



**LAPORAN PELAKSANAAN AGEN PERUBAHAN  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL  
SEMESTER I TAHUN 2021**

**LAPORAN PELAKSANAAN AGEN PERUBAHAN  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL  
SEMESTER I TAHUN 2021**

**I. Latar Belakang**

Reformasi Birokrasi bukan sekedar kebutuhan, tetapi reformasi birokrasi sudah menjadi tuntutan dari segenap elemen masyarakat yang mengharapkan agar birokrasi dan aparatur dapat berkualitas lebih baik lagi. Pelayanan publik dari pemerintah menjadi hal yang sangat diperhatikan saat ini. Masyarakat sangat mengharapkan kontribusi pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui pelaksanaan kebijakan-kebijakannya secara efektif, efisien, profesional dan berintegritas sehingga dapat memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Reformasi Birokrasi tersebut merupakan agenda besar pemerintah yang harus diwujudkan oleh setiap kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, termasuk Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, terdapat 8 (delapan) area penting manajemen pemerintah yang perlu dilakukan perubahan secara sungguh-sungguh dan berkelanjutan. Salah satu area penting perubahan tersebut adalah perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*). Perubahan pola pikir dan budaya kerja birokrasi ditujukan untuk mewujudkan peningkatan integritas dan kinerja birokrasi yang tinggi di Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

Salah satu faktor penting dalam hal perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional adalah adanya keteladanan yang nyata dari pimpinan dan individu anggota organisasi. Pimpinan organisasi mempunyai lingkaran pengaruh luas, sehingga perilaku pimpinan akan menjadi contoh bagi bawahan untuk bertindak dan berperilaku. Perilaku pimpinan yang baik, sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang dianut, akan memudahkan usaha untuk mengubah perilaku bawahannya. Selain unsur pimpinan, maka untuk mempercepat perubahan kepada seluruh individu organisasi, sangat diperlukan adanya Agen Perubahan yang merupakan individu dari tingkat pimpinan sampai dengan pegawai. Agen perubahan berfungsi sebagai penggerak perubahan pada lingkungan unit kerjanya sekaligus dapat berperan sebagai teladan (*role model*) bagi setiap individu unit kerja yang lain dalam berperilaku sesuai dengan nilai-nilai yang dianut organisasi.

Atas dasar pemikiran di atas Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional telah memiliki agen perubahan untuk dijadikan *role model* di setiap unit kerja Eselon I sebagaimana tertuang dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 33 tahun 2020, tanggal 25 Februari 2020 tentang Penunjukan Agen Perubahan Dalam Rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Agen perubahan ditunjuk untuk mempromosikan dan menjalankan program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dalam rangka mewujudkan peningkatan integritas dan kinerja birokrasi yang tinggi.

## **II. Dasar Hukum**

- 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 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 3) Keputusan Presiden RI Nomor 101 Tahun 1999 tanggal 31 Agustus 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan pada Instansi Pemerintah;
- 6) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 80 Tahun 2020 tanggal 24 Juli 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional; dan
- 7) Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 33 tahun 2020, tanggal 25 Februari 2020 tentang Penunjukan Agen Perubahan Dalam Rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

## **III. Maksud dan Tujuan**

Laporan Pelaksanaan Agen Perubahan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dibuat secara berkala dimaksudkan untuk melakukan perubahan pola pikir dan budaya kerja dalam rangka reformasi birokrasi. Sedangkan tujuannya adalah meningkatkan kualitas dan hasil kerja (kinerja) setiap pejabat dan pegawai untuk meningkatkan kinerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

#### IV. Target

Tercapainya program dan rencana kerja Agen Perubahan sebagaimana tertuang dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 33 tahun 2020, tanggal 25 Februari 2020 tentang Penunjukan Agen Perubahan Dalam Rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

#### V. Pencapaian Kinerja

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN	PENCAPAIAN
1	Peningkatan profesionalisme dan integritas	1) Mencurahkan segenap tenaga, waktu, dan pikiran untuk bangsa dan negara lebih dari kepentingan pribadi dan golongan;	Pegawai memahami dan melaksanakan dengan baik tugas tambahan (surat tugas) dari pimpinan disamping tetap melaksanakan kewajiban tugas pokoknya.
		2) Mendorong pegawai meningkatkan kompetensi sesuai bidang tugasnya;	a. Mengikuti kegiatan Sosialisasi yang dilaksanakan secara <i>Online</i> baik melalui Instagram maupun Youtube <i>Channel</i> b. Mengikuti kegiatan Webinar yang diselenggarakan oleh berbagai K/L terkait.
		3) Mendorong pegawai untuk bersaing secara sehat;	Penerapan <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i> promosi dan mutasi jabatan melalui Baperjakat.
		4) Mendorong pegawai bekerja secara cerdas, tuntas, ikhlas, efektif dan efisien;	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan baik secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
		5) Mendorong pegawai memiliki wawasan yang luas dan dapat memandang masa depan;	Instansi mengizinkan personil dilibatkan dalam berbagai kepanitiaan event KL lain maupun nasional.

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN	PENCAPAIAN
		6) Mendorong optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan.	Telah terdapat berbagai inovasi menggunakan teknologi informasi dalam mendukung personil dalam melaksanakan tugas fungsinya.
2.	Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi	1) Mendorong pegawai melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
		2) Mengembangkan dan menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;	Telah dikembangkan system penilaian kinerja menggunakan teknologi informasi
		3) Mengembangkan system pengendalian intern pemerintah;	Telah di strukturisasi unit kerja pengawasan internal yang mengawal sistem pengendalian internal pemerintah.
		4) Mendorong pegawai untuk mencapai sasaran indikator kinerja utama organisasi;	Telah dikembangkan sistem penilaian kinerja menggunakan teknologi informasi
		5) Mendorong pegawai untuk mencapai sasaran kerja pegawai;	Telah diberlakukan <i>system rewards and punishment</i> pencapain kinerja dalam Baperjakat.
		6) Mendorong transparansi dalam kebijakan dan tindakan;	Mekanisme pengambilan kebijakan dan keputusan instansi melalui forum <i>Clearing House</i> .
		7) Mendorong optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam pengadaan barang dan jasa;	Telah dibangun layanan pengadaan berbasis elektronik yaitu LPSE Setjen Wanannas.

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN	PENCAPAIAN
		8) Menyebarkan informasi tentang program dan kegiatan Setjen Wantannas.	Telah ada dan dibangun publikasi informasi dalam bentuk <i>web</i> portal dan sub domain pada masing masing unit kerja.
		9) Memiliki komitmen yang tinggi untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya;	Telah diberlakukan <i>system rewards and punishment</i> pencapai kinerja dalam Baperjakat.
		10)Mendorong pegawai untuk bersikap jujur dan memiliki kesatuan kata dengan perbuatan;	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
		11)Mendorong pegawai untuk tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme.	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
3.	Peningkatan Efisiensi dan Efektifitas	1) Mendorong pegawai untuk melakukan efisiensi anggaran;	Secara periodik dilaksanakan evaluasi atas penggunaan anggaran melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
		2) Menyelesaikan tugas dan pekerjaan sesuai standar pelayanan;	Telah diberlakukan <i>system rewards and punishment</i> pencapaian kinerja dalam Baperjakat.
		3) Mendorong pegawai menemukan metode kerja yang mudah dalam penyelesaian pekerjaan;	Unit kerja diberi keleluasaan dalam menentukan dan menyempurnakan SOP Teknis

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN	PENCAPAIAN
		4) Mengembangkan system manajemen kinerja;	Telah dikembangkan sistem pengelolaan kinerja berbasis teknologi Informasi
		5) Mendorong kepatuhan terhadap ketentuan jam kerja;	Telah dibangun sistem informasi kehadiran yang terhubung dengan <i>fingerprint</i> dan tunjangan kinerja.
		6) Mendorong ketepatan waktu rapat-rapat dan acara-acara resmi serta penugasan lainnya;	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
		7) Mendorong dan memotivasi peningkatan kualitas proses dan hasil kerja;	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
		8) Mendorong dan memberikan inspirasi untuk bekerjasama dan secara cepat, tepat, akurat dan aman untuk mencapai tujuan organisasi;	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
4.	Peningkatan daya tanggap ( <i>responsiveness</i> )	1) Mendorong pegawai berkomitmen untuk memberikan pelayanan dengan segera, akurat, dan memuaskan kepada Presiden dan <i>stakeholders</i> lainnya;	Mekanisme pengambilan kebijakan dan keputusan instansi melalui forum <i>Clearing House</i> .
		2) Memotivasi pegawai untuk memiliki daya tanggap, inisiatif dan kepekaan yang tinggi dalam melaksanakan tugas dari Pimpinan;	Telah diberlakukan <i>system rewards and punishment</i> pencapaian kinerja dalam Baperjakat.

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN	PENCAPAIAN
		3) Mendorong kesadaran pegawai akan pentingnya ketepatan waktu dalam melaksanakan pekerjaan dan memberikan pelayanan agar sesuai atau lebih cepat dari standar waktu pelayanan;	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
		4) Mendorong pegawai untuk menerapkan manajemen waktu agar dapat lebih efektif dalam merencanakan dan melakukan prioritas pekerjaan;	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>
		5) Mendorong Pegawai untuk terus belajar dan menguasai ilmu serta keterampilan di bidang pekerjaannya sehingga dapat memberikan Pelayanan dan melaksanakan tugas dengan segera, akurat dan memuaskan.	Secara periodik dilaksanakan melalui jam pimpinan secara langsung maupun melalui <i>Online (Zoom Meeting)</i>



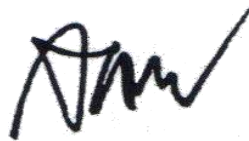
## VI. Penutup

Laporan Pencapaian Kinerja Agen Perubahan ini disampaikan secara periodik bertujuan untuk dapat dilakukan perbaikan pelaksanaan secara periodik (evaluasi). Beberapa rekomendasi untuk perbaikan pelaksanaan agen perubahan kedepan adalah sebagai berikut:

- 1) Perlu dibuat rencana kinerja aksi sehingga program kerja agen perubahan lebih terarah serta monitoring dan evaluasi menjadi lebih maksimal.
- 2) Selain melalui Pendidikan dan pelatihan, kepada agen perubahan perlu juga diikutkan dalam program pelatihan khusus perubahan agar pelaksanaan menjadi lebih efektif.

Jakarta, 30 Juli 2021

Kepala Biro Perencanaan Organisasi  
dan Keuangan  
Selaku Wakil Ketua Tim RB,



Shopian  
Marsekal Pertama TNI