



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN BULUSPESANTREN
Jl. Kejayan No. 191 Setrojenar Buluspesantren
E-mail: kecamatanbuluspesantren06@gmail.com
Laman: <https://kec-buluspesantren.kebumenkab.go.id/>

KEPUTUSAN CAMAT BULUSPESANTREN

KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 800.1 / 019

TENTANG

**BUDAYA KERJA DI LINGKUNGAN KECAMATAN BULUSPESANTREN
KABUPATEN KEBUMEN**

CAMAT BULUSPESANTREN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan fungsi Kecamatan Buluspesantren yang terdiri dari bermacam-macam upaya yang diharapkan bekerjasama secara terpadu;
- b. untuk meningkatkan keterpaduan kerja antar upaya dan meningkatkan produktifitas kerja, maka diperlukan Keputusan Budaya Kerja dalam Pelaksanaan kegiatan.
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 49 Tahun No 14 tentang Standar Pelayanan Program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Kebumen;
3. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 130 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT BULUSPESANTREN KABUPATEN KEBUMEN TENTANG BUDAYA KERJA DI KECAMATAN BULUSPESANTREN KABUPATEN KEBUMEN
- KESATU : Budaya kerja sebagaimana yang dimaksud dalam diktum PERTAMA adalah profesional, komitmen, kebersamaan dan kepekaan;
- KEDUA : Melaksanakan Komunikasi dan koordinasi antar upaya dalam penyusunan rencana kegiatan maupun dalam pelaksanaan kegiatan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Buluspesantren
Pada Tanggal 10 Januari 2023
Camat Buluspesantren,
Selaku Pengguna Anggaran



Wawan Sujana, S.STP
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 19780818 199711 1 001

Jabatan	Paraf	Tgl
Kasubbag TU / Sekretaris		
Kasi / Kasubbag		10/01/23

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT BULUSPESANTREN KABUPATEN
KEBUMEN TENTANG BUDAYA KERJA DI KECAMATAN
BULUSPESANTREN KABUPATEN KEBUMEN
- KESATU : Budaya kerja sebagaimana yang dimaksud dalam diktum PERTAMA
adalah profesional, komitmen, kebersamaan dan kepekaan;
- KEDUA : Melaksanakan Komunikasi dan koordinasi antar upaya dalam
penyusunan rencana kegiatan maupun dalam pelaksanaan kegiatan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Buluspesantren
Pada Tanggal 10 Januari 2023
Camat Buluspesantren,
Selaku Pengguna Anggaran



Wawan Sujaka, S.STP
Pembina Tingkat I – IV/b

NIP. 19780818 199711 1 001

BUDAYA KERJA KECAMATAN BULUSPESANTREN

Tujuan budaya kerja adalah menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif, dapat mendukung karyawan untuk bekerja dengan baik dan mencapai tujuan perusahaan, berikut ini merupakan tujuan utama dari budaya kerja Kecamatan Buluspesantren:

1. Meningkatkan motivasi karyawan
Seiring dengan meningkatkan motivasi akan berimbas pada peningkatan produktivitas karyawan dalam bekerja.
2. Menciptakan kesetiaan karyawan
Kesetiaan karyawan yang tinggi terhadap perusahaan akan berdampak terhadap turunnya turnover pada karyawan di perusahaan tersebut.
3. Menciptakan kolaborasi yang efektif
Dapat menciptakan kolaborasi yang efektif antar karyawan dan meningkatkan kerja sama tim di perusahaan.
4. Meningkatkan komunikasi
Meningkatkan komunikasi antar karyawan akan meningkatkan efektivitas kerja dalam menyelesaikan pekerjaannya masing-masing baik dalam kerja individu maupun dalam kerja sebagai tim.
5. Meningkatkan inovasi dan adaptasi
Kreativitas dan inovasi karyawan yang meningkat dapat membuat perusahaan lebih adaptif terhadap persaingan dan perubahan lingkungan bisnis.
6. Meningkatkan kesetaraan dan keadilan
Meningkatnya Kesetaraan dan keadilan di perusahaan oleh pimpinan dalam pengambilan keputusan dan dalam interaksi antar anggota organisasi.

BUDAYA KERJA:

1. Melaksanakan apel pagi bersama setiap hari Senin - Jum'at.
2. Melaksanakan Meet Morning pengganti apel jika pembahasan lebih kompleks
3. Melaksanakan Rapat Internal setiap minggunya
4. Datang 10 menit sebelum jam kerja dimulai
5. Menerapkan 3S (Sapa, Senyum, Salam) dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat