



BASARNAS

BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

Jl. Angkasa Blok B, 15
Kav. 2 - 3 Jakarta 10720
<http://www.basarnas.go.id>
E-mail : basarnas@basarnas.go.id

Telp. : (021) 65701116 / 65867510
Fax : (021) 65701152
Emergency : 115 - (021) 65867511
Emergency Fax : (021) 65867512

KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NOMOR : SK.KBSN- 149/OT.07/X/BSN-2019

TENTANG

PANDUAN AGEN PERUBAHAN

BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan program manajemen perubahan Reformasi Birokrasi, perlu disusun Panduan Agen Perubahan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Panduan Agen Perubahan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan;

5. Peraturan . . .

5. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 20 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Badan SAR Nasional;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;
8. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor 1 Tahun 2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Basarnas 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 200);
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 820);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1220);
11. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor PK 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 973);

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG PANDUAN AGEN PERUBAHAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.
- KESATU : Menetapkan Panduan Agen Perubahan di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Panduan Agen Perubahan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk memberikan acuan bagi satuan kerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam membangun Agen Perubahan di lingkungannya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Oktober 2019
KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

BAGUS PURUHITO

Salinan ini disampaikan kepada:

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
3. Kepala Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN,


ABDUL KARIS ACHADI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR: SK.KBSN- 149/OT.07X/BSN-2019
TENTANG PANDUAN AGEN PERUBAHAN BADAN
NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

PANDUAN AGEN PERUBAHAN DI LINGKUNGAN
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan 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 nilai-nilai organisasi yaitu Profesional, Sinergi, Militan dan kode etik perilaku pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

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 salah satu faktor penting dalam hal perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan adalah adanya keteladanan berperilaku yang nyata dari pimpinan dan pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. 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 . . .

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. 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 Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan diperlukan suatu panduan.

2. Maksud dan Tujuan

Penyusunan panduan pelaksanaan Agen Perubahan ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi satuan kerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam membangun Agen Perubahan di lingkungannya.

Sedangkan tujuan disusunnya panduan ini adalah untuk:

- a. Memberikan panduan bagi Agen Perubahan dalam melaksanakan tugas;
- b. Membantu unit kerja dalam memahami pembangunan Agen Perubahan di lingkungannya;
- c. Memberikan panduan kepada unit kerja dalam merencanakan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan; dan
- d. Memberi kemudahan bagi unit kerja dalam pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan di lingkungannya.

3. Sasaran . . .

3. Sasaran

Sasaran disusunnya panduan pelaksanaan Agen Perubahan bagi unit kerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan 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.

4. Asas Agen Perubahan

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

a. 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.

b. Partisipatif

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

c. Rasa Memiliki

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

d. Ketersediaan Sumber Daya

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

e. Lingkungan . . .

e. 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.

5. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan pembangunan Agen Perubahan mencakup pengaturan tentang Pembentukan Agen Perubahan, Peran tugas, mekanisme dan rencana tindak, Pembinaan dan pengembangan, serta Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Budaya Pengembangan Budaya Kerja;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan Instansi Pemerintah; dan
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015 - 2019;

C. TUGAS AGEN PERUBAHAN

Adapun peran agen perubahan adalah 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 mensosialisasikan 8 (delapan) Area Perubahan dan menanamkan nilai-nilai organisasi yaitu profesional, sinergi, militan pada setiap pegawai di lingkungan 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

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 di luar (eksternal) terkait. Contoh melakukan sosialisasi dan pemahaman kepada segenap pegawai yang berada di lingkungan kerjanya dan bertukar informasi dengan instansi lain yang berada disekitar unit kerja terkait layanan yang diberikan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sehingga pengetahuan, integritas dan pemahaman pegawai serta masyarakat menjadi satu kesatuan yang utuh.

5. Penghubung sumber Daya

Berperan sebagai penghubung antara pegawai yang ada di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, 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.

D. Mekanisme . . .

D. MEKANISME KERJA

Mekanisme kerja seorang Agen Perubahan dalam mensukseskan berjalannya reformasi birokrasi dan internalisasi nilai-nilai organisasi yaitu profesional, sinergi dan militan adalah sebagai berikut:

1. Mekanisme Kerja Dengan Pimpinan Unit Kerja

- a. Agen Perubahan bertanggungjawab langsung kepada pimpinan unit kerja selaku pihak yang menetapkan;
- b. Agen Perubahan menyusun rencana tindak individu dan kelompok sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Rencana tindak harus mendapat persetujuan dari pimpinan unit kerja;
- c. Berdasarkan atas rencana tindak yang telah disetujui tersebut, Agen Perubahan melaksanakan rencana tindaknya dan melaporkan secara berkala kepada Tim Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- d. Pimpinan unit kerja memonitor secara berkala pelaksanaan rencana tindak kerja Agen Perubahan di unit kerjanya, sekaligus mendukung upaya Agen Perubahan dalam melakukan perubahan dengan menyediakan dukungan maupun sumber-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 unit kerja 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 pada tingkat Instansi Pemerintah;

c. Forum . . .

- 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;
- b. Agen Perubahan secara aktif melakukan internalisasi tentang rencana tindak perubahan dan rencana aksi program reformasi birokrasi internal di lingkungan unit kerjanya kepada para pegawai melalui berbagai cara seperti pertemuan rutin dalam *knowledge sharing*, sosialisasi, pelatihan, dan kegiatan lain yang mendukung; dan
- c. 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.

E. BISNIS PROSES 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 unit kerja masing-masing.
- 2. Rencana tindak harus disampaikan kepada pimpinan unit kerja dengan tembusan kepada Tim Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

3. Penyusunan rencana tindak Agen Perubahan harus sesuai dengan kebutuhan di unit kerja. Oleh karena itu, Substansi rencana tindak Agen Perubahan harus selaras dengan nilai-nilai organisasi, isu strategis, rencana aksi dan *roadmap* reformasi birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
4. Penyusunan rencana tindak Agen Perubahan harus memperhatikan prinsip perencanaan yang baik, 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 (SKP) individu pegawai.

F. PENINGKATAN KAPASITAS

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 unit kerja dilakukan melalui rekrutmen baru secara berkala setahun sekali dengan mengacu pada Permenpan dan RB Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah.

G. PEMBINAAN . . .

G. PEMBINAAN

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.

H. 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.

I. KRITERIA AGEN PERUBAHAN

Kriteria Agen Perubahan

1. Langsung menangani dokumen 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;
5. Mampu memberikan keteladanan dan integritas.

J. MONITORING DAN EVALUASI

Untuk konsistensi Agen Perubahan dalam melakukan proses perubahan melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) secara berkala.

1. Subtansi Monev

Monev 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 monev perlu difokuskan pada perkembangan pelaksanaan rencana tindak Agen Perubahan yang telah disusun. Apabila terdapat permasalahan dan

kendala . . .

kendala dalam pelaksanaan rencana tindak implementasi perubahan, Agen Perubahan dapat menyampaikan permasalahan serta usulan alternative. solusinya kepada pimpinan secara tertulis langsung dan berjenjang.

2. Pihak Yang Melakukan Monev

Monev berkala dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Monev internal dilakukan sendiri oleh masing-masing Agen Perubahan, dan Monev eksternal dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

3. Mekanisme Pelaporan Monev

Mekanisme pelaksanaan monev dilakukan sejalan dengan pelaksanaan rencana tindak Agen Perubahan, yaitu:

a. Monev Internal Agen Perubahan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan monev internal adalah:

- 1) Setiap Agen Perubahan memonitor perkembangan capaian hasil dan proses pelaksanaan rencana tindak Agen Perubahan yang telah ditetapkan.
- 2) Hasil pelaksanaan monev dituangkan dalam bentuk laporan tertulis secara sederhana. Laporan monev minimal memuat informasi perkembangan pelaksanaan rencana kerja Agen Perubahan, permasalahan/hambatan, dan kendala yang dihadapi serta usulan alternatif pemecahan masalah/hambatan dan kendala.
- 3) Laporan monev disampaikan kepada pimpinan unit kerja, dengan tembusan kepada Tim Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

b. Monev Eksternal Agen Perubahan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan monev eksternal adalah:

1. Pelaksanaan monev dilakukan secara berkala dan tahunan.
2. Pelaksanaan monev dilakukan melalui penelahan laporan yang diterima dari Agen Perubahan dan pengolahan informasi yang diperoleh langsung di lapangan.
3. Mekanisme monev secara khusus dapat diatur oleh Tim Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

4. Tindak Lanjut . . .

4. Tindak Lanjut Hasil Monev

Berdasarkan hasil monev, Pimpinan unit kerja berkewajiban memberikan arahan dan solusi kepada individu maupun Agen Perubahan terhadap permasalahan yang dihadapi Agen Perubahan dalam mengimplementasikan rencana tindaknya.

K. PENUTUP

Pedoman ini digunakan sebagai acuan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam pembangunan Agen Perubahan yang penerapannya disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan masing-masing unit kerja.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

BAGUS PURUHITO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN,



ABDUL KARIS ACHADI