LAMPIRAN I SURAT EDARAN NOMOR : 061/2075

TENTANG PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG

**KOP PERANGKAT DAERAH**

PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN ASISTEN I/II/III/KEPALA OPD…...... KOTA SEMARANG

NOMOR

TENTANG

PEMBENTUKAN KELOMPOK BUDAYA KERJA (KBK)

ASISTEN I/II/III/OPD….... KOTA SEMARANG

ASISTEN I/II/III/KEPALA OPD…... KOTA SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa untuk menumbuh kembangkan etos kerja, tanggung jawab, etika dan moral pegawai serta guna meningkatkan kinerja pelayanan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) di Asisten I/II/III/OPD….... Kota Semarang, perlu adanya suatu wadah untuk melaksanakan pengembangan budaya kerja pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Semarang dalam bentuk Kelompok Budaya Kerja (KBK);

1. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Semarang, Kelompok Budaya Kerja (KBK) dibentuk oleh Perangkat Daerah;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka diterbitkan Keputusan Asisten I/ II/ III/ Kepala OPD….... Kota Semarang tentang Pembentukan Kelompok Budaya Kerja (KBK) Asisten I/II/III/OPD….... 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;

1. 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);

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah;
11. 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);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019;
13. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114);
14. Peraturan Walikota Semarang Nomor 7 tahun 2016 tentang Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 7);
15. Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 tahun 2016 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Semarang Tahun 2015-2019 (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 34);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN ASISTEN I/ II/ III/ KEPALA OPD…....(tanpa KOTA SEMARANG) TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK BUDAYA KERJA (KBK) ASISTEN I/II/III/OPD….... KOTA SEMARANG.

KESATU : Membentuk Kelompok Budaya Kerja (KBK) Asisten I/ II/ III/ OPD….... Kota Semarang dengan struktur organisasi dan susunan keanggotaan serta rincian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini;

KEDUA : Kelompok Budaya Kerja bertindak sebagai agen perubahan (*agent of change*) di lingkungan Asisten I/ II/ III/ OPD….... Kota Semarang, dan melaksanakan program pengembangan budaya kerja yang telah disepakati bersama;

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok Budaya Kerja (KBK) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggungjawab dan melaporkan hasilnya Kepada Asisten I/ II/ III/ Kepala OPD….... Kota Semarang;

KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang pada tanggal

ASISTEN I/II/III/KEPALA OPD…...... KOTA

SEMARANG,

SALINAN di sampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Semarang;
2. Wakil Walikota Semarang;
3. Sekretaris Daerah Kota Semarang;
4. Inspektur Kota Semarang;

(NAMA TERANG TANPA GELAR)

1. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Semarang;
2. Anggota yang bersangkutan.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN ASISTEN I/II/III/KEPALA OPD…...... KOTA SEMARANG

NOMOR

TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK BUDAYA KERJA (KBK) ASISTEN I/II/III/OPD…...... KOTA SEMARANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN KELOMPOK BUDAYA KERJA (KBK)

ASISTEN I/II/III/OPD…...... KOTA SEMARANG

PENANGGUNG JAWAB

Asisten I/ II/ III/ Kepala

OPD….... Kota Semarang

(NAMA LENGKAP)

FASILITATOR

Kepala Bagian/ Sekretaris

OPD….... Kota Semarang

(NAMA LENGKAP)

KETUA

SEKRETARIS

ANGGOTA

(NAMA LENGKAP)

(NAMA LENGKAP)

1. (NAMA LENGKAP);
2. (NAMA LENGKAP);
3. Dst s/d 8
4. (maksimal 8 orang)

Asisten I/ II/ III/ Kepala OPD….... Kota Semarang,

(NAMA TERANG TANPA GELAR)

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN ASISTEN I/II/III/KEPALA OPD…...... KOTA SEMARANG

NOMOR

TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK BUDAYA KERJA (KBK) ASISTEN I/II/III/OPD…...... KOTA SEMARANG

RINCIAN TUGAS KELOMPOK BUDAYA KERJA (KBK) ASISTEN I/II/III/OPD…...... KOTA SEMARANG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | KEDUDUKAN DALAM KELOMPOK BUDAYA KERJA | RINCIAN TUGAS |
| 1 | Penanggung Jawab | 1. menyediakan fasilitas untuk kegiatan KBK; 2. membina, memastikan, dan memantau kegiatan KBK; 3. mendorong KBK untuk tetap aktif; dan 4. menindaklanjuti hasil pemikiran KBK. |
| 2 | Fasilitator | 1. menularkan pengetahuan tentang Budaya Kerja kepada Ketua dan Anggota; 2. mengoordinasikan, membimbing dan mengarahkan kegiatan KBK; 3. menciptakan hubungan yang baik antara KBK dan Penanggung jawab; 4. mengikuti perkembangan aktivitas KBK dan bersama Ketua melaporkan perkembangan aktivitas KBK kepada Penanggung jawab; dan 5. membangkitkan kembali semangat KBK agar aktif dan membantu memecahkan permasalahannya. |
| 3 | Ketua | 1. memberikan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan KBK; 2. berperan aktif dalam kegiatan KBK; 3. menciptakan hubungan yang baik antara KBK dengan Penanggung jawab dan Fasilitator; 4. bersama dengan Fasilitator melaporkan perkembangan aktivitas KBK kepada Penanggung jawab; dan 5. mendorong KBK untuk terus melakukan aktivitas yang telah direncanakan. |
| 4 | Sekretaris | 1. menyusun rencana kegiatan KBK; 2. melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan KBK; 3. memimpin pelaksanaan teknis kegiatan KBK; dan 4. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KBK. |
| 5 | Anggota | 1. berperan aktif dalam kegiatan KBK; 2. bekerjasama dengan seluruh Anggota; dan 3. melaksanakan kegiatan KBK. |

ASISTEN I/II/III/KEPALA OPD…...... KOTA

SEMARANG,

(NAMA TERANG TANPA GELAR)