SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2025

TENTANG

PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diperlukan Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas dan profesionalisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat di Kabupaten Morowali Utara;
b. bahwa pengembangan budaya kerja Aparatur Sipil Negara di lakukan untuk mendorong perubahan sikap dan perilaku untuk mendukung pencapaian kinerja individu dan tujuan organisasi;
c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja, Perubahan sikap dan perilaku yang berorientasi pada hasil yang diperoleh dari produktivitas kerja dan kinerja yang tinggi dapat tercipta, melalui perubahan pola pikir dan budaya kerja dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengembangan Budaya Kerja;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Repubik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

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 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pengembangan Budaya Kerja adalah upaya dan langkah sederhana secara sistematis untuk menerapkan nilai-nilai dan norma etika Budaya Kerja Aparatur Negara dan melaksanakan secara konsisten dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan organisasi pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.
3. 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.
4. Nilai Budaya yang selanjutnya disingkat nilai adalah konsep abstrak mengenai masalah dasar yang sangat penting dan bernilai di kehidupan manusia.

5. Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif yang selanjutnya disebut BerAKHLAK adalah komitmen memberikan pelayan prima demi kepuasan masyarakat, bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan, terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, saling peduli dan menghargai perbedaan, berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, dan membangun kerja sama yang sinergis.
6. Internalisasi adalah proses penanaman nilai-nilai yang terkandung dalam Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
7. Sosialisasi adalah proses pemberian pemahaman yang mendorong aparatur melaksanakan nilai Budaya Kerja.
8. Role Model adalah Aparatur Sipil Negara yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi Aparatur Sipil Negara.
9. Agen Perubahan adalah individu atau kelompok terpilih yang menjadi pelopor perubahan dan sekaligus dapat menjadi contoh dan panutan dalam berperilaku yang mencerminkan integritas dan kinerja yang tinggi dilingkungan organisasinya.
10. Tim Reformasi Birokrasi Internal yang selanjutnya disebut Tim RBI adalah tim yang dibentuk oleh Pimpinan Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas mendorong dan mengawal pelaksanaan reformasi di internal Instansi Pemerintah.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
12. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
13. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
14. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
15. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.

16. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara.
17. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB II
NILAI BUDAYA KERJA

Pasal 2

(1) Pemerintah Daerah melakukan Pengembangan Budaya Kerja dengan menerapkan Nilai Budaya Kerja pada setiap PD.
(2) Nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu BerAKHLAK.
(3) Nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengandung makna:
    a. berorientasi pelayanan;
    b. akuntabel;
    c. kompeten;
    d. harmonis;
    e. loyal;
    f. adaptif; dan
    g. kolaboratif.

Pasal 3

Perilaku yang mendukung penerapan Nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENERAPAN BUDAYA KERJA

Pasal 4

Kepala PD berperan sebagai *Role* Model dalam penerapan nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan perilaku yang mendukung penerapan nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 5

(1) Setiap Pegawai menerapkan Budaya Kerja BerAKHLAK dan Nilai Budaya Kerja BerAKHLAK sebagai perilaku.

(2) Budaya Kerja BerAKHLAK dan Nilai Budaya Kerja BerAKHLAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

(1) Setiap PD membentuk KBK untuk mendukung penerapan nilai dan perilaku yang mendukung penerapan Nilai Budaya Kerja.
(2) KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
    a. merumuskan program dan kegiatan yang mendukung penerapan Nilai Budaya Kerja;
    b. mengembangkan perilaku penting sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja; dan
    c. melaksanakan proses sosialisasi, internalisasi dan upaya lain untuk mendukung upaya penerapan dan Pengembangan Budaya Kerja.
(3) Susunan keanggotaan KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
    a. ketua;
    b. sekretaris; dan
    c. anggota.
(4) Susunan keanggotaan KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik PD.
(5) Pembentukan KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.

Pasal 7

(1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a bertugas:
    a. berperan aktif dalam memimpin pelaksanaan kegiatan KBK;
    b. memberikan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan KBK;
    c. menciptakan hubungan yang harmonis dijajaran KBK; dan
    d. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan harian KBK.
(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b bertugas:
    a. menyusun rencana kegiatan KBK;
    b. melaksanakan tugas kesekretariatan KBK;
    c. membantu ketua dalam pelaksanaan teknis kegiatan KBK; dan
    d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan KBK.
(3) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c bertugas:
    a. melaksanakan dan mendukung kegiatan KBK; dan
    b. menjalin kerjasama di antara anggota KBK.

BAB IV
AGEN PERUBAHAN

Pasal 8

(1) Setiap Kepala PD mengusulkan calon Agen Perubahan kepada Bupati dalam rangka Sosialisasi dan Internalisasi Nilai Budaya Kerja.
(2) Kriteria Agen Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. berstatus sebagai ASN;
    b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai;
    c. bertanggung jawab atas setiap tugas yang diberikan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
    d. taat terhadap aturan disiplin dan kode etik pegawai serta konsisten dalam penegakan aturan disiplin dan kode etik;
    e. mampu memberikan pengaruh positif bagi lingkungan organisasinya; dan
    f. inovatif dan proaktif dalam pelaksanaan fungsi dan upaya peningkatan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi.
(3) Tahapan pembentukan Agen Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(4) Peran, tugas, dan mekanisme kerja Agen perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

(1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan terhadap individu Agen Perubahan untuk meningkatkan kompetensi.
(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
    a. pelatihan;
    b. studi banding;
    c. seminar; dan
    d. *Focus Group Discussion*.
(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh PD yang membidangi manajemen kinerja dan Budaya Kerja.

Pasal 10

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada Agen Perubahan yang berprestasi dan berintegritas.
(2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. pemberian fasilitas kerja; dan/atau
    b. tugas belajar.
(3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB V
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 11

(1) Sekretaris Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi untuk meningkatkan efektifitas terhadap penerapan Nilai Budaya Kerja pada PD.
(2) Dalam melakukan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Daerah dibantu oleh Tim.
(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi melalui Ketua Tim kepada Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 19 Juni 2025

BUPATI MOROWALI UTARA,

DELIS JULKARSON HEHI

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 19 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2025 NOMOR 19.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

BETSI A POMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

BUDAYA KERJA BERAKHLAK DAN NILAI BUDAYA KERJA BERAKHLAK

I. BUDAYA KERJA BERAKHLAK

Pembangunan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi dengan tujuan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur negara dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance) agar mampu mendukung dan mendorong pembangunan di bidang lainnya sesuai dengan pembangunan pemerintah.

Perkembangan dan tuntutan masyarakat akan kualitas pelayanan yang diberikan pemerintah dan perubahan-perubahan yang terjadi baik di lingkungan internal maupun eksternal instansi pemerintah, menuntut pemerintah daerah untuk melakukan transformasi organisasi dan reformasi birokrasi secara lebih cepat, berkelanjutan dan konsisten dengan minimalisasi konflik dan resistensi, meningkatkan komitmen, pengikat dan identitas yang jelas bagi seluruh anggota organisasi. Selain itu, dalam rangka mendukung tercapainya tujuan organisasi serta tuntutan profesionalisme dan pelayanan yang prima (service excellence), maka perlu adanya budaya kerja.

Untuk meningkatkan budaya kerja dalam wujud pemerintahan yang baik diperlukan peningkatan kinerja aparatur pemerintahan melalui program budaya kerja yang menggali nilai-nilai untuk diolah menjadi perilaku manajemen yang pada saatnya nanti akan menjadi kebiasaan dan keyakinan untuk bekerja lebih baik dan menghasilkan mutu yang diharapkan serta sekaligus membangun Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas.

Budaya kerja “PRIMA” yang sebelumnya menjadi nilai budaya kerja di lingkungan Pemerintah Morowali Utara yang menjadi pedoman evaluasi pelaksanaan pengembangan Budaya Kerja Aparatur di Lingkungan Pemerintah Morowali Utara saat ini sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan budaya kerja aparatur.

Diperkenalkannya budaya kerja dalam pemerintah pusat atau daerah, yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dengan menggabungkan semua nilai-nilai yang telah disusun oleh Instansi Pemerintah dalam satu rumusan baku yang dapat berlaku, secara umum banyak kesamaan nilai Instansi Pemerintah yang bisa disimpulkan menjadi satu *Core Values*.

Core Values akan memberikan penguatan budaya keria yang mendorong pembentukan karakter ASN yang profesional sehingga akan memudahkan proses adaptası bagi ASN ketika yang bersangkutan berpindah ke Instansi Pemerintah lain (*Talent Mobility*).

Budaya Kerja BerAKHLAK akan menjadi unsur untuk memperkuat peran ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa sehingga akan menciptakan perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur daerah menjadi budaya yang mengembangkan sikap dan perilaku kerja yang berorientasi pada hasil (oıtcome) untuk memberikan layanan kepada masyarakat.

Penerapan Budaya Kerja melalui Role Model dan Tugas Tim RBI, melalui:

1. Perencanaan

   Pada tahap perencanaan, langkah awal yang harus dilakukan adalah dengan membentuk tim di mana lingkungan Pemerintah Morowali Utara sudah membentuk Tim RBI di mana dalam penerapan budaya kerja BerAKHLAK memilikiperan penting dalam mengimplementasikan nilai-nilai budaya kerja BerAkhlak.
2. Pelaksanaan di Lingkungan Pemerintah Daerah

   Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan pengembangan budaya kerja di lingkungan Pemerintah Morowali Utara agar dapat berjalan efektif. Sebagaimana diketahui kewenangan dan tanggung jawab pembinaan kepegawaian di lingkungan instansi pemerintah terletak pada para pejabat struktural. Setiap Perangkat Daerah secara periodik melaksanakan internalisasi nilai-nilai budaya kerja melalui forum yang bersifat formal maupun informal (misal: disisipkan dalam rapat intern, pembinaan, apel, dan sebagainya).

   Nilai-nilai di dalam Budaya kerja BerAKHLAK harus dideklarasikan, diikuti dengan pembangunan komitmen untuk menerapkan budaya kerja BerAKHLAK yang kemudian dilanjutkan dengan sosialisasi dan internalisasi.

   Mendeklarasikan nilai-nilai BerAKHLAK merupakan hal penting untuk membangun komitmen di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara. Karena itu, deklarasi nilai-nilai BerAKHLAK harus dilakukan oleh jajaran pimpinan tertinggi Pemerintah Kabupaten Morowali Utara yang diikuti oleh jajaran pimpinan Perangkat Daerah/unit kerja serta seluruh Pegawai Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

   Pelaksanaan budaya kerja dapat dilakukan dengan proses sosialisasi dan internalisasi yang dilaksanakan secara terus-menerus. Hal ini untuk membangun penerimaan, keterlibatan dan komitmen dari seluruh pegawai dari semua tingkatan terhadap nilai-nilai budaya kerja BerAKHLAK, sehingga menjadi pedoman dan terimplementasi

dalam pola pikir, sikap, dan perilaku aparatur di Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

Budaya kerja BerAKHLAK yang sudah berjalan dilaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap nilai-nilai budaya kerja untuk penguatan pelaksanaan penerapan nilai-nilai Budaya Kerja berAkhlak yang meliputi:

a. Penerapan nilai-nilai budaya kerja dalam kepemimpinan dan manajemen;
b. Penerapan nilai-nilai budaya kerja dalam pola pikir dan cara kerja; dan
c. Penerapan nilai-nilai budaya kerja dalam perilaku kerja.

3. Bentuk-bentuk Aktivasi/Implementasi

Contoh bentuk-bentuk aktivitas/implementasi yang dapat dilakukan:

1) Pada saat apel pagi

Pada saat apel pagi, nilai-nilai BerAKHLAK dibacakan oleh seluruh Pegawai yang akan dipimpin secara bergantian oleh semua pegawai Perangkat Daerah agar nilai-nilai budaya keria BERAKHLAK tertanam dalam pola pikir dan pola kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

2) Kegiatan rapat

Pada saat kegiatan rapat selalu menanamkan nilai-nilai BerAKHLAK baik sebelum, saat, ataupun sesudah rapat.

Contoh: membacakan nilai-nilai BerAKHLAK sebelum rapat dimulai.

3) Dokumen bahan tayang

Terhadap setiap dokumen bahan tayang di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara menyisipkan logo BerAKHLAK dan kalimat ‘Bangga Melayani Bangsa”.

4) Media sosial Perangkat Daerah

Setiap Perangkat Daerah melalui media sosial masing- masing terhadap setiap unggahan yang dilakukan menyisipkan logo BerAKHLAK dan kalimat “Bangga Melayani Bangsa”.

5) Twibbon berAKHLAK

Semua pegawai di lingkungan Pemerintah Morowali Utara memasang twibbon dengan tema: Budaya Kerja BerAKHLAK yang dapat dikreasikan oleh Perangkat Daerah masing-masing kemudian digunakan oleh pegawai pada setiap tanggal 17 Agustus.

6) Banner/Pamflet

Terhadap semua banner/pamflet yang dikeluaran oleh Perangkat Daerah Pemerintah Kota Surakarta menyertakan logo BerAKHLAK dan kalimat "Bangga Melayani Bangsa.”

7) Multimedia

   Melalui multimedia dapat dalam bentuk musik, lagu atau video yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah atau Pemerintah Kabupaten Morowali Utara untuk menanamkan nilai-nilai Budaya Kerja BerAKHLAK.

8) Bentuk lain sesuai dengan kreativitas Kelompok Budaya Kerja (KBK) yang telah ditetapkan.

4. Monitoring dan Evaluasi Budaya Kerja

Untuk dapat mengetahui apakah nilai-nilai penting budaya kerja benar-benar telah terwujud, maka idealnya setiap nilai-nilai penting budaya kerja harus dapat diukur tingkat keberhasilan penerapannya. Untuk keperluan pengukuran tersebut maka setiap nilai-nilai penting budaya kerja perlu dirinci unsur-unsurnya terlebih dahulu dan kemudian ditetapkan indikator keberhasilannya. Beberapa kriteria tolak ukur keberhasilan implementasi budaya kerja, yang dapat dikembangkan, antara lain:

a) terjadinya perbaikan kebijakan dan pelayanan publik;
b) terjadinya perbaikan sistem manajemen dan pelayanan masyarakat;
c) terjadinya efektivitas pengawasan dan penegakan hukum; dan
d) membentuk role model/Agen Perubahan.

Monitoring dan evaluasi menggunakan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah. Dalam pedoman tersebut dapat dievaluasi nilai-nilai budaya kerja untuk penguatan pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara, yang meliputi:

a. penerapan nilai-nilai budaya kerja dalam kepemimpinan dan manajemen;
b. penerapan nilai-nilai budaya kerja dalam pola pikir dan cara kerja;
   dan
c. penerapan nilai-nilai budaya kerja dalam perilaku kerja.

II. NILAI BUDAYA KERJA BERAKHLAK

Nilai-Nilai Budaya Kerja BERAKHLAK Dalam Panduan Perilaku dan Perwujudan Perilaku:

No	Nilai	Panduan Perilaku	Perwujudan Perilaku
1.	Berorientasi Pelayanan	1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; 2. ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan; dan 3. melakukan perbaikan tanpa henti.	1. Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun (5S) dan komunikatif serta memberi informasi secara tuntas; 2. menerima dan menindaklanjuti pengaduan, aspirasi, dan layanan dengan baik; 3. mengidentifikasi masyarakat yang membutuhkan pelayanan; 4. melayani masyarakat ataupun pihak yang membutuhkan dengan prima; 5. memberikan pelayanan yang responsif dan cekatan kepada kelompok rentan; memberikan pelayanan prima dengan standar salna dalam melayani semua pihak tanpa membedakan suku, agama, jabatan, dan status serta orientasi politik; 6. memberikan pelayanan yang bermutu dan aman; 7. mengutamakan kepentingan pelanggan

2.	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 menyalahgunakan jabatan.	1. melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, dan tepat waktu dalam pengerjaannya; 2. menggunakan perangkat kerja milik kantor hanya untuk keperluan pekerjaan; 3. bekerja ikhlas, jujur, konsisten, memberikan kontribusi kinerja kepada organisasi dan bertanggungjawab; 4. menolak KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme); 5. mematuhi aturan dan tidak Menyalahgunakan kewenangan jabatan; 6. berintegritas, dan memahami batasan kewenangan jabatan; 7. mengakui apabila melakukan kesalahan dalam menjalankan tugas; 8. melaksanakan rencana kerja dengan tepat waktu dan sesuai dengan target yang sudah di tetapkan; dan 9. mengambil keputusan secara objektif tanpa memandang siapa orang yang lebih dekat dengan kita.

3.	Kompeten	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah; 2. membantu orang lain belajar; dan 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.	1. mengikuti kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi melalui zoom meeting ataupun menyaksikan rekamannya di youtube; 2. membagi pengetahuan melalui diskusi di tempat kerja; 3. meningkatkan kompetensi dan kemampuan dengan mengikuti pelatihan/ bimtek, coching, dan learning team work; 4. terbuka terhadap aspirasi dan potensi pengembangan kompetensi; 5. menghasilkan output secara tepat isi, tepat saji dan tepat manfaat; dan 6. memelihara kompetensi dan keprofesionalannya.
4.	Harmonis	1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya; 2. suka menolong orang lain; dan 3. membangun lingkungan yang kondusif	1. saling menghormati dan menghargai serta saling membantu dalam pekerjaan; 2. kesediaan membantu orang lain; 3. berkomunikasi dengan orang lain secara baik; 4. menjaga hubungan baik dengan seluruh rekan kerja; 5. ikut berdonasi untuk rekan kerja yang sakit atau memerlukan bantuan;

			6. saling berinteraksi dengan rekan kerja; dan 7. saling menghormati dan bekerja sama dengan rekan kerja yang berbeda keyakinan, suku, maupun budaya.
5.	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.	1. memegang teguh sumpah janji Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia dan menjaga kode etik ASN; 2. menumbuhkan semangat nasionalisme dalam kepribadian dan pelaksanaan tugas; 3. menyimpan informasi rahasia dengan aman dan menyebarkannya hanya kepada pihak yang berwenang; 4. bersikap dan berperilaku yang baik dan tidak merusak nama baik instansi tempat kerja; dan 5. memulai pekerjaan dengan niat ibadah dan ikhlas.
6.	Adaptif	1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan; 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan 3. bertindak proaktif.	1. menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang baru; 2. menyesuaikan diri dengan pola masyarakat yang kritis dan selalu tanggap terhadap permasalahan; 3. melakukan terobosan dan kreativitas dalam melaksanakan pekerjaan;

			4. beradaptasi dengan perkembangan pengetahuan dan lingkungan eksternal; 5. beradaptasi dengan perkembangan situasi dan berorientasi pada kemajuan untuk menjawab harapan publik; 6. selalu belajar atau memiliki pemikiran yang inovatif yang menunjang kelancaran pekerjaan; 7. mempelajari aplikasi ataupun tools yang mendukung pekerjaan; dan 8. menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru.
7.	Kolaboratif	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi; 2. terbuka dalam bekerja samauntuk menghasilkan nilai tambah; dan 3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama	1. membina hubungan kepada yang sinergis dengan mitra kerja dan pemangku kepentingan untuk mencapai tujuan organisasi; 2. memberikan kesempatan kepada anggota tim untuk berkontribusi mengembangkan dan memajukan instansi;

			3. menerapkan prinsip kolaborasi (akademisi, pelaku usaha, pemerintah, media, masyarakat) dalam mencapai tujuan organisasi; dan 4. membuka ruang partisipasi kepada semua mitra secara inklusif dan berkeadilan.

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

DELIS JULKARSON HEHI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

TAHAPAN PEMBENTUKAN AGEN PERUBAHAN

Tahapan yang harus dilakukan dalam membentuk Agen Perubahan meliputi:

1) Tahap Penjaringan Awal, yang dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
   a. pimpinan masing-masing unit kerja melakukan seleksi internal kepada individu organisasi yang akan menjadi Agen Perubahan dari unit kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) mengenai kriteria Agen Perubahan. Proses dan mekanisme seleksi internal diserahkan kepada pimpinan masing-masing unit kerja;
   b. hasil seleksi internal pimpinan unit kerja disampaikan kepada Tim RBI Instansi Pemerintah; dan
   c. Tim RBI Instansi Pemerintah melakukan penelahan atas hasil seleksi internal pimpinan unit kerja. Penelaahan lebih ditekankan pada pemenuhan kriteria dan komitmen individu yang diusulkan. Dalam proses penelahan ini Tim RBI dapat melakukan klarifikasi kepada pimpinan unit kerja dan individu yang diusulkan. Apabila diperlukan penilaian yang lebih khusus oleh Tim RBI, kebijakannya diserahkan oleh pimpinan masing-masing instansi pemerintah.
2) Tahap Assesment:
   Individu Agen Perubahan yang telah terpilih pada tahap penjaringan awal selanjutnya dilakukan assesment. Pelaksanaan assesment dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
   a. assesment dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kepribadian dan potensi kemampuan seseorang individu sebagai Agen Perubahan;
   b. penilaian dilakukan secara sederhana yang tidak memerlukan biaya tinggi; dan
   c. hasil assesment digunakan sebagai bagian bahan pertimbangan pimpinan Instansi Pemerintah selain hasil seleksi penjaringan awal dalam menetapkan seorang individu dapat menjadi Agen Perubahan, serta untuk program pengembangan dan pembinaan lanjutan dalam meningkatkan integritas dan kapabilitas individu Agen Perubahan.

3) Tahap Penetapan Formal

Tahap Penetapan Formal dilakukan oleh Bupati, berdasarkan hasil seleksi penjaringan awal dan assesment, selanjutnya Bupati melakukan penetapan secara formal individu-individu sebagai Agen Perubahan di lingkungan Instansi Pemerintah masing-masing. Hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan formal adalah:

a. penetapan formal dilakukan dengan surat keputusan pimpinan instansi pemerintah; dan
b. Keputusan Pimpinan Instansi Pemerintah, minimal berisi tentang daftar individu yang ditetapkan sebagai Agen Perubahan, peran, tugas dan fungsi Agen Perubahan serta jangka waktu Agen Perubahan.

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

DELIS JULKARSON HEHI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

PERAN, TUGAS, DAN MEKANISME KERJA AGEN PERUBAHAN

1. Peran dan Tugas Agen Perubahan
   a. Sebagai katalis, yang bertugas memberikan keyakinan kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerjanya masing-masing tentang pentingnya perubahan unit kerja menuju ke arah unit kerja yang lebih baik.
   b. Sebagai penggerak perubahan, yang bertugas mendorong dan menggerakkan pegawai untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju ke arah unit kerja yang lebih baik.
   c. Sebagai pemberi solusi, yang bertugas memberikan alternatif solusi kepada para pegawai atau pimpinan di lingkungan unit kerja yang menghadapi kendala dalam proses berjalannya perubahan unit kerja menuju unit kerja yang lebih baik.
   d. Sebagai mediator, yang 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 unit kerja terkait dengan proses perubahan.
   e. Sebagai penghubung, yang bertugas menghubungkan komunikasi dua arah antara para pegawai di lingkungan unit kerjanya dengan para pengambil keputusan
2. Mekanisme Kerja Agen Perubahan
   Mekanisme kerja Agen Perubahan perlu ditetapkan agar diperoleh harmonisasi dan sinergitas gerak langkah antar komponen organisasi dalam melakukan perubahan dalam rangka reformasi birokrasi di lingkungan instansi pemerintah. Mekanisme kerja Agen Perubahan yang perlu ditetapkan adalah:
   1) Mekanisme kerja Agen Perubahan dengan pimpinan Instansi Pemerintah dan pimpinan unit kerja masing-masing.
      a. Agen Perubahan bertanggungjawab langsung kepada pimpinan Instansi Pemerintah selaku pihak yang menetapkan.
      b. Agen Perubahan menyusun rencana tindak individu dan kelompok sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Rencana tindak harus mendapat persetujuan dari pimpinan instansi pemerintah.

c. berdasarkan atas rencana tindak yang telah disetujui tersebut, Agen Perubahan melaksanakan rencana tindaknya dan melaporkan secara berkala kepada pimpinan instansi pemerintah dengan tembusan kepada pimpinan unit kerja dan Tim RBI.
d. Pimpinan Instansi Pemerintah dan unit kerja memonitor secara berkala pelaksanaan rencana tindak kerja Agen Perubahan di unit kerjanya, sekaligus mendukung upaya Agen Perubahan dalam melakukan perubahan dengan menyediakan dukungan maupun sumber-sumber yang dibutuhkan.
e. jika terdapat permasalahan dalam implementasi perubahan, Agen Perubahan dapat menyampaikan permasalahan serta usulan alternative solusinya kepada pimpinan secara langsung dan berjenjang.
f. Pimpinan Instansi Pemerintah memberikan arahan dan solusi kepada Agen Perubahan terhadap permasalahan yang dihadapi Agen Perubahan dalam mengimplementasikan rencana tindaknya.

2) Mekanisme Kerja Agen Perubahan dengan Tim RBI Instansi Pemerintah
   a. Tim RBI di masing-masing Instansi Pemerintah khususnya yang terkait dengan manajemen perubahan mengkoordinasikan para Agen Perubahan. Koordinasi Tim RBI dengan Agen Perubahan dilakukan pada tahap perencanaan melalui penyusunan rencana tindak, tahap pelaksanaan melalui melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana tindak secara berkala dan tahap pengembangan melalui pelatihan dan pengembangan kapasitas Agen Perubahan lainnya.
   b. Tim RBI di masing-masing Instansi Pemerintah khususnya yang terkait dengan manajemen perubahan memfasilitasi pertemuan antar Agen Perubahan dalam bentuk forum pertukaran pengetahuan/pengalaman antar Agen Perubahan untuk mereplikasi kemajuan yang diperoleh disatu unit kerja ke unit kerja lainnya.
3) Mekanisme Kerja Dengan Sesama Agen Perubahan Lainnya
   a. Individu Agen Perubahan dalam suatu unit kerja/organisasi dapat bergabung dalam Forum Agen Perubahan pada tingkat unit kerja/organisasi.
   b. Forum Agen Perubahan pada tingkat unit kerja/organisasi bergabung dalam sebuah Forum Agen Perubahan pada tingkat Instansi Pemerintah.
   c. Forum Agen Perubahan menjadi sarana bagi Agen Perubahan untuk melakukan koordinasi, pertukaran pengetahuan/pengalaman serta untuk mereplikasi kemajuan dan hambatan/kendala yang dihadapi.

d. Koordinasi antar Agen Perubahan dilakukan pada tahap perencanaanpenyusunan rencana tindak, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi

4) Mekanisme Kerja Dengan Pegawai Lainnya
   a. Agen Perubahan melakukan langkah konkret perubahan dilingkungan unit kerjanya melalui penerapan rencana tindak yang telah ditetapkan.
   b. Agen Perubahan secara aktif melakukan internalisasi tentang yang rencana tindak perubahan dan rencana aksi program reformasi birokrasi internal di lingkungan Instansi Pemerintah masing-masing kepada para pegawai melalui berbagai cara seperti pertemuan rutin dalam knowledge sharing, sosialisasi, pelatihan kantor sendiri, dan lain-lain.
   c. Penerapan rencana tindak dilakukan mulai dari masing-masing Agen Perubahan. Selanjutnya secara bertahap Agen Perubahan mengajakindividu anggota organisasi lain untuk mengikuti perubahan perilaku yang baik sesuaI dengan nilai-nilai dan budaya Kinerja organisasi.

Mekanisme kerja poin 1) s.d 4) dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan.

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

DELIS JULKARSON HEHI