



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

**LAPORAN PELAKSANAAN AGEN PERUBAHAN  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL  
SEMESTER II 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 dilingkungan 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 II 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 Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 80 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan pada Instansi Pemerintah; 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. Rencana Tindak Agen Perubahan Setjen Wantannas 2021

No	Agen Perubahan	Perubahan yang Ingin dicapai			Rencana Tindak		Keterangan
		Sasaran	IK	Target	Kegiatan	Waktu	
1	Imam Supriyadi, S.E.	Melakukan Seleksi Terbuka untuk pengisian JPT di lingkungan Setjen Wantannas.	Terlaksananya Pengisian JPT di lingkungan Setjen Wantannas.	Terisinya JPT (Bandep Lingstrareg dejiandra) di lingkungan Setjen Wantannas.	Melakukan audiensi ke KASN dalam rangka koordinasi dan konsultasi mengenai mekanisme pengisian JPT di lingkungan Setjen Wantannas, Koordinasi Internal Kelompok Kepegawaian dan Hukum	Oktober s.d November 2020	
2	Reno Ardiansyah, S.Kom.	Menghasilkan identifikasi monitoring disiplin jam kerja pegawai yang andal dan akuntabel dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi, informasi tingkat keterlambatan kehadiran, informasi jumlah pegawai yang terkena sanksi disiplin terkait	1. Tersedianya Sistem Informasi Disiplin dan Kehadiran Pegawai (SI-DIK); 2. Terimplementasinya SI-DIK di seluruh stakeholder; 3. Termanfaatnya SI-DIK sebagai akses data dan informasi penghitungan tunjangan	Sistem informasi disiplin dan kehadiran pegawai yang andal dan dapat diakses oleh semua pegawai dimana saja dan kapan saja, sehingga sistem informasi ini memiliki kemanfaatan bagi instansi dalam penyediaan laporan	Terimplementasinya Aplikasi Absensi <i>Online</i> "Sidik Wantannas" telah dapat digunakan oleh pegawai Setjen Wantannas, yang sebelumnya dapat diunduh di Playstore maupun Appstore.	Implmentasi sdh dilaksanakan per september 2020 s.d Saat ini	

		<p>jam kerja, informasi selisih antara data kehadiran pegawai dengan perhitungan tunjangan kinerja serta uang makan, sehingga tidak ada hak keuangan pegawai yang dilanggar atau temuan kerugian negara, sekaligus memberi kemudahan bagi seluruh stakeholder dalam mengakses data dan informasi kehadiran pegawai.</p>	<p>kinerja dan penegakan disiplin pegawai yang dapat diakses oleh semua pegawai;</p> <p>4. Terwujudnya sistem informasi pendukung yang akuntabel, cepat dan tepat waktu.</p>	<p>kehadiran secara periodik, akurasi penghitungan administrasi tunjangan kinerja secara elektronik/otomatis sehingga tercapai selisih Rp.0 (nol) rupiah antara data kehadiran pegawai dengan perhitungan tunjangan kinerja dan penegakan disiplin pegawai, pemantauan disiplin pegawai oleh pimpinan menjadi lebih mudah, penurunan tingkat pelanggaran disiplin jam kerja pegawai, penerapan sanksi disiplin bagi pegawai yang melanggar menjadi lebih akurat, tepat waktu (tidak terlambat), pemberian tunjangan kinerja lebih akuntabel dan berkeadilan, pelaporan menjadi lebih akurat sebagai</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

				tindak lanjut temuan BPK, dan memangkas waktu penghitungan sehingga berdampak peningkatan kinerja organisasi.			
3	Sutawijaya	Terciptanya Manajemen layanan BMN (Barang Milik Negara) yang akurat, akuntabel, transparan	Tersedianya dokumen penatausahaan BMN, Tersedianya dokumen rencana kebutuhan BMN, Tercapainya penyusunan dokumen pemanfaatan BMN (Alih Status), Tersusunnya dokumen/pemusnahan BMN, Tersusunnya laporan pengawasan dan pengendalian BMN, Tersusunnya laporan, pengamanan, pemeliharaan BMN	Tersedianya dokumen penatausahaan BMN	Terlaksananya kegiatan Rapat Penelaahan RK BMN Tahun 2022 melalui Zoom Meeting dengan DJKN (Dirjen Kekayaan Negara) Kemenkeu, Terselenggaranya kegiatan Rekonsiliasi laporan BMN Semester I dan II Tahun 2020, Sudah diajukannya Surat Permohonan Penghapusan BMN ke KPKNL (Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang)	Dimulai bulan Jan s.d Des 2020	
4	Tri Hariyadi, S.Sos, M.AP	Progres Revitalisasi dan Validasi Wantannas menjadi Wankamnas	1.) Tersusunnya dokumen Naskah Akademik dan RPerpres Wankamnas	Transformasi Kelembagaan Wantannas menjadi Wankamnas	Terlaksananya kegiatan Rapat Koordinasi dan FGD dengan berbagai	Dimulai bulan Jan s.d Des 2020	

			2.) Tersedianya dokumen Surat Rekomendasi Izin Prakarsa yang dikeluarkan oleh Menko Polhukam kepada MenPANRB tentang Pembentukan Wankamnas		pihak (K/L, Akademisi, Pakar, dan Ormas)		
5	Nurman Kahar, S.IP., M.AP.	- Tersusunnya dokumen perencanaan berdasarkan Renstra Wantannas 2020-2024 dan peraturan yang berlaku di Wantannas, Bappenas, Kemenkeu dan Kemenpan RB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Renstra Wantannas 2020-2024 yang di hasilkan</li> <li>- Dokumen Renja K/L yang di hasilkan</li> <li>- Dokumen Perjanjian Kinerja K/L dan unit di Setjen Wantannas yang di hasilkan</li> <li>- Dokumen Rencana Aksi Kinerja K/L dan unit di Setjen Wantannas yang di hasilkan</li> <li>- Dokumen Peta Strategis Setjen Wantannas yang di hasilkan</li> <li>- Dokumen Laporan Kinerja Setjen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Renstra Wantannas 2020-2024</li> <li>- Dokumen Renja K/L 2021</li> <li>- Dokumen Perjanjian Kinerja K/L 2021</li> <li>- Dokumen Rencana Aksi Kinerja K/L 2021</li> <li>- Dokumen Peta Strategis Setjen Wantannas 2021</li> <li>- Dokumen Laporan Kinerja Setjen Wantannas 2021</li> </ul>	Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan dokumen perencanaan dengan melibatkan mitra Bappenas dan DJA	Dimulai bulan Jan s.d Des 2020	

			Wantannas yang dihasilkan				
6	Jumadi Saman	Kemudahan mengakses informasi pelaksanaan RB bagi seluruh pegawai Setjen Wantannas	1) Tersedianya informasi perkembangan program RB; 2) Memudahkan pengelolaan dan meningkatkan pengawasan program RB; 3) Memberi kemudahan dalam melakukan evaluasi baik pada sisi unit kerja maupun para stakeholder lainnya; 4) Memberi kemudahan bagi stakeholder dalam mengakses data dan informasi yang diperlukan.	Seluruh pegawai dapat mengakses informasi pelaksanaan RB.	Membangun media sebagai sarana informasi tentang program RB yang dapat diakses oleh seluruh pegawai. Adapun media yang dibangun adalah portal aplikasi Sistem Informasi Reformasi Birokrasi (SIREBO).	Dimulai bulan Jan s.d Des 2020	
7	Titin Mardyaningsih, S.E., M.M.	Perbaikan kinerja dan Perbaikan Kebijakan	-Rekomendasi RB yang ditindaklanjuti - Rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja	Tersedianya Aplikasi Pengawasan Internal	Membangun Aplikasi Pengawasan Internal	Perencanaan bulan Agustus 2020, Pembangunan Bulan Okt-Des 2020	
8	Desi Fajar Nita, S.Sos.						
9	Dedy Purwadi,	Meningkatnya penggunaan	Terselenggaranya kegiatan	Terdukungnya kegiatan Setjen	Rapat Internal	Dimulai dari bulan	

A.Md.	Aplikasi Zoom Setjen Wantannas	Setjen Wantannas berupa Rapat Koordinasi Internal, Koordinasi dgn Instansi lain, Webinar, dll	Wantannas berupa Rapat Koordinasi Internal, Koordinasi dgn Instansi lain, Webinar, dll	maupun eksternal melalui Zoom	Maret 2020 s.d Saat ini	
-------	--------------------------------------	--	---	--	-------------------------------	--

## VI. Pencapaian Kinerja

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN	PENCAPAIAN
1	Peningkatan profesionalisme dan integritas	1) Mencerahkan 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.
		6) Mendorong optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam	Telah terdapat berbagai inovasi menggunakan teknologi informasi dalam

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN	PENCAPAIAN
		penyelenggaraan.	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> pencapaian 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.
		8) Menyebarkan informasi tentang program dan kegiatan Setjen Wantannas.	Telah ada dan dibangun publikasi informasi dalam bentuk <i>web portal</i> dan sub domain pada masing masing unit kerja.

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN	PENCAPAIAN
		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
		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>fingerprnt</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>

NO	NAMA PROGRAM	KEGIATAN	PENCAPAIAN
		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.
		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>

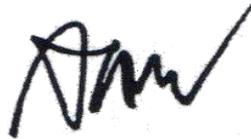
## VII. Penutup

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 Desember 2021

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



Shopian  
Marsekal Pertama TNI