

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG
PANDUAN AGEN PERUBAHAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan birokrasi pemerintahan yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, bersih dari perilaku korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu melayani publik secara akuntabel perlu dilakukan perubahan secara sungguh-sungguh dan berkelanjutan;
- b. bahwa untuk menggerakkan birokrasi pemerintahan yang profesional diperlukan agen perubahan birokrasi yang dapat mengubah pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Kementerian Sosial;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Panduan Agen Perubahan di Lingkungan Kementerian Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1517);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG PANDUAN AGEN PERUBAHAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

Pasal 1

Panduan Agen Perubahan di Lingkungan Kementerian Sosial tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Panduan Agen Perubahan di Lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi satuan kerja di lingkungan Kementerian Sosial dalam membangun dan menetapkan Agen Perubahan.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2018

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS GUMIWANG KARTASASMITA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Januari 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 18

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG
PANDUAN AGEN PERUBAHAN DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Sosial pada hakikatnya adalah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, bersih dari perilaku korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu melayani publik secara akuntabel, serta memegang teguh tata nilai-nilai Kementerian Sosial, kode etik, dan kode perilaku pegawai di lingkungan Kementerian Sosial.

Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut maka ada 8 (delapan) area penting manajemen pemerintahan yang perlu dilakukan perubahan secara sungguh-sungguh dan berkelanjutan. Salah satu area penting perubahan tersebut adalah perubahan *mindset* (pola pikir) dan *culture set* (budaya kerja). Perubahan pola pikir dan budaya kerja pegawai di lingkungan Kementerian Sosial ditujukan 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.

Sedangkan makna kinerja tinggi adalah individu anggota organisasi yang memiliki etos kerja yang tinggi, bekerja secara profesional dan mampu mencapai target kinerja yang ditetapkan sehingga mampu mendorong terwujudnya pencapaian target kinerja organisasi yang telah ditetapkan.

Salah satu faktor penting dalam hal perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Kementerian Sosial adalah adanya keteladanan berperilaku yang nyata dari pimpinan dan pegawai di lingkungan Kementerian Sosial. Pimpinan organisasi mempunyai lingkaran pengaruh yang luas, sehingga perilaku pimpinan akan menjadi contoh bagi para bawahan untuk 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.

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan 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.

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 satuan kerja Kementerian Sosial diperlukan suatu panduan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan panduan pelaksanaan Agen Perubahan ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi satuan kerja di lingkungan Kementerian Sosial dalam membangun dan menetapkan Agen Perubahan.

2. Tujuan

Panduan Agen Perubahan di Lingkungan Kementerian Sosial bertujuan:

- a. membantu satuan kerja dan unit pelaksana teknis dalam memahami pembangunan Agen Perubahan di lingkungannya;
- b. memberikan panduan kepada satuan kerja dan unit pelaksana teknis dalam merencanakan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan; dan
- c. memberi kemudahan bagi satuan kerja dan unit pelaksana teknis dalam pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan di lingkungannya.

C. Sasaran

Sasaran disusunnya panduan pelaksanaan Agen Perubahan bagi satuan kerja di lingkungan Kementerian Sosial adalah:

- a. tercapainya kesamaan pengertian dan pemahaman dalam penyelenggaraan pembangunan Agen Perubahan;
- b. terwujudnya keterpaduan penyelenggaraan pembangunan Agen Perubahan dengan unsur lainnya dalam lingkup reformasi birokrasi; dan
- c. terwujudnya kemudahan dan kelancaran dalam penyelenggaraan manajemen perubahan.

D. Asas Agen Perubahan

Beberapa asas yang harus diperhatikan dalam pembangunan Agen Perubahan agar dapat berjalan efektif adalah:

1. Komitmen Pimpinan

Pembangunan Agen Perubahan akan berhasil apabila ada komitmen yang kuat pada pimpinan tertinggi. Komitmen dan keterlibatan aktif dari pimpinan tertinggi adalah sebuah keharusan untuk pembangunan Agen Perubahan.

2. Partisipatif

Perubahan membutuhkan partisipasi aktif dari seluruh komponen yang terlibat dalam proses pembangunan Agen Perubahan.

3. Rasa Memiliki

Menumbuhkembangkan rasa memiliki dalam suatu organisasi, dapat mendorong terjadinya perubahan dan mempertahankan momentum pembangunan Agen Perubahan tetap terpelihara.

4. Ketersediaan Sumber Daya

Pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan membutuhkan investasi sumber daya yang mampu mendukung proses pembangunan yang berkelanjutan, baik dana, personil, waktu, serta sarana dan prasarana.

5. 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.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Panduan Agen Perubahan meliputi:

1. pembentukan Agen Perubahan;
2. peran, tugas, mekanisme, dan rencana tindak;
3. pembinaan dan pengembangan; dan
4. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

BAB II

PERAN DAN MEKANISME KERJA AGEN PERUBAHAN

A. Peran Agen Perubahan

Peran Agen Perubahan sebagai berikut:

1. Katalis

Berperan untuk meyakinkan pegawai yang ada di lingkungan kerjanya tentang pentingnya perubahan menuju kondisi yang lebih baik (tujuan yang direncanakan). Contoh menyosialisasikan 8 (delapan) area perubahan dan menanamkan nilai-nilai Kementerian Sosial, kode etik, dan kode perilaku pegawai pada setiap pegawai di lingkungan satuan kerjanya.

2. Pemberi Solusi

Berperan sebagai pemberi alternatif solusi kepada pegawai di lingkungan satuan kerjanya yang mengalami kendala dalam proses berjalannya perubahan menuju tujuan akhir. Contoh memberikan solusi apabila terjadi permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sehari-hari.

3. Penggerak Perubahan

Berperan 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 di luar (eksternal) terkait. Contoh melakukan sosialisasi dan pemahaman kepada segenap pegawai yang berada di lingkungan satuan kerjanya dan bertukar informasi dengan unit/instansi lain yang berada di sekitar satuan kerja terkait layanan yang diberikan Kementerian Sosial.

5. Penghubung Sumber Daya

Berperan sebagai penghubung antara pegawai yang ada di lingkungan Kementerian Sosial, serta pemilik sumber daya atau pembuat kebijakan dan masyarakat. Contoh sebagai jembatan antara pelaksana dan pemberi amanat apabila terjadi permasalahan yang penyelesaiannya membutuhkan peran serta pimpinan secara langsung.

B. Mekanisme Kerja

Mekanisme kerja seorang Agen Perubahan dalam menyukseskan berjalannya reformasi birokrasi, internalisasi nilai-nilai Kementerian Sosial, serta kode etik dan kode perilaku pegawai adalah sebagai berikut:

1. Mekanisme Kerja dengan Pimpinan Satuan Kerja

- a. Agen Perubahan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan satuan kerja/unit pelaksana teknis selaku pihak yang menetapkan;
- b. Agen Perubahan menyusun rencana tindak individu dan kelompok sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan mendapat persetujuan dari pimpinan satuan kerja/unit pelaksana teknis;
- c. berdasarkan atas rencana tindak yang telah disetujui tersebut, Agen Perubahan melaksanakan rencana tindaknya dan melaporkan secara berkala kepada tim reformasi birokrasi Kementerian Sosial;
- d. pimpinan satuan kerja memantau secara berkala pelaksanaan rencana tindak kerja Agen Perubahan di unit kerjanya, sekaligus mendukung upaya Agen Perubahan dalam melakukan perubahan dengan menyediakan dukungan maupun sumber yang dibutuhkan;
- e. jika terdapat permasalahan dalam implementasi perubahan, Agen Perubahan dapat menyampaikan permasalahan, serta usulan alternatif solusinya kepada pimpinan secara langsung dan berjenjang; dan
- f. pimpinan satuan kerja/unit pelaksana teknis memberikan arahan dan solusi kepada Agen Perubahan terhadap permasalahan yang dihadapi Agen Perubahan dalam mengimplementasikan rencana tindaknya.

2. Mekanisme Kerja dengan Sesama Agen Perubahan Lainnya
 - a. individu Agen Perubahan dalam suatu unit kerja/organisasi dapat bergabung dalam Forum Agen Perubahan pada tingkat unit kerja/organisasi;
 - b. Forum Agen Perubahan pada tingkat unit kerja/organisasi bergabung dalam sebuah Forum Agen Perubahan di lingkungan Kementerian Sosial dan pada tingkat Instansi Pemerintah;
 - c. Forum Agen Perubahan menjadi sarana bagi Agen Perubahan untuk melakukan koordinasi, pertukaran pengalaman serta untuk mereplikasi kemajuan dan hambatan/kendala yang dihadapi; dan
 - d. koordinasi antar Agen Perubahan dilakukan pada tahap perencanaan penyusunan rencana tindak, tahap pelaksanaan, dan tahap evaluasi.
3. Mekanisme Kerja dengan Pegawai Lainnya
 - a. Agen Perubahan melakukan langkah konkret perubahan di lingkungan unit kerjanya melalui penerapan rencana tindak yang telah ditetapkan; dan
 - b. Agen Perubahan secara aktif melakukan internalisasi mengenai rencana tindak perubahan dan rencana aksi program reformasi birokrasi internal di lingkungan satuan kerjanya kepada para pegawai melalui berbagai cara seperti pertemuan rutin dalam *knowledge sharing*, sosialisasi, pelatihan, dan lain-lain. Penerapan rencana tindak dilakukan mulai dari masing-masing Agen Perubahan. Selanjutnya secara bertahap Agen Perubahan mengajak individu anggota organisasi lain untuk mengikuti perubahan perilaku yang baik sesuai dengan nilai-nilai dan budaya kinerja organisasi.

BAB III

RENCANA TINDAK AGEN PERUBAHAN

Agar tugas dan peran Agen Perubahan dapat efektif dan efisien serta dapat diukur keberhasilannya, maka Agen Perubahan wajib menyusun rencana tindak secara konkret dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Rencana tindak Agen Perubahan adalah rencana tindak individu dan kelompok yang disusun dan diimplementasikan oleh masing-masing Agen Perubahan dalam berperilaku melaksanakan tugas keseharian dalam satuan kerja masing-masing.
2. Rencana tindak harus disampaikan kepada pimpinan satuan kerja/unit pelaksana teknis dengan tembusan kepada tim reformasi birokrasi Kementerian Sosial.
3. Penyusunan rencana tindak Agen Perubahan harus sesuai dengan kebutuhan di satuan kerja. Oleh karena itu, substansi rencana tindak Agen Perubahan harus selaras dengan nilai-nilai organisasi, isu strategis, rencana aksi, dan *roadmap* reformasi birokrasi Kementerian Sosial.
4. Penyusunan rencana tindak Agen Perubahan harus memperhatikan prinsip perencanaan yang baik, yaitu antara lain :
 - a. spesifik, yaitu rencana tindak harus merumuskan dengan jelas hasil yang akan dicapai dan fokus kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan analisis dan identifikasi permasalahan;
 - b. terukur, yaitu rencana tindak harus memiliki indikator kinerja dan target agar dapat diukur keberhasilannya;
 - c. logis, yaitu rencana kerja harus disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki dan realistis untuk dapat dicapai; dan
 - d. periode waktu, yaitu rencana kerja harus memiliki periode waktu yang jelas.
5. Rencana tindak Agen Perubahan dapat terintegrasi dalam perilaku dan sasaran kerja pegawai.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

A. Pembinaan Agen Perubahan

Pembinaan dilakukan terhadap Agen Perubahan yang bersangkutan. Pembinaan terhadap Agen Perubahan dapat dilakukan dalam berbagai bentuk pelatihan terkait dengan pelaksanaan reformasi birokrasi, yang materinya meliputi:

1. pemahaman tentang program pencegahan korupsi;
2. pemahaman tentang teori dan implementasi integritas dan nilai-nilai inti organisasi lainnya;
3. teknik dan strategi komunikasi mempengaruhi orang lain;
4. materi lainnya yang terkait dengan substansi program reformasi birokrasi; dan
5. pelayanan publik.

B. Pengembangan Agen Perubahan

Pengembangan terhadap Agen Perubahan dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas kemampuan dan integritas individu Agen Perubahan sehingga mampu melaksanakan perannya dengan baik dan meningkatkan kuantitas jumlah individu yang mau dan mampu menjadi Agen Perubahan.

Pengembangan untuk meningkatkan kualitas kemampuan dan integritas individu Agen Perubahan dalam melaksanakan perannya, dapat dilakukan melalui berbagai kegiatan sebagai berikut:

1. Peningkatan kemampuan antara lain berupa: pelatihan; *benchmarking*; *workshop*; seminar; *focus group discussion*, dan sebagainya.
2. Pengembangan untuk peningkatan jumlah Agen Perubahan pada satuan kerja dilakukan melalui rekrutmen baru secara berkala setahun sekali.

C. Penghargaan

Guna memberikan motivasi kerja, perlu diberikan penghargaan kepada Agen Perubahan yang dianggap berprestasi dan berintegritas. Penghargaan tersebut dapat berupa: pemberian fasilitas kerja; pemberian kesempatan melakukan studi banding dalam/luar negeri; tugas belajar; atau bentuk-bentuk penghargaan lainnya yang wajar, yang bila memerlukan biaya berasal dari sumber yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

D. Kriteria Agen Perubahan

Kriteria Agen Perubahan meliputi:

1. memahami reformasi birokrasi;
2. cakupan tugas dan fungsinya lebih luas baik yang bersifat internal maupun eksternal;
3. jenjang pengkaderan sesuai penggolongan tidak terlalu jauh;
4. mampu memberikan motivasi dan inovasi; dan
5. mampu memberikan keteladanan dan integritas.

BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Untuk konsistensi Agen Perubahan dalam melakukan proses perubahan melalui pelaksanaan pemantauan dan evaluasi secara berkala.

1. Subtansi Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi secara berkala atas pembangunan Agen Perubahan perlu dilakukan dengan tujuan untuk mengukur efektivitas proses dan hasil atas pelaksanaan perubahan serta memberikan umpan balik (*feedback*) perbaikan secara berkelanjutan dalam membangun Agen Perubahan yang andal. Oleh karena itu, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perlu difokuskan pada perkembangan pelaksanaan rencana tindak Agen Perubahan yang telah disusun. Apabila terdapat permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan rencana tindak implementasi perubahan, Agen Perubahan dapat menyampaikan permasalahan serta usulan alternatif solusinya kepada pimpinan secara tertulis langsung dan berjenjang.

2. Pihak Yang Melakukan Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi berkala dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Pemantauan dan evaluasi internal dilakukan sendiri oleh masing-masing Agen Perubahan, sedangkan pemantauan dan evaluasi eksternal dilakukan oleh tim reformasi birokrasi Kementerian Sosial.

3. Mekanisme Pelaporan Pemantauan dan Evaluasi

Mekanisme pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan sejalan dengan pelaksanaan rencana tindak Agen Perubahan, sebagai berikut:

a. Pemantauan dan evaluasi internal Agen Perubahan

- 1) setiap Agen Perubahan memantau perkembangan capaian hasil dan proses pelaksanaan rencana tindak Agen Perubahan yang telah ditetapkan.
- 2) hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dituangkan dalam bentuk laporan tertulis secara sederhana. Laporan pemantauan dan evaluasi paling sedikit memuat informasi perkembangan pelaksanaan rencana kerja Agen Perubahan, permasalahan/hambatan dan kendala yang dihadapi, serta usulan alternatif pemecahan masalah/hambatan dan kendala.

Laporan pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada pimpinan satuan kerja/unit pelaksana teknis, dengan tembusan kepada tim reformasi birokrasi Kementerian Sosial.

b. Pemantauan dan evaluasi eksternal Agen Perubahan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi eksternal adalah:

- 1) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkala dan tahunan.
- 2) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan melalui penelaahan laporan yang diterima dari Agen Perubahan dan pengolahan informasi yang diperoleh langsung di lapangan.
- 3) mekanisme pemantauan dan evaluasi secara khusus dapat diatur oleh tim reformasi birokrasi Kementerian Sosial.

c. Tindak lanjut pemantauan dan evaluasi

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi, pimpinan satuan kerja berkewajiban memberikan arahan dan solusi kepada individu maupun Agen Perubahan terhadap permasalahan yang dihadapi Agen Perubahan dalam mengimplementasikan rencana tindaknya.

BAB VI PENUTUP

Salah satu faktor penting penentu keberhasilan pengembangan reformasi birokrasi dalam hal perubahan pola pikir dan budaya anti korupsi dalam lingkungan suatu organisasi adalah adanya keteladanan yang nyata dari individu anggota dan pimpinan organisasi. Perlu suatu aksi nyata yang diimplementasikan dengan komitmen penuh agar penanaman nilai-nilai Kementerian Sosial, kode etik, dan kode perilaku pegawai berhasil diwujudkan.

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan Agen Perubahan yang merupakan individu atau kelompok anggota organisasi dari tingkat pimpinan sampai dengan fungsional umum yang dapat menggerakkan perubahan pada lingkungan kerjanya dan sekaligus dapat berperan sebagai teladan bagi setiap individu organisasi yang lain dalam berperilaku sesuai dengan nilai-nilai yang dianut organisasi. Individu yang ditunjuk sebagai Agen Perubahan bertanggung jawab untuk selalu mempromosikan dan menjalankan keteladanan mengenai peran tertentu yang berhubungan dengan program yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dilaksanakannya pembangunan Agen Perubahan diharapkan adanya peningkatan integritas individu anggota organisasi sehingga dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme serta adanya peningkatan kinerja individu anggota organisasi birokrasi yang memiliki etos kerja yang tinggi dan bekerja secara profesional sehingga mampu mendorong terwujudnya pencapaian target kinerja Kementerian Sosial yang telah ditetapkan.

Dalam pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan di lingkungan kementerian Sosial mempunyai karakteristik dan kebutuhan yang bervariasi. Oleh karena itu, panduan ini digunakan sebagai acuan di lingkungan Kementerian Sosial dalam pembangunan Agen Perubahan yang penerapannya disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan masing-masing satuan kerja/unit pelaksana teknis.

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS GUMIWANG KARTASASMITA