



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR **37** TAHUN 2022

TENTANG

PENUNJUKAN *ROLE MODEL* DAN AGEN PERUBAHAN
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan pengembangan budaya kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, diperlukan *role model* untuk masing-masing nilai yang tercantum di dalam Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional 2020-2024;

b. 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;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional tentang Penunjukan *Role Model* dan Agen Perubahan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

4. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;

5. Peraturan . . .

5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
7. Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL TENTANG PENUNJUKAN *ROLE MODEL* DAN AGEN PERUBAHAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL.
- KESATU : Menetapkan Penunjukan *Role Model* dan Agen Perubahan di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan II Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Pedoman *Role Model* dan Mekanisme Agen Perubahan di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dan IV Keputusan ini.
- KETIGA : *Role Model* dan Agen Perubahan ini sebagaimana pada diktum KESATU, terdiri atas Pegawai baik dari unsur Pegawai Negeri Sipil, Prajurit TNI, maupun Anggota Polri di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
- KEEMPAT : *Role Model* di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional ditugaskan untuk mengembangkan budaya kerja berdasarkan nilai-nilai:
1. Berorientasi Pelayanan;
 2. Akuntabel;
 3. Kompeten;
 4. Harmonis;
 5. Loyal;
 6. Adaptif; dan
 7. Kolaboratif.

- KELIMA : Agen Perubahan di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional mempunyai peran dan tugas sebagai berikut:
1. Sebagai katalis, yang bertugas memberikan keyakinan kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerjanya masing-masing tentang pentingnya perubahan unit kerja menurut yang lebih baik;
 2. Sebagai penggerak perubahan, yang bertugas mendorong dan menggerakkan pegawai untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju kearah 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. Menjadi 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 diluar unit kerja terkait dengan proses perububahan;
 5. 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
 6. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
- KEENAM : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KELIMA, Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerjanya secara berjenjang sampai kepada Sesjen Wantannas selaku pihak yang menetapkan.
- KETUJUH : Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, serta mengoordinasikan dan melakukan monitoring terhadap program dan kegiatan Agen Perubahan secara berkala.
- KEDELAPAN : Masa kerja Unit Kerja Zona Integritas di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional ini sampai dengan 31 Desember 2022.

- KESEMBILAN : Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan keputusan ini, dibebankan pada anggaran Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
- KESEPULUH : Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Juni 2022

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,



HARJO SUSMORO

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR **37** TAHUN 2022
TENTANG PENUNJUKAN *ROLE MODEL* DAN AGEN
PERUBAHAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

**ROLE MODEL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

NO.	NAMA	JABATAN	KET
1	2	3	4
1.	Laksda TNI Gregorius Agung W. D., M.Tr (Han).	Deputi Bidang Pengkajian dan Penginderaan	
2.	Marsda TNI Maman Suherman, M.A.P., M.Han.	Deputi Bidang Pengembangan	
3.	Mayjen TNI Syachriyal E. Siregar, S.E.	Deputi Bidang Sistem Nasional	
4.	Irjen Pol Drs. Heribertus Dahana Resmiwara, S.H., M.Si.	Deputi Bidang Politik dan Strategi	
5.	Laksma TNI Supendi, S.T., M.Tr.Opsla	Kepala Biro Umum	
6.	Marsma TNI Shopian	Kepala Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan	
7.	Brigjen TNI I Gusti Putu Wirejana, S.T., M.M.S.I.	Kepala Biro Persidangan, Sistem Informasi, dan Pengawasan Internal	



SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

HARJO SUSMORO

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
 DEWAN KETAHANAN NASIONAL
 NOMOR **37** TAHUN 2022
 TENTANG PENUNJUKAN *ROLE MODEL* DAN AGEN
 PERUBAHAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
 JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

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

NO.	NAMA	JABATAN	KET
1	2	3	4
A. DEPUTI PENGKAJIAN DAN PENGINDERAAN			
1.	Kolonel Sus Drs. H. Nurofik	Analisis Kebijakan Bidang Ekonomi Nasional, Dejiandra	
2.	Nur Chusniah, S.H., M.H.	Analisis Kebijakan Bidang Politik Keamanan Internasional, Dejiandra	
B. DEPUTI PENGEMBANGAN			
1.	Kolonel Sus Drs. Agus Suharto, M.Si.	Analisis Kebijakan Bidang Pengembangan Keuangan dan Moneter, Debang	
2.	AKBP Endrasetiawan Setyowibowo, S.I.K., M.H.	Analisis Kebijakan Bidang Pengembangan Perundang-undangan, Debang	
C. DEPUTI SISTEM NASIONAL			
1.	Kolonel Laut (KH) Tantawi Jauhari, S.E., M.M., CTMP	Analisis Kebijakan Bidang Demografi, Desisnas	
2.	Kolonel Laut (E) Yudo Purnomo, S.T., M.Tr. Hanla	Analisis Kebijakan Bidang Sosial Budaya, Desisnas	
D. DEPUTI POLITIK DAN STRATEGI			
1.	Kolonel Laut (KH) Fenny Akwan, S.H., M.H.	Analisis Kebijakan Bidang Rencana Kontinjensi Sosial Budaya, Depolstra	
2.	Kolonel Adm Agus Basuki, S.T., M.M.	Analisis Kebijakan Bidang Perumusan Pengkajian Politik Nasional, Depolstra	
E. BIRO UMUM			
1.	Imam Supriyadi, S.E.	Analisis Kepegawaian Ahli Madya Koordinator Kelompok Kepegawaian dan Hukum Biro Umum	
2.	Nurman Kahar, S.IP., M.AP.	Kabag Perlengkapan dan Pengadaan Barang/Jasa, Biro Umum	
3.	Dr. La Piliha, S.Pd., M.Pd.	Arsiparis Ahli Muda Sub Koordinator Kelompok TU Desisnas selaku Koordinator Kelompok Tata Usaha dan Protokol Biro Umum	
F. BIRO PERENCANAAN, ORGANISASI, DAN KEUANGAN			
1.	Kolonel Laut (S) Abdul Rozaq, S.T., M.Tr.Hanla., M.M.	Kabag Perencanaan Biro POK	

1	2	3	4
2.	Tri Hariyadi, S.Sos, M.AP	Analisis Kebijakan Ahli Madya Koordinator Kelompok Organisasi dan Tata Laksana Biro POK	
3.	Yadi Kurniawanto, S.T.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya Koordinator Kelompok Keuangan Biro POK	
G.	BIRO PERSIDANGAN, SISTEM INFORMASI, DAN PENGAWASAN INTERNAL		
1.	Kolonel Laut (E) Ari Purnomo, S.T., M.Si	Kepala Bagian Sistem Informasi, Biro PSP	
2.	Kolonel Arh Abdul Cholik, S.H., M.H.	Kepala Bagian Persidangan dan Humas, Biro PSP	
3.	Titin Mardyaningsih, S.E., M.M.	Auditor Ahli Madya Koordinator Kelompok Pengawasan Internal Biro PSP	



SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

HARJO SUSMORO

PEDOMAN PELAKSANAAN DAN KEGIATAN *ROLE MODEL*

A. Pengertian *Role Model*

Salah satu faktor penting keberhasilan pengembangan budaya kerja dalam lingkungan suatu organisasi adalah adanya keteladanan dari pimpinan. Pimpinan organisasi mempunyai lingkaran pengaruh yang luas, sehingga perilaku pimpinan akan menjadi contoh bagi bawahan untuk bertindak dan berperilaku. Perilaku pimpinan yang baik sesuai dengan nilai-nilai yang dianut organisasi akan memudahkan usaha untuk mengubah perilaku bawahannya. Dengan demikian, keteladanan merupakan faktor kunci keberhasilan dalam menanamkan nilai-nilai.

Untuk menanamkan nilai-nilai yang dianut sehingga terintegrasi dan tercermin dalam setiap operasionalisasi kegiatan organisasi serta perilaku setiap organisasi bukanlah hal yang mudah. Perlu suatu aksi nyata yang diimplementasikan dengan komitmen penuh agar penanaman nilai-nilai tersebut berhasil mewujudkan. Suatu aksi nyata yang digagas adalah "*Role Model*". Menurut *Britannica Encyclopedia*, pengertian *Role Model* adalah "*a person whose behavior in a particular role is imitated by other*".

Dengan demikian *Role Model* adalah pejabat atau pimpinan yang selalu mempromosikan dan menjalankan keteladanan berperilaku atas peran tertentu dalam setiap kesempatan yang memungkinkan di lingkungan organisasi bersangkutan dan dijadikan contoh oleh pegawai bawahannya.

B. Kriteria *Role Model*

Role Model harus memiliki kriteria sebagai berikut:

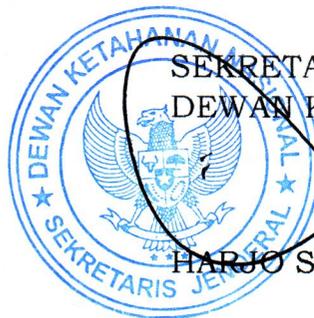
1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, Prajurit TNI, maupun Anggota Polri;
2. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai;
3. Bertanggung jawab atas setiap tugas yang diberikan sesuai dengan bidang tugasnya;
4. Taat aturan disiplin dan kode etik pegawai;
5. Mampu memberikan pengaruh positif bagi lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional; dan
6. Proaktif dan inovatif terkait pelaksanaan tugas fungsi dan reformasi birokrasi.

C. Karakteristik *Role Model*

Role Model memiliki kode etik (panduan perilaku) sebagai pemimpin sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Kode etik (panduan perilaku) pada berorientasi pelayanan, meliputi:
 - a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - b. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan; dan
 - c. Melakukan perbaikan tiada henti.

2. Akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Kode etik (panduan perilaku) pada akuntabel, meliputi:
 - a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
 - b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien; dan
 - c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
3. Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Kode etik (panduan perilaku) pada kompeten, meliputi:
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - b. Membantu orang lain belajar; dan
 - c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
4. Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan. Kode etik (panduan perilaku) pada harmonisasi, meliputi:
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - b. Suka menolong orang lain; dan
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
5. Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. Kode etik (panduan perilaku) pada loyal, meliputi:
 - a. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD NRI Tahun 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah;
 - b. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara; dan
 - c. Menjaga rahasia jabatan dan negara.
6. Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Kode etik (panduan perilaku) pada adaptif, meliputi:
 - a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 - c. Bertindak proaktif.
7. Kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis. Kode etik (panduan perilaku) pada kolaboratif, meliputi:
 - a. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 - c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.



SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

HARJO SUSMORO

**MEKANISME KERJA AGEN PERUBAHAN
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

- A. Mekanisme kerja Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dengan Sesjen Wantannas, yaitu:
1. Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional bertanggung jawab langsung kepada Sesjen Wantannas selaku pihak yang menetapkan;
 2. 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 Wantannas;
 3. 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;
 4. Sesjen Wantannas 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;
 5. 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
 6. Sesjen Wantannas 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.
- B. Mekanisme kerja Agen Perubahan dengan Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, yaitu:
1. Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional khususnya yang terkait dengan manajemen perubahan mengoordinasikan 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

2. 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.
- C. Mekanisme kerja Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dengan sesama Agen Perubahan lainnya, yaitu:
1. Individu Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dalam suatu unit kerja/organisasi dapat bergabung dalam sebuah Forum Agen Perubahan pada tingkat Instansi Pemerintah;
 2. Forum Agen Perubahan pada tingkat unit kerja/organisasi bergabung dalam sebuah Forum Agen Perubahan pada tingkat Instansi Pemerintah;
 3. Forum Agen Perubahan menjadi sarana bagi Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional untuk melakukan koordiansi, pertukaran pengetahuan/pengalaman serta untuk mereplikasi kemajuan dan hambatan/kendala yang dihadapi; dan
 4. Koordinasi antar Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dilakukan pada tahap perencanaan penyusunan rencana tindak, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi.
- D. Mekanisme kerja Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dengan pegawai lainnya, yaitu:
1. Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional melakukan langkah konkret perubahan di lingkungan unit kerjanya melalui penerapan rencana tindak yang telah ditetapkan;
 2. 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 sharing*, sosialisasi dan pelatihan kantor sendiri; dan
 3. 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 kerja organisasi.

