



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

Komplek Perkantoran Gunung Kembang Kabupaten Sarolangun - Jambi
E-mail : sarolangun_pn@yahoo.co.id - Telp./Fax. : (0745) 91006

RENCANA

TINDAK AGEN PERUBAHAN

TAHUN
2026



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

A. LATAR BELAKANG

Reformasi birokrasi harus dilakukan oleh instansi pemerintah mengingat tingginya tuntutan masyarakat akan terwujudnya birokrasi yang transparan, akuntabilitas, bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Oleh karena itu, reformasi birokrasi menjadi langkah awal untuk melakukan penataan sistem penyelenggaraan pemerintah yang baik, efektif, dan efisien sehingga dapat melayani masyarakat dengan cepat, tepat, dan professional. Konsep ini sudah diusung sejak terbitnya Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi. Peraturan tersebut menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama, yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik.

Demi terwujudnya reformasi birokrasi ada delapan area penting dalam manajemen pemerintahan yang perlu diubah secara sungguh-sungguh dan berkelanjutan. Salah satu area penting perubahan tersebut adalah perubahan pola pikir dan budaya kerja.

Tujuan perubahan pola pikir dan budaya kerja birokrasi tersebut tiada lain untuk mewujudkan peningkatan integritas dan kinerja birokrasi yang tinggi. Makna integritas adalah individu anggota organisasi yang mengutamakan perilaku terpuji, tidak koruptif, disiplin, dan penuh pengabdian sehingga dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Sedangkan makna kinerja tinggi adalah individu anggota organisasi yang memiliki etos kerja yang tinggi, bekerja secara professional dan mampu mendorong terwujudnya pencapaian target-target kinerja organisasi yang telah ditetapkan.

Keteladanan berperilaku yang nyata dari pimpinan dan individu anggota organisasi menjadi salah satu faktor penting dalam hal perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan suatu organisasi. Karena pimpinan organisasi memiliki lingkaran pengaruh yang luas sehingga perilaku pimpinan akan menjadi panutan bagi para bawahannya dalam bertindak dan berperilaku. Perilaku pimpinan yang sesuai dengan nilai-nilai yang dianut organisasi akan memudahkan usaha untuk mengubah perilaku bawahannya. Selain unsur pimpinan, untuk mempercepat perubahan kepada

seluruh individu anggota organisasi, sangat diperlukan beberapa individu untuk menjadi unsur penggerak utama perubahan yang sekaligus dapat menjadi contoh dalam berperilaku bagi seluruh individu anggota organisasi yang ada di lingkungan organisasinya.

Oleh dasar hal tersebut dibutuhkan individu atau kelompok anggota organisasi dari tingkat pimpinan sampai dengan pegawai untuk dapat menggerakkan perubahan pada lingkungan kerjanya dan sekaligus dapat berperan sebagai teladan (*role model*) bagi setiap individu organisasi yang lain dalam berperilaku sesuai dengan nilai-nilai yang dianut organisasi. Individu atau kelompok anggota ini disebut dengan Agen Perubahan (*Agent of Change*).

Individu yang ditunjuk sebagai Agen Perubahan bertanggung jawab untuk selalu mempromosikan dan menjalankan keteladanan mengenai peran tertentu yang berhubungan dengan pelaksanaan peran, tugas, dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya. Oleh karena itu, untuk melaksanakan pembangunan Agen Perubahan di lingkungan instansi pemerintah diperlukan suatu rencana kerja agen perubahan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/01/M.PAN/01/2007 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Budaya Kerja pada Instansi Pemerintah;
6. Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah;

8. Permenpan RB Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 58/KMA/SK/III/2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilaya Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 2093/DJU/SK/KP.02.1/7/2022 tentang Pedoman Penetapan Role Model dan Pemilihan Agen Perubahan di Lingkungan Direktorat jenderal Badan Peradilan Umum dan Satuan Kerja Yang Berada di Bawahnya.
11. Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun Nomor 179/KPN.W5-U8/SK.KP.7.1/IV/2026 Tentang Tim Agen Perubahan Tahun 2026 pada Pengadilan Negeri Sarolangun.

C. TUJUAN

Rencana tindak Agen Perubahan adalah rencana kerja individu yang disusun dan diimplementasikan oleh Agen Perubahan dalam berperilaku melaksanakan tugas keseharian. Adapun tujuan Rencana Kerja Agen Perubahan ini adalah agar tugas dan peran Agen Perubahan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

D. PERAN DAN TUGAS AGEN PERUBAHAN

Adapun peran dan tugas agen perubahan adalah sebagai berikut:

1. Katalis
Berperan untuk meyakinkan pegawai yang ada di lingkungan kerja tentang pentingnya perubahan menuju kondisi yang lebih baik.
2. Pemberi solusi
Berperan sebagai pemberi alternatif solusi kepada pegawai di lingkungan satuan kerja yang mengalami kendala dalam proses berjalannya perubahan menuju tujuan akhir.
3. Penggerak perubahan

Bertugas mendorong dan menggerakkan pegawai untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju ke arah unit kerja yang lebih baik.

4. Mediator

Berperan untuk membantu melancarkan proses perubahan, terutama menyelesaikan masalah yang muncul di dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan membina hubungan antara pihak-pihak yang ada di dalam (internal) dan pihak luar (eksternal) terkait.

5. Penghubung

Berperan sebagai penghubung antara pegawai yang ada di lingkungan kerja, pemilik sumber daya atau pembuat kebijakan dan masyarakat.

E. RENCANA KERJA PRIORITAS

Prinsip-prinsip rencana kerja agen perubahan 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. Penyusunan rencana kerja Agen Perubahan Pengadilan Negeri Sarolangun memperhatikan prinsip-prinsip perencanaan yang baik antara lain:

1. **Spesifik**, yaitu rencana kerja harus merumuskan dengan jelas hasil yang akan dicapai dan fokus kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan analisis dan identifikasi permasalahan;
2. **Terukur**, yaitu rencana kerja harus memiliki indikator kinerja dan target agar dapat diukur keberhasilannya;
3. **Logis**, yaitu rencana kerja harus disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki dan realistis untuk dapat dicapai;
4. **Periode waktu**, yaitu rencana kerja harus memiliki periode waktu yang jelas.

F. RENCANA KERJA AGEN PERUBAHAN TAHUN 2026

Agen perubahan Pengadilan Negeri Sarolangun ingin melakukan perubahan dalam hal tertib administrasi dan memberi Motivasi bagi Hakim dan Pegawai. Untuk itu dibuat rencana tindak untuk mewujudkan hal tersebut yang akan dilaksanakan selama periode Tahun 2026. Adapun rencana tindak agen perubahan adalah sebagai berikut:

RENCANA TINDAK AGEN PERUBAHAN TAHUN 2026

NO	NILAI ORGANISASI	PERUBAHAN YANG INGIN DICAPAI			RENCANA TINDAK LANJUT		KETERANGAN
		SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEGIATAN	WAKTU	
1	2		3	4	5	6	7
1	Membuat Kata-Kata Qoute/Motivasi melalui media sosial WA	Seluruh hakim dan pegawai Pengadilan Negeri Sarolangun	Meningkatkan indeks semangat kerja Seluruh hakim dan pegawai	80%	1. Berkoordinasi dengan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Konsultasi terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut 3. Finalisasi, melakukan konsultasi terhadap Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun	Setiap hari Senin	
2	Membuat reminder pengisian Elektronik Laporan Lembar Kerja (e-LLK) di aplikasi SIMARI, SKP di aplikasi E-Kinerja, melalui media sosial WA	Seluruh hakim dan pegawai Pengadilan Negeri Sarolangun	Seluruh hakim dan pegawai dapat tertib dalam pengisian e-LLK, SKP, PKP	100%	1. Berkoordinasi dengan Wakil Ketua dan Kasub Kepegawaian dan Ortala Pengadilan Negeri Sarolangun 2. Konsultasi terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut 3. Finalisasi, melakukan konsultasi terhadap ketua Pengadilan Negeri Sarolangun	Setiap hari kerja	

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun



Novarina Manurung
Novarina Manurung, S.H.
NIP. 197611092001122002

Agen Perubahan

Yuli Kurniati
Yuli Kurniati, A.Md
NIP. 199307112022032015