24);
19. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2010 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 47);
20. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 10 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2012 Nomor 76);
21. Peraturan Walikota Semarang Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2010 Nomor 26).

## MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah;
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, pegawai BUMD, dan pegawai lain yang melaksanakan tugas dan fungsi Pemerintahan Kota Semarang.
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 Perangkat Daerah 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 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 penggalian, 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 Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB II BUDAYA KERJA

### Pasal 5

- (1) Nilai Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Semarang yaitu Semangat Kerja, Profesionalisme, Akuntabilitas, Integritas, dan Pelayanan Prima yang disingkat "SEPAKAT PRIMA".
- (2) Nilai Budaya Kerja "SEPAKAT PRIMA" sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung maksud sebagai berikut:
  - a. Semangat kerja, yaitu kesediaan pegawai dalam kegiatan organisasi untuk mengerjakan tugas dengan lebih baik, cepat, produktif, dan motivasi kerja sebagai ibadah;
  - b. Profesionalisme, yaitu senantiasa mengembangkan kemampuan profesional, bekerja tuntas dan akurat, atas dasar kompetensi terbaik dengan tanggung jawab dan komitmen yang tinggi;
  - c. Akuntabilitas, yaitu senantiasa melaksanakan tugas dengan baik dan mempertanggungjawabkannya dari proses sampai dengan hasil;
  - d. Integritas, yaitu berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip moral; dan
  - e. Pelayanan prima, yaitu melayani masyarakat dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat, dan aman.

### Pasal 6

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

- a. Semangat kerja :
  - 1) disiplin, datang dan pulang kerja sesuai ketentuan;
  - 2) kebersamaan dan sinergi;
  - 3) hubungan harmonis antara pimpinan dengan bawahan;
  - 4) senantiasa meningkatkan kinerja; dan
  - 5) prakarsa, kreatif dan inovatif.

- b. Profesionalisme :
  - 1) bekerja dengan hati, cerdas, cepat, cermat dengan hasil yang berkualitas;
  - 2) meningkatkan pengetahuan dan keterampilan;
  - 3) bekerja efisien dan efektif;
  - 4) menjaga etika dalam bekerja; dan
  - 5) mendahulukan kepentingan kedinasan;
- c. Akuntabilitas :
  - 1) menaati peraturan perundang-undangan;
  - 2) memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan;
  - 3) transparan dalam penggunaan anggaran; dan
  - 4) bertanggung jawab atas proses dan hasil kerja;
- d. Integritas :
  - 1) bertindak sesuai peraturan perundang-undangan;
  - 2) bersikap jujur;
  - 3) tulus dan dapat dipercaya;
  - 4) menjaga martabat dan tidak melakukan tindakan tercela; dan
  - 5) bertindak obyektif.
- e. Pelayanan prima :
  - 1) melayani sesuai standar pelayanan dengan berorientasi pada kepuasan masyarakat;
  - 2) bersikap responsif dan bertindak proaktif;
  - 3) berpenampilan rapi, bersikap ramah dan santun;
  - 4) Empati; dan
  - 5) ikhlas;

#### Pasal 7

Untuk mengimplementasikan nilai-nilai dan mendorong serta mempercepat perubahan, Tim Reformasi Birokrasi atau Pimpinan Perangkat Daerah membentuk Role Model dan Agen Perubahan sebagai panutan.

### BAB III ORGANISASI

#### Pasal 8

Pengembangan budaya kerja dilingkungan Pemerintah daerah diselenggarakan dan dikoordinasikan oleh Tim Reformasi Birokrasi.

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (1) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Walikota ini .

#### Pasal 11

Untuk memacu penerapan Budaya Kerja dapat menggunakan yel-yel atau frasa yang dapat meningkatkan semangat pada acara formal atau non formal.

### BAB IV

#### PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 12

- (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. mengkoordinasikan penyelenggaraan kompetisi KBK.



*bag isgalisii*

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Semarang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal *24 Februari 2016*

WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal *24 Februari 2016*

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,

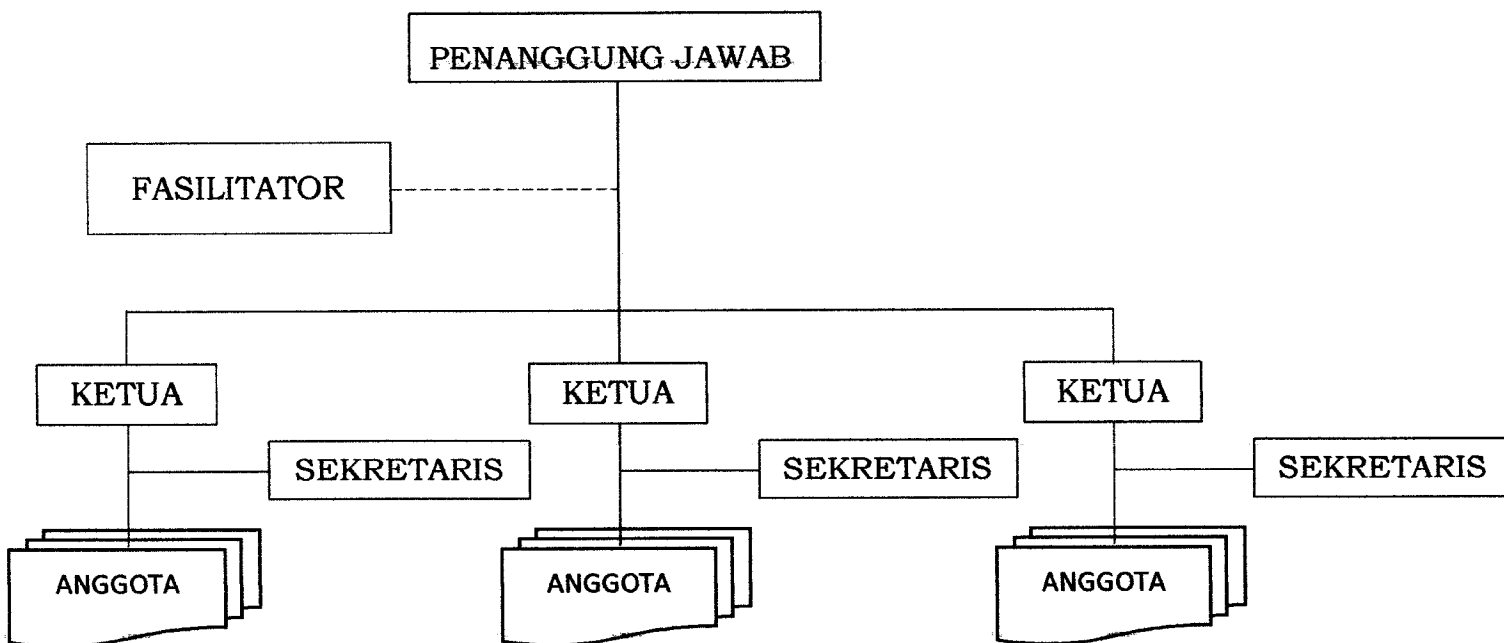


ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 7

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR  
TAHUN  
TENTANG  
BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA SEMARANG

BAGAN ORGANISASI KELOMPOK BUDAYA KERJA



Keterangan :

- : Garis komando  
----- : Garis koordinasi

WALIKOTA SEMARANG,

HENDRAR PRIHADI