



## TATA NILAI BUDAYA KERJA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

- 1 Memiliki Integritas
- 2 Kreatif dan Inovatif
- 3 Inisiatif
- 4 Pembelajar
- 5 Menjunjung Meritokrasi
- 6 Terlibat Aktif
- 7 Tanpa Pamrih

Memiliki Integritas

"Keselarasan antara pikiran, perkataan, dan perbuatan"

### Indikator

#### Positif

1. Konsisten dan teguh dalam menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dalam tindakan
2. Jujur dalam segala tindakan
3. Menghindari benturan kepentingan
4. Berpikiran positif, arif, dan bijaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi
5. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### Negatif

1. Melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme
2. Melanggar sumpah dan janji pegawai/jabatan
3. Melakukan perbuatan rekayasa atau manipulasi
4. Menerima pemberian (gratifikasi) dalam bentuk apapun di luar ketentuan

### Contoh Perilaku

#### Positif

1. Berani menyampaikan pendapat bila terjadi hal yang menyimpang (fraud)
2. Melakukan perjalanan dinas/workshop sesuai dengan durasi kebutuhan organisasi
3. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan yang berlaku
4. Masuk kerja dengan tepat waktu
5. Memakai seragam sesuai ketentuan

#### Negatif

1. Membuat laporan pengeluaran fiktif
2. Mengajak keluarga dengan menggunakan biaya perjalanan dinas
3. Mengutip biaya diluar tariff yang berlaku
4. Menerima hadiah dari vendor/hotel/masyarakat

2 Kreatif dan Inovatif

"Memiliki daya cipta; memiliki kemampuan untuk menciptakan hal baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya (gagasan, metode, atau alat)"

### Indikator

#### Positif

1. Memiliki pola pikir, cara pandang, dan pendekatan yang variatif terhadap setiap permasalahan, serta mampu menghasilkan karya baru
2. Selalu melakukan penyempurnaan dan perbaikan berkala dan berkelanjutan
3. Bersikap terbuka dalam menerima ide-ide baru yang konstruktif
4. Berani mengambil terobosan dan solusi dalam memecahkan masalah
5. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam bekerja secara efektif dan efisien

#### Negatif

1. Merasa cepat puas dengan hasil yang dicapai
2. Bersikap tertutup terhadap ide-ide pengembangan.
3. Monoton

### Contoh Perilaku

#### Positif

1. Membuat SOP yang dapat mempercepat proses kerja
2. Membuat notulensi rapat secara langsung dengan laptop
3. Mendengarkan pendapat peserta rapat secara bijak
4. Mendistribusikan surat secara paperless
5. Menggunakan sosial media dalam melayani dan berkomunikasi baik dengan masyarakat maupun kalangan internal

#### Negatif

1. Tidak melakukan evaluasi pekerjaan untuk pengembangan selanjutnya
2. Menggunakan pola kerja yang sama/rutin (business as usual)
3. Menyusun program kerja yang sama dengan tahun sebelumnya

3 Inisiatif

"Kemampuan seseorang untuk bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan"

### Indikator

#### Positif

1. Responsif melayani kebutuhan stakeholder
2. Bersikap proaktif terhadap kebutuhan organisasi
3. Memiliki dorongan utk mengidentifikasi masalah atau peluang dan mampu mengambil tindakan nyata untuk menyelesaikan masalah

#### Negatif

1. Hanya mengerjakan tugas yang diminta oleh atasan
2. Mencari suara terbanyak, berlindung dari kegagalan, berargumentasi bahwa apa yang anda lakukan telah disetujui oleh semua anggota Team

## 4 | Pembelajaran

“Selalu berusaha untuk mengembangkan kompetensi dan profesionalisme”

### Indikator

#### Positif

1. Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan dan pengalaman
2. Mengambil hikmah dan menjadikan pelajaran atas setiap kesalahan
3. Berbagi pengetahuan/pengalaman dengan rekan kerja

#### Negatif

1. Tidak memanfaatkan waktu dengan baik
2. Enggan mempelajari hal yang baru
3. Malas belajar/bertanya/berdiskusi

### Contoh Perilaku

#### Positif

1. Mengikuti seminar/pelatihan/workshop dengan antusias
2. Melakukan introspeksi terhadap diri sendiri
3. Membuat resume pelatihan dan mengirimkan kepada rekan kerja; Berdiskusi baik formal/informal terkait program kerja

#### Negatif

1. Malas membaca buku
2. Tidak mengikuti pelatihan secara penuh
3. Malas menghadiri undangan sosialisasi program kerja dari K/L lain

## 5 | Menjunjung Meritokrasi

“Menjunjung tinggi keadilan dalam pemberian penghargaan bagi karyawan yang kompeten”

### Indikator

#### Positif

1. Berkompetisi secara profesional
2. Memberikan kesempatan yang setara dalam mengembangkan kompetensi pegawai
3. Memberikan penghargaan dan hukuman secara proporsional sesuai kinerja
4. Tidak sewenang-wenang
5. Tidak mementingkan diri sendiri

#### Negatif

1. Menduduki Jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensinya
2. Mendapatkan promosi hanya karena kedekatan /primordialisme

### Contoh Perilaku

#### Positif

1. Mendorong rekan kerja mengikuti seleksi terbuka
2. Memberikan penilaian SKP secara obyektif
3. Memberikan peluang kepada pegawai untuk mengembangkan kompetensi
4. Menghindari diskriminasi terhadap perbedaan etnis, ras, agama dan usia
5. Menutup informasi untuk pengembangan karir pegawai lain

#### Negatif

1. Melakukan praktik nepotisme dalam melantik pegawai
2. Melakukan seleksi pegawai tidak berdasar pada kompetensi

## 6 | Terlibat Aktif

“Senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan”

### Indikator

#### Positif

1. Terlibat langsung dalam setiap kegiatan untuk mendukung visi dan misi Kementerian
2. Memberikan dukungan kepada rekan kerja

#### Negatif

1. Tidak peduli dengan aktifitas lingkungan sekitar (apatis)
2. Bersifat pasif, menunggu perintah

### Contoh Perilaku

#### Positif

1. a. Mengikuti peringatan upacara hari besar nasional.  
b. Mengikuti upacara bendera  
c. Bersosialisasi dengan masyarakat untuk menciptakan public trust
2. a. Sebagai atasan, memberikan teladan bagi bawahan  
b. Sebagai bawahan, loyal dan disiplin terhadap setiap tugas yang diberikan

#### Negatif

1. Malas untuk mematikan AC, komputer dan perangkat elektronik lainnya yang tidak digunakan
2. Mengisi Form Aktivitas Harian setelah diminta

## 7 | Tanpa Pamrih

“Bekerja dengan tulus ikhlas dan penuh dedikasi”

### Contoh Perilaku

#### Positif

1. Penuh komitmen dalam melaksanakan pekerjaan
2. Rela membantu pekerjaan rekan kerja lainnya
3. Menunjukkan sikap 4S (senyum, sapa, sopan dan santun)

#### Negatif

1. Melakukan pekerjaan dengan terpaksa
2. Berburuk sangka terhadap rekan kerja

### Contoh Perilaku

#### Positif

1. Bekerja sesuai dengan SKP yang direncanakan
2. Mengantar tamu yang berkunjung ke kantor dengan hati yang ikhlas
3. Saling menghormati antar sesama pegawai

#### Negatif

1. Menyelesaikan pekerjaan tanpa cek dan ricek
2. Sulit menjalin kerjasama dengan rekan kerja dalam mencari solusi terbaik

[www.kemdikbud.go.id](http://www.kemdikbud.go.id) | [Kemdikbud\\_RI](#) | [Kemdikbud\\_RI](#) | [Kemdikbud\\_RI](#) | [Kemdikbud\\_RI](#) | [Kemdikbud\\_RI](#)



UNIT LAYANAN TERPADU (ULT)  
Komplek Perkantoran Kemendikbud, Gedung C Lt. 1  
Jl. Jenderal Sudirman, Jakarta  
Telp.: 021-57903020, 5703303  
Faks.: 021-5733125 SMS: 0811976929  
E-mail: [pengaduan@kemdikbud.go.id](mailto:pengaduan@kemdikbud.go.id)

**EKLM**  
Buku Kemendikbud dan Layanan Masyarakat