



Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
Biro Organisasi Setda DIY
Tahun 2019

PENYUSUNAN RENCANA AKSI IMPLEMENTASI BUDAYA PEMERINTAHAN

Biro Organisasi Setda DIY



Dasar Hukum

Pergub Nomor 72 Tahun
2008 tentang Budaya
Pemerintahan di DIY →
Landasan filosofis,
semangat, nilai dan
indikator



Pergub Nomor 53 Tahun
2014 tentang Pedoman
Pelaksanaan Budaya
Pemerintahan →
Implementasi



Pelaksanaan Budaya Pemerintahan

1

Kepala Instansi bertanggung jawab atas pelaksanaan internalisasi Budaya Pemerintahan di lingkungan kerjanya

2

Setiap PD/UPT dibentuk **Kelompok Budaya Pemerintahan (KBP)** yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD dan ditunjuk Agen Perubahan

3

KBP menuntut partisipasi aktif dari semua pegawai



Tujuan pembentukan Kelompok Budaya Pemerintahan:

- Mempercepat proses rasa memiliki dan internalisasi nilai-nilai budaya pemerintahan;
- Meningkatkan pemahaman bersama terhadap implementasi nilai-nilai budaya pemerintahan;
- Memperkuat komunikasi antar individu dalam unit kerja dan antar unit kerja;
- Mempermudah koordinasi antar unit kerja;
- Mempermudah proses monitoring dan evaluasi.

Tugas Kelompok Budaya Pemerintah



5 LANGKAH MEMBANGUN KELOMPOK BUDAYA PEMERINTAHAN :

Langkah 1

- Menjelaskan tentang konsep (filosofi, nilai-nilai) yang terkandung dalam budaya pemerintahan kepada pegawai di lingkungan kerjanya
- Menanamkan keterbukaan dan kesadaran untuk menerima konsep budaya pemerintahan
- Komitmen dari semua pihak

Langkah 2

- Menginventarisir masalah pada penjabaran perilaku nilai-nilai Budaya Pemerintahan SATRIYA
- Pengumpulan data dan informasi masalah
- Menentukan masalah yang akan diprioritaskan pemecahannya
- Analisa terhadap masalah yang terjadi (kesenjangan, faktor yang berpengaruh dan kerugian/akibat)

Lanjutan

Langkah
3

- Menyusun rencana aksi (action plan) yang dapat menjawab 4W+H

Langkah
4

- Melaksanakan rencana aksi (action plan),
- Memantau pelaksanaan rencana aksi (action plan),
- Melaksanakan keberlangsungan pelaksanaan rencana aksi (action plan)
- Melakukan koreksi/perbaikan

Langkah
5

- Melakukan evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi
- Tindak lanjut hasil evaluasi
- Menyusun laporan pelaksanaan

Rencana Aksi Implementasi Budaya Pemerintahan



RENCANA AKSI



Spesific

- Dapat diidentifikasi dengan jelas



Measurable

- Target kinerja dinyatakan dengan jelas dan terukur



Achievable

- Target dapat dicapai dg sumber daya yg ada



Realistic

- Keterkaitan antara output dan outcome



Time-bound

- Periode pencapaian kinerja ditetapkan

ACTION PLAN

TENTUKAN
LANGKAH-
LANGKAH

SUSUN
KEGIATAN

STRATEGI
SUKSES

3 ELEMEN ACTION PLAN



KRITERIA ACTION PLAN

- Berkolerasi dengan permasalahan kinerja instansi, rencana aksi menjadi **solusi** permasalahan kinerja
- Berkaitan dengan upaya **mengubah sikap, perilaku, kebiasaan, situasi** yang kurang baik, misal: kedisiplinan, kerapian, kebersihan, kepedulian, semangat kerja, keharmonisan, integritas, keteladanan, profesionalisme, cara kerja, proses pelayanan
- Menggunakan **kalimat aktif**, misalnya: melaksanakan sosialisasi, pemanfaatan kertas bekas; bukan kalimat kondisi, misal: terosialisasikannya; bukan kalimat berita, misal pohon ketapang yang mengganggu parkir ditebang
- **Tidak harus dianggarkan/tidak harus ada anggaran khusus**

KRITERIA ACTION PLAN

- Bukan bahasa program/kegiatan, misal renovasi, peningkatan kompetensi, peningkatan kinerja, pendidikan pelatihan, pengadaan, pemasangan jaringan
- Sasarannya **aparatur**, bukan masyarakat yang dilayani
- Dapat dilaksanakan, disusun **targetnya**, dipantau dan diukur capaiannya. Misal: melakukan pengurangan anggaran listrik 10%, pengurangan penggunaan kertas
- Berada dalam jangkauan pengendalian instansi
- Hal yg sebenarnya sdh ada di semua instansi, hanya perlu diredifinisi, revitalisasi, reaktualisasi dan habituasi
- Didiskusikan dan disetujui pimpinan instansi

QUICK WIN

- Pendisiplinan aturan
- Gerakan hemat energi
- Gerakan hidup sehat
- Gerakan eco office/green office/ramah lingkungan
- Pembudayaan teamwork
- Pembudayaan inovasi
- Unggulan masing-masing

Tingkatan aktifitas

- ✓ Hibauan melalui : kali
- ✓ Pemasangan stiker dan banner:lokasi
- ✓ Penyediaan tempat sampah:.....lokasi/unit
- ✓ Melaksanakan sosialisasi.....:..... orang
- ✓ Melaksanakan Kerja bakti:kali
- ✓ Melaksanakan Pengecekan/evaluasi/sidak.....:kali

Teknik mengGERAKKAN

- ✓ Komunikasi informasi edukasi dan motivasi
- ✓ Tindakan mandiri (harian); atau kolektif (minggauan/bulanan)
- ✓ Pengecekan/monitoring ketika dilaksanakan
- ✓ Evaluasi sesudah dilaksanakan

GERAKAN HEMAT ENERGI

- ✓ Pemasangan stiker/banner/POSTER himbauan hemat energi dan langkah-langkahnya
- ✓ Sosialisasi dan edukasi PENGHEMATAN PENGGUNAAN AIR, listrik dan Bahan bakar minyak
- ✓ Pemakaian ac dengan suhu minimal 23°
- ✓ Tidak menyalakan ac sebelum pukul 08.00
- ✓ Mematikan ac 30 menit sebelum meninggalkan ruangan
- ✓ meMatikan lampu 15 menit sebelum meninggalkan ruangan
- ✓ menghemat air dengan membuka kran separuh
- ✓ Penggantian dan/atau pemasangan peralatan/perengkapan elektronik dengan material hemat energi
- ✓ Penggunaan sepeda ke kantor pada hari tertentu
- ✓ Monitoring pelaksanaan gerakan hemat energy
- ✓ Evaluasi pelaksanaan gerakan hemat energi

GERAKAN ramah lingkungan

- ✓ Pemasangan stiker/banner/POSTER himbauan ramah lingkungan dan langkah-langkahnya
- ✓ Sosialisasi dan edukasi gerakan ramah lingkungan
- ✓ Penggunaan kertas bekas untuk mencetak konsep-konsep naskah dinas atau keperluan lainnya
- ✓ Pemanfaatan barang bekas untuk dijadikan perlengkapan/peralatan kantor
- ✓ Mengurangi penggunaan kertas (less paper) dengan digitalisasi dokumen
- ✓ Mengurangi penggunaan plastik di lingkungan kantor (tas Plastik, gelas plastic, sedotan, bungkus makanan)
- ✓ pemilahan sampah organik dan nonorganik
- ✓ Penanaman tanaman hias/tanamam perindang/tanaman buah di lingkungan kantor
- ✓ Monitoring pelaksanaan
- ✓ Evaluasi pelaksanaan

GERAKAN hidup sehat

- ✓ Pemasangan stiker/banner/POSTER himbauan hidup sehat dan langkah-langkahnya
- ✓ Sosialisasi dan edukasi gerakan hidup sehat
- ✓ Melaksanakan Olah raga bersama setiap hari jum'at
- ✓ Melaksanakan senam peregangan bersama setiap pukul 10.00 dan 14.00
- ✓ Menyediakan ruang laktasi
- ✓ Mengikuti pemeriksaan kesehatan di posbindu
- ✓ Menyediakan makanan/minuman sehat di kantor
- ✓ Pemeliharaan kebersihan lingkungan kantor
- ✓ Monitoring pelaksanaan
- ✓ Evaluasi pelaksanaan

Pembudayaan TEAMWORK

- ✓ pemasangan stiker/banner/poster himbauan pentingnya membangun tim kerja efektif dan langkah-langkahnya
- ✓ sosialisasi dan edukasi membangun tim kerja efektif
- ✓ gerakan salam, sapa, senyum
- ✓ mengadakan makan siang bersama
- ✓ mengadakan coffee morning
- ✓ melaksanakan outbound
- ✓ monitoring pelaksanaan
- ✓ evaluasi pelaksanaan

Pembudayaan inovasi

- ✓ Pemasangan stiker/banner himbauan berinovasi dan langkah-langkahnya
- ✓ Sosialisasi dan edukasi inovasi
- ✓ Menyediakan ruang baca, bahan-bahan bacaan dan fasilitas internet
- ✓ MELAKSANAKAN DISKUSI INOVASI
- ✓ MELAKSANAKAN STUDI TIRU INOVASI
- ✓ Monitoring pelaksanaan
- ✓ Evaluasi pelaksanaan

SATUAN OUTPUT AKTIFITAS

- ✓ KALI
- ✓ LOKASI/TEMPAT
- ✓ PERSEN
- ✓ ORANG
- ✓ UNIT
- ✓ MENIT/JAM/HARI/MINGGU/BULAN

BUKTI-BUKTI PELAKSANAAN ACTION PLAN

- foto aktifitas/situasi
- poster
- himbauan melalui stiker
- surat keputusan
- notulen
- laporan hasil audit capaian
- hasil survey
- rekap hasil
- testimoni

Budaya kerja dan KINERJA (karya peradaban)



Dampak Implementasi Budaya Pemerintahan

- ✓ Dampak thd kedisiplinan
- ✓ Dampak thd kebersihan dan kenyamanan ruang kerja
- ✓ Dampak thd efisiensi belanja (listrik, air, atk)
- ✓ Dampak thd kekompakan teamwork
- ✓ Dampak thd kualitas pelayanan
- ✓ Dampak thd upaya inovasi
- ✓ dampak thd upaya kesehatan

Audit Dampak Implementasi Budaya Pemerintahan

- ✓ Dilakukan di akhir Tw IV
- ✓ Mensyaratkan potret kondisi saat ini
- ✓ Diukur dari trend peningkatan atau penurunan, misalnya trend keterlambatan, trend pelanggaran disiplin, trend penurunan biaya



**Unduh materi :
s.id/renaksikabkota2019**

**Email :
percepatanrbdiy@gmail.com**