



SALINAN

BUPATI BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 40 TAHUN 2026

TENTANG

BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional, berintegritas, disiplin, serta berorientasi pada pelayanan publik, diperlukan penerapan budaya kerja sebagai pedoman sikap dan perilaku dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
- b. bahwa sejalan dengan kebijakan nasional mengenai *road map* reformasi birokrasi perlu dilakukan penguatan budaya kerja sebagai salah satu aspek utama dalam percepatan reformasi birokrasi guna mencapai sasaran birokrasi yang bersih, efektif, dan berdaya saing;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6898);
4. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

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 Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. 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.
10. Internalisasi Nilai Budaya adalah proses menanamkan, memahami, dan menghayati nilai-nilai budaya hingga benar-benar menyatu dalam diri ASN sehingga menjadi bagian dari sikap, cara berpikir, dan perilakunya sehari-hari.
11. Nilai Dasar ASN adalah nilai-nilai dasar yang dihargai, dijunjung tinggi, dijalankan, dan merupakan jiwa dari suatu organisasi dan menjadi landasan ASN dalam melaksanakan tugasnya.
12. *Employer Branding* ASN adalah titik temu antara ekspektasi ASN dan komitmen Pemerintah Daerah dengan ekspektasi Pemerintah Daerah dan komitmen ASN.

13. *Role Model* adalah Perangkat Daerah atau unit kerja atau Pegawai yang dapat dijadikan panutan atau teladan bagi Perangkat Daerah atau Pegawai lainnya.
14. Tim Budaya Kerja yang selanjutnya disingkat TBK adalah tim informal yang dibentuk oleh pimpinan Perangkat Daerah dalam rangka mengoptimalkan pengembangan dan penerapan Budaya Kerja ASN di lingkungan Perangkat Daerah.

BAB II

NILAI DASAR ASN DAN *EMPLOYER BRANDING*

Pasal 2

- (1) Nilai Dasar ASN yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.
- (2) Nilai Dasar ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disebut “BerAKHLAK”.
- (3) *Employer Branding* ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu Bangsa Melayani Bangsa.
- (4) Nilai Dasar ASN “BerAKHLAK” sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 3

Panduan perilaku dari setiap Nilai Dasar ASN “BerAKHLAK” sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) yaitu sebagai berikut:

- a. berorientasi pelayanan meliputi:
 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 2. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 3. melakukan perbaikan secara berkelanjutan.

- b. akuntabel meliputi:
 - 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 kewenangan jabatan.
- c. kompeten meliputi:
 - 1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - 2. membantu orang lain belajar; dan
 - 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. harmonis meliputi:
 - 1. menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - 2. suka menolong orang lain; dan
 - 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. loyal meliputi:
 - 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 meliputi:
 - 1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 - 3. bertindak proaktif.
- g. kolaboratif meliputi:
 - 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 III

INTERNALISASI NILAI BUDAYA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Internalisasi Budaya Kerja dilaksanakan melalui:

- a. pemanfaatan media dan alat Budaya Kerja;
- b. penguatan nilai Budaya Kerja;

- c. keteladanan kepemimpinan; dan/atau
- d. sinergi dengan sistem.

Bagian Kedua
Media dan Alat Budaya Kerja

Pasal 5

- (1) Pemanfaatan media dan alat Budaya Kerja dilaksanakan sebagai sarana untuk menyebarluaskan, memperkuat, dan memastikan penerapan nilai Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemanfaatan media dan alat Budaya Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penggunaan media sosialisasi yang mudah diakses oleh seluruh Pegawai ASN;
 - b. pemanfaatan media komunikasi internal yang efektif, cepat, dan transparan;
 - c. penggunaan alat pembelajaran yang interaktif dan berkesinambungan;
 - d. pemberian apresiasi dan penghargaan melalui media yang mendukung penguatan Budaya Kerja; dan
 - e. pemanfaatan sistem monitoring dan evaluasi berbasis teknologi informasi.

Bagian Ketiga
Penguatan Nilai Budaya Kerja

Pasal 6

- (1) Penguatan nilai Budaya Kerja dilaksanakan untuk menanamkan, memperkuat, dan membiasakan penerapan nilai Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Penguatan nilai Budaya Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sosialisasi nilai Budaya Kerja secara berjenjang dan berkesinambungan;
 - b. pembiasaan penerapan nilai dalam tugas dan fungsi sehari-hari; dan
 - c. evaluasi penerapan nilai Budaya Kerja secara periodik.

Bagian Keempat
Keteladanan Kepemimpinan

Pasal 7

- (1) Keteladanan kepemimpinan dilaksanakan sebagai upaya penguatan Budaya Kerja melalui peran pimpinan dalam memberikan teladan dalam sikap, perilaku, dan kinerja kepada seluruh ASN.

- (2) Keteladanan kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. konsistensi pimpinan dalam menerapkan nilai Budaya Kerja;
 - b. pemberian arahan, pembinaan, dan motivasi kepada bawahan; dan
 - c. menjadi *role model* dalam integritas, profesionalisme, dan orientasi pelayanan publik.

Bagian Keempat
Sinergi dengan Sistem

Pasal 8

- (1) Sinergi dengan sistem dilaksanakan untuk memastikan penerapan Budaya Kerja terintegrasi dengan tata kelola pemerintahan.
- (2) Sinergi dengan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. integrasi nilai Budaya Kerja dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program serta kegiatan;
 - b. pemanfaatan sistem informasi manajemen kinerja ASN yang berbasis digital; dan
 - c. kolaborasi lintas perangkat daerah dalam penguatan Budaya Kerja.

BAB IV

IMPLEMENTASI BUDAYA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam rangka mendukung implementasi Nilai Dasar ASN dan/atau panduan perilaku serta *Employer Branding* ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, dibentuk TBK pada setiap Perangkat Daerah.
- (2) TBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. merumuskan program dan kegiatan yang mendukung implementasi panduan perilaku dan/atau kode etik nilai dasar ASN di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. mengembangkan perilaku penting sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan kerja; dan
 - c. melaksanakan sosialisasi, internalisasi, dan upaya lainnya untuk mendukung implementasi dan pengembangan Budaya Kerja di lingkungannya.
- (3) TBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan nama lain sesuai dengan karakteristik dan kreativitas setiap Perangkat Daerah.

- (4) Pembentukan TBK dan penetapan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 10

- (1) TBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) terdiri atas:
- penanggung jawab;
 - fasilitator;
 - ketua;
 - sekretaris; dan
 - anggota.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pimpinan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas:
- menyediakan fasilitas untuk kegiatan TBK;
 - membina, memastikan, dan memantau kegiatan TBK;
 - mendorong TBK untuk tetap aktif; dan
 - menindaklanjuti hasil pemikiran TBK.
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pegawai ASN yang ditunjuk oleh pimpinan Perangkat Daerah dan mempunyai tugas:
- menularkan pengetahuan tentang Budaya Kerja kepada ketua dan anggota;
 - mengkoordinasikan, membimbing dan mengarahkan kegiatan TBK;
 - menciptakan hubungan yang baik antara TBK dan penanggung jawab;
 - mengikuti perkembangan aktivitas TBK dan bersama ketua melaporkan perkembangan aktivitas TBK kepada penanggung jawab; dan
 - membangkitkan kembali semangat TBK agar aktif dan membantu memecahkan permasalahannya.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Pegawai yang ditunjuk oleh pimpinan Perangkat Daerah dan mempunyai tugas:
- memberikan petunjuk dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan TBK;
 - berperan aktif dalam kegiatan TBK; dan
 - menciptakan hubungan yang baik antara TBK dengan penanggung jawab dan fasilitator;
 - bersama dengan fasilitator melaporkan perkembangan aktivitas TBK kepada penanggung jawab; dan
 - mendorong TBK untuk terus melakukan aktivitas yang telah direncanakan.

- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Pegawai yang ditunjuk oleh pimpinan Perangkat Daerah dan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan TBK;
 - b. melaksanakan tugas kesekretariatan TBK;
 - c. memimpin pelaksanaan teknis kegiatan TBK; dan
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan TBK.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas Pegawai di lingkungan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas:
 - a. berperan aktif dalam kegiatan TBK;
 - b. bekerja sama dengan seluruh anggota; dan
 - c. melaksanakan kegiatan organisasi TBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik Perangkat Daerah.
- (7) Format susunan organisasi TBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBINAAN

Pasal 11

- (1) Dalam rangka memastikan implementasi Budaya Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, dilakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Budaya Kerja.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memberikan pedoman, petunjuk, bimbingan, dan arahan dalam implementasi Budaya Kerja.

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 Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 8 Juli 2026

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 8 Juli 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2026 NOMOR 40

salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



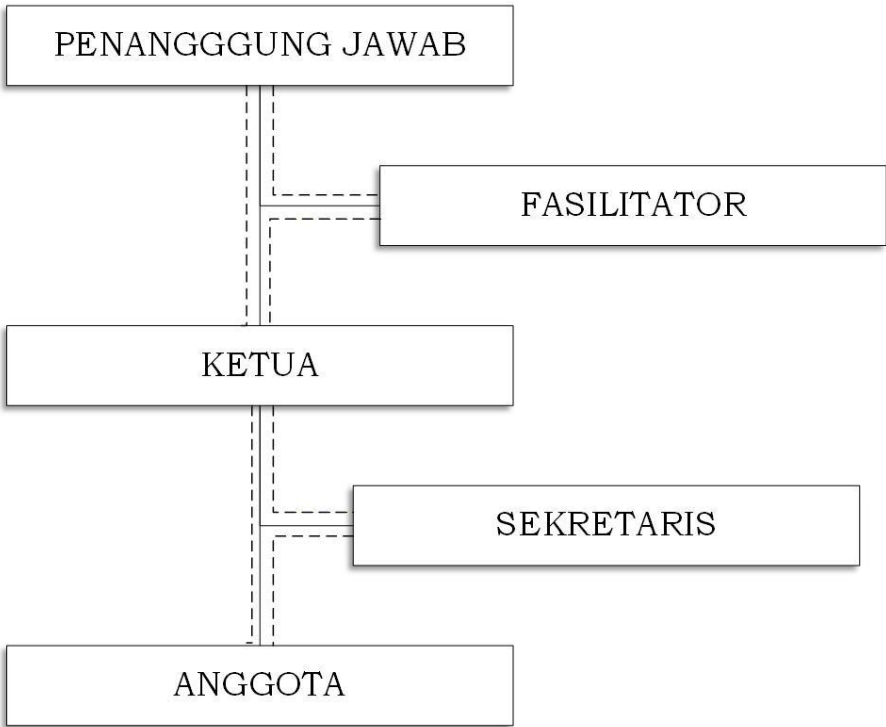
YANA ROSMIANA, S.H.M.H

Pembina Tk.I

NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA

SUSUNAN ORGANISASI TIM BUDAYA KERJA



KETERANGAN :
———— = GARIS KOMANDO
----- = GARIS KOORDINASI

BUPATI BANDUNG,

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA