

RENCANA AKSI AGEN PERUBAHAN

PERMENPAN RB NO:27 TAHUN 2014 TTG :
**PEDOMAN PEMBANGUNAN AGEN PERUBAHAN DI
INSTANSI PEMERINTAH**



Dr. Jeanny HV Hutauruk, S.E, S.H, M.M, Ak, CA
Widyaiswara Ahli Utama - DIKLAT Menpim
MAHKAMAH AGUNG RI

BIO DATA



Nama : Dr. Jeanny HV Hutaeruk, S.E, S.H, M.M, Ak, CA

TTL : Banjarmasin, 6 September 1960

NIP : 19600906 198203 2001 (Pembina Utama Madya IV/d, Okt 2016)

Status : Menikah => Suami: B. Silalahi, SE,SH,MM,MH

Anak:

- 1.Dr (can) Ruth Silalahi, S.Sos, SH, MH (PNS/Imigrasi)
- 2.Yosia Silalahi, SE, SH, Msi (konsultan) & 3.Gladys (Skul)

Pekerjaan : 1. BPKP : Auditor Ahli Madya, 01/03/82 - 20/04/16 (34th)

2. MA : Sesditjen Badil Militer TUN, 21/04/16 - 30/10/19 (4th)

3. MA (Pusdiklat) : WI Ahli Utama, 01/11/19 - saat ini (2.5th)

Kantor : Pusdiklat Menpim, BLDK MA RI

Jl. Cikopo Selatan, Kab Bogor

Nomor HP : 0812 8090 3502

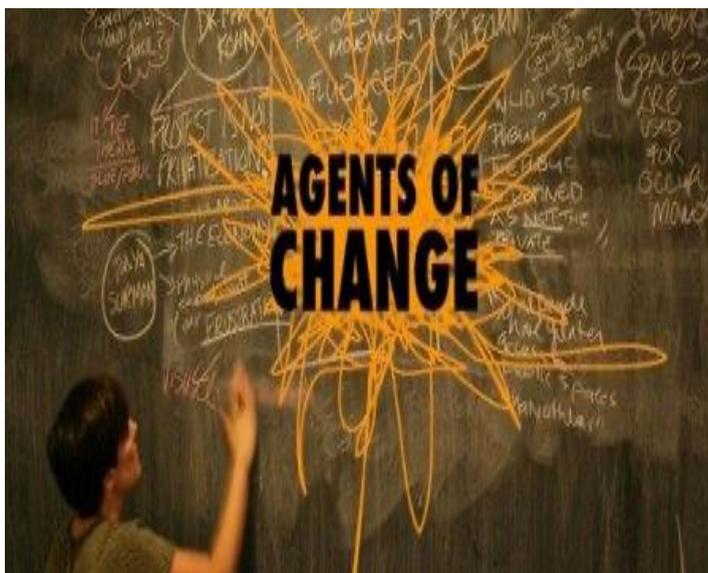
E-mail : jeannyhutaeruk@yahoo.com

Moto : Hidup ini adalah kesempatan.



AGEN PERUBAHAN

PERMENPAN RB No.27 TAHUN 2014



Adalah :

Individu/kelompok terpilih yang menjadi pelopor perubahan dan sekaligus dapat menjadi **contoh dan panutan** dalam **berperilaku** yang mencerminkan **integritas dan kinerja yang tinggi** di lingkungan organisasinya.

TUJUAN

- **Membantu** instansi pemerintah dalam memahami pembangunan Agen Perubahan di lingkungannya;
- **Memberikan panduan** kepada instansi pemerintah dalam merencanakan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan;
- **Memberi kemudahan** bagi instansi pemerintah dalam pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan di lingkungannya.



SASARAN

- Tercapainya kesamaan pengertian dan pemahaman dalam penyelenggaraan pembangunan Agen Perubahan;
- Terwujudnya keterpaduan penyelenggaraan pembangunan Agen Perubahan dgn unsur lainnya dalam lingkup reformasi birokrasi;
- Terwujudnya kemudahan dan kelancaran dalam penyelenggaraan manajemen perubahan.



ASAS PEMBANGUNAN AGEN PERUBAHAN

- **Komitmen Pimpinan.**
 - Komitmen yang kuat pada pimpinan tertinggi. Komitmen dan keterlibatan aktif dari pimpinan tertinggi adalah sebuah keharusan untuk pembangunan Agen Perubahan.
- **Partisipatif.**
 - Partisipasi aktif dari seluruh komponen yang terlibat dalam proses pembangunan Agen Perubahan.
- **Rasa Memiliki.**
 - Menumbuhkembangkan rasa memiliki dalam suatu organisasi, dapat mendorong terjadinya perubahan & mempertahankan momentum pembangunan Agen Perubahan tetap terpelihara.
- **Ketersediaan Sumber Daya.**
 - Butuh investasi sumber daya yang mampu mendukung proses pembangunan yang berkelanjutan, baik SDM, dana, sarana/prasarana & waktu
- **Lingkungan yang Kondusif.**
 - Perlunya diciptakan lingkungan internal organisasi yang kondusif bagi Agen Perubahan, khususnya terkait dengan kebijakan pimpinan organisasi agar dapat melaksanakan perubahan sesuai dengan rencana tindak secara konsisten dan berkelanjutan.



PermenpanRB No 27 Tahun 2014

AGEN PERUBAHAN

Kriteria

Agent of Change



1

Berstatus sebagai ASN/TNI/POLRI

3

Bertanggungjawab atas setiap tugas yang diberikan sesuai dengan bidang tugas & fungsinya.

5

Mampu memberikan pengaruh positif bagi lingkungan organisasinya

2

Tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai

4

Taat aturan disiplin & kode etik pegawai serta konsisten terhadap penegakan aturan disiplin & kode etik.

6

Inovatif dan proaktif terkait dengan pelaksanaan tugas fungsi dan upaya peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

TAHAPAN PEMBENTUKAN AGEN PERUBAHAN

1. Tahap Penjaringan awal, yang dilakukan dengan prosedur sbb:

- Seleksi internal oleh Pimpinan masing-masing unit kerja.
- Hasil seleksi internal pimpinan unit kerja disampaikan kepada Tim RBI Instansi Pemerintah.
- Tim RBI Instansi Pemerintah melakukan penelaahan atas hasil seleksi internal pimpinan unit kerja. (pemenuhan kriteria dan komitmen individu yang diusulkan).

2. Tahap *Assesment* oleh Tim RBI. Pelaksanaan assesment dilakukan dengan memperhatikan hal sbb :

- *Assesment* dilakukan dgn tujuan untuk mengetahui kepribadian& potensi kemampuan seseorang individu sbg Agen Perubahan.
- Penilaian dilakukan secara sederhana yang tidak memerlukan biaya tinggi.
- Hasil *Assesment* digunakan sbg bagian bahan pertimbangan pimpinan Instansi Pemerintah selain hasil seleksi penjaringan awal, dlm menetapkan seorang individu, dapat menjadi Agen Perubahan, serta untuk program pengembangan& pembinaan lanjutan dalam meningkatkan integritas dan kapabilitas individu Agen Perubahan.

3. Tahap Penetapan Formal oleh Pimpinan Instansi Pemerintah. Penetapan secara formal individu2 sbg Agen Perubahan di lingkungan Instansi Pemerintah masing2. Hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan formal sbb :

- Penetapan formal dilakukan dengan surat keputusan pimpinan instansi pemerintah.
- Keputusan Pimpinan Instansi Pemerintah, minimal berisi tentang daftar individu yang ditetapkan sebagai Agen Perubahan, peran, tugas dan fungsi Agen Perubahan serta jangka waktu Agen Perubahan.

PERAN DAN TUGAS AGEN PERUBAHAN

1. **Sebagai katalis**, yang bertugas memberikan keyakinan kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerjanya masing-masing tentang pentingnya perubahan unit kerja menuju ke arah unit kerja yang lebih baik;

2. **Sebagai penggerak perubahan**, yang bertugas mendorong dan menggerakkan pegawai untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju ke arah unit kerja yang lebih baik;

3. **Sebagai pemberi solusi**, yang bertugas memberikan alternatif solusi kepada para pegawai atau pimpinan di lingkungan unit kerja yang menghadapi kendala dalam proses berjalannya perubahan unit kerja menuju unit kerja yang lebih baik.

4. **Sebagai mediator**, yg bertugas membantu memperlancar proses perubahan, terutama menyelesaikan masalah yg muncul dlm pelaksanaan RB & membina hubungan antara pihak-pihak yang ada di dalam dan pihak di luar unit kerja terkait dengan proses perubahan.

5. **Sebagai penghubung**, yang bertugas menghubungkan komunikasi dua arah antara para pegawai di lingkungan unit kerjanya dengan para pengambil keputusan; dan

MEKANISME KERJA AGEN PERUBAHAN

1) mekanisme kerja Agen Perubahan dengan pimpinan Instansi Pemerintah dan pimpinan unit kerja masing-masing;

2) mekanisme kerja Agen Perubahan dengan Tim RBI Instansi Pemerintah;

3) mekanisme kerja Agen Perubahan dengan sesama Agen Perubahan;

4) mekanisme kerja Agen Perubahan dengan pegawai lainnya.

RENCANA TINDAK AGEN PERUBAHAN

No:	Nilai Organisasi:	Perubahan Yang Ingin Dicapai:			Rencana Tindak:		Ket :
		Sasaran:	Indikator Kinerja	Target	Kegiatan	Waktu	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

KETERANGAN:

- (1) diisi nomor urut.
- (2) diisi dengan **nilai-nilai organisasi** yang telah ditetapkan pimpinan organisasi dan akan diimplementasikan dalam perilaku Agen Perubahan.
- (3) diisi dengan kondisi hasil perubahan yang diwujudkan/dicapai oleh agen perubahan di organisasi dalam periode tertentu.
- (4) diisi dengan ukuran keberhasilan atas hasil yg akan dicapai pada kolom (3).
- (5) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai sesuai indikator kinerja pada kolom (4).
- (6) diisi dengan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh agen perubahan dalam rangka mewujudkan perubahan yang ingin dicapai.
- (7) diisi dengan waktu pelaksanaan kegiatan.
- (8) diisi dengan hal-hal lain yang sifatnya memberikan keterangan penjelasan.



*Catatan: Bentuk tabel dapat disesuaikan dengan kebutuhan



PASAL 4 PERPRES NO.27 TAHUN 2015 &
PASAL 3 PERSEKJEN NO.6 TAHUN 2015:

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang administrasi dan persidangan serta Keahlian.



VISI & MISI

Visi DPR :

Mewujudnya DPR RI yang Maju, Terbuka, dan Responsif.

Visi Setjen DPR :

Menjadi Sekretariat Jenderal yang **profesional & modern** dalam mendukung Visi DPR RI.

Misi DPR :

1. Menyelenggarakan fungsi DPR RI yang efektif untuk mempercepat terwujudnya tujuan bernegara yang mencerminkan keterwakilan rakyat. dan
2. Melaksanakan Tata Kelola DPR RI yang baik.

Misi Setjen DPR :

1. Memberikan dukungan & Pelayanan Prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI.
2. Melaksanakan Tata Kelola Kelembagaan Pemerintahan yang Profesional, Baik dan Bersih di Lingkungan Setjen DPR RI.
3. Menyajikan data yang Lengkap, Akurat dan Andal.

Sasaran :

1. Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI.
2. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas.
3. Terwujudnya keterbukaan informasi dan Pemerintahan berbasis Elektronik.

NILAI-NILAI DASAR SETJEN DPR RI (RAPI → BerAKHLAK)

1.

Religius,

adalah percaya kepada Tuhan Yang Maha Esa dan menjunjung tinggi nilai-nilai spiritualitas

2.

Akuntabilitas,

adalah sikap yang mencerminkan tanggung jawab atas tindakan yang dilakukan dalam menjalankan tugas dan fungsi PNS.

3.

Profesional,

adalah sikap dalam melaksanakan tugas dengan terus meningkatkan kompetensi & keterampilan khusus untuk keberhasilan kinerja yg optimal.

4.

Integritas,

adalah totalitas sikap yang menunjukkan komitmen, ketaatan dan konsistensi terhadap prinsip-prinsip etika dan moral.

DUKUNGAN SETJEN DPR UNTUK DPR RI

1. Dukungan di Bidang Administrasi

2. Dukungan di Bidang Persidangan

3. Dukungan di Bidang Keahlian

DUKUNGAN SETJEN DPR DI BIDANG ADMINISTRASI

1. Hukum & Pengaduan Masyarakat : Dukungan dalam bidang hukum dan analisis surat pengaduan masyarakat.

2. SDM Aparatur : Dukungan di bidang kepegawaian, organisasi dan tata laksana, dan pelayanan kesehatan.

3. Perencanaan & Organisasi

4. Keuangan : Dukungan di bidang perencanaan, administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan serta perjalanan.

5. Pengelolaan Bangunan & Wisma : Dukungan administrasi BMN, pengelolaan gedung dan instalasi, pengelolaan rumah jabatan, pengelolaan wisma DPR.

6. Umum : Dukungan layanan pengadaan, persuratan dan penyimpanan, kendaraan, dan pengamanan dalam.



DUKUNGAN DI BIDANG PERSIDANGAN

- 1. Keprotokolan & Humas** : Dukungan keprotokolan dalam acara, upacara, dan penyaluran delegasi masyarakat.
- 2. Persidangan** : Dukungan persidangan kepada Komisi, Badan, Mahkamah, Pansus, dan Persidangan Paripurna.
- 3. Kerja Sama Antar - Parlemen** : Dukungan dalam kerja sama organisasi internasional, organisasi regional, kerja sama bilateral, dan administrasi kegiatan luar negeri anggota.
- 4. Kesekretariatan Pimpinan** : Dukungan kesekretariatan Ketua DPR, Wakil- wakil Ketua DPR, Badan Musyawarah, Musyawarah Pimpinan, TU Pimpinan Setjen, dan TU Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota DPR.
- 5. Pemberitaan Parlemen** : Dukungan Pemberitaan di media cetak, media sosial dan website, serta pelayanan masyarakat dan pelayanan informasi publik, televisi dan radio parlemen, penerbitan.



DUKUNGAN DI BIDANG KEAHLIAN

1. Perancangan Per-UU-an

2. Kajian Anggaran

3. Kajian Akuntabilitas Keu Neg

4. Penelitian

5. Pemantauan Pelaks UU





RENCANA AKSI AGEN PERUBAHAN

No	NILAI Setjen RAPI	Perubahan Yang Ingin Dicapai:			Rencana Tindak/Aksi :		Ket:
	<i>BerAKHLAK</i>	Sasaran:	Indikator Kinerja	Target	Kegiatan	Wkt/Bln	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<i>Religius</i>	1.Tercapainya peningkatan karyawan yg percaya pada Tuhan YME dan menjunjung tinggi nilai2 spiritualitas 2.Tercapai peningkatan kesadaran akan adanya Bhineka Tunggal Ika.	1. ASN yang Amanah, Ikhlas, Akhlak, Disiplin. 2. Kntr Harmonis & Nyaman.	1. Kinerja Tinggi & Produktif. 2. Jelas ada Outcomenya	1. Koordinasi dgn bag Umum utk bantu ingatkan ttg tempat ibadah, memperingati hari besar keagamaan. 2.Menciptakan Budaya kerja yang Harmonis, adil tidak diskriminasi cs.	01 12 02 12	-
2	<i>Akuntabilitas</i>	1. Terwujudnya kewajiban tanggung jawab atas keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi Setjen DPR dalam mencapai tujuan. 2. Semua kegiatan dapat terukur.	1. Pelaksanaan sesuai dgn Stan dar Operasional Prosedur. 2. Terbit LAKIP	1. Opini BPK: WTP (Unqualified Opinion) 2.Nilai LAKIP: A	1. Membantu/mengawal pembuatan Laporan Tahunan. Bantu Sosialisasi ttg Akuntabilitas. 2. Koordinasi dgn struktural & mengingatkan mencicil buat LAKIP.	01 06 12 06 12	-
3	<i>Profesional</i>	1.Terwujudnya sikap meningkatkn kinerja, reputasi, kompetensi& keterampilan khusus utk kinerja yang optimal 2. Tercapainya penilaian survei kepuasan masyarakat atas pelayanan Setjen DPR RI.	1.Minat SDM utk kuliah, diklat, kursus, PKS, seminar. 2.Nilai Survei Kepuasan masy.	1.Jumlah SDM yang ikut kuliah, Diklat, Kursus dll meningkat . 2.Nilai Kepuasan Masy meningkat	Bantu struktural mendata ASN-Diklat. Koordinasi dengan Tim RB utk tentukan Renja, Bantu Sosials Budker tepat waktu, Bantu penyebaran & penghitungan survey Yanlik online. Bantu evlap survey kepuasan Yanlik	02 03 04 10	-
4	<i>Integritas</i>	Terwujudnya Setjen DPR RI sebagai Unit yang WBK/ WBBM	Kode Etik, Komitmen, Penanganan konflik kepentingan, Yanlik.	Nilai Zona Integritas diatas 80.	Koord internal dgn Tim RB.Koord dgn Pimpinan Setjen. Membantu menyiapkan dokumen kelengkapan penilaian WBK WBBM. Membantu internalisasi seluruh aspek penilaian WBK WBBM	01 03 04 04	-

SEKIAN & TERIMAKASIH
TIADA SUKSES TANPA PERJUANGAN



JEANNY HV HUTAURUK