TERKENDALI

# RENCANA KERJA AGEN PERUBAHAN

(AGENT OF CHANGE)
PERIODE I TAHUN 2022

Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B
Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 04 Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta

Telp./Fax. 0274 367348
Surel: surat@pn-bantul.go.id; pn_bantul@yahoo.co.id
Website: www.pn-bantul.go.id

## I. Latar Belakang

Tingginya tuntutan masyarakat akan terwujudnya birokrasi yang transparan, akuntabilitas, bebas dari korupsi dan Nepotisme (KKN) mengakibatkan reformasi birokrasi merupakan hal yang harus dilakukan oleh instansi Pemerintah. Reformasi birokrasi merupakan langkah awal untuk melakukan penataan sistem penyelenggaraan pemerintah yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Konsep ini sudah ada sejak terbitnya Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program hal 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.

Dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi tersebut maka ada 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 birokrasi 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 praktek 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-target kinerja yang ditetapkan sehingga mampu mendorong terwujudnya pencapaian target-target kinerja organisasi yang telah ditetapkan.

Salah satu faktor penting dalam hal perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan suatu organisasi adalah adanya keteladanan berperilaku yang nyata dari pimpinan dan individu anggota organisasi. Pimpinan organisasi mempunyai lingkar 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 (*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 lingkungannya instansi pemerintah diperlukan suatu Rencana Kerja agen perubahan.

**II. 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 Tahun2014 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 Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM) Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya;
10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1163/DJU/SK/KP02.1/4/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1467a/DJU/SK/KP02.1/6/2018 tentang Pedoman Pemilihan Agen Perubahan Sebagai Role Model pada Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat banding.

11. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor. W13-U5/30/SK/ KP.02.1/I/2022 tanggal Januari 2022 tentang Penetapan Agen Perubahan pada Pengadilan Negeri Bantul.

**III. Tujuan**

Rencana Kerja Agen Perubahan adalah rencana kerja individu yang disusun dan diimplementasikan oleh Agen Perubahan dalam berperilaku melaksanakan tugas keseharian. Tujuan disusunnya Rencana Kerja Agen Perubahan ini adalah agar tugas dan peran Agen Perubahan dapat efektif dan efisien serta dapat diukur keberhasilannya.

**IV.Peran dan Tugas Agen Perubahan**

Peran dan Tugas Agen Perubahan di Pengadilan Negeri Bantul adalah :

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, yang bertugas membantu memperlancar proses perubahan, terutama menyelesaikan masalah yang muncul dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan 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.

**V. Rencana Kerja Prioritas**

1. 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 Bantul memperhatikan prinsip-prinsip perencanaan yang baik antara lain:
   a. Spesifik, yaitu rencana kerja harus merumuskan dengan jelas hasil yang akan dicapai dan fokus kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan analisis dan identifikasi permasalahan;

b. Terukur, yaitu rencana kerja harus memiliki indikator kinerja dan target agar dapat diukur keberhasilanya;
c. Logis, yaitu rencana kerja harus disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki dan realistis untuk dapat dicapai;
d. Periode waktu, yaitu rencana kerja harus memiliki periode waktu yang jelas.

2. Rencana Kerja Agen Perubahan Periode I Tahun 2022

Agen Perubahan Pengadilan Negeri Bantul periode I tahun 2022 ingin melakukan perubahan dalam hal kedisiplinandan keterampilan (skill) pegawai. Untuk itu dibuat Rencana Kerja untuk mewujudkan perubahan atas kedisiplinan dan keterampilan (skill) pegawai di Pengadilan Negeri Bantul. Rencana Kerja tersebut akan dilakukan mulai bulan Januari s.d. Juni 2022. Berikut ini matriks Rencana Kerja Agen Perubahan :

| Agen Perubahan | Uraian Rencana Kerja | Pelaksanaan (Januari-Juni 2022) |
|---|---|---|
| **Sebagai Katalis** | ▪ Melakukan sosialisasi dan internalisasi atas aturan dan etika dalam pelaksanaan tugas keseharian.<br>▪ Melaksanakan proses penyelesaian berita acara sidang 1 (satu) hari sebelum hari sidang selanjutnya.<br>▪ Melaksanakan proses penyelesaian perkara perdata permohonan dalam 1 (satu) hari kerja. | Harian, Mingguan, Bulanan |
| **Sebagai Penggerak Perubahan** | ▪ Dalam keseharian berperan aktif menunjukkan dalam menegakkan aturan :<br>a. Masuk Kantor tepat waktu;<br>b. Menggunakan pakaian/ seragam sesuai ketentuan;<br>c. Menyelesaikan pekerjaan/ kegiatan tepat waktu. | Harian/setiap melaksanakan kegiatan |
| **Sebagai Pemberi Solusi** | Memberikan saran dan motivasi kepada pegawai agar tetap disiplin | Situasional |

| | | |
|---|---|---|
| | dalam melaksanakan tupoksi masing-masing. | |
| **Sebagai Mediator** | Memperlancar proses informasi agar informasi diterima maknanya dengan baik. | Situasional |
| **Sebagai Penghubung** | Menghubungkan komunikasi dua arah antara pegawai dengan pimpinan:<br>a. Menyampaikan arahan-arahan kebijakan;<br>b. Menampung aspirasi pegawai dan menyampaikan kepada penentu kebijakan/ pimpinan. | Bulanan |

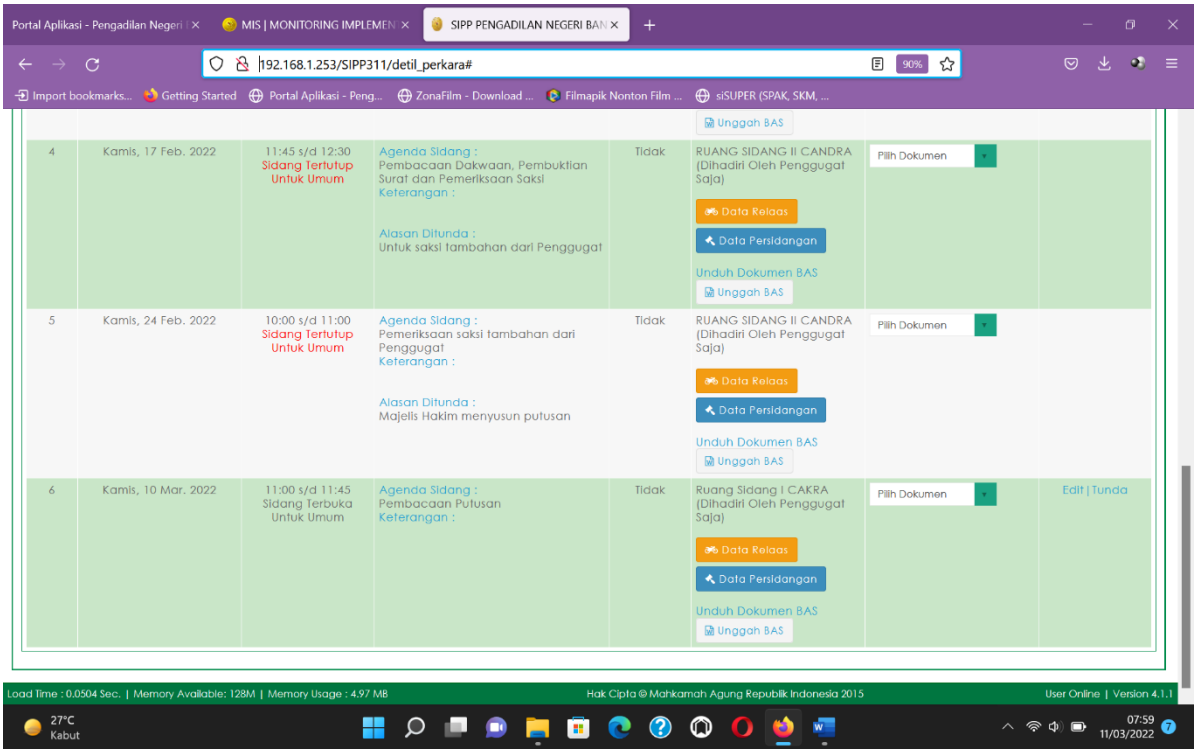
## VI. Penutup

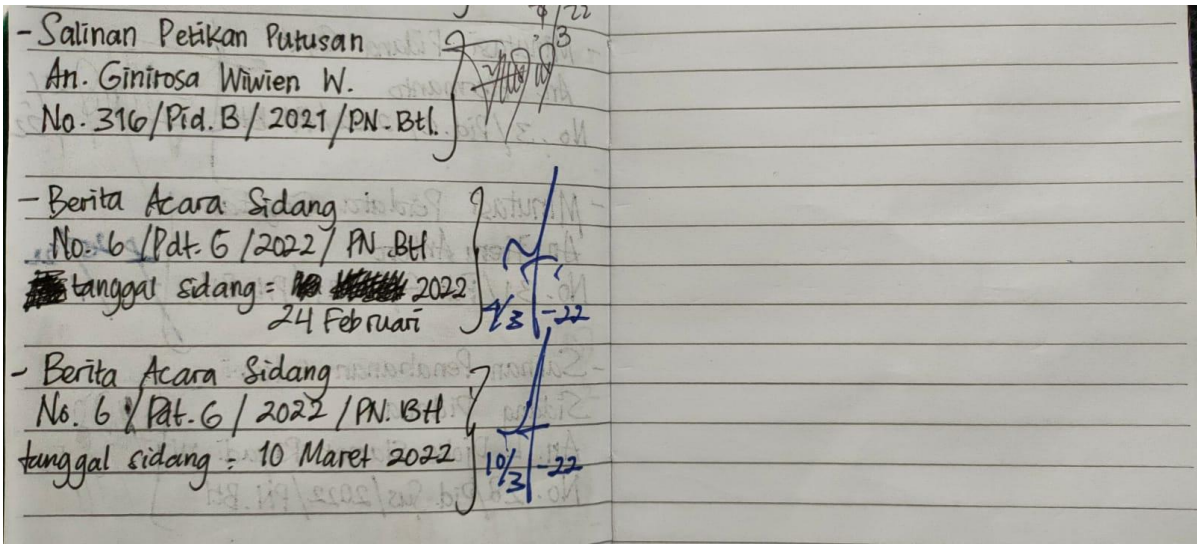
Demikian rencana kerja Agen Perubahan ini dibuat dan disampaikan dalam Rapat Bulanan pada tanggal , saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan untuk lebih sempurnanya kegiatan rencana kerja agar menjadi semakin baik, berkualitas dan unggul/prima dimasa mendatang. Akhir kata kami ucapkan terima kasih.

## VII. Lampiran

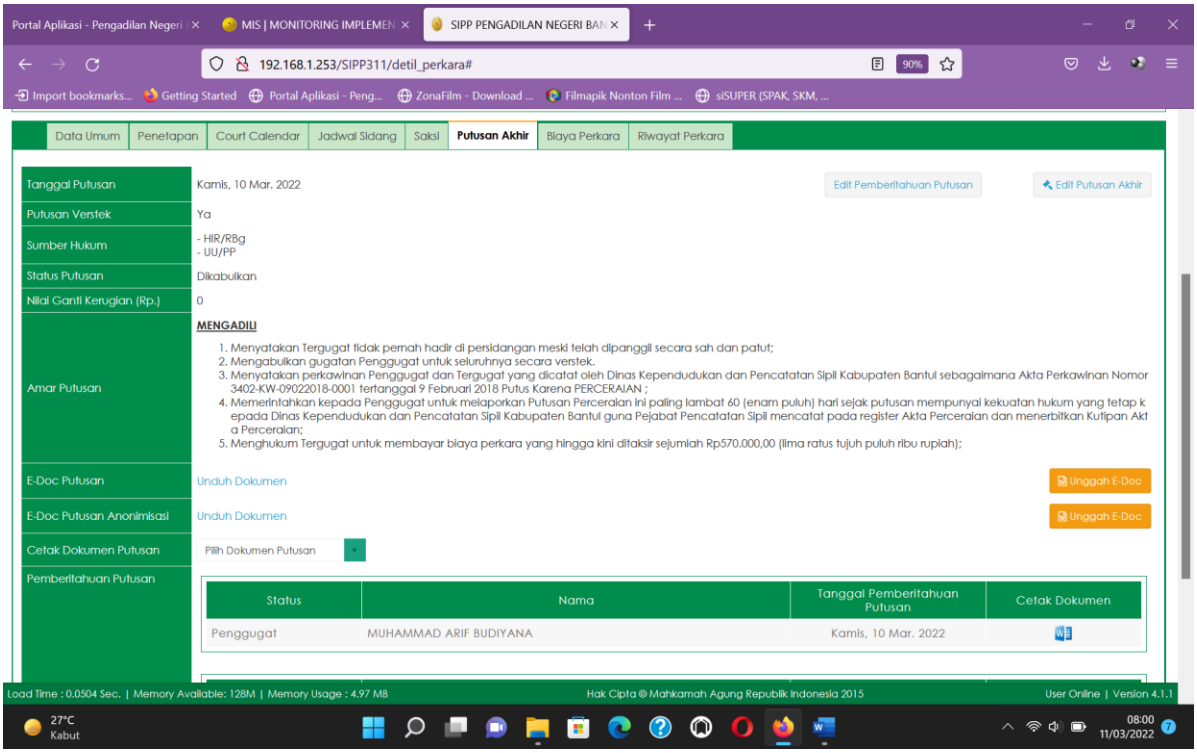
**PENYELESAIAN PERKARA GUGATAN BIASA**
**(one day one minute)**

Berita Acara Sidang sudah diupload 1 (satu) hari sebelum sidang



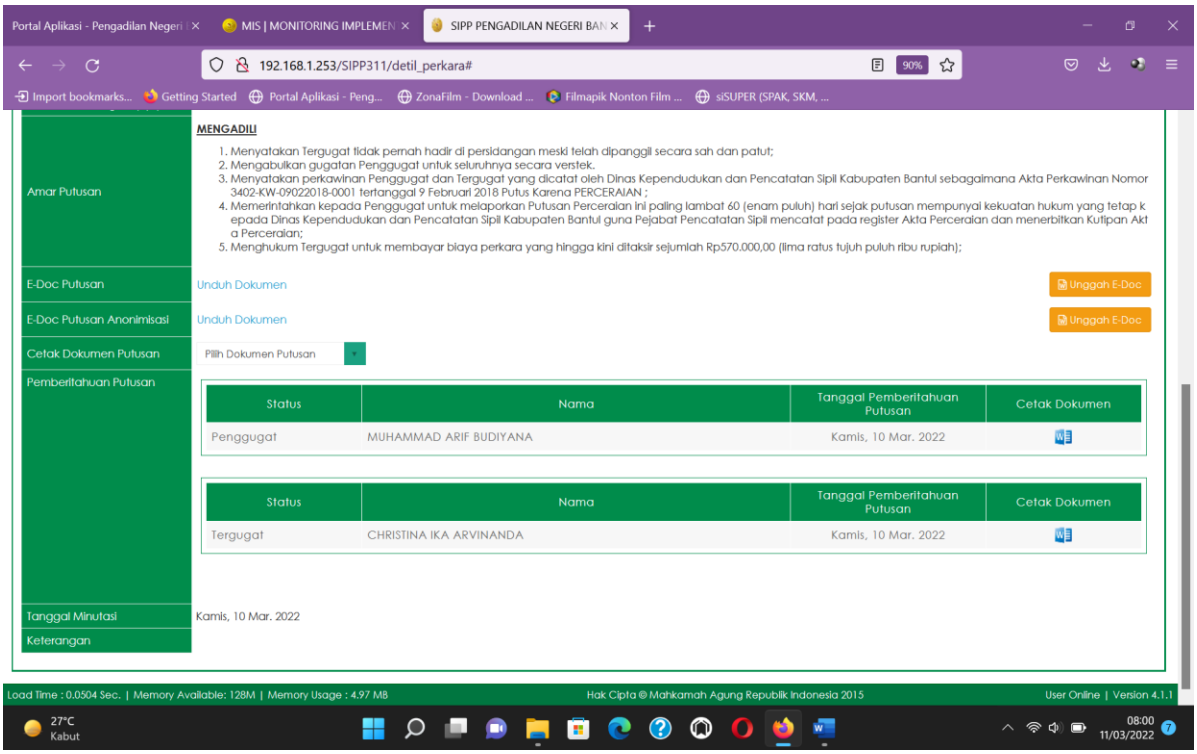
Putusan dan Minutasi di hari yang sama



Data Umum | Penetapan | Court Calendar | Jadwal Sidang | Saksi | **Putusan Akhir** | Biaya Perkara | Riwayat Perkara

| | |
|---|---|
| Tanggal Putusan | Kamis, 10 Mar. 2022 |
| Putusan Verstek | Ya |
| Sumber Hukum | - HIR/RBg<br>- UU/PP |
| Status Putusan | Dikabulkan |
| Nilai Ganti Kerugian (Rp.) | 0 |
| Amar Putusan | **MENGADILI**<br>1. Menyatakan Tergugat tidak pernah hadir di persidangan meski telah dipanggil secara sah dan patut;<br>2. Mengabulkan gugatan Penggugat untuk seluruhnya secara verstek.<br>3. Menyatakan perkawinan Penggugat dan Tergugat yang dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sebagaimana Akta Perkawinan Nomor 3402-KW-09022018-0001 tertanggal 9 Februari 2018 Putus Karena PERCERAIAN ;<br>4. Memerintahkan kepada Penggugat untuk melaporkan Putusan Perceraian ini paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan mempunyai kekuatan hukum yang tetap k epada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul guna Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register Akta Perceraian dan menerbitkan Kutipan Akt a Perceraian;<br>5. Menghukum Tergugat untuk membayar biaya perkara yang hingga kini ditaksir sejumlah Rp570.000,00 (lima ratus tujuh puluh ribu rupiah); |
| E-Doc Putusan | Unduh Dokumen — Unggah E-Doc |
| E-Doc Putusan Anonimisasi | Unduh Dokumen — Unggah E-Doc |
| Cetak Dokumen Putusan | Pilih Dokumen Putusan |
| Pemberitahuan Putusan | |

| Status | Nama | Tanggal Pemberitahuan Putusan | Cetak Dokumen |
|---|---|---|---|
| Penggugat | MUHAMMAD ARIF BUDIYANA | Kamis, 10 Mar. 2022 | |



| | |
|---|---|
| Amar Putusan | **MENGADILI**<br>1. Menyatakan Tergugat tidak pernah hadir di persidangan meski telah dipanggil secara sah dan patut;<br>2. Mengabulkan gugatan Penggugat untuk seluruhnya secara verstek.<br>3. Menyatakan perkawinan Penggugat dan Tergugat yang dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sebagaimana Akta Perkawinan Nomor 3402-KW-09022018-0001 tertanggal 9 Februari 2018 Putus Karena PERCERAIAN ;<br>4. Memerintahkan kepada Penggugat untuk melaporkan Putusan Perceraian ini paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan mempunyai kekuatan hukum yang tetap k epada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul guna Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register Akta Perceraian dan menerbitkan Kutipan Akt a Perceraian;<br>5. Menghukum Tergugat untuk membayar biaya perkara yang hingga kini ditaksir sejumlah Rp570.000,00 (lima ratus tujuh puluh ribu rupiah); |
| E-Doc Putusan | Unduh Dokumen — Unggah E-Doc |
| E-Doc Putusan Anonimisasi | Unduh Dokumen — Unggah E-Doc |
| Cetak Dokumen Putusan | Pilih Dokumen Putusan |
| Pemberitahuan Putusan | |

| Status | Nama | Tanggal Pemberitahuan Putusan | Cetak Dokumen |
|---|---|---|---|
| Penggugat | MUHAMMAD ARIF BUDIYANA | Kamis, 10 Mar. 2022 | |

| Status | Nama | Tanggal Pemberitahuan Putusan | Cetak Dokumen |
|---|---|---|---|
| Tergugat | CHRISTINA IKA ARVINANDA | Kamis, 10 Mar. 2022 | |

| | |
|---|---|
| Tanggal Minutasi | Kamis, 10 Mar. 2022 |
| Keterangan | |

Portal Aplikasi - Pengadilan Negeri | MIS | MONITORING IMPLEMEN | SIPP PENGADILAN NEGERI BAN

192.168.1.253/SIPP311/detil_perkara#

Import bookmarks... Getting Started Portal Aplikasi - Peng... ZonaFilm - Download ... Filmapik Nonton Film ... siSUPER (SPAK, SKM, ...

PENGADILAN NEGERI BANTUL

Perkara Yang Ditangani | Edit Profile

Home | Perdata Umum | Perdata Khusus | Pidana Umum | SPPT | Pidana Khusus | Delegasi 17 | Laporan | Jadwal Sidang | Arsip Perkara | Antrian | e-Court | e-Payment | Pesan | Referensi | System | Help

## INFORMASI DETAIL PERKARA

Kembali | Tambah Data Verzet | Hapus

| Nomor Perkara | Penggugat | Tergugat | Status Perkara | Tanggal BHT |
|---|---|---|---|---|
| 6/Pdt.G/2022/PN Btl | MUHAMMAD ARIF BUDIYANA | CHRISTINA IKA ARVINANDA | Minutasi | Tambah |

Data Umum | Penetapan | Court Calendar | Jadwal Sidang | Saksi | Putusan Akhir | Biaya Perkara | **Riwayat Perkara**

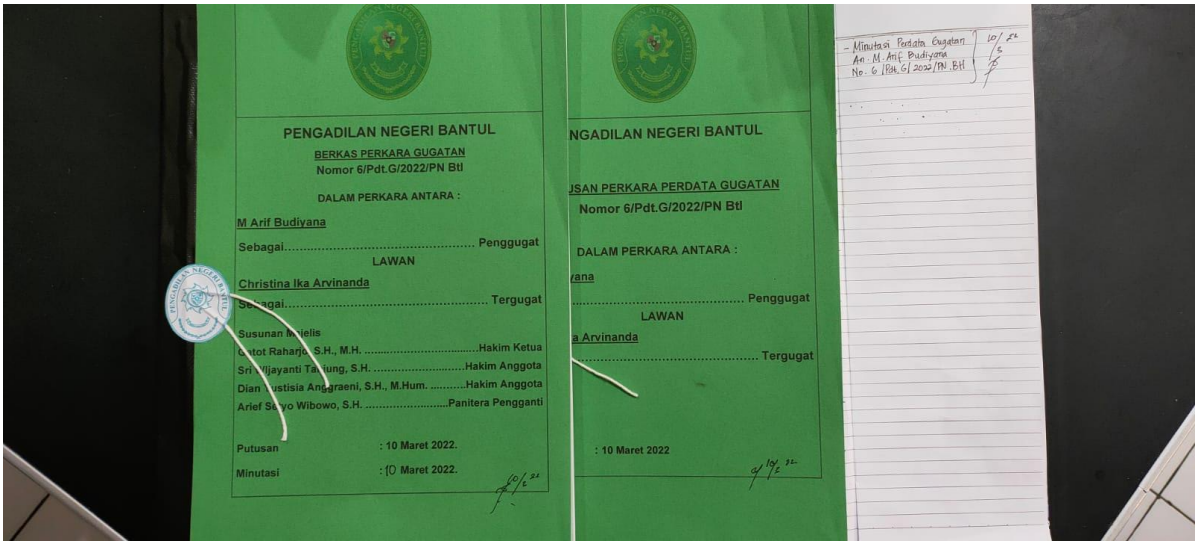
| Tanggal | Tahapan | Proses | Diinput Oleh | Diinput Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| Senin, 24 Jan. 2022 | Pendaftaran Perkara | Pendaftaran Perkara | ika | Senin, 24 Jan. 2022 10:21:57 |
| Senin, 24 Jan. 2022 | Penetapan | Penetapan Majelis Hakim/Hakim | amrullah | Senin, 24 Jan. 2022 15:27:05 |
| Senin, 24 Jan. 2022 | Penetapan | Penunjukan Panitera Pengganti | rudi | Senin, 24 Jan. 2022 15:37:46 |
| Senin, 24 Jan. 2022 | Penetapan | Penunjukan Jurusita | rudi | Senin, 24 Jan. 2022 15:38:40 |
| Senin, 24 Jan. 2022 | Penetapan | Penetapan Hari Sidang Pertama | gatot | Senin, 24 Jan. 2022 16:12:03 |
| Senin, 31 Jan. 2022 | Penetapan | Sidang pertama | gatot | Senin, 24 Jan. 2022 16:12:03 |
| Senin, 07 Feb. 2022 | Persidangan | Persidangan | arief | Senin, 31 Jan. 2022 13:35:13 |
| Kamis, 10 Mar. 2022 | Putusan | Putusan | gatot | Kamis, 10 Mar. 2022 15:18:21 |
| Kamis, 10 Mar. 2022 | Putusan | Pemberitahuan Putusan | maarif | Kamis, 10 Mar. 2022 15:58:10 |
| Kamis, 10 Mar. 2022 | Putusan | Minutasi | maarif | Kamis, 10 Mar. 2022 18:54:06 |

Load Time : 0.0504 Sec. | Memory Available: 128M | Memory Usage : 4.97 MB

Hak Cipta © Mahkamah Agung Republik Indonesia 2015

User Online | Version 4.1.1

27°C Kabut | 08:01 11/03/2022



**PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B**
Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H. No. 4 BANTUL – DIY 55711
Telp/Faks: 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id
Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

## CHECKLIST DAFTAR ISI BERKAS PERKARA PERDATA GUGATAN
**Nomor 6/Pdt.G/2022/PN Btl**

| No | Keterangan | Ada | Tidak Ada |
|---|---|---|---|
| 1 | Putusan | ✓ | |
| 2 | Petikan Putusan | | ✓ |
| 3 | Surat Gugatan, SKUM + CD | ✓ | |
| 4 | Surat Kuasa | | ✓ |
| 5 | Penetapan Hakim/Majelis HI;akim | ✓ | |
| 6 | Penunjukan Panitera Pengganti | ✓ | |
| 7 | Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti | ✓ | |
| 8 | Penetapan Hari Sidang | ✓ | |
| 9 | Relaas-relaas panggilan | ✓ | |
| 10 | Penetapan Penunjukan Hakim Mediator dan Hasil Mediasi | | ✓ |
| 11 | Court Calender | ✓ | |
| 12 | Berita Acara Sidang: | ✓ | |
| | - Jawaban | | |
| | - Replik | | |
| | - Duplik | | |
| | - PutusanSela | | |
| | - Berita Acara Pemeriksaan Setempat | | |
| | - Kesimpulan | | |
| 13 | Penetapan Sita, Berita Acara Sita | | ✓ |
| 14 | Alat bukti tertulis Penggugat | ✓ | |
| 15 | Alat bukti tertulis Tergugat | | ✓ |
| 16 | Surat-surat lainnya | | ✓ |
| 17 | Soft Copy (Putusan dan Berita Acara sidang) | ✓ | |

**Tanggal Minutasi Perkara :** 10 - 8 - 2022

Bantul, 10 - 8 - 2022
Panitera Muda Perdata

As'ari Maarif, S.H., M.H.

Panitera Pengganti

Ariel Setyo Wibowo, S.H.

Bantul, 2022
Panitera Muda Hukum

Yulita Sri Widayati., S.H.