



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR 33 TAHUN 2020**

TENTANG

**PENUNJUKAN AGEN PERUBAHAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti program Reformasi Birokrasi yang membawa perubahan yang berkelanjutan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional maka dianggap perlu menunjuk dan menetapkan pejabat yang dapat dijadikan role model, yang selanjutnya disebut dengan Agen Perubahan; dan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional tentang Penunjukan Agen Perubahan Dalam Rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
- 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 3851;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5494;
3. Keputusan Presiden RI Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan pada Instansi Pemerintah; dan
6. Peraturan . . .

6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional tentang Organisasi, Tugas dan Tata Kerja di Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL TENTANG PENUNJUKAN AGEN PERUBAHAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL.
- KESATU : Membentuk Agen Perubahan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, yang selanjutnya disebut Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas dengan susunan personil, mekanisme kerja, dan rencana tindak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, dan III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas terdiri atas Pegawai baik dari unsur Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, maupun Anggota Kepolisian Republik Indonesia di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional yang dipilih berdasarkan usulan setiap unit kerja.
- KETIGA : Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas mempunyai peran dan tugas sebagai berikut:
- a. Sebagai katalis, yang bertugas memberikan keyakinan kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerjanya masing-masing tentang pentingnya perubahan unit kerja menuju unit kerja yang lebih baik;
 - b. Sebagai penggerak perubahan, yang bertugas mendorong dan menggerakkan pegawai untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju ke arah unit kerja yang lebih baik;
 - c. 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;
 - d. 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 didalam dan pihak di luar unit kerja terkait dengan proses perubahan;
 - e. Sebagai penghubung. . .

- e. Sebagai penghubung, dalam artian menghubungkan komunikasi dua arah antara para pegawai di lingkungan unit kerjanya dengan para pengambil keputusan/Pimpinan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional; dan
- f. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Tim Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas.

- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA, Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerjanya secara berjenjang sampai kepada Sesjen Wantannas selaku pihak yang menetapkan.
- KELIMA** : Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas, mengkoordinasikan dan melakukan monitoring terhadap program dan kegiatan Agen Perubahan secara berkala.
- KEENAM** : Masa kerja Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas adalah selama 2 (dua) tahun sejak Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional ini ditetapkan dan dapat diberhentikan sewaktu-waktu apabila Agen Perubahan Reformasi Setjen Wantannas dimaksud tidak lagi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH** : Kinerja Pegawai yang melaksanakan tugas sebagai Agen Perubahan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sasaran Kinerja Pegawai yang bersangkutan, dengan mempertimbangkan penilaian dari atasan langsung Pegawai yang bersangkutan.
- KEDELAPAN** : Biaya yang diperlukan Agen Perubahan Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Setjen Wantannas sesuai tahun berjalan.

KESEMBILAN : Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di J a k a r t a
Pada tanggal **25** Februari 2020

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN
LAKSAMANA MADYA TNI

**AGEN PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

NO.	UNIT KERJA/NAMA ROLE MODEL	JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4
A. Deputi Bidang Sistem Nasional			
1.	Brigjen TNI Karev Marpaung, S.Sos.,M.M	Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Alam, Desisnas	Koordinator
2.	Ir. Hadian Ananta Wardhana, CES	Analisis Kebijakan Bidang Tata Sarana dan Prasarana, Desisnas	Anggota
3.	Dra. Sri Rahayu Purwaningtyastuti	Analisis Kebijakan Bidang Sumber Daya Alam, Desisnas	Anggota
B. Deputi Bidang Politik dan Strategi			
1.	Marsma TNI Bayu Roostono, S.H., M.M	Pembantu Deputi Urusan Strategi Nasional, Depolstra	Koordinator
2.	Kolonel Cku (K) Siti Aminah	Analisis Kebijakan Bidang Perencanaan Strategi Pembangunan Nasional Jangka Panjang, Depolstra	Anggota
3.	Kolonel Pom Djati Santoso, S.H.,M.H	Analisis Kebijakan Bidang Evaluasi dan Toleransi Risiko Pembangunan Nasional, Depolstra	Anggota
C. Deputi Bidang Pengkajian dan Penginderaan			
1.	Marsma TNI Uganda Irwanto	Pembantu Deputi Urusan Lingkungan Strategis Regional, Dejiandra	Koordinator
2.	Dr. Rustam, S.T.,M.Si	Analisis Kebijakan Bidang Sosial Budaya Internasional, Dejiandra	Anggota
3.	Kolonel Laut (KH) Drs. Eri Khasman, M.Sc	Analisis Kebijakan Bidang Politik Keamanan Nasional, Dejiandra	Anggota

D. Deputi Bidang Pengembangan			
1.	Brigjen TNI Yudi Abramantyo, S.IP.,M.Sc	Pembantu Deputi Urusan Sosial Budaya, Debang	Koordinator
2.	Kolonel Lek. Ir Yufie Syafari	Analisis Kebijakan Bidang Pengembangan Mobilisasi dan Demobilisasi, Debang	Anggota
3.	Maulana, S.H.,M.H	Analisis Kebijakan Bidang Pengembangan Perundang-undangan, Debang	Anggota
E. Biro Umum			
1.	Imam Supriyadi, S.E	Kabag Kepegawaian dan Hukum Biro Umum	Koordinator
2.	Reno Ardiansyah, S.Kom	Kasubbag Disiplin dan Pengembangan Pegawai Bagian Kepegawaian dan Hukum Biro Umum	Anggota
3.	Sutawijaya	Kasubbag Barang Milik Negara Bagian Perlengkapan Biro Umum	Anggota
F. Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan			
1.	Tri Haryadi, S.Sos.,M.AP	Kabag Organisasi dan Tata Laksana Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan	Koordinator
2.	Nurman Kahar, S.IP.,M.AP	Kasubbag Rencana Program dan Kinerja Bagian Perencanaan Biro POK	Anggota
3.	Jumadi Saman	Kasubbag Organisasi dan Fasilitasi RB Bagian Organisasi dan Tata Laksana Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan	Anggota
G. Biro Persidangan, Sisfo, dan Pengawasan Internal			
1.	Titin Mardyaningsih, S.E.,M.M	Kabag Pengawasan Internal, Biro Persidangan, Sistem Informasi, dan Pengawasan Internal	Koordinator

2.	Desi Fajar Nita, S.Sos	Kasubbag Hubungan Media dan Publikasi Bagian Persidangan dan Humas Biro PSP	Anggota
3.	Dedy Purwadi, A.Md	Kasubbag Teknologi Informasi Bagian Sisfo Biro PSP	Anggota

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN
LAKSAMANA MADYA TNI

**MEKANISME KERJA AGEN PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

1. Mekanisme kerja Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dengan Sesjen yaitu:
 - a. Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional bertanggung jawab langsung kepada Sesjen selaku pihak yang menetapkan;
 - b. Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional menyusun rencana tindak individu dan kelompok sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Rencana tindak harus mendapat persetujuan dari Sesjen;
 - c. Berdasarkan atas rencana tindak yang telah disetujui tersebut, Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional melaksanakan rencana tindaknya dan melaporkan secara berkala kepada pimpinan instansi pemerintah dengan tembusan kepada pimpinan unit kerja dan Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
 - d. Sesjen dan unit kerja memonitor secara berkala pelaksanaan rencana tindak kerja Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dalam melakukan perubahan dengan menyediakan dukungan maupun sumber-sumber yang dibutuhkan;
 - e. Jika terdapat permasalahan dalam implementasi perubahan, Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dapat mengajukan usulan alternatif solusinya kepada pimpinan secara langsung dan berjenjang; dan
 - f. Sesjen memberikan arahan dan solusi kepada Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional terhadap permasalahan yang dihadapi Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dalam mengimplementasikan rencana tindaknya.
2. Mekanisme kerja Agen Perubahan dengan Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional yaitu:
 - a. Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional khususnya yang terkait dengan manajemen perubahan mengkoordinasikan para Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dilakukan pada tahap perencanaan melalui penyusunan rencana tindak, tahap pelaksanaan melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana tindak secara berkala dan tahap pengembangan melalui pelatihan dan pengembangan kapasitas Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional lainnya; dan
 - b. Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional khususnya yang terkait dengan manajemen perubahan memfasilitasi pertemuan antar Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dalam bentuk forum pertukaran pengetahuan/pengalaman antar Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional untuk mereplikasi kemajuan yang diperoleh di satu unit kerja ke unit kerja lainnya.

**RENCANA TINDAK AGEN PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI
 SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

No	Nilai Organisasi	Perubahan yang Ingin Dicapai			Rencana Tindak		Ket
		Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Kegiatan	Waktu	
1	2	3	4	5	6	7	8
A. Deputy Bidang Sistem Nasional							
1.	Profesionalisme dan Integritas	Meningkatnya penyelesaian naskah perkiraan cepat	Kecepatan penyelesaian naskah perkiraan cepat	Naskah Perkiraan cepat selesai 5 hari kerja setelah rapat pembahasan	a.Penyusunan format naskah awal b.Komunikasi dengan pakar sebelum rapat pembahasan	2020 dan 2021	
		Meningkatnya integritas dalam penyelesaian LHKPN	Kepatuhan dalam menyampaikan LHKPN	LHKPN diselesaikan sebelum tenggat waktu yang sudah ditentukan	a.Menyusun format data dukung. b.Pengumpulan data dukung.	2020 dan 2021	
B. Deputy Bidang Politik dan Strategi							
2.	Akuntabilitas dan Transparansi	Menguatnya sistem akuntabilitas kinerja	Kesesuaian dokumen dengan standar dalam portal www.esr.menpan.go.id	Pelaporan sesuai standar dalam portal www.esr.menpan.go.id	a.Menyelesaikan dokumen RKT dan PK 2021 b.Menyelesaikan dokumen RKT dan PK 2022 c.Menyelesaikan dokumen LAKIP 2020	2020 2021 2021	
C. Deputy Bidang Pengkajian dan Penginderaan							
3.	Efisiensi dan Efektivitas	Meningkatnya efisiensi dan efektivitas dalam penyusunan kajian siklus	Tercapainya output kajian yang efektif dan efisien	Naskah kajian siklus yang dihasilkan tepat waktu dan sesuai RKAKL	Mendorong pegawai untuk menyelesaikan kajian siklus secara efektif dan efisien	2020 dan 2021	
D. Deputy Bidang Pengembangan							
4.	Daya Tanggap (responsiveness)	Meningkatnya daya tanggap (responsiveness) terhadap IPTEK	Pegawai terus belajar dan menguasai ilmu serta keterampilan dibidang pekerjaannya sehingga dapat memberikan pelayanan dan melaksanakan tugas dengan segera, akurat, dan memuaskan	Secara periodik dilaksanakan Pendidikan dan pelatihan	Mendorong pegawai untuk terus belajar dan menguasai ilmu serta keterampilan dibidang pekerjaannya sehingga dapat memberikan pelayanan dan melaksanakan tugas dengan segera, akurat dan memuaskan	2020 dan 2021	
E. Biro Umum							
5.	Efisiensi dan Efektifitas	Meningkatnya Efisiensi dan Efektifitas dalam perhitungan tunjangan kinerja pegawai	Otomatisasi perhitungan tunjangan kinerja	Seluruh pegawai dapat mengakses informasi kehadiran dan perhitungan tunjangan kinerja	a.Merancang sistem pencatatan kehadiran dan perhitungan tunjangan kinerja b. Menyusun sistem informasi disiplin dan kehadiran pegawai c. Implementasi sistem informasi disiplin dan kehadiran pegawai	2020 dan 2021	
F. Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan							
6.	Akuntabilitas dan Transparansi	Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Otomatisasi akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan reformasi birokrasi	Seluruh pegawai dapat mengakses informasi pelaksanaan reformasi birokrasi	a. Merancang sistem informasi pelaksanaan reformasi birokrasi b.Menyusun sistem informasi reformasi birokrasi c.Implementasi sistem informasi reformasi birokrasi	2020 dan 2021	

3. Mekanisme kerja Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dengan sesama Agen Perubahan lainnya yaitu:
 - a. Individu Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dalam suatu unit kerja/organisasi dapat bergabung dalam sebuah Forum Agen Perubahan pada tingkat Instansi Pemerintah;
 - a. Forum Agen Perubahan pada tingkat unit kerja/organisasi bergabung dalam sebuah Forum Agen Perubahan pada tingkat Instansi Pemerintah;
 - b. Forum Agen Perubahan menjadi sarana bagi Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional untuk melakukan koordinasi, pertukaran pengetahuan/pengalaman serta untuk mereplikasi kemajuan dan hambatan/kendala yang dihadapi; dan
 - c. Koordinasi antar Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dilakukan pada tahap perencanaan penyusunan rencana tindak, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi.
4. Mekanisme kerja Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dengan Pegawai lainnya yaitu:
 - a. Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional melakukan langkah konkret perubahan di lingkungan unit kerjanya melalui penerapan rencana tindak yang telah ditetapkan;
 - b. Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional secara aktif melakukan internalisasi tentang rencana tindak perubahan dan rencana aksi program reformasi birokrasi internal di lingkungan Instansi Pemerintah masing-masing kepada para pegawai melalui berbagai cara seperti pertemuan rutin dalam knowledge sharig, sosialisasi, dan pelatihan kantor sendiri; dan
 - c. Penerapan rencana tindak dilakukan mulai dari masing-masing Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional secara bertahap Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional mengajak individu anggota organisasi lain untuk mengikuti perubahan yang baik sesuai nilai-nilai dan budaya kinerja organisasi

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN
LAKSAMANA MADYA TNI

G. Biro Persidangan, Sistem Informasi, dan Pengawasan Internal							
7.	Daya Tanggap (responsiveness)	Meningkatnya daya tanggap dalam pelayanan informasi dan dokumentasi	Otomatisasi pelayanan informasi dan dokumentasi	Seluruh pegawai dan masyarakat dapat mengakses informasi dan dokumentasi	a. Merancang sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi b. Menyusun sistem informasi dan dokumentasi c. Implementasi sistem informasi dan dokumentasi	2020 dan 2021	

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



ACHMAD DJAMALUDIN
LAKSAMANA MADYA TNI