



SALINAN

BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menumbuhkembangkan etos kerja, tanggung jawab, etika dan moral serta untuk mempercepat pelaksanaan transformasi Aparatur Sipil Negara dalam mewujudkan hasil kerja tinggi dan perilaku yang berorientasi pada pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif, perlu pengembangan dalam pengimplemetasian nilai-nilai dasar Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara secara intensif, berkelanjutan dan menyeluruh di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang;
- b. bahwa guna mensinergikan dengan salah satu sasaran strategis Reformasi Birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, yakni terciptanya budaya birokrasi berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif dengan Aparatur Sipil Negara yang profesional perlu disusun Peraturan Bupati tentang budaya kerja;

- c. bahwa Peraturan Bupati Semarang Nomor 44 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan regulasi yang ada sehingga perlu untuk diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);

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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah;
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);
13. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi dan *Core Values* Aparatur Sipil Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Semarang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan pegawai lain yang melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan.
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. *Core Values* adalah nilai-nilai dasar yang dihargai, dijunjung tinggi, dijalankan, dan merupakan jiwa dari sebuah organisasi dan menjadi landasan ASN dalam melaksanakan tugasnya.

9. *Employer Branding* ASN adalah titik temu antara ekspektasi ASN dan komitmen Pemerintah Daerah dengan ekspektasi Pemerintah Daerah dan komitmen ASN.
10. *Employee Engagement* adalah sebuah istilah untuk menggambarkan tingkat keterikatan ASN sehingga dapat meningkatkan komitmen dan mempertahankan ASN yang merupakan talenta-talenta terbaik.
11. *Role Model* adalah Perangkat Daerah atau unit kerja atau Pegawai yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi Perangkat Daerah atau Pegawai lainnya.
12. Kelompok Budaya Kerja yang selanjutnya disingkat KBK adalah organisasi Budaya Kerja ASN yang bersifat informal, dibentuk oleh pimpinan Perangkat Daerah dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan pengembangan Budaya Kerja di lingkungan organisasinya.
13. 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.
14. Tim Reformasi Birokrasi adalah kelompok terpilih yang berperan sebagai penggerak, pelaksana, dan pengawal pelaksanaan reformasi birokrasi pada lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Budaya Kerja dimaksudkan sebagai salah satu instrumen reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara sistematis melalui implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* ASN ke dalam pola pikir, pola perilaku dan pola tindakan secara konsisten, konsekuen, dan kontinu 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;
- b. mewujudkan karakter ASN yang berakhlak mulia, beretika, berdisiplin, bertanggung jawab, produktif dan profesional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya;
- c. meningkatkan kualitas tata kelola organisasi;
- d. mewujudkan lingkungan kerja yang dapat mendukung peningkatan etos kerja, produktivitas kerja dan peningkatan kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan pada masyarakat;
- e. meningkatkan citra ASN melalui perubahan pola pikir, pola sikap dan pola tindak;
- f. menerapkan nilai-nilai Budaya Kerja dan melakukan pengembangan Budaya Kerja dalam mengubah sikap dan perilaku ASN menjadi karakter dan jati diri pelayan masyarakat; dan
- g. membantu Pemerintah Daerah untuk mendorong perubahan sikap dan perilaku pejabat serta pegawai di lingkungannya masing-masing agar dapat meningkatkan kinerja untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 4

Ruang lingkup Budaya Kerja mencakup implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* ASN di seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II
MANFAAT BUDAYA KERJA

Pasal 5

- (1) Manfaat Budaya Kerja bagi Pegawai adalah memberi kesempatan untuk berperan, berprestasi, aktualisasi diri, mendapat pengakuan, penghargaan, kebanggaan kerja, rasa ikut memiliki dan bertanggung jawab, memperluas wawasan serta meningkatkan kemampuan memimpin dan memecahkan masalah.
- (2) Manfaat Budaya Kerja bagi Perangkat Daerah/unit kerja adalah:
 - a. meningkatkan kerja sama antar individu, antar kelompok dan antar unit kerja;
 - b. meningkatkan koordinasi sebagai akibat adanya kerja sama yang baik antar individu, antar kelompok dan antar unit kerja;
 - c. mengefektifkan integrasi, sinkronisasi, keselarasan dan dinamika yang terjadi dalam organisasi;
 - d. memperlancar komunikasi dan hubungan kerja;
 - e. menumbuhkan kepemimpinan yang partisipatif;
 - f. mengeliminasi hambatan psikologis dan kultural; dan
 - g. menciptakan suasana kerja yang menyenangkan sehingga dapat mendorong kreativitas Pegawai.
- (3) Manfaat Budaya Kerja bagi Pemerintah Daerah adalah meningkatkan kinerja Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta terciptanya birokrasi dengan integritas dan kinerja tinggi.

BAB III
CORE VALUES DAN EMPLOYER BRANDING ASN

Pasal 6

- (1) *Core Values* ASN adalah berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif yang disingkat “BerAKHLAK”.
- (2) *Employer Branding* ASN di lingkungan Pemerintah Daerah adalah Bangga Melayani Bangsa.
- (3) *Core Values* ASN “BerAKHLAK” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung maksud sebagai berikut:
 - a. berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
 - b. akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
 - c. kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
 - d. harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
 - e. loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara;
 - f. adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan; dan
 - g. kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis.

Pasal 7

Panduan perilaku dari masing-masing *Core Values* ASN “BerAKHLAK” sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) adalah sebagai berikut:

- a. Berorientasi Pelayanan:
 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 2. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 3. melakukan perbaikan tiada henti;
- b. Akuntabel:
 1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;

2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
 3. tidak menyalahgunaan kewenangan jabatan;
- c. Kompeten:
1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 2. membantu orang lain belajar; dan
 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;
- d. Harmonis:
1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 2. suka menolong orang lain; dan
 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif;
- e. Loyal:
1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
 2. menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; dan
 3. menjaga rahasia jabatan dan Negara;
- f. Adaptif:
1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 3. bertindak proaktif; dan
- g. Kolaboratif:
1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

BAB IV
PENERAPAN BUDAYA KERJA

Pasal 8

- (1) Untuk mengimplementasikan *Core Values* dan *Employer Branding* ASN, serta mendorong dan mempercepat perubahan, pimpinan Perangkat Daerah membentuk *Role Model* dan Agen Perubahan sebagai panutan.
- (2) *Role Model* dan Agen Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan pimpinan Perangkat Daerah.

Pasal 9

- (1) Untuk mendukung implementasi panduan perilaku/kode etik dari masing-masing *Core Values* dan *Employer Branding* ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2), dibentuk KBK pada setiap Perangkat Daerah.
- (2) KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. merumuskan program dan kegiatan yang mendukung implementasi panduan perilaku/kode etik dari masing-masing nilai dasar Budaya Kerja di lingkungannya;
 - b. mengembangkan perilaku penting sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja; dan
 - c. melaksanakan proses sosialisasi, internalisasi, dan upaya lainnya untuk mendukung implementasi 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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; dan
 - 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 tim Budaya Kerja 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 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 di lingkungan Perangkat Daerah yang bertugas:
- a. berperan aktif dalam kegiatan KBK;
 - b. bekerja sama dengan seluruh anggota; dan
 - c. melaksanakan kegiatan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik Perangkat Daerah.
- (7) Susunan organisasi KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Mekanisme kerja KBK diatur dalam bentuk Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh masing-masing pimpinan Perangkat Daerah/unit kerja.

Pasal 11

- (1) Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah diselenggarakan dan dikoordinasikan oleh tim reformasi birokrasi.
- (2) Tim reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 12

Untuk memacu implementasi Budaya Kerja dapat menggunakan yel-yel “Kabupaten Semarang...” atau frasa lainnya yang dapat meningkatkan semangat pada acara formal maupun nonformal.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan implementasi Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. memberikan pedoman, petunjuk, bimbingan, dan arahan dalam implementasi Budaya Kerja;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi implementasi Budaya Kerja; dan
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan kompetisi KBK.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Bupati melalui tim reformasi birokrasi melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka memastikan pelaksanaan Budaya Kerja dan mempercepat pencapaian hasil serta mempertahankan motivasi Pegawai di Perangkat Daerah.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. kunjungan langsung ke Perangkat Daerah;

- b. pengisian kuesioner pelaporan secara berkala / setiap 6 (enam) bulan sekali;
 - c. penyelenggaraan forum komunikasi berkala setiap 1 (satu) tahun sekali;
 - d. pengukuran Budaya Kerja ASN dilaksanakan dengan survei indeks “BerAKHLAK”, *Employee Engagement*, dan *Employer Branding* ASN yang difasilitasi langsung oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui link Survei Budaya Kerja ASN <https://surveibudker.menpan.go.id/>; dan
 - e. pelaporan program penguatan Budaya Kerja “BerAKHLAK” kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) Pengisian survei indeks “BerAKHLAK”, *Employee Engagement*, dan *Employee Branding* ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan Budaya Kerja, *Role Model*, organisasi KBK, Agen Perubahan dapat berperan serta dalam memberikan saran, masukan dan informasi kepada pimpinan Perangkat Daerah dan/atau tim reformasi birokrasi.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Semarang Nomor 44 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2014 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 30 Juli 2024
BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 30 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

ttd.

DJAROT SUPRIYOTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2024 NOMOR 21

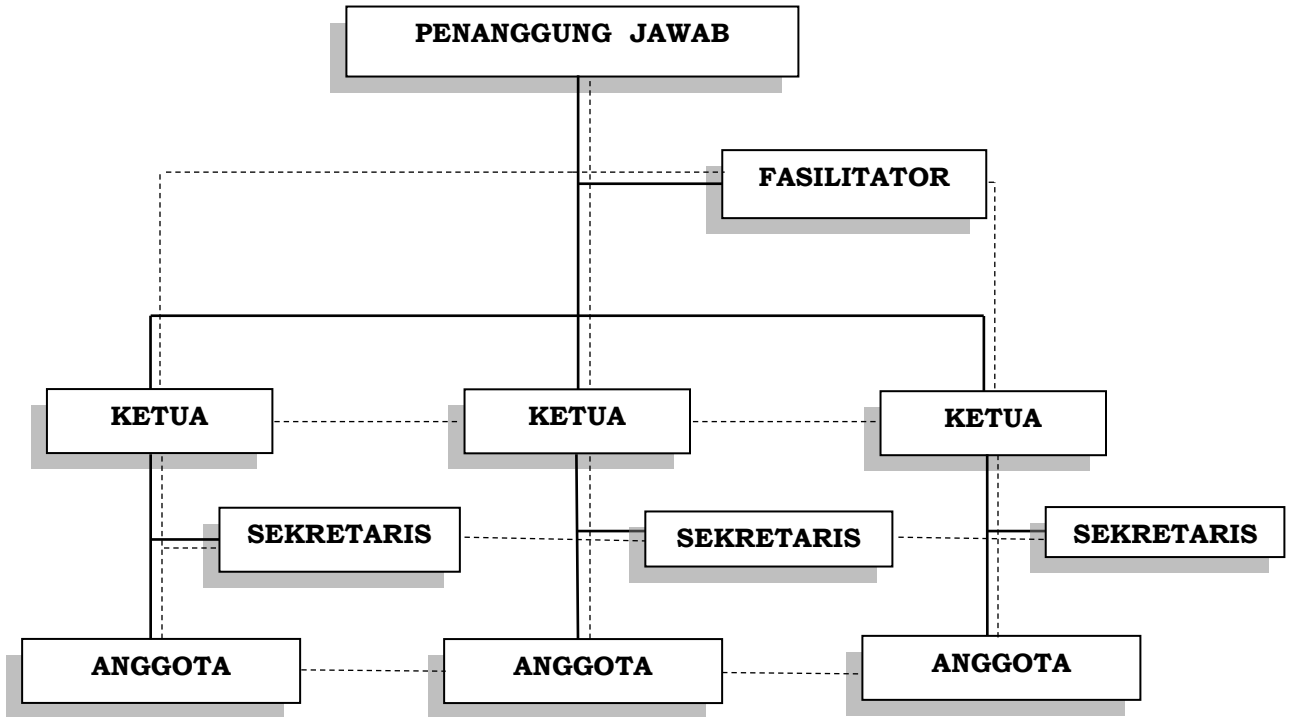
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG



EVI SUNARIAH
EVI SUNARIAH
NIP. 197803082006042004

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SEMARANG

SUSUNAN ORGANISASI KELOMPOK BUDAYA KERJA



Keterangan :

- : Garis Komando
..... : Garis Koordinasi

BUPATI SEMARANG,

ttd.

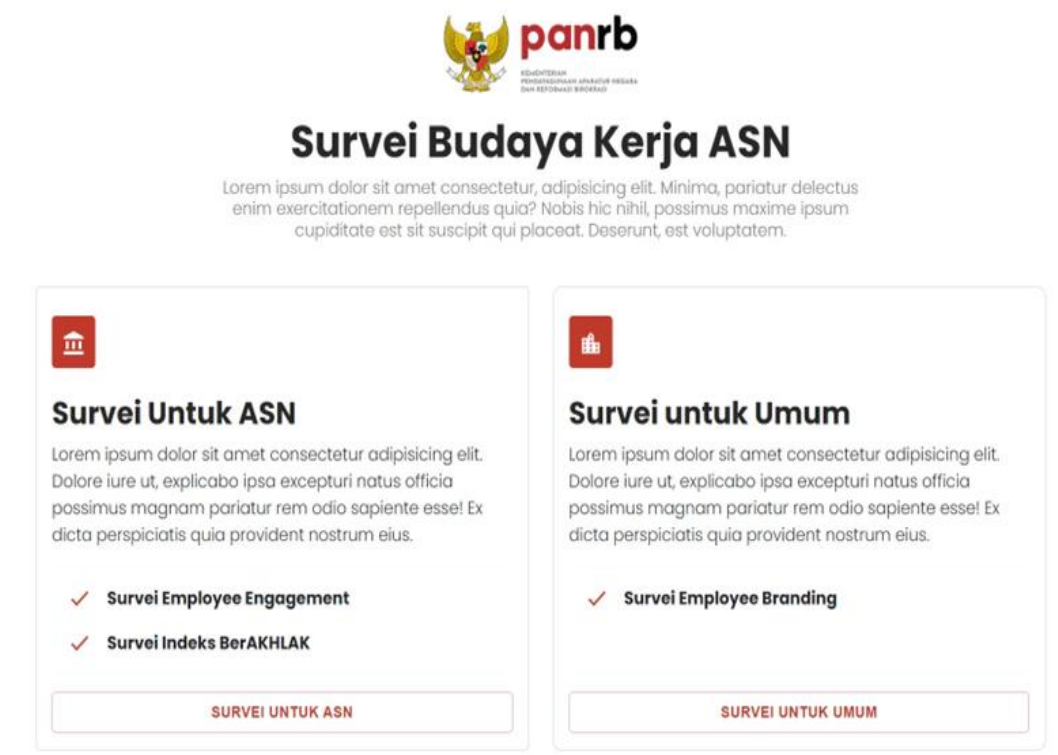
NGESTI NUGRAHA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SEMARANG

PENGISIAN SURVEI INDEKS BERAKHLAK,
EMPLOYEE ENGAGEMENT, DAN *EMPLOYER BRANDING* ASN

A. TAMPILAN HALAMAN AWAL SURVEI BUDAYA KERJA ASN

Pada tampilan halaman awal *website* survei Budaya Kerja ASN terdapat pilihan survei untuk ASN dan untuk umum.



Link Survei Budaya Kerja ASN

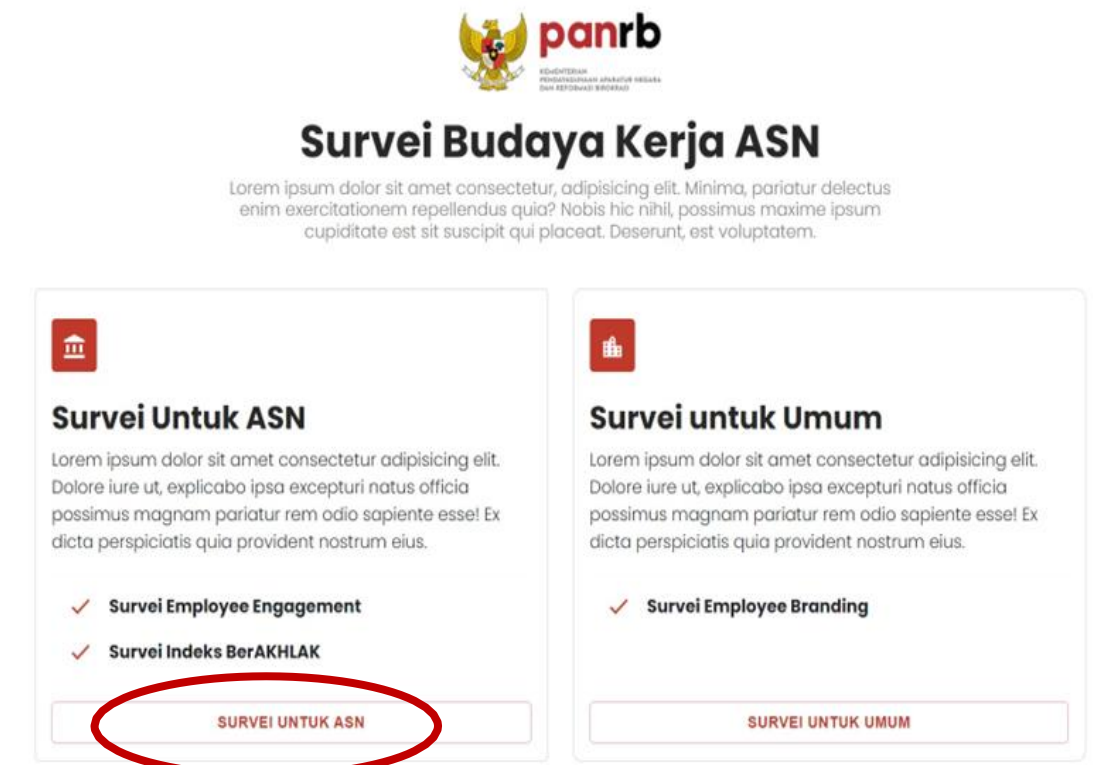
<https://surveibudker.menpan.go.id/>

B. SURVEI BUDAYA KERJA UNTUK ASN

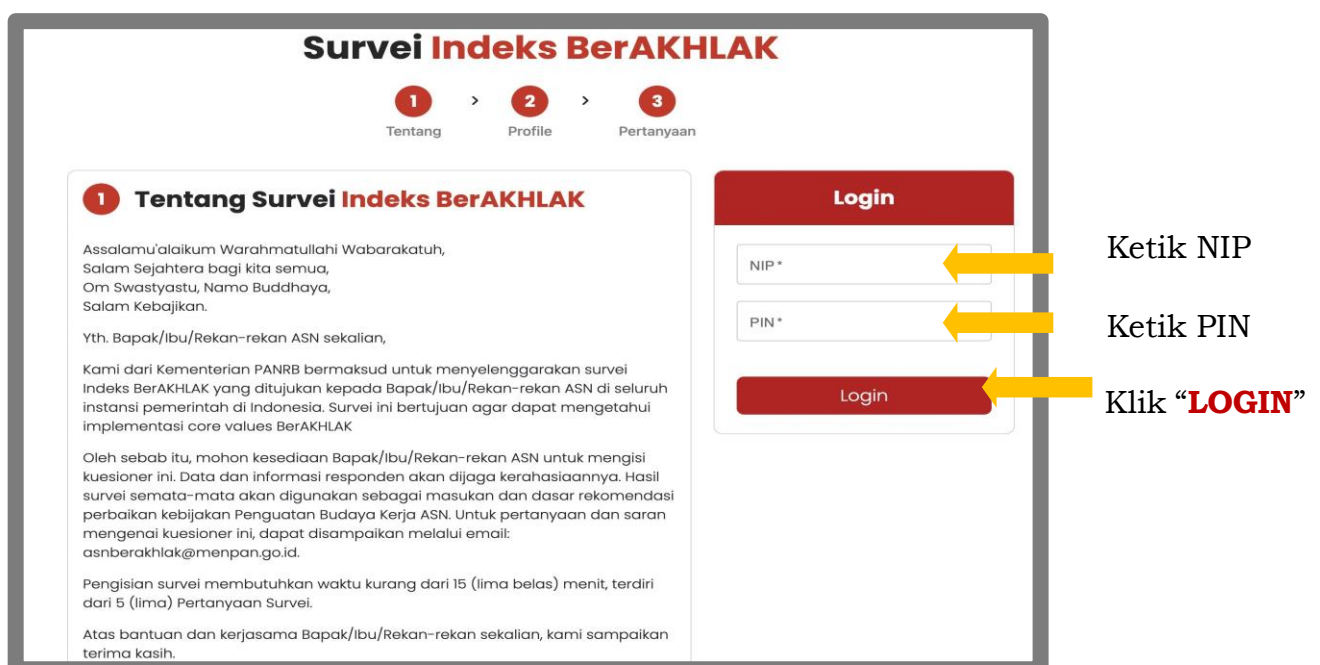
Responden ASN meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di seluruh Instansi Pemerintah baik pusat maupun daerah. Survei Budaya Kerja untuk ASN terdiri atas survei indeks "BerAKHLAK" dan survei *Employee Engagement*.

1. Langkah mengisi survei indeks berAKHLAK untuk ASN:

- Klik "survei untuk ASN".



- Login dengan NIP dan PIN (dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi).





Survei untuk ASN

Tujuannya untuk melakukan pengukuran dan pemetaan kesehatan Budaya Kerja di Instansi Pemerintah serta mengetahui tingkat keterikatan ASN sehingga dapat meningkatkan komitmen dan juga mempertahankan talenta terbaik

Survei Indeks BerAKHLAK

Responden survei Indeks BerAKHLAK yaitu ASN (PNS maupun PPPK) di seluruh Instansi Pemerintah (baik Pusat maupun Daerah)

Tahap :

- ✓ Login dengan NIP dan PIN
- ✓ Mengisi Survei

MULAI SURVEI INDEKS BERAKHLAK

Survei Employee Engagement

1. Responden survei employee engagement minimal 140 orang di setiap Instansi Pemerintah
2. Dapat mewakili setiap kelompok jabatan dari setiap jenjang (JPT-JA-JF)
3. Bagi Instansi Pusat vertical yang memiliki unit kerja di seluruh Indonesia, diharapkan memenuhi perwakilan berbagai wilayah di Indonesia (WIB-WITA-WIT)

Tahap :

- ✓ Login dengan NIP dan PIN
- ✓ Mengisi Survei

MULAI SURVEI EMPLOYEE ENGAGEMENT

c. Klik “mulai survei indeks BerAKHLAK”.

d. Mengisi profil responden dan kemudian klik ”lanjut” untuk melanjutkan ke halaman pertanyaan survei.

Survei Indeks BerAKHLAK

Tentang > **2** Profile > 3 Pertanyaan

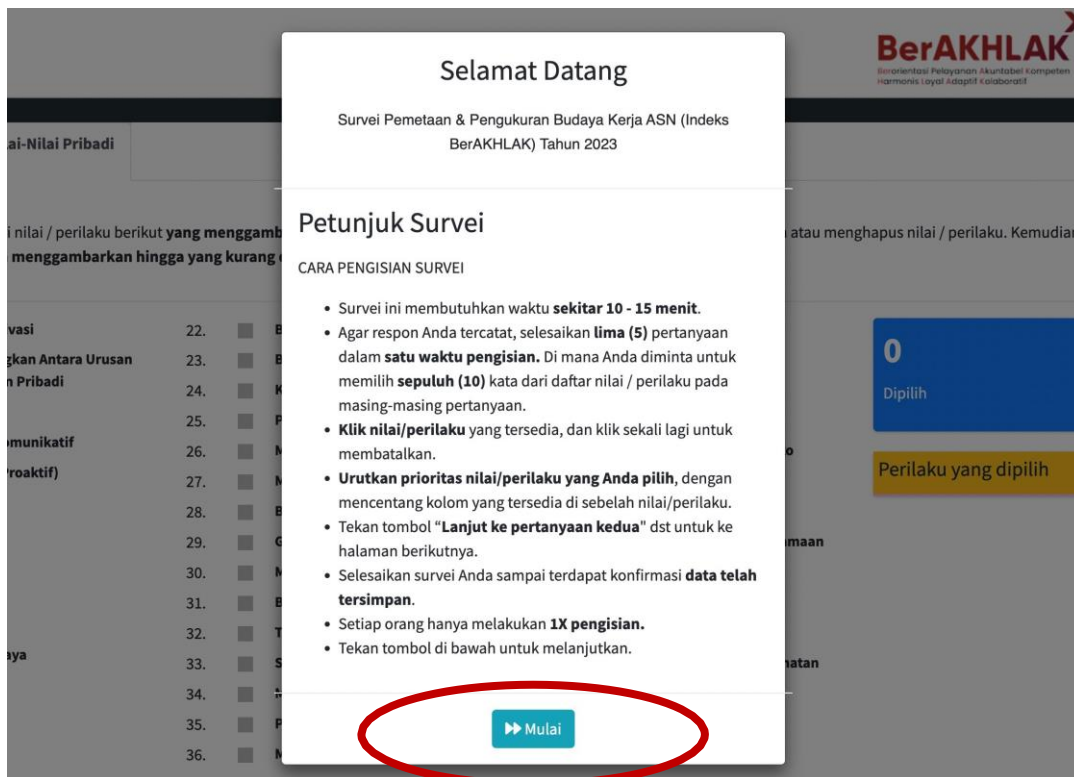
2 Profile Responden

Hi RARIA MELIALA silakan untuk perbaiki data jika terdapat data yang tidak sesuai

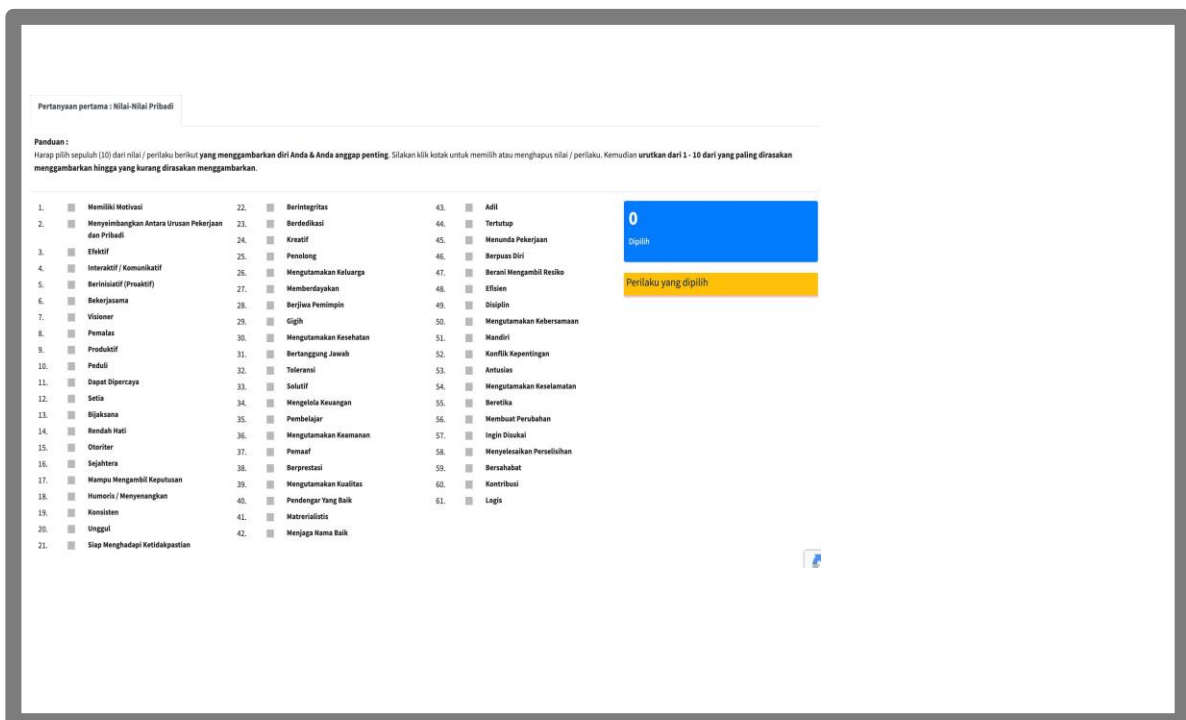
Status Pegawai: PNS
Jenis Jabatan: Fungsional
Instansi Pemerintah: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Unit Kerja: DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Lanjut

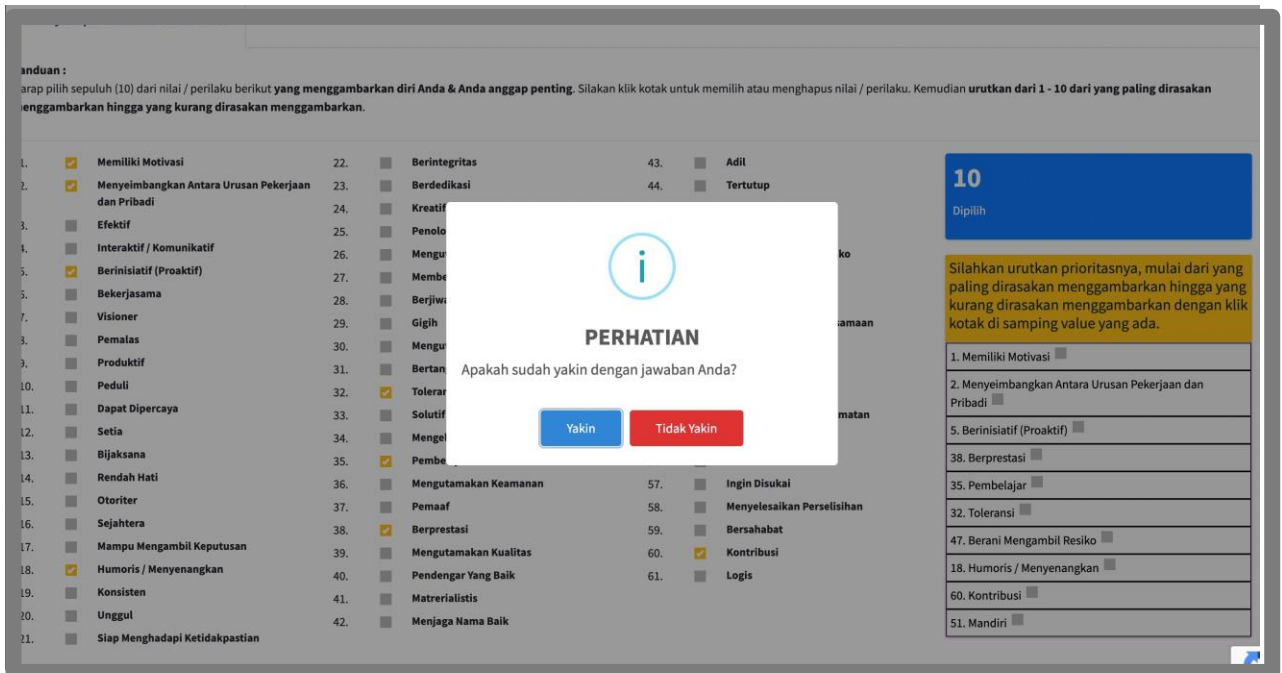
e. Lalu muncul petunjuk pengisian survei, klik "mulai" untuk memulai menjawab pertanyaan.



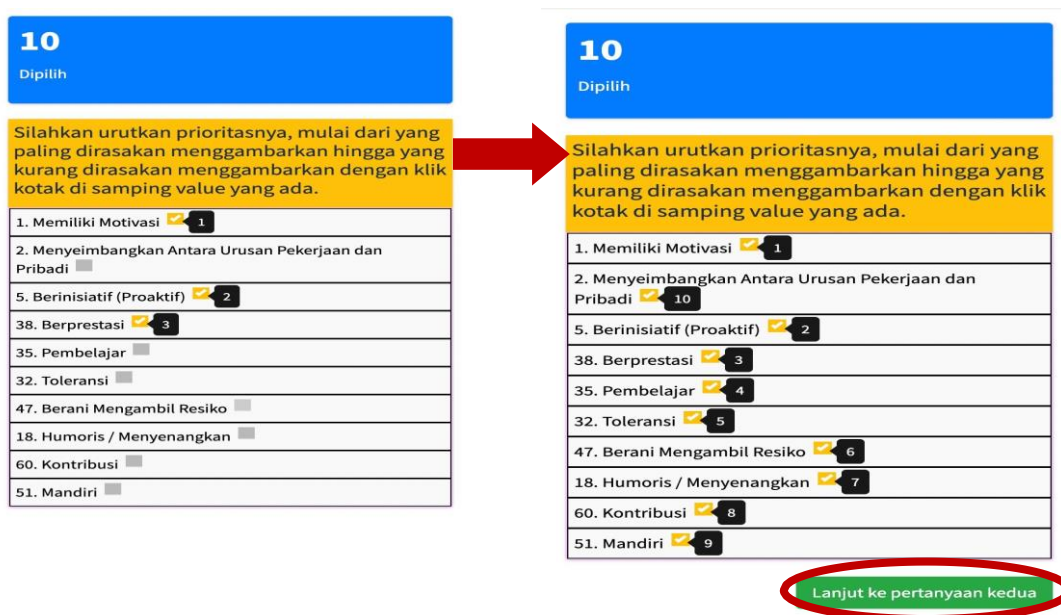
f. Pilih pada kotak abu-abu 10 (sepuluh) nilai/perilaku dari 62 (enam puluh dua) nilai/perilaku yang tersedia yang dikehendaki oleh responden.



g. Setelah memilih 10 (sepuluh) nilai/perilaku kemudian klik "yakin" untuk melanjutkan ke pertanyaan berikutnya.



h. Urutkan 10 (sepuluh) nilai/perilaku yang dipilih sebelumnya sesuai dengan prioritas yang dikehendaki oleh responden dan klik "lanjut ke pertanyaan kedua".

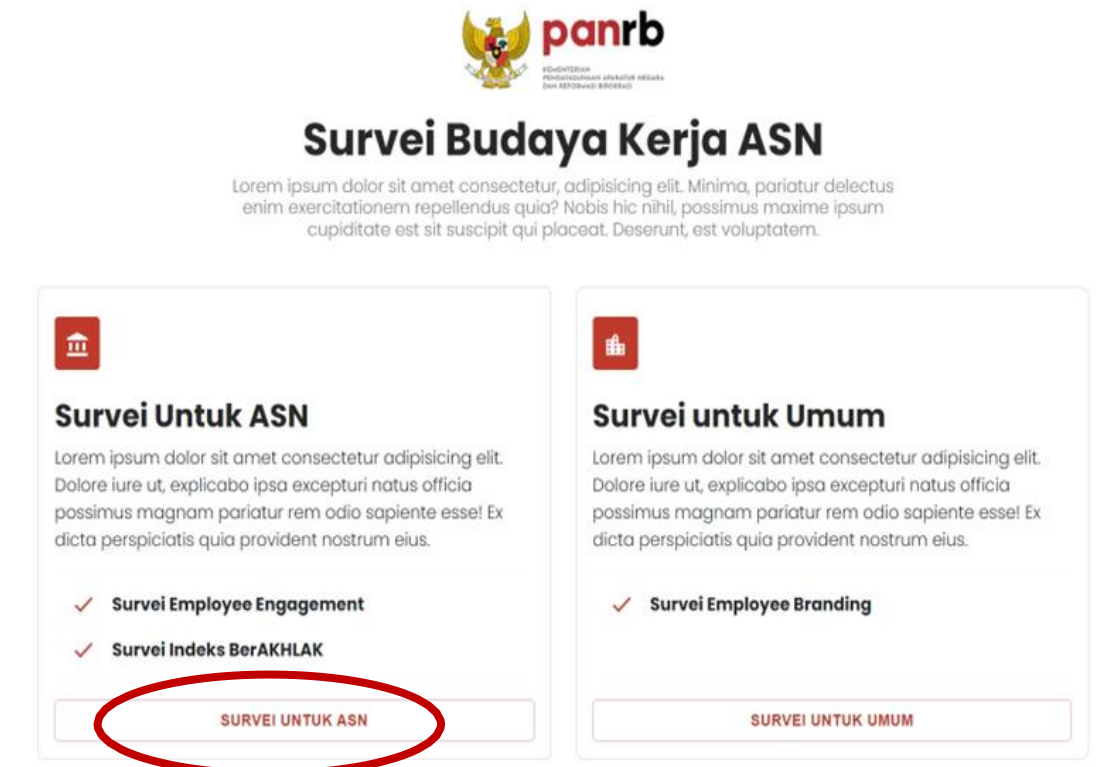


i. Terdapat 5 pertanyaan yang harus dijawab, dan klik "Kirim" untuk menyelesaikan survei.

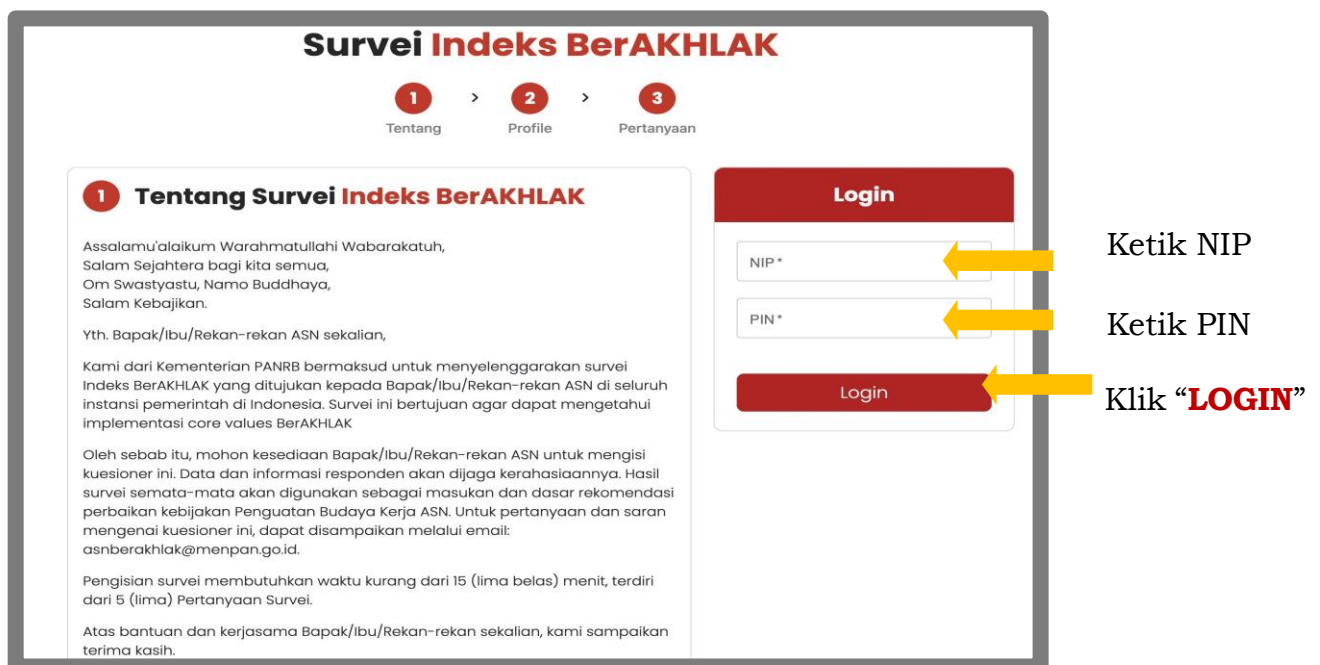


2. Langkah mengisi survei *Employee Engagement* untuk ASN:

a. Klik "survei untuk ASN".



b. Login dengan Nomor Induk Pegawai dan PIN (dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi).



c. Klik “mulai survei *Employee Engagement*”.

panrb
KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Survei untuk ASN

Tujuannya untuk melakukan pengukuran dan pemetaan kesehatan Budaya Kerja di Instansi Pemerintah serta mengetahui tingkat keterikatan ASN sehingga dapat meningkatkan komitmen dan juga mempertahankan talenta terbaik

Survei Indeks BerAKHLAK

Responden survei Indeks BerAKHLAK yaitu ASN (PNS maupun PPPK) di seluruh Instansi Pemerintah (baik Pusat maupun Daerah)

Tahap:

- ✓ Login dengan NIP dan PIN
- ✓ Mengisi Survei

MULAI SURVEI INDEKS BERAKHLAK

Survei Employee Engagement

1. Responden survei employee engagement minimal 140 orang di setiap Instansi Pemerintah
2. Dapat mewakili setiap kelompok jabatan dari setiap jenjang (JPT-JA-JF)
3. Bagi Instansi Pusat vertical yang memiliki unit kerja di seluruh Indonesia, diharapkan memenuhi perwakilan berbagai wilayah di Indonesia (WIB-WITA-WIT)

Tahap:

- ✓ Login dengan NIP dan PIN
- ✓ Mengisi Survei

MULAI SURVEI EMPLOYEE ENGAGEMENT

d. Mengisi profil responden dan kemudian klik ”lanjut” untuk melanjutkan ke halaman pertanyaan survei.

Survei Employee Engagement

Tentang > **2** Profile > 3 Pertanyaan

2 Profile Responden

Hi RARIA MELIALA silakan untuk perbaiki data jika terdapat data yang tidak sesuai

Status Pegawai: PNS
Jenis Jabatan: Fungsional
Instansi Pemerintah: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Unit Kerja: DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Lanjut

e. Isi seluruh pertanyaan survei dan klik "kirim jawaban survei".

Survei Employee Engagement

Tentang > Profile > **Pertanyaan**

Nama : RARIA MELIALA
Umur : 23
Jenis Kelamin : Perempuan
Instansi : Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Unit : DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Pertanyaan Survei Employee Engagement

Dari skala 0 sampai 10, seberapa besar kemungkinan Anda akan menyarankan orang lain (keluarga, teman, dan lain-lain) untuk memilih pekerjaan/profesi Aparatur Sipil Negara (ASN)?
(Klik pada skala yang paling sesuai menggambarkan diri Anda)

Sangat Tidak Tertarik 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sangat Tertarik

Apakah alasan utama Anda dalam memilih skala jawaban pada pertanyaan di atas? (dimohon untuk menjelaskan alasan tersebut secara spesifik)

Alasan Utama

Klik "**KIRIM**" setelah menjawab semua pertanyaan survei

KIRIM JAWABAN SURVEI

C. SURVEI BUDAYA KERJA UNTUK UMUM

1. Responden Umum/Non ASN terdiri atas:

- mahasiswa perguruan tinggi negeri dan mahasiswa perguruan tinggi swasta;
- pegawai swasta, pegawai badan usaha milik negara, pegawai badan usaha milik daerah; dan
- diaspora (penyebaran warga negara Indonesia di luar negeri) meliputi mahasiswa dan pegawai profesional.

2. Survei Budaya Kerja untuk umum yaitu survei *employer branding*.

3. Langkah-langkah mengisi survei *employer branding* untuk umum:
- Pada halaman awal *website* klik "Survei Untuk Umum" untuk memulai.

Survei Budaya Kerja ASN

Pertanyaan Survei Employer Branding

1. Dari skala 0 sampai 10, seberapa besar ketertarikan Anda untuk bergabung dan bekerja sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN)? (Klik pada skala yang paling sesuai menggambarkan diri Anda)

Sangat Tidak Tertarik 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sangat Tertarik

2. Apakah alasan utama Anda dalam memilih skala jawaban pada pertanyaan di atas? (Dimohon untuk menjelaskan alasan tersebut secara spesifik)

Kirim

- Menjawab seluruh pertanyaan yang tersedia, kemudian klik "Kirim" untuk menyelesaikan survei.

Survei Budaya Kerja ASN

Survei Budaya Kerja ASN

Survei Untuk ASN

- ✓ Survei Employee Engagement
- ✓ Survei Indeks BerAKHLAK

SURVEI UNTUK ASN

Survei untuk Umum

- ✓ Survei Employee Branding

SURVEI UNTUK UMUM

BUPATI SEMARANG,
 ttd.
 NGESTI NUGRAHA