



WALIKOTA DENPASAR
PROVINSI BALI
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 38 TAHUN 2018
TENTANG
BUDAYA KERJA SEWAKADARMA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menerapkan asas umum pemerintahan negara yang baik, menjunjung tinggi norma kesusilaan, kepatutan, norma hukum, serta untuk mewujudkan Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme diperlukan Budaya Kerja;
 - b. bahwa untuk mendukung penerapan budaya kerja perlu adanya komitmen tinggi, etos kerja, tanggungjawab, etika dan moral segenap jajaran aparatur Pemerintah Kota Denpasar secara terencana, sistematis, terpadu;
 - c. 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 (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*);
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Budaya Kerja *Sewakadarma*;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);

2. Undang-Undang Republik Indonesia 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. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG BUDAYA KERJA SEWAKADARMA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Denpasar.
5. Instansi adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
6. Budaya Kerja adalah nilai-nilai dan pola-pola kebiasaan kerja yang dibakukan sebagai standar perilaku kerja aparatur dalam rangka memberi arah pencapaian visi dan misi organisasi.

7. Aparatur adalah penyelenggara pemerintahan di daerah yang dalam menjalankan tugas kenegaraannya dibiayai dan digaji oleh Negara.
8. *Sewakadarma* adalah budaya kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar yang berarti pengabdian dan pelayanan adalah kewajiban.
9. *Sang Sewakadarma* adalah Agen Perubahan Reformasi Birokrasi yang menerapkan nilai-nilai yang tercantum dalam Budaya Kerja.
10. Sosialisasi adalah proses memberikan pemahaman yang mendorong aparatur melaksanakan nilai Budaya Kerja.
11. Internalisasi adalah proses penanaman nilai-nilai yang terkandung di dalam Budaya Kerja kepada aparatur di instansi masing-masing.
12. Indikator Budaya Kerja adalah rincian dari butir-butir Budaya Kerja.
13. Tim Reformasi Birokrasi selanjutnya disingkat TRB adalah Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
14. Kader *Sang Sewakadarma* 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.
15. Tim Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat TRB adalah tim yang dibentuk oleh Pimpinan Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas mendorong dan mengawal pelaksanaan reformasi di Instansi Pemerintah.
16. Monitoring dan Evaluasi yang selanjutnya disebut Monev adalah suatu rangkaian kegiatan yang meliputi dua sub kegiatan yaitu monitoring dan evaluasi. Monitoring adalah suatu proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sedangkan evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini sebagai pedoman pelaksanaan manajemen perubahan reformasi birokrasi yang dilakukan secara sistematis untuk menerapkan Budaya Kerja *Sewakadarma*.

- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini untuk meningkatkan integritas, dedikasi, loyalitas, efisiensi, efektifitas, transparansi, profesionalitas dan akuntabilitas aparatur dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berdasarkan nilai budaya lokal.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. budaya kerja dan nilai budaya kerja *Sewakadarma*; dan
- b. agen perubahan (*Sang Sewakadarma*).

BAB III BUDAYA KERJA DAN NILAI BUDAYA KERJA SEWAKADARMA

Bagian Kesatu Budaya Kerja

Pasal 4

- (1) *Sewakadarma* sebagai moto Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
- (2) Landasan filosofis dan sosiologis Budaya Kerja *Sewakadarma* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk, ukuran, arti dan penggunaan logo Budaya Kerja *Sewakadarma* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Nilai Budaya Kerja *Sewakadarma*

Pasal 5

- (1) Nilai Budaya Kerja *Sewakadarma* di Lingkungan Pemerintah sebagai panduan sikap dan perilaku aparatur dalam melaksanakan pekerjaannya.
- (2) Nilai Budaya Kerja *Sewakadarma* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. *sudharma*, yaitu aparatur yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, menyadari hakikat kerja adalah kewajiban, serta menjadikan pekerjaan sebagai persembahan kepada Tuhan dan semua makhluk;
 - b. *sudira*, yaitu aparatur yang memiliki dedikasi, loyalitas, konsistensi, semangat, dan kerja keras;

- c. *susatya*, yaitu aparatur yang taat asas, patuh pada hukum, disiplin, jujur, dapat dipercaya, setia kawan, mampu bekerjasama, serta dapat mempertanggungjawabkan pekerjaannya sesuai aturan yang berlaku dan standar kualitas yang ditetapkan;
- d. *subrata*, yaitu aparatur yang mampu mengendalikan diri dan menata tingkah lakunya dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan penilaian pekerjaan; dan
- e. *susila*, yaitu aparatur yang aktif, kreatif, dan inovatif dalam mewujudkan tugas dan fungsi pemerintah mencakup pengaturan, pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan masyarakat.

Pasal 6

- (1) Indikator Budaya Kerja *Sudharma* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a yaitu sebagai berikut :
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. mencintai, peduli, dan menjaga keasrian serta keindahan lingkungan kerja;
 - c. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - d. menjaga integritas Aparatur Sipil Negara;
 - e. komitmen pengabdian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - f. membina hubungan yang harmonis dengan pimpinan, rekan kerja, dan masyarakat.
- (2) Indikator Budaya Kerja *Sudira* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b yaitu sebagai berikut :
 - a. komitmen dalam mewujudkan tujuan organisasi;
 - b. mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan;
 - c. loyalitas kepada organisasi, pimpinan, dan pekerjaan;
 - d. melaksanakan pekerjaan secara konsisten sesuai tugas dan fungsi;
 - e. kemauan, semangat, dan kerja keras dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai tugas serta fungsi masing-masing; dan
 - f. komitmen dalam peningkatan kualitas, kompetensi, dan daya saing diri untuk mewujudkan tujuan organisasi.

- (3) Indikator Budaya Kerja *Susatya* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c yaitu sebagai berikut :
- a. taat kepada asas-asas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, meliputi : asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas, dan asas akuntabilitas;
 - b. jujur dan dapat dipercaya dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - c. patuh pada aturan disiplin yang berlaku dalam organisasi;
 - d. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pekerjaan secara profesional, transparan, dan akuntabel;
 - e. setia kawan dan mampu bekerjasama dengan elemen organisasi dan *stakeholder* lainnya untuk mewujudkan tujuan organisasi; dan
 - f. mampu melaksanakan pekerjaan secara berkualitas dengan prinsip tepat asas, tepat prosedur, dan tepat waktu.
- (4) Indikator Budaya Kerja *Subrata* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d yaitu sebagai berikut :
- a. mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan;
 - b. menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat dengan prinsip cepat, tepat, dan akurat;
 - c. menghindari terjadinya penyalahgunaan wewenang (*abuse of power*) dan konflik kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - d. menghindari segala bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - e. mengelola pekerjaan sesuai prinsip manajemen waktu, manajemen sumber daya manusia, manajemen biaya, dan manajemen kualitas; dan
 - f. Memanfaatkan berbagai fasilitas, sarana serta prasarana pemerintah secara efektif dan efisien dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (5) Indikator Budaya Kerja *Susila* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e yaitu sebagai berikut :
- a. berperan serta aktif dalam seluruh aktivitas organisasi;
 - b. mengembangkan gagasan kreatif dan inovatif, baik yang bersifat pembaruan maupun penyempurnaan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan;
 - c. melaksanakan pekerjaan sesuai regulasi, uraian pekerjaan (*job description*), dan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku;
 - d. melaksanakan pekerjaan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru;

- e. memberikan informasi yang benar kepada masyarakat melalui komunikasi yang efektif dan bertanggung jawab; dan
- f. menerapkan prinsip 5S, yakni Salam, Senyum, Sapa, Santun, dan Selesai, baik kepada rekan kerja, pimpinan maupun masyarakat.

BAB IV AGEN PERUBAHAN

Bagian Kesatu *Sang Sewakadarma*

Pasal 7

- (1) Agen perubahan reformasi birokrasi disebut *Sang Sewakadarma*;
- (2) Nilai dan indikator Budaya Kerja sebagaimana di atur dalam Pasal 5 dan 6 dilaksanakan oleh *Sang Sewakadarma*; dan
- (3) Indikator, pembobotan dan kategori *Sang Sewakadarma* sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Tahapan Penetapan *Sang Sewakadarma*

Pasal 8

- (1) Tahap penjaringan awal dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :
 - a. pimpinan perangkat daerah melakukan seleksi internal berdasarkan kriteria sesuai ketentuan dalam Pasal 6;
 - b. proses dan mekanisme seleksi internal diserahkan kepada pimpinan perangkat daerah masing-masing;
 - c. pimpinan perangkat daerah mengusulkan kader *Sang Sewakadarma* kepada Tim Reformasi Birokrasi (TRB); dan
 - d. pimpinan perangkat daerah dapat mengusulkan lebih dari 1 (satu) kader *Sang Sewakadarma*.
- (2) Kader *Sang Sewakadarma* yang telah terpilih pada tahap penjaringan awal dan telah diusulkan secara resmi oleh pimpinan perangkat daerah di instansi tempatnya bertugas, selanjutnya dilakukan tahap penilaian oleh TRB dengan memperhatikan hal sebagai berikut :

- a. penilaian dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kepribadian dan potensi kemampuan kader *Sang Sewakadarma* yang telah diajukan oleh pimpinan perangkat daerah;
 - b. mekanisme penilaian sepenuhnya menjadi tanggung jawab dan wewenang TRB; dan
 - c. hasil penilaian oleh TRB selanjutnya diserahkan kepada Walikota sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan seorang kader *Sang Sewakadarma*, serta untuk program pengembangan dan pembinaan lanjutan dalam rangka peningkatan integritas dan kapabilitas individu *Sang Sewakadarma*.
- (3) Berdasarkan hasil seleksi penjarangan awal dan penilaian oleh TRB, selanjutnya Walikota melakukan penetapan secara formal kader-kader *Sang Sewakadarma* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sebagai agen perubahan reformasi birokrasi.
 - (4) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota yang memuat daftar nama kader yang ditetapkan sebagai *Sang Sewakadarma*, mencakup nama lengkap, gelar pendidikan, nomor induk pegawai (jika ada), pangkat (jika ada), jabatan, instansi tempat bertugas, dan kategori *Sang Sewakadarma* sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga Peran dan Tugas *Sang Sewakadarma*

Pasal 9

- (1) *Sang Sewakadarma* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 memiliki peran dan tugas yang wajib dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.
- (2) Peran dan tugas *Sang Sewakadarma* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebagai berikut :
 - a. sebagai katalis, yaitu bertugas memberikan keyakinan kepada seluruh pegawai dilingkungan perangkat daerah/unit kerjanya masing-masing tentang pentingnya perubahan kearah unit kerja yang lebih baik;
 - b. sebagai penggerak perubahan, yaitu bertugas mendorong dan menggerakkan pegawai untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju kearah perangkat daerah/unit kerja yang lebih baik;
 - c. sebagai pemberi solusi, yaitu bertugas memberikan alternatif solusi kepada pegawai atau pimpinan dilingkungan perangkat daerah/unit kerja yang menghadapi kendala dalam proses berjalannya perubahan menuju perangkat daerah/unit kerja yang lebih baik;

- d. sebagai mediator, yaitu bertugas membantu memperlancar proses perubahan, terutama menyelesaikan masalah yang muncul dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan membina hubungan antara pihak-pihak yang ada di dalam dan pihak di luar perangkat daerah/unit kerja terkait dengan proses perubahan; dan
 - e. sebagai penghubung, yaitu bertugas menghubungkan komunikasi dua arah antara para pegawai di lingkungan perangkat daerah/unit kerjanya dengan para pengambil keputusan.
- (3) *Sang Sewakadarma* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 wajib melaksanakan peran dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan melaporkan pelaksanaannya kepada TRB secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Keempat
Mekanisme Kerja *Sang Sewakadarma*

Pasal 10

- (1) Mekanisme kerja *Sang Sewakadarma* sebagai berikut :
- a. *sang sewakadarma* bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Denpasar;
 - b. *sang sewakadarma* menyusun rencana tindak individu dan harus mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah atas nama Walikota Denpasar;
 - c. berdasarkan atas rencana tindak yang telah disetujui tersebut, *sang sewakadarma* melaksanakan rencana tindaknya dan melaporkan secara berkala kepada Walikota Denpasar melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada pimpinan perangkat daerah/unit kerja dan TRB;
 - d. pimpinan perangkat daerah/unit kerja memonitor secara berkala pelaksanaan rencana tindak *sang sewakadarma* di unit kerjanya, sekaligus mendukung upaya *sang sewakadarma* dalam melakukan perubahan dengan menyediakan dukungan maupun sumber-sumber yang dibutuhkan;
 - e. dalam hal terjadi permasalahan dalam implementasi perubahan, *sang sewakadarma* dapat menyampaikan permasalahan serta usulan alternatif solusinya kepada pimpinan secara langsung dan berjenjang; dan
 - f. atas nama Walikota, Sekretaris Daerah memberikan arahan dan solusi kepada *sang sewakadarma* terhadap permasalahan yang dihadapi dalam mengimplementasikan rencana tindaknya.

- (2) Mekanisme kerja *Sang Sewakadarma* dengan TRB, sebagai berikut :
- a. *sang sewakadarma* dikoordinasikan oleh TRB khususnya yang terkait dengan manajemen perubahan;
 - b. koordinasi *sang sewakadarma* dengan TRB dilakukan pada :
 1. tahap perencanaan melalui penyusunan rencana tindak;
 2. tahap pelaksanaan melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana tindak secara berkala; dan
 3. tahap pengembangan melalui pelatihan dan pengembangan kapasitas *sang sewakadarma* lainnya.
 - c. TRB khususnya yang terkait dengan manajemen perubahan memfasilitasi pertemuan antar *sang sewakadarma* dalam bentuk forum pertukaran pengetahuan/pengalaman antar *sang sewakadarma* untuk mereplikasi kemajuan yang diperoleh disatu perangkat daerah/unit kerja ke perangkat daerah/unit kerja lainnya.
- (3) Mekanisme kerja dengan sesama *Sang Sewakadarma*, sebagai berikut :
- a. *sang sewakadarma* dalam suatu perangkat daerah/unit kerja dapat membentuk dan bergabung dalam forum *sang sewakadarma* pada tingkat Pemerintah;
 - b. forum *sang sewakadarma* menjadi sarana untuk melakukan koordinasi, pertukaran pengetahuan/pengalaman serta untuk mereplikasi kemajuan dan hambatan/kendala yang dihadapi; dan
 - c. koordinasi antar *sang sewakadarma* dilakukan pada tahap perencanaan penyusunan rencana tindak, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi.
- (4) Mekanisme kerja *Sang Sewakadarma* dengan pegawai lainnya, sebagai berikut :
- a. *sang sewakadarma* melakukan langkah konkret perubahan dilingkungan perangkat daerah/unit kerjanya melalui penerapan rencana tindak yang telah ditetapkan;
 - b. *sang sewakadarma* secara aktif melakukan internalisasi tentang yang rencana tindak perubahan dan rencana aksi program reformasi birokrasi internal di lingkungan perangkat daerah/unit kerja masing-masing kepada para pegawai melalui berbagai cara seperti pertemuan rutin dalam *knowledge sharing*, sosialisasi, pelatihan kantor sendiri, dan lain-lain; dan
 - c. penerapan rencana tindak dilakukan mulai dari masing-masing *sang sewakadarma*, selanjutnya secara bertahap *sang sewakadarma* mengajak individu anggota organisasi lain untuk mengikuti perubahan perilaku yang baik sesuai dengan nilai-nilai dan budaya kerja.

Bagian Kelima
Rencana Tindak *Sang Sewakadarma*

Pasal 11

- (1) Rencana tindak *Sang Sewakadarma* disusun dan diimplementasikan oleh masing-masing *Sang Sewakadarma* dalam berperilaku melaksanakan tugas keseharian pada perangkat daerah/unit kerja masing-masing maupun pada tingkat Pemerintah Daerah.
- (2) Rencana tindak harus disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada TRB dan pimpinan perangkat daerah/unit kerjanya.
- (3) Penyusunan rencana tindak *Sang Sewakadarma* harus sesuai dengan kebutuhan di perangkat daerah/unit kerja organisasi.
- (4) Substansi rencana tindak *Sang Sewakadarma* harus selaras dengan nilai-nilai organisasi, isu strategis, rencana aksi dan *roadmap* reformasi birokrasi Pemerintah.
- (5) Penyusunan rencana tindak *Sang Sewakadarma* harus memperhatikan prinsip-prinsip perencanaan yang baik, yaitu antara lain :
 - a. spesifik, yaitu rencana tindak harus merumuskan dengan jelas hasil yang akan dicapai dan fokus kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan analisis dan identifikasi permasalahan;
 - b. terukur, yaitu rencana tindak harus memiliki indikator kinerja dan target agar dapat diukur keberhasilannya;
 - c. logis, yaitu rencana kerja harus disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki dan realistis untuk dapat dicapai; dan
 - d. periode waktu, yaitu rencana kerja harus memiliki periode waktu yang jelas.
- (6) Rencana tindak *Sang Sewakadarma* dapat terintegrasi dalam perilaku dan Sasaran Kerja Pegawai individu pegawai.
- (7) Bentuk formulir Rencana Tindak *Sang Sewakadarma* sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam
Pembinaan, Penghargaan dan Pengembangan
Sang Sewakadarma

Pasal 12

- (1) Pembinaan terhadap *Sang Sewakadarma* dapat dilakukan dalam berbagai bentuk pelatihan terkait dengan pelaksanaan reformasi birokrasi, yang materinya meliputi :

- a. pemahaman tentang program pencegahan korupsi;
 - b. pemahaman tentang teori dan implementasi integritas dan nilai-nilai inti organisasi lainnya;
 - c. teknik dan strategi komunikasi mempengaruhi orang lain;
 - d. materi lainnya yang terkait dengan substansi program reformasi birokrasi; dan
 - e. pelayanan publik.
- (2) Guna memberikan motivasi kerja kepada *Sang Sewakadarma* dapat diberikan penghargaan berupa :
- a. lencana *sang sewakadarma* sesuai dengan kategorinya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. pemberian fasilitas kerja;
 - c. pemberian kesempatan melakukan studi banding dalam negeri;
 - d. tugas belajar;
 - e. bahan pertimbangan dalam jenjang karier; atau
 - f. bentuk-bentuk penghargaan lainnya yang wajar, yang bila memerlukan biaya berasal dari sumber yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pengembangan *Sang Sewakadarma* dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas kemampuan dan integritas individu, sehingga mampu melaksanakan perannya dengan baik dan meningkatkan kuantitas individu yang mau dan mampu menjadi *Sang Sewakadarma*.
- (4) Pengembangan untuk meningkatkan kualitas kemampuan dan integritas individu *Sang Sewakadarma* berdasarkan ayat (3), dapat dilakukan melalui berbagai kegiatan peningkatan kemampuan antara lain berupa :
- a. pelatihan;
 - b. *benchmarking*;
 - c. *workshop*;
 - d. seminar; dan
 - e. *focus group discussion*, dan sebagainya.
- (5) Pengembangan untuk peningkatan kuantitas jumlah *Sang Sewakadarma* berdasarkan ayat (3) dilakukan melalui rekrutmen baru secara berkala setahun sekali berdasarkan pada ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah.

Bagian Ketujuh
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 13

- (1) *Sang Sewakadarma* dalam melakukan proses perubahan dilaksanakan monev secara berkala.

- (2) Monev secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tujuan untuk mengukur efektivitas proses dan hasil atas pelaksanaan perubahan serta memberikan umpan balik perbaikan secara berkelanjutan dalam membangun *Sang Sewakadarma*.
- (3) Pelaksanaan monev sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difokuskan pada perkembangan pelaksanaan rencana tindak *Sang Sewakadarma* yang telah disusun.
- (4) Dalam hal terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan rencana tindak implementasi perubahan, *Sang Sewakadarma* dapat menyampaikan permasalahan serta usulan alternatif solusinya kepada pimpinan secara tertulis langsung dan berjenjang.
- (5) *Sang Sewakadarma* yang mampu melaksanakan rencana tindak sesuai dengan perencanaan yang dibuat, dapat diusulkan untuk mendapatkan tambahan nilai yang mempengaruhi Kategori *Sang Sewakadarma*.
- (6) Bentuk formulir Monitoring dan Evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

- (1) Monev sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan berkala secara internal dan eksternal.
- (2) Monev internal dilakukan secara mandiri (*self assessment*) oleh masing-masing *Sang Sewakadarma*, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. *sang sewakadarma* memonitor secara mandiri perkembangan capaian hasil dan proses pelaksanaan rencana tindak yang telah ditetapkan;
 - b. hasil pelaksanaan monev dituangkan dalam bentuk laporan tertulis secara sederhana yang minimal memuat informasi perkembangan pelaksanaan rencana tindak, permasalahan/hambatan dan kendala yang dihadapi serta usulan alternatif pemecahan masalah/hambatan dan kendala; dan
 - c. laporan monev disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dengan tembusan pimpinan unit kerja.
- (3) Monev eksternal dilakukan oleh TRB dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. monev dilaksanakan secara berkala dan tahunan;
 - b. monev dilaksanakan melalui penelaahan laporan yang diterima dari *sang sewakadarma* dan pengolahan informasi yang diperoleh langsung di lapangan; dan
 - c. monev secara khusus dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

- (4) Berdasarkan hasil Monev sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Walikota melalui Sekretaris Daerah serta pimpinan unit kerja berkewajiban memberikan arahan dan solusi kepada *Sang Sewakadarma* terhadap permasalahan yang dihadapi dalam mengimplementasikan rencana tindaknya.

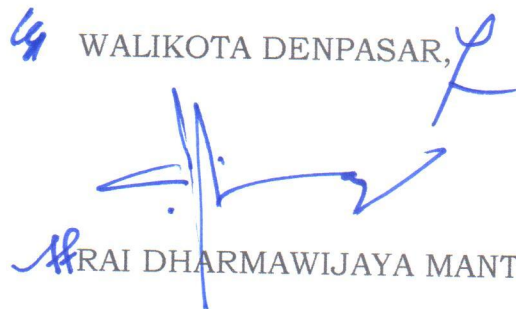
BAB V
PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 5 Oktober 2018

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 5 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,


RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2018 NOMOR 38

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 38 TAHUN 2018
TENTANG
BUDAYA KERJA SEWAKADARMA

LANDASAN FILOSOFIS DAN SOSIOLOGIS
BUDAYA KERJA SEWAKADARMA

Reformasi birokrasi bertujuan menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas dari KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Tujuan dan kondisi birokrasi yang diinginkan telah tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010–2025. Reformasi birokrasi ini merupakan wujud dari komitmen berkelanjutan pemerintah.

Untuk mencapai apa yang diharapkan di atas, diperlukan upaya luar biasa untuk menata ulang proses birokrasi dan aparaturnya dari tingkat tertinggi hingga terendah. Untuk itu, diperlukan perubahan paradigma yang memberikan kemungkinan ditemukannya terobosan atau pemikiran baru, di luar kebiasaan/rutinitas yang ada. Selain terobosan atau pemikiran baru, juga diperlukan perubahan pola pikir dan budaya kerja. Untuk menjaga keberlanjutan hasil terobosan atau pemikiran baru tersebut, maka perlu adanya perubahan pola pikir dan budaya kerja dalam kebijakan reformasi birokrasi yang dinyatakan sebagai salah satu area dari 8 (delapan) area perubahan yang wajib dilakukan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Berdasarkan hal tersebut, untuk mempercepat keberhasilan proses perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar, perlu disusun acuan yang dapat dijadikan landasan untuk mendorong perubahan sikap dan perilaku aparatur pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar yang diharapkan dapat menjadi salah satu pendorong percepatan reformasi birokrasi sehingga dapat menghasilkan birokrasi yang berintegritas dan berkinerja tinggi sebagaimana diamanatkan dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025.

Pergeseran paradigma pemerintahan dari negara militer (*military state*) ke negara kesejahteraan (*welfare state*) mengisyaratkan perluasan tugas dan fungsi pemerintah. Pemerintah diharapkan hadir dalam setiap permasalahan yang dihadapi masyarakat sehingga tugas dan fungsi pemerintah mencakup bidang pengaturan (*regulation*), pembangunan (*development*), pemberdayaan (*empowerment*), dan pelayanan (*services*) masyarakat. Keempat tugas dan fungsi pemerintah ini mewajibkan pemerintah untuk berbuat lebih banyak kepada masyarakat, seiring semakin beragam dan meningkatnya kebutuhan masyarakat itu sendiri. Untuk itulah, peningkatan kinerja birokrasi menjadi perintah moral bagi struktur, kultur, dan aparatur pemerintah.

Peningkatan kinerja birokrasi tidak mungkin dapat diwujudkan tanpa adanya budaya kerja sebagai konkretisasi dari berbagai nilai kerja. Budaya kerja merangkum seluruh pemahaman mengenai dasar, proses, dan tujuan dari seluruh aktivitas kerja. Dalam paradigma transformasi kebudayaan, budaya kerja dapat digali dan dikembangkan dari nilai-nilai

keseharian yang mengakar dalam kehidupan masyarakat. Oleh karena itu, menggali budaya kerja berbasis pengetahuan lokal (*local knowledge*) dan kearifan lokal (*local wisdom*) merupakan hal yang penting dan niscaya dilakukan dalam rangka meningkatkan kinerja birokrasi. Apalagi pemerintah melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan-RB), juga memberikan peluang seluas-luasnya untuk mengeksplorasi nilai-nilai budaya lokal dalam peningkatan kualitas kinerja birokrasi.

Sejak tahun 2006, Pemerintah Kota Denpasar telah melakukan upaya strategis untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui penetapan slogan "Sewaka Dharma". Slogan yang berarti "melayani adalah kewajiban" ini terbukti efektif dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kota Denpasar, bahkan beberapa instansi di jajaran Pemerintah Kota Denpasar berhasil meraih penghargaan pada bidang pelayanan publik dari pemerintah pusat. Slogan ini juga telah mengakar begitu kuat pada aparatur Pemerintah Kota Denpasar, sekaligus menjadi penegasan diri bahwa 'kita adalah pelayan masyarakat', seperti ditunjukkan dengan penyematan pin "*Sewaka Dharma*" pada pakaian kerja sehari-hari. Artinya, *Sewaka Dharma* telah mampu dan berhasil mentransformasi spirit pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.

Melalui penggalian dan pengkajian lebih jauh, slogan *Sewaka Dharma* tampaknya cukup relevan untuk diperluas makna dan cakupannya sebagai budaya kerja di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar. Dengan pertimbangan bahwa tugas dan fungsi pemerintah tidak hanya sebatas pada pelayanan, tetapi juga pengaturan, pembangunan, dan pemberdayaan. Secara prinsip, juga dalam sejumlah teks kesusastraan ditemukan bahwa *Sewaka Dharma* adalah spirit kerja yang dilandasi oleh prinsip persembahan dan pelayanan kepada manusia yang sama nilainya dengan pelayanan kepada Tuhan (*manawa sewa madhawa sewa*). Atas dasar itulah, pengembangan *Sewaka Dharma* menjadi budaya kerja di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar dilakukan dengan beberapa penyempurnaan sebagai berikut.

Pertama, penulisan *Sewaka Dharma* diubah menjadi "*Sewakadarma*" karena pertimbangan aturan kebahasaan. Istilah '*Sewakadarma*' berasal dari kata 'sewaka' dan 'dharma', yang bukan lagi istilah lokal karena telah diserap ke dalam bahasa Indonesia sehingga tidak memerlukan perlakuan khusus dalam penulisannya. *Sewaka* berarti menghadap kepada raja, melayani; menghamba (KBBI, 2008:1340), sedangkan *dharma* berarti kewajiban; tugas hidup (KBBI, 2008:319). Kata 'dharma' merupakan bentuk terikat yang dalam penulisannya harus digabung dengan kata lain yang menyertainya, misalnya *darmabakti*, *darmawisata*, dan seterusnya. Oleh karena itu, menurut tata aturan Bahasa Indonesia kata 'sewakadarma' harus digabung, sedangkan penggunaan huruf kapital pada kata '*Sewakadarma*' merupakan penegasan kedudukannya sebagai istilah khusus, yaitu budaya kerja di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.


Kedua, perubahan *Sewaka Dharma* menjadi '*Sewakadarma*' secara substansial tidak mengubah arti semula dalam bahasa Sanskerta dan Jawa Kuno yang menjadi sumber tekstualnya. Sebaliknya, digunakannya bahasa Indonesiameniscayakan perluasan dari 'kekhususan' menjadi 'keumuman' sehingga budaya kerja '*Sewakadarma*' mengikat semua aparatur Pemerintah Kota Denpasar dari berbagai suku, ras, dan agama. Pertimbangan lainnya bahwa kata 'melayani' dalam bahasa Indonesia dapat dipadankan dengan kata 'mengabdikan' yang menegaskan kedudukan

aparatur pemerintah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Implikasinya bahwa *Sewakadarma* tidak lagi mengkhusus pada spirit pelayanan publik di Kota Denpasar, tetapi telah diperluas maknanya menjadi budaya kerja seluruh aparatur Pemerintah Kota Denpasar, baik yang bersentuhan langsung dengan pelayanan publik maupun tidak. Jadi, *Sewakadarma* sebagai budaya kerja mencerminkan sebuah gagasan atau pandangan filosofis bahwa kerja adalah kewajiban yang dilandasi spirit pengabdian kepada negara dan masyarakat.

Ketiga, nilai budaya kerja *Sewakadarma* mencakup 5 (lima) konsep mencakup *sudharma*, *sudira*, *susatya*, *subrata*, dan *susila*. Awalan 'su' yang melekat pada setiap kata tersebut berarti 'baik' atau 'utama'. *Dharma* dalam konsep ini dimaknai kebenaran dan kebajikan yang mendasari pelaksanaan hubungan manusia dengan Tuhan, sesama, dan lingkungannya sehingga *sudharma* lebih menekankan pada nilai religiusitas dan integritas. Kata *dira* berarti keberanian, ketangguhan, semangat kompetitif atau dalam bahasa Bali identik dengan kata *tindih*, *wirang*, dan *jengah*. Oleh karena itu, *sudira* lebih menekankan pada nilai dedikasi, loyalitas, semangat kerja, dan kerja keras. *Satya* berarti kebenaran, kesetiaan, kejujuran, sehingga kata *susatya* lebih menekankan pada nilai ketaatan dan kepatuhan pada asas kebenaran (norma, hukum), transparansi, dan akuntabilitas. Selanjutnya, *brata* berarti pengendalian diri dan penataan perilaku, sehingga *subrata* lebih cenderung bergerak dalam ranah pengelolaan atau manajemen pekerjaan mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi. Terakhir, *susila* berarti tingkah laku yang baik atau utama, yakni mencakup pikiran, perkataan, dan perbuatan. Dalam hal ini, *susila* lebih menekankan pada nilai aktivitas, kreativitas, dan inovasi karena dalam ketiga nilai inilah kecerdasan dalam berpikir, betutur kata, dan bertindak dapat diukur.

Berdasarkan uraian di atas dapat dipahami bahwa *Sewakadarma* merupakan transformasi jargon pelayanan publik *Sewakadarma* yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Pemerintah Kota Denpasar. *Sewakadarma* adalah pembaruan, pengembangan, dan penyempurnaan jargon tersebut sebagai budaya kerja di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar yang mengikat, baik aparatur yang berhubungan secara langsung maupun tidak dengan pelayanan publik. Melalui penetapan budaya kerja *Sewakadarma* diharapkan agar akselerasi reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar dapat bergerak lebih cepat, tepat, dan akurat. Budaya kerja *Sewakadarma* dilandasi oleh filosofi bahwa menjadi abdi negara dan abdi masyarakat (*sewaka*) adalah kewajiban (*darma*) yang harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sebagai wujud persembahan kepada Tuhan dan semua makhluk. Secara sosiologis, juga budaya kerja *Sewakadarma* menjadi jawaban atas tuntutan masyarakat Kota Denpasar agar pemerintah selalu hadir dan berperan serta aktif di tengah-tengah masyarakat terutama dalam pengaturan, pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan masyarakat.

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 38 TAHUN 2018
TENTANG
BUDAYA KERJA SEWAKADARMA

BENTUK, UKURAN, ARTI DAN PENGGUNAAN LOGO
BUDAYA KERJA SEWAKADARMA

1. Desain Logo



2. Penjelasan Bentuk, Ukuran, Arti dan Penggunaan

a. Bentuk dan Ukuran

- 1) Logo *Sewakadarma* berbentuk bulat berwarna dasar putih;
- 2) Besar kecilnya ukuran logo dapat disesuaikan secara proporsional sesuai dengan penggunaannya.

b. Arti

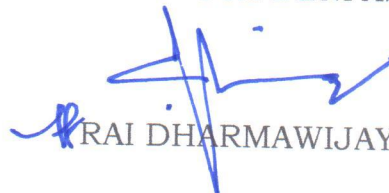
- 1) Rangkaian kata "*sewakadarma*", melayani adalah kewajiban merupakan motto budaya kerja aparatur Kota Denpasar;
- 2) Bentuk bulat mempunyai arti perwujudan semangat persatuan dan kesatuan;
- 3) Warna Putih sebagai warna pokok logo mempunyai arti niat suci tulus ikhlas sebagai landasan dalam memberikan pelayanan;
- 4) Gambar Pria dan Wanita merupakan wujud Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar yang selalu siap menjadi abdi negara dan abdi masyarakat.

c. Penggunaan

Logo *Sewakadarma* dapat digunakan untuk :

- 1) Media-media sosialisasi antara lain : stiker, brosur, *leaflet*, poster, spanduk, buku, *website*, dll;
- 2) PIN;
- 3) Cinderamata; dan
- 4) Media lain yang menunjukkan ciri khas Pemerintah Kota Denpasar.

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
 NOMOR 38 TAHUN 2018
 TENTANG
 BUDAYA KERJA SEWAKADARMA

**KRITERIA, KATEGORI, LENCANA SANG SEWAKADARMA
 DAN CONTOH SURAT PERNYATAAN**

1. Kriteria Sang Sewakadarma

Kode	Indikator	Indikator Penilaian	Isian Hasil Penilaian	Sumber Data	Bobot Indikator (%)
1		2	3	4	5
A	SUDHARMA (25%)				
1	Pelaksanaan Tri Hita Karana (6%)				
1	Beriman, bertaqwa, taat dan patuh pada nilai-nilai ajaran agama	Aktivitas kegiatan keagamaan di tempat bekerja	- Tidak pernah terlibat aktivitas keagamaan (0) - Pernah terlibat aktivitas keagamaan (100)	Surat Pernyataan diketahui Pimpinan dilengkapi bukti kegiatan	2
2	Mencintai, peduli, dan menjaga lingkungan, baik lingkungan sekitar maupun lingkungan kerja	Keterlibatan dalam bapak angkat (Prosentase)	- 0-20 % (0) - 21-40 % (40) - 41-60 % (60) - 60-80 % (80) - 80-100 % (100)	Foto kegiatan bapak angkat dan bukti absen	2
		Ruang kerja yang bersih dan rapi	- Tidak Bersih dan Tidak Rapi (0) - Sebagian Bersih atau Rapi(50) - Bersih dan Rapi (100)	Foto ruang kerja	2

Kode	Indikator	Indikator Penilaian	Isian Hasil Penilaian	Sumber Data	Bobot Indikator (%)
1		2	3	4	5
2 Pengalaman Kerja (4%)					
	1 Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan NKRI	Satya Lencana	<ul style="list-style-type: none"> - <10 Tahun (0) - 10 Tahun (50) - 20 Tahun (80) - 30 Tahun (100) 	Satya Lencana	4
	2 Menjaga integritas aparatur sipil negara				
3 Hasil Capaian SKP (9%)					
	1 Menjaga integritas Aparatur Sipil Negara	Nilai SKP Tahun Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> - 0-50 (0) - 51-60 (40) - 61-75 (60) - 76-90 (80) - > 91(100) 	Formulir SKP	4
	2 Komitmen pengabdian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	Persentase pencapaian sasaran kerja tahun penilaian	<ul style="list-style-type: none"> - 0-50 (0) - 51-60 (40) - 61-75 (60) - 76-90 (80) - > 91(100) 	Formulir SKP	5
4 Penilaian Rekan Kerja dan Masyarakat (Media Sosial) (6%)					
	1 Membina hubungan harmonis dengan pimpinan, rekan kerja, dan masyarakat	Penilaian Media Sosial	<ul style="list-style-type: none"> - Terpopuler ke 9-10 (20) - Terpopuler ke 7-8 (40) - Terpopuler ke 5-6 (60) - Terpopuler ke 3-4 (80) - Terpopuler ke 1-2 (100) 	Like Sosial Media	6
	2 Mampu memberikan teladan bagi pegawai-pegawai yang lain				
B SUDIRA (25%)					
1 Keterlibatan dalam aktivitas organisasi (8%)					
	1 Komitmen dalam mewujudkan tujuan organisasi	Keterlibatan dalam Tim Teknis/Tim Internal	<ul style="list-style-type: none"> - 1-2 (60) - 3-4 (80) - >4 (100) 	SK Tim	8

Kode	Indikator	Indikator Penilaian	Isian Hasil Penilaian	Sumber Data	Bobot Indikator (%)
1		2	3	4	5
	2 Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan				
	3 Loyalitas kepada organisasi, pimpinan, dan pekerjaan				
2 E-KINERJA (9%)					
	1 Melaksanakan pekerjaan secara konsisten sesuai tugas dan fungsi	Persentase pencapaian realisasi Ekin tahun penilaian	- 0-50 (0) - 51-60 (40) - 61-75 (60) - 76-90 (80) - > 91(100)	Rekap Ekin	9
	2 Kemauan, semangat, dan kerja keras dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai tugas serta fungsi masing-masing				
3 Kompetensi (8%)					
	1 Kesesuaian antara kompetensi dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakan	kesesuaian bidang ilmu yang dimiliki dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan	- Tidak Sesuai (0) - Mendukung (50) - Sesuai (100)	Ijazah	4
	2 Komitmen dalam peningkatan kualitas, kompetensi, dan daya saing diri untuk mewujudkan tujuan organisasi	Pendidikan dan Pelatihan atau Bimbingan Teknis yang diikuti	- 1-2 (60) - 3-4 (80) - >4 (100)	Sertifikat Diklat/Bim tek	4

Kode	Indikator	Indikator Penilaian	Isian Hasil Penilaian	Sumber Data	Bobot Indikator (%)
1		2	3	4	5
C SUSATYA (20%)					
1 Ketaatan (4 %)					
1	Taat kepada asas-asas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, meliputi : asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas, dan asas akuntabilitas	Temuan GDN, Temuan Hukuman Disiplin, Temuan Eksternal	- >3 Item terdapat temuan (0) - 1-3 Item Terdapat Temuan (50) - Seluruh Item Tanpa Temuan (100)	Surat Pernyataan diketahui Pimpinan	4
2	Jujur dan dapat dipercaya dalam pelaksanaan pekerjaan				
2 Disiplin (6%)					
1	Patuh pada aturan disiplin yang berlaku dalam organisasi	Atribut Pakaian Dinas (Pakaian, Emblem, Papan Nama, ID Card, Lencana Korpri, Sepatu)	- Kurang >3 (0) - Kurang 3 (40) - Kurang 2 (60) - Kurang 1 (80) - Lengkap (100)	Foto Atribut yang dikenakan + Surat Pernyataan diketahui Pimpinan	3

Kode	Indikator	Indikator Penilaian	Isian Hasil Penilaian	Sumber Data	Bobot Indikator (%)
1		2	3	4	5
		Absensi Sidik Jari	<ul style="list-style-type: none"> - Pernah Tanpa Keterangan (0) - Pernah terlambat /mendahului > 60 menit dlm satu bulan (20) - Pernah terlambat /mendahului 31-60 menit dlm satu bulan (40) - Pernah terlambat /mendahului 10-30 menit dlm satu bulan (60) - Pernah terlambat /mendahului <10 menit dlm satu bulan (80) - Selalu Hadir dan Pulang Tepat Waktu (100) 	Rekap absensi sidik jari 3 bulan terakhir	3
3	Daya Serap Anggaran dan Realisasi Fisik Kegiatan (10%)				
1	Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pekerjaan secara profesional, transparan, dan akuntabel	Daya serap anggaran dari kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan sampai dengan Triwulan terakhir pada Tahun Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> - 0-50 (0) - 51-70 (60) - 61-80 (80) - > 81 (100) 	DPA, LRA	5

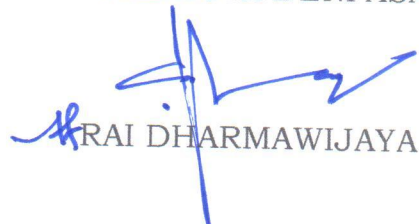
Kode	Indikator	Indikator Penilaian	Isian Hasil Penilaian	Sumber Data	Bobot Indikator (%)
1		2	3	4	5
	2 Setia kawan dan mampu bekerjasama dengan elemen organisasi dan <i>stakeholder</i> lainnya untuk mewujudkan tujuan organisasi	Rata-rata Realisasi Fisik kegiatan sampai dengan Triwulan terakhir pada Tahun Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak Sesuai Target 100% (0) - Tercapai 20% (20) - Tercapai 40% (40) - Tercapai 60% (60) - Tercapai 80% (80) - Tercapai 100% (100) 	DPA, TEPRA	5
	Mampu melaksanakan pekerjaan secara berkualitas dengan prinsip tepat asas, tepat prosedur, dan tepat waktu				
D SUBRATA (15%)					
1 Penanganan Pengaduan (5%)					
	1 Mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan	Penyelesaian Penanganan Pengaduan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Konsep tanggapan pengaduan (50) - Konsep tanggapan pengaduan dan Turun ke Lapangan (100) 	Foto Dokumen Penanganan Pengaduan	5
	2 Menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat dengan prinsip cepat, tepat, dan akurat				
2 Komitmen (5%)					
	1 Menghindari terjadinya penyalahgunaan wewenang (<i>abuse of power</i>) dan konflik kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dalam pelaksanaan pekerjaan	Komitmen dalam menciptakan pemerintahan yang bersih	<ul style="list-style-type: none"> - Pernah Terlibat Pelanggaran Komitmen (0) - Tidak Pernah Terlibat Pelanggaran Komitmen (100) 	Surat Pernyataan diketahui Pimpinan	5

Kode	Indikator	Indikator Penilaian	Isian Hasil Penilaian	Sumber Data	Bobot Indikator (%)	
1		2	3	4	5	
	2	Menghindari segala bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pekerjaan				
3 Pemanfaatan Fasilitas dan Aset Pemerintah (5%)						
	1	Mengelola pekerjaan sesuai prinsip manajemen waktu, manajemen sumber daya manusia, manajemen biaya, dan manajemen kualitas	Penggunaan Fasilitas Kantor diluar jam kerja (Komputer/ <i>Notebook</i> , Kendaraan Dinas)	- Menggunakan Seluruh Fasilitas (0) -Menggunkan Sebagian Fasilitas (50) - Tanpa Fasilitas (100)	Surat Pernyataan diketahui Pimpinan	5
	2	Memanfaatkan berbagai fasilitas, sarana serta prasarana pemerintah secara efektif dan efisien dalam pelaksanaan pekerjaan				
E SUSILA (15%)						
1 Inovasi (8%)						
	1	Berperan serta aktif dalam seluruh aktivitas organisasi	Penyusunan rencana tindak Agen Perubahan yang selaras dengan nilai-nilai organisasi, isu strategis, rencana aksi dan <i>roadmap</i> RB pada tempat kerja dan Ide terkait pengembangan pelayanan publik ditempat kerja	- Tidak Membuat Rencana Tindak (0) - Membuat Rencana Tindak tetapi kurang lengkap/ jelas (50) - Membuat Rencana Tindak dan lengkap/ jelas (100)	Dokumen Rencana Tindak Agen Perubahan	4

Kode	Indikator	Indikator Penilaian	Isian Hasil Penilaian	Sumber Data	Bobot Indikator (%)
1		2	3	4	5
	2 Mengembangkan gagasan kreatif dan inovatif, baik yang bersifat pembaruan maupun penyempurnaan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan	Presentasi rencana tindak Agen Perubahan dan Ide terkait pengembangan pelayanan publik ditempat kerja	- Kurang (40) - Cukup (60) - Baik (80) - Sangat Baik (100)	Presentasi Rencana Tindak	4
2 SOP (3%)					
	1 Melaksanakan pekerjaan sesuai regulasi, uraian pekerjaan (<i>job description</i>), dan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku	Keberadaan uraian pekerjaan dan SOP di meja kerja serta <i>Time Schedule</i> pelaksanaan Pekerjaan	- Tidak Ada (0) - Ada Sebagian (50) - Lengkap (100)	SOP, Uraian Tugas, <i>Time Schedule</i>	3
3 Kemampuan Pengoperasian Komputer (1%)					
	1 Melaksanakan pekerjaan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru	Mampu dalam pengoperasian komputer dalam mendukung tugas pokok dan fungsi	- Tidak Mampu (0) - Mampu (100)	Surat Pernyataan diketahui Pimpinan	1
4 Komunikasi dengan Masyarakat (2%)					
	1 Memberikan informasi yang benar kepada masyarakat melalui komunikasi yang efektif dan bertanggung jawab	Komunikasi yang baik dengan masyarakat	- Resume Permasalahan (50) - Resume + Bukti Foto Komunikasi (100)	Bukti Komunikasi	2

Kode	Indikator	Indikator Penilaian	Isian Hasil Penilaian	Sumber Data	Bobot Indikator (%)
1		2	3	4	5
5	Penampilan (<i>performance</i>) dalam pelayanan (sikap, perilaku) (1%)				
1	Menerapkan prinsip 5S, yakni Salam, Senyum, Sapa, Santun, dan Selesai, baik kepada rekan kerja, pimpinan maupun masyarakat	Aduan terkait penerapan 5S	- Ada Aduan (0) - Tidak Ada - Aduan (100)	Surat Pernyataan diketahui Pimpinan	1

WALIKOTA DENPASAR,



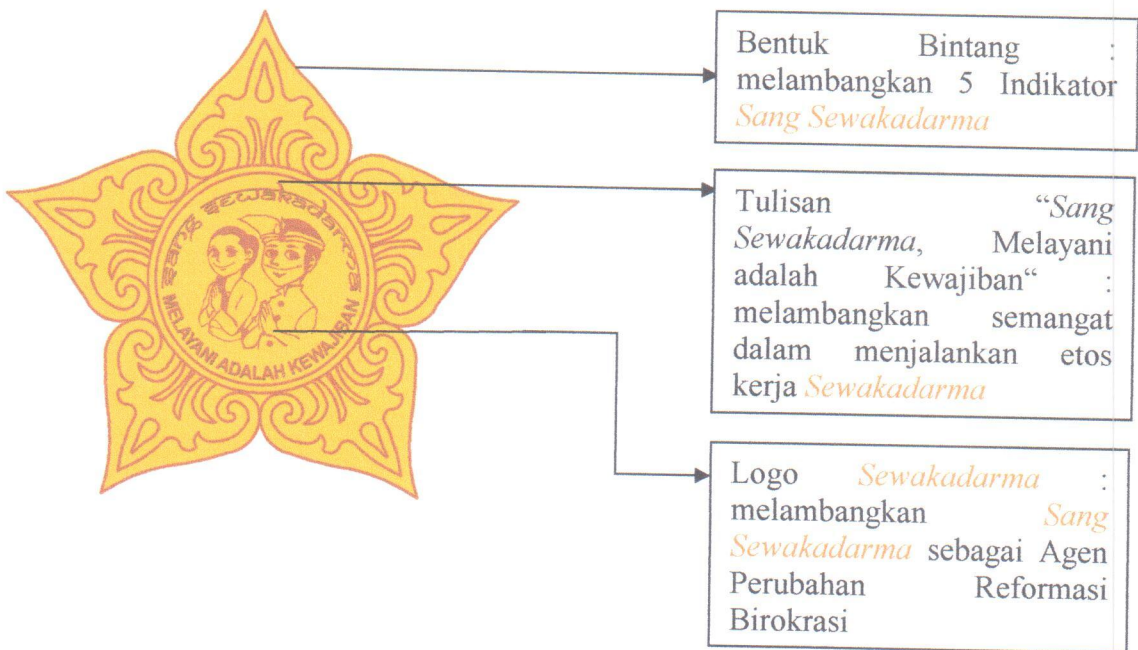
RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

2. Kategori Sang Sewakadarma

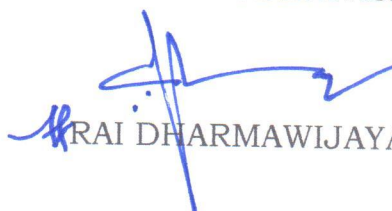
Berdasarkan penilaian indikator tersebut di atas, maka *Sang Sewakadarma* dikategorikan menjadi 5 (lima) kategori yaitu :

No	Kategori	Hasil Penilaian
1	Sang Sewakadarma Mahotama	81 - 100
2	Sang Sewakadarma Utama	61 - 80
3	Sang Sewakadarma Madya	41 - 60
4	Sang Sewakadarma Pratama	21 - 40
5	Kader Sang Sewakadarma	0 - 20

3. Lencana Sang Sewakadarma



WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

4. Contoh Surat Pernyataan

KOP INSTANSI

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah memenuhi kriteria indikator penilaian *Sang Sewakadarma*, antara lain :

- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
- Dst.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

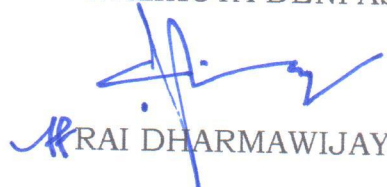
Mengetahui
Pimpinan Perangkat Daerah,

Denpasar,
Yang membuat pernyataan,

Nama Terang
Pangkat/Golongan
NIP.

Nama Terang
Pangkat/Golongan
NIP.

WALIKOTA DENPASAR,

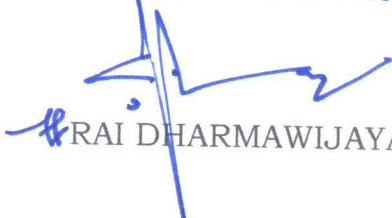

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
 NOMOR 38 TAHUN 2018
 TENTANG
 BUDAYA KERJA SEWAKADARMA

FORMULIR RENCANA TINDAK SANG SEWAKADARMA

NO	KOMPETENSI SANG SEWAKADARMA	PERUBAHAN YANG INGIN DICAPAI			RENCANA TINDAK		KET
		SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEGIATAN	WAKTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Contoh: SUSATYA - Disiplin	Peningkatan jumlah PNS yang hadir tepat waktu dilingkungan Setda Kota Denpasar	Prosentase PNS yang hadir tepat waktu	80 %	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu publikasikan laporan absensi sebagai bahan koreksi • Sosialisasi jam kerja kepada rekan kerja 	3 Bulan	Berkoordinasi dengan Bagian yang membidangi urusan kepegawaian

WALIKOTA DENPASAR,


 RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
 NOMOR 38 TAHUN 2018
 TENTANG
 BUDAYA KERJA SEWAKADARMA

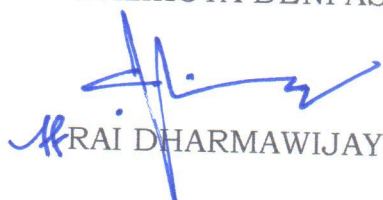
FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI

No	Nilai Organisasi	Perubahan yang ingin dicapai			Rencana Tindak	Realisasi Atas		Keterangan
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Kegiatan	Target Kinerja	Kegiatan	Hambatan/ Kendala/ Usulan Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Penjelasan:

- (1) Diisi nomor urut.
- (2) Diisi dengan nilai-nilai organisasi yang telah ditetapkan pimpinan organisasi dan akan diimplementasikan dalam perilaku Agen Perubahan.
- (3) Diisi dengan kondisi hasil perubahan yang diwujudkan/dicapai oleh agen perubahan di organisasi dalam periode tertentu.
- (4) Diisi dengan ukuran keberhasilan atas hasil yang akan dicapai pada kolom (3).
- (5) Diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai sesuai indikator kinerja pada kolom (4).
- (6) Diisi dengan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh agen perubahan dalam rangka mewujudkan perubahan yang ingin dicapai.
- (7) Diisi dengan realisasi atas target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan rencana tindak agen perubahan.
- (8) Diisi dengan realisasi atas rencana kegiatan yang telah ditetapkan rencana tindak agen perubahan.
- (9) Diisi dengan hambatan/kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target kinerja serta usulan pemecahannya.

WALIKOTA DENPASAR,


 RAI DHARMAWIJAYA MANTRA