



# Buku Saku

# Budaya Kerja 5 AS

Dinas Pariwisata Prov. Kalsel

**BUKU SAKU PANDUAN BUDAYA KERJA 5 AS**  
**DINAS PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**Kata Pengantar**

Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Selatan memiliki budaya kerja 5 AS. Sehingga diperlukan adanya panduan perilaku yang memuat penerapan nilai- nilai 5 AS tersebut di lingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Selatan.

Panduan Perilaku 5 AS ini bertujuan untuk memberikan arah kepada seluruh pegawai Dinas Pariwisata baik ASN maupun tenaga Non ASN dalam berperilaku, memberikan pelayanan, maupun melakukan pekerjaannya sehari- sehari. Dengan adanya Panduan Perilaku ini, diharapkan seluruhnya mampu menanamkan nilai-nilai 5 AS dalam melaksanakan fungsinya sebagai seorang pelaksana kebijakan, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa secara bertanggung jawab dan berintegritas.

Semoga dengan adanya buku panduan ini mampu menanamkan nilai-nilai 5 AS dalam kehidupan para pegawai sehari-hari di Lingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Selatan.

Kertak Hanyar, 01 Februari 2024

**KEPALA DINAS,**



Telah ditandatangani secara elektronik oleh  
**M. SYARIFUDDIN, M.Pd**  
NIP. 19671030 199412 1 003

UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1  
Informasi Eletronik dan/atau hasil cetaknya yang merupakan alat bukti hukum yang sah.  
Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik BSE-BSSN.

# **BUDAYA KERJA 5AS**

- 1. BEKERJA CERDAS**
- 2. BEKERJA KERAS**
- 3. BEKERJA IKHLAS**
- 4. BEKERJA TUNTAS**
- 5. BEKERJA WARAS**

## **1. Kerja CerdAS**

Kerja cerdas merupakan satu tingkat lebih tinggi daripada kerja keras. Kerja cerdas tidak hanya mengandalkan fisik atau tenaga yang kuat melainkan adanya peran otak dalam berpikir untuk mengambil suatu tindakan atau aktivitas secara lebih efisien dan efektif.

Kerja cerdas menggeser titik tumpu agar hasil yang didapat menjadi lebih maksimal dengan tenaga yang dikeluarkan secara efisien. Bisa dilihat ketika kita melakukan kerja cerdas, kita akan menyimpan sebuah energi yang lebih. Sehingga kelebihan energi bisa dialokasikan kepada aktivitas lainnya dengan lebih optimal. Mereka yang melakukan kerja cerdas, akan lebih cepat mendapatkan keuntungan, penghasilan atau pun laba dengan mengotak-atik otaknya agar bisnis yang dijalankannya semakin maju dan berkembang.

## **2. Kerja KerAS**

Kerja keras adalah kerja yang lebih banyak menggunakan sebuah tenaga. Kenapa seseorang bisa dikatakan sebagai kerja keras? Yaitu saat pekerjaan yang dilakukan dengan tenaga atau otot dan butuh stamina yang keras dan kuat. Apapun yang dihasilkan akan sama dengan tenaga yang dikerahkan. Misalkan seorang kuli bangunan dengan kapasitas kerja 8 jam per hari akan memperoleh gaji sesuai dengan yang sudah dikerahkannya selama 8 jam tersebut. Jika ingin menambah penghasilan, maka ia juga harus kembali mengerahkan tenaga dan jam kerja untuk mendapatkan hasil yang lebih.

Selain itu juga kerja keras sangat menguras tenaga yang nantinya kondisi kesehatan Anda akan sangat terganggu ketika melakukan sebuah aktivitas yang panjang dan kurang istirahat. Hal utama yang wajib dimiliki pekerja keras untuk mendapatkan hasil yang besar, selain disiplin harusnya memiliki tekad yang pantang menyerah pada semua tantangan. Jatuh bangun lagi jatuh bangun lagi sampai anda berhasil.

### **3. Kerja IkhLAS**

Arti kerja ikhlas meliputi kerja keras dan kerja cerdas dengan menyertakan sikap ikhlas dan niat yang ikhlas. Keikhlasan adalah perbuatan yang sifatnya kerelaan hati atau merelakan dengan tulus mengharapkan ridha ALLAH SWT semata. Orang-orang yang beradadi posisi kerja ikhlas sudah berada di puncak gelombang alfa.

Beberapa tipe seseorang yang kerja ikhlas, yaitu seseorang bekerja dengan tenang, membuang enegi negatif sehingga tidak akan mudah marah, selalu bahagia atas pekerjaan yang dilakukan serta ikhlas tanpa mengharapkan imbalan dari orang lain.

### **4. Kerja TuntAS**

Kerja tuntas diartikan sebagai pekerjaan yang dilakukan tidak setengah-setengah dan mampu mengorganisasikan bagian usaha secara terpadu dari awal hingga akhir. Pengorganisasian bisa dilakukan dengan baik mulai dari membuat sarana konveksi, lay out, proses produksi hingga strategi.

### **5. Kerja WarAS**

Kerja waras berarti memiliki kesadaran dalam bekerja untuk tidak bermain curang, Mengenali dan memahami sumber stress, Memprioritaskan waktu dan mengelola tugas dengan baik, Menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi, Menjaga kesehatan fisik, Memiliki mekanisme penyaluran stres yang sehat, Menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan atasan, sempatkan waktu untuk diri sendiri.

### Panduan Prilaku Positif dan Negatif 5 AS

Indikasi Positif	Indikasi Negatif
<p>Bertekad dan berkemauan untuk berbuat baik</p> <p>Berpikiran positif dan bijaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi</p> <p>Mematuhi peraturan perundangan yang berlaku</p> <p>Menolak korupsi, suap dan gratifikasi</p>	<p>Melanggar sumpah dan janji jabatan/pegawai</p> <p>Melakukan perbuatan rekayasa atau manipulasi</p> <p>Menerima pemberian dalam bentuk apapun diluar ketentuan</p>
<p>Melakukan pekerjaan sesuai kompetensi jabatan • Disiplin dan sungguhsungguh dalam bekerja</p> <p>Melakukan pekerjaan secara terukur</p> <p>Menyelesaikan tugas dengan tepat waktu</p> <p>Menerima reward dan punishment sesuai ketentuan</p>	<p>Melakukan pekerjaan tanpa perencanaan yang matang</p> <p>Melakukan pekerjaan tidak sesuai dengan tugas dan fungsi</p> <p>Melakukan pekerjaan dengan hasil yang tidak sesuai dengan standar</p>
<p>Selalu melakukan penyempurnaan dan perbaikan berkala dan berkelanjutan</p> <p>Bersikap terbuka dalam menerima ide-ide baru yang konstruktif</p> <p>Meningkatkan kompetensi dan kapasitas pribadi</p> <p>Berani mengambil terobosan dan solusi dalam memecahkan masalah</p> <p>Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi agar bekerja secara efektif dan efisien</p>	<p>Merasa cepat puas dengan hasil yang dicapai</p> <p>Bersikap apatis dalam merespon kebutuhan stakeholders dan user</p> <p>Malas bekerja, bertanya dan berdiskusi</p> <p>Bersikap tertutup terhadap ide-ide pengembangan</p>
Menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan tepat waktu	Lalai dalam melaksanakan tugas

Berani mengakui kesalahan, bersedia menerima konsekuensi dan melakukan langkah perbaikan Mengatasi masalah dengan segera  Komitmen dengan tugas yang diberikan	Menunda atau menghindari tugas Menolak resiko hasil pekerjaan  Memilih pekerjaan berdasarkan keinginan pribadi  Menyalahgunakan wewenang dan tanggungjawab
Berakhhlak terpuji  Memberikan pelayanan dengan sikap yang baik dan ramah  Membimbing bawahan dan teman sejawat Melakukan pekerjaan yang baik dimulai dari diri sendiri	Berakhhlak tercela  Melayani dengan seadanya dan setengah hati Memperlakukan orang berbeda-beda secara subyektif  Melanggar peraturan perundangundangan  Melakukan pembiaran terhadap pelanggaran