



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 78 TAHUN 2018
TENTANG
PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja serta kualitas pelayanan publik, perlu adanya perubahan sikap dan perilaku aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
 - b. bahwa untuk meningkatkan perubahan sikap dan perilaku aparatur sipil negara, perlu pengembangan budaya kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri guna mendukung percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5135);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 449);
5. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Budaya Kerja adalah suatu komitmen atas sikap perilaku ASN, yang didasari nilai budaya kerja dalam upaya membangun sumber daya manusia, proses kerja, dan hasil kerja yang lebih baik.
3. Nilai budaya kerja adalah pilihan nilai moral dan etika meliputi nilai sosial budaya positif yang relevan, norma atau kaidah, etika dan nilai kinerja produktif yang

bersumber dari pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

4. Pengembangan Budaya Kerja adalah peningkatan sikap dan perilaku ASN di lingkungan Kementerian Dalam Negeri yang didasari oleh nilai budaya kerja dan telah menjadi kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehari-hari.

Pasal 2

Pengembangan budaya kerja bertujuan untuk:

- a. mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi;
- b. mendukung perbaikan perubahan sikap dan perilaku ASN di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- c. meningkatkan kinerja organisasi; dan
- d. peningkatan pelayanan publik secara akuntabel dengan memegang teguh nilai dasar dan kode etik ASN.

BAB II

NILAI BUDAYA KERJA

Pasal 3

Nilai budaya kerja meliputi:

- a. profesional;
- b. integritas;
- c. disiplin;
- d. inovatif;
- e. pelayanan; dan
- f. sinergitas.

Pasal 4

- (1) Profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan nilai budaya kerja dalam menjalankan tugas sesuai dengan keahlian, keterampilan dan pengetahuan untuk mencapai kinerja terbaik.
- (2) Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku:

- a. melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan standar kompetensi jabatan;
- b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target kinerja;
- c. menjunjung tinggi kode etik; dan
- d. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 5

- (1) Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan nilai budaya kerja membangun kepercayaan dengan kejujuran dan tanggung jawab.
- (2) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku:
 - a. menolak korupsi, kolusi dan nepotisme, suap dan gratifikasi;
 - b. berkomitmen meningkatkan kinerja; dan
 - c. menjaga sikap dan perilaku dalam berorganisasi.

Pasal 6

- (1) Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan nilai budaya kerja untuk kesanggupan melaksanakan kode etik kepegawaian ASN, serta kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku:
 - a. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan setiap pelaksanaan program dan kegiatan;
 - b. konsisten terhadap sistem dan prosedur;
 - c. pemakaian pakaian dinas dan atribut sesuai dengan ketentuan;
 - d. menggunakan fasilitas kantor secara efisien; dan
 - e. menaati ketentuan jam kerja.

Pasal 7

- (1) Inovatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan nilai budaya kerja yang menjadi motivasi bagi ASN untuk melakukan pembaharuan kearah yang lebih baik.
- (2) Inovatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku:
 - a. melakukan perbaikan berkelanjutan dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi;
 - b. bersikap terbuka dan menerima ide baru yang konstruktif;
 - c. berani mengambil terobosan dalam memecahkan masalah pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. memanfaatkan teknologi informasi.

Pasal 8

- (1) Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan nilai budaya kerja pada pemenuhan kebutuhan aktifitas organisasi.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku:
 - a. bersikap proaktif dan cepat dalam pemberian pelayanan;
 - b. melayani dengan sikap senyum, salam, sapa, sopan santun dan profesional; dan
 - c. bertanggung jawab atas pelayanan yang diberikan.

Pasal 9

- (1) Sinergitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan nilai budaya kerja yang membangun dan memastikan kerja sama internal yang produktif.
- (2) Sinergitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku:
 - a. membangun kerja sama yang produktif;
 - b. menghindari ego sektoral;

- c. menemukan solusi permasalahan terbaik; dan
- d. melakukan koordinasi dengan pihak terkait.

BAB III PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA

Pasal 10

- (1) Pengembangan budaya kerja didukung oleh faktor:
 - a. kesungguhan, konsistensi, komitmen dan pemahaman atas nilai budaya kerja aparatur sipil negara Kementerian Dalam Negeri;
 - b. pendekatan kerja sama tim budaya kerja dengan aparatur sipil negara Kementerian Dalam Negeri;
 - c. kejelasan tujuan, tugas, dan fungsi aparatur sipil negara yang akan dicapai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memelihara stabilitas dan kontinuitas pelaksanaan budaya kerja; dan
 - e. adanya tindak lanjut atas hasil nyata pelaksanaan budaya kerja.
- (2) Pengembangan budaya kerja dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yaitu kebiasaan, peraturan, program kegiatan, perilaku yang diharapkan dan ukuran keberhasilan.
- (3) Tolok ukur dan format Pengembangan Budaya Kerja Kementerian Dalam Negeri tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV TIM BUDAYA KERJA

Pasal 11

- (1) Pengembangan budaya kerja dilakukan dengan membentuk tim budaya kerja pada unit kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atas nama Menteri.

- (3) Tim Budaya Kerja pada unit kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri terdiri atas:
- a. Pembina Umum: Sekretaris Jenderal;
 - b. Pembina: Pejabat Pimpinan Tinggi Madya setiap unit kerja;
 - c. Ketua: Sekretaris Unit Kerja, kepala biro, kepala pusat, Direktur Institut Pemerintahan Dalam Negeri atau Kepala UPT; dan
 - d. Anggota: sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Tim Budaya Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melaksanakan rencana aksi yang telah diprogramkan;
 - b. melakukan sosialisasi budaya kerja pada setiap masing-masing satuan kerja;
 - c. mendorong inovasi pengembangan budaya kerja dalam rangka percepatan perwujudan budaya kerja positif;
 - d. menginternalisasikan nilai budaya kerja dalam setiap aktifitas tugas di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
 - e. melakukan evaluasi dan pelaporan pengembangan budaya kerja; dan
 - f. mengoordinasikan pengembangan budaya kerja mulai dari perencanaan, proses uji coba sampai pelaporan.

BAB V PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Pimpinan Unit Kerja selaku Pembina melaporkan setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Sekretaris Jenderal selaku Pembina Umum melalui Biro Organisasi dan Tatalaksana terhadap pengembangan budaya kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikompilasi oleh Sekretaris Jenderal selaku Pembina Umum melalui Biro Organisasi dan Tatalaksana dan dilaporkan kepada Menteri.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai salah satu pendukung Reformasi Birokrasi dan evaluasi perbaikan pengembangan budaya kerja.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Agustus 2018

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 September 2018.

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1212.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

ttd

Dr. Widodo Sigit Pudjianto, SH, MH
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19590203 198903 1 001.

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 78 TAHUN 2018

TENTANG

PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

TOLOK UKUR DAN FORMAT PENGEMBANGAN BUDAYA KERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

A. Tolok Ukur Pengembangan Budaya Kerja Kementerian Dalam Negeri

NO	NILAI BUDAYA KERJA	KEBIASAAN	PERATURAN	PROGRAM KEGIATAN	PERILAKU YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN
1	2	3	4	5	6	7
1.	Profesional	1. Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan standar kompetensi jabatan; 2. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target kinerja;	Berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.	1. Pengembangan organisasi berdasarkan <i>e-government</i> ; Pengembangan organisasi yang selalu tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan	Setiap aparatur sipil negara sadar untuk selalu meningkatkan pengembangan diri serta menambah pengetahuan, keahlian dan	1. Terlaksananya organisasi berdasarkan <i>e-government</i> sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan;

NO	NILAI BUDAYA KERJA	KEBIASAAN	PERATURAN	PROGRAM KEGIATAN	PERILAKU YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN
1	2	3	4	5	6	7
		<p>3. Menjunjung tinggi kode etik; dan</p> <p>4. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang tugas.</p>		<p>teknologi.</p> <p>2. Total quality control (TQC); TQC adalah peningkatan kualitas setiap jenis pekerjaan; dan</p> <p>3. Transparansi. Transparansi adalah peningkatan keterbukaan Kemendagri kepada pihak internal dan eksternal.</p>	<p>keterampilan.</p>	<p>2. Tercapainya kualitas sistem dan prosedur sesuai dengan kebutuhan organisasi; dan</p> <p>3. Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat terhadap peran Kementerian Dalam Negeri.</p>
2.	Integritas	<p>1. Menolak korupsi, kolusi dan nepotisme, suap dan gratifikasi;</p> <p>2. Berkomitmen meningkatkan kinerja;</p>	<p>Berpedoman pada peraturan perundang-undangan</p>	<p>Peningkatan budi pekerti, moral dan etika.</p>	<p>Setiap pegawai sadar untuk selalu meningkatkan budi pekerti, moral dan etika.</p>	<p>1. Meningkatnya rasa memiliki pegawai terhadap organisasi;</p> <p>2. Meningkatnya rasa tanggung jawab</p>

NO	NILAI BUDAYA KERJA	KEBIASAAN	PERATURAN	PROGRAM KEGIATAN	PERILAKU YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN
1	2	3	4	5	6	7
		<p>dan</p> <p>3. Menjaga nama baik diri dan organisasi.</p>	<p>yang berlaku.</p>			<p>pegawai terhadap pekerjaan;</p> <p>3. Rasa saling menghormati antar sesama pegawai; dan</p> <p>4. Berkurangnya perilaku negatif pegawai.</p>
3.	Disiplin	<p>1. Mematuhi Peraturan Perundang-undangan setiap pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>2. Konsisten terhadap sistem dan prosedur;</p> <p>3. Pemakaian pakaian dinas dan atribut sesuai dengan ketentuan;</p>	<p>Berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku</p>	<p>1. Peningkatan disiplin pegawai dalam penggunaan waktu; dan</p> <p>2. Peningkatan rasa tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan.</p>	<p>Setiap pegawai sadar untuk selalu meningkatkan perilaku tepat waktu dan tanggung jawab terhadap pekerjaan.</p>	<p>1. Terlaksananya disiplin pegawai terhadap ketentuan waktu kerja, rapat dan kegiatan kantor lainnya; dan</p> <p>2. Meningkatnya tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan.</p>

NO	NILAI BUDAYA KERJA	KEBIASAAN	PERATURAN	PROGRAM KEGIATAN	PERILAKU YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN
1	2	3	4	5	6	7
		4. Menggunakan fasilitas kantor secara efisien; dan 5. Mentaati ketentuan jam kerja.				
4.	Inovatif	1. Melakukan perbaikan berkelanjutan dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi; 2. Bersikap terbuka dan menerima ide-ide baru yang konstruktif; 3. Berani mengambil terobosan dalam memecahkan masalah pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;	Berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku	1. Berkemauan keras untuk mencari dan menciptakan sesuatu yang baru menuju kemajuan; 2. Senantiasa belajar, baik secara individual maupun berkelompok untuk memperoleh materi pembaharuan; dan 3. Tidak bersikap egois dan tetap menjunjung tinggi etika.	Agar selalu melakukan pembaharuan yang bersifat positif kearah kemajuan dan memberi manfaat bagi unit kerja dan organisasi.	1. Dapat menciptakan sesuatu yang baru menuju kemajuan; 2. Adanya kelompok atau individu yang senantiasa belajar/ meneliti dalam memperoleh materi pembaruan; dan 3. Adanya keterbukaan dalam memperoleh ide-ide baru.

NO	NILAI BUDAYA KERJA	KEBIASAAN	PERATURAN	PROGRAM KEGIATAN	PERILAKU YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN
1	2	3	4	5	6	7
		<p>dan</p> <p>4. Memanfaatkan teknologi informasi.</p>				
5.	Pelayanan	<p>1. Bersikap proaktif dan cepat dalam pemberian pelayanan;</p> <p>2. Melayani dengan sikap senyum, salam, sapa, sopan santun dan profesional; dan</p> <p>3. Bertanggung jawab atas pelayanan yang diberikan.</p>	<p>Berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku</p>	<p>1. Menempatkan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi/kelompok;</p> <p>2. Menerapkan sistem pengendalian mutu kinerja dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat/pemangku kepentingan; dan</p> <p>3. Mengkaji, menyusun dan mengembangkan standar pelayanan menuju profesionalisme</p>	<p>1. Perubahan sikap dan perilaku ASN dalam memberikan pelayanan, untuk memenuhi kepuasan pelayanan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan dengan sepenuh hati, transparan,</p>	<p>1. Memberikan pelayanan kepada masyarakat/ pemangku kepentingan dalam melaksanakan tugas dilandasi dengan nilai yang tulus dan sepenuh hati;</p> <p>2. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan prosedur yang berlaku; dan</p>

NO	NILAI BUDAYA KERJA	KEBIASAAN	PERATURAN	PROGRAM KEGIATAN	PERILAKU YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN
1	2	3	4	5	6	7
				dalam pelayanan.	1. kepastian waktu dan aman; dan 2. Tidak meninggalkan tugas tanpa alasan jelas sehingga mengganggu pemberian pelayanan kepada masyarakat.	3. Tersedianya Standar Pelayanan yang profesional.
6.	Sinergitas	1. Membangun kerjasama yang produktif; 2. Menghindari ego sektoral; 3. Menemukan solusi permasalahan terbaik; dan	Berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku	Membangun dan memastikan hubungan kerjasama internal yang produktif serta komitmen yang harmonis dengan pemangku kepentingan	Memiliki komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama internal yang produktif serta	Terciptanya kerjasama internal yang produktif dengan pemangku kepentingan menghasilkan karya yang bermanfaat dan

NO	NILAI BUDAYA KERJA	KEBIASAAN	PERATURAN	PROGRAM KEGIATAN	PERILAKU YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN
1	2	3	4	5	6	7
		4. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait.		untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas.	kemitraan yang harmonis.	berkualitas.

Keterangan :

Kolom 1 : diisi berdasarkan urutan angka

Kolom 2 : diisi berdasarkan nilai budaya kerja

Kolom 3 : diisi berdasarkan kebiasaan yang dilihat dari perilaku aparatur sipil Negara sesuai nilai budaya kerja

Kolom 4 : diisi berdasarkan peraturan yang akan dilaksanakan dalam pengembangan budaya kerja

Kolom 5 : diisi berdasarkan program kegiatan

Kolom 6 : diisi berdasarkan perilaku yang diharapkan

Kolom 7 : diisi berdasarkan ukuran keberhasilan

B. Format Laporan Pengembangan Budaya Kerja



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SATUAN KERJA

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7 Jakarta 10110, Telepon (021) 3450038
Faksimile..... www.kemendagri.go.id, Email.....

LAPORAN

Kepada :
Dari :
Tembusan:
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

- A. Latar belakang
- B. Dasar kegiatan
- C. Bentuk dan nama kegiatan
- D. Tujuan kegiatan
- E. Peserta kegiatan
- F. Pelaksanaan kegiatan
- G. Realisasi penggunaan dana kegiatan
- H. Hasil kegiatan
- I. Penutup

Nama Jabatan,

Nama

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

ttd

Dr. Widodo Sigit Pudjianto,SH, MH
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19590203 198903 1 001.