

# Analisis Jabatan

## PEMBANTU DEPUTI URUSAN INFORMASI DAN PENGOLAHAN DATA

### Ringkasan

Jabatan ini membantu Deputi Bidang Sistem Nasional (Desisnas) untuk menjamin tersedianya konsep awal Sistem Informasi Nasional dan Sistem Informasi Manajemen Nasional berdasarkan informasi yang aktual bersumber dari media massa, telekomunikasi, dan informatika serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telekomunikasi dan informatika

### Deskripsi

1. Merencanakan program kerja dan anggaran kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengkajian bahan dan data yang berkaitan dengan informasi aktual bersumber dari media massa, telekomunikasi dan informatika dengan memberdayakan pusat informasi nasional serta sesuai perkembangan ilmu dan teknologi telekomunikasi dan informatika untuk penyusunan konsep awal Sistem Informasi Nasional dan Sistem Informasi Manajemen Nasional.
2. Pengkajian dan perumusan konsep awal Sistem Informasi Nasional dan Sistem Informasi Manajemen Nasional berkaitan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telekomunikasi dan informatika.
3. Pemantauan (*monitoring*) dan Pengevaluasian pembangunan nasional yang akan dituangkan dalam Sistem Informasi Nasional dan Sistem Informasi Manajemen Nasional.
4. Menugaskan Anjak Bidang Pengumpulan Data dan Pengolahan Informasi dan Anjak Bidang Telematika untuk mengumpulkan bahan dan data berkaitan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telekomunikasi dan informatika.
5. Mengkoordinasikan secara horizontal, vertikal, dan diagonal kegiatan pengumpulan dan pengolahan bahan dan data Bidang Infolahtha dengan memerintahkan Anjak Bidang Pengumpulan Data dan Pengolahan Informasi dan Anjak Bidang Telematika untuk mengadakan kajian tentang Informasi dan Pengolahan Data melalui sumber internal dan eksternal dari tiga jalur sumber materi *jalur Akademik, jalur Aspiratif, dan jalur empirik* (Pemerintahan, Perguruan Tinggi, Lembaga Swadaya Masyarakat, Para Cendekiawan dan Tokoh Masyarakat.)
6. Mengevaluasi pengembangan pengelolaan Infolahtha dan membuat Rancangan Konsep Sistem Informasi Nasional dan Sistem Informasi Manajemen Nasional.
7. Mengelola penyusunan hasil pengembangan pengelolaan bahan dan data yang bersumber dari media massa, telekomunikasi dan informatika dengan memberdayakan pusat informasi nasional serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telekomunikasi dan informatika.
8. Menyusun hasil evaluasi dan merumuskan Rancangan Konsep Awal sistem informasi nasional dan sistem informasi manajemen nasional.
9. Menyampaikan hasil evaluasi dan rancangan rumusan sistem informasi nasional dan sistem informasi manajemen nasional yang dipergunakan untuk rancangan perumusan sistem nasional berkaitan dengan Infolahtha.

### Tanggung jawab

1. Menjamin tersusunnya Rencana Program Kerja dan Anggaran Bandep Infolahtha.
2. Menjamin tersusunnya laporan hasil pengembangan pengolahan bahan dan data yang bersumber dari media massa, telekomunikasi dan informatika dalam rangka pemberdayaan pusat informasi nasional,
3. Menjamin tersusunnya rumusan Rancangan Konsep Awal perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telekomunikasi dan informatika.
4. Menjamin terpenuhinya kebutuhan Deputi Sistem Nasional akan Rancangan Konsep Awal sistem informasi nasional dan sistem informasi manajemen nasional berkaitan dengan Bidang Infolahtha.

## Wewenang

1. Menyusun konsep Rencana Program Kerja dan jadwal kerja tahunan sesuai program kerja dan kegiatan di lingkungan Bandep urusan Infolahta untuk dituangkan dalam RKA-KL di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional.
2. menyusun konsep tujuan dan sasaran pekerjaan penyiapan rancangan perumusan sistem manajemen informasi nasional
3. Menyusun konsep tujuan dan sasaran yang perlu diprioritaskan
4. Mengumpulkan dan menganalisa bahan dan data tersebut dalam rangka perumusan sistem manajemen informasi nasional dan manajemen informasi manajemen nasional.
5. Bahan evaluasi materi yang sudah dianalisa terkait perumusan kebijakan strategis Pengelolaan Infolahta.
6. Mengusulkan nara sumber yang terdiri dari 3 jalur sumber materi (jalur Akademik, jalur Aspiratif, dan jalur empirik).
7. Mengkoordinir atau memimpin Rapat Pokja/ Forum Group Diskusi (FGD) untuk mengidentifikasi permasalahan dan mendapatkan suatu persoalan yang memang dianggap krusial terkait dengan Pengelolaan Infolahta.
8. Menyusun konsep TOR bersama Anjak Bidang Pullah Info dan Anjak Bidang Telematika, sebagai panduan dalam pembahasan lebih lanjut pada forum Rapat Kerja Terbatas (Rakertas) terkait Pengelolaan Infolahta.
9. Menyusun konsep hasil kajian yang telah dilaksanakan melalui forum Rakertas, untuk kemudian dituangkan ke dalam *executive Summary* beserta surat yang dikirimkan kepada Presiden RI.
10. Menyusun konsep ulang dengan mengkaji lebih mendalam materi hasil Rakertas tersebut atau mengkaji materi baru yang ditemukan dan merupakan masalah yang krusial untuk dilaksanakan pengkajian pada forum Rapat Kerja Khusus (Rapat Pokjasus) dengan tetap menggunakan 3 jalur sumber nara sumber/ materi (jalur Akademik, jalur Aspiratif, dan jalur Empirik).
11. Menyempurnakan dan merumuskan hasil Pokjasus tersebut pada forum intern untuk kemudian membuat *executive summary* beserta surat yang dikirimkan kepada Presiden RI.
12. Menemukan permasalahan yang krusial dan terkini untuk dikaji dengan narasumber (pakar) secara cepat pada forum Perkiraan Cepat (Kirpat) untuk segera dirumuskan solusinya dan dikirimkan kepada Presiden RI berupa surat dengan lampiran naskah hasil kajian Kirpat
13. Mengidentifikasi dan mendalami permasalahan nasional yang krusial serta mengidentifikasi hal-hal yang menonjol untuk dijadikan bahan kajian di daerah, yang kemudian menemukan persoalan yang ada di daerah sasaran/ tujuan sampai tingkat kabupaten pada 33 Provinsi di seluruh Indonesia, serta merumuskan dan menemukan solusi pemecahannya untuk dikirimkan kepada Presiden RI (berupa laporan dan surat).
14. Menyusun bahan terhadap dinamika kehidupan nasional (Ipoleksosbud Hankam) yang berkembang setiap hari kemudian dirumuskan dalam bentuk *executive summary* untuk disampaikan kepada Presiden RI sebagai laporan harian (*diary report*).
15. Menyusun bahan Pengkajian ke Luar Negeri berkaitan dengan masalah Keamanan Nasional dalam rangka untuk melakukan penyempurnaan

## Butir Informasi Lain

1. Jabatan ini memerlukan keahlian, ketelitian, dan ketepatan waktu dalam mengkoordinir, menganalisa, serta mengevaluasi secara tepat serta benar di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional.
2. Jabatan ini memerlukan keahlian koordinasi, dan pengawasan mengenai materi yang akan dibahas dan dikaji secara integral serta komprehensif berkaitan dengan kondisi dan situasi terkini untuk mendapatkan masukan secara optimal dan benar yang kemudian dirumuskan sebagai bahan masukan untuk menentukan rancangan kebijakan strategis yang akan dipergunakan oleh Presiden RI.

## Bahan Kerja

- a. Para Pakar, Pejabat Formal, Tokoh Masyarakat.
- b. Media cetak dan elektronika
- c. Hasil Rapat, Seminar, Lokakarya, Saresehan dan Penugasan.
- d. Pengkajian daerah.

## Perangkat / Alat Kerja

- a. Meja Tulis (setting)
- b. Meja Tamu dan kursi tamu (setting)
- c. Komputer / Internet / LAN.
- d. Telepon
- e. Lemari pakaian, lemari buku.
- f. Kendaraan dinas

## Hasil Kerja

Dokumen tentang pengamatan, evaluasi, analisis dinamika dan pelaksanaan pem-bangunan informasi pengolah data serta perumusan saran pengolahan data dan saran pemecahan masalah penyimpangan yang terjadi

## Korelasi

Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Deputi-deputi lain</li><li>2. Bandep Desisnas</li><li>3. Anjak Bidang Informasi dan Pengolahan Data dan Anjak Bid Deputi lain</li><li>4. Biro-Biro yang memerlukan di lingkungan Setjen Wantannas.</li><li>5. Peserta rapat, seminar, pengkajian dan konsultasi</li></ol>	Setjen Wantannas	Koordinasi

## Kondisi Lingkungan Kerja

1. Tempat Kerja	:	Dalam ruangan
2. Suhu	:	Dingin
3. Udara	:	Sejuk
4. Keadaan Ruangan	:	Baik
5. Letak	:	Strategis
6. Penerangan	:	Terang
7. Suara	:	Tenang
8. Keadaan Tempat Kerja	:	Bersih dan rapi
9. Getaran	:	Tidak ada

**Resiko Bahaya** : Tidak ada

## Syarat Jabatan

1. Pangkat / Gol	:	IV/c – Pembina Utama Muda
2. Pendidikan	:	S.2 / Pasca Sarjana
3. Kursus / Diklat	:	Spamen/Sespa/Sespanas/Diklat Pim Tk. II
4. Teknis	:	1. Koordinatif dan akomodatif 2. Memiliki kemampuan menejerial dalam bidang pengkajian 3. Cepat tanggap (responitif)
5. Pengalaman Kerja	:	a. Militer : Pernah bekerja di Lemdik atau Teritorial b. Sipil : Pernah menjabat jabatan di daerah maupun di pusat (di luar departemen teknis) c. Pernah menjabat dipemerintahan pusat atau perguruan tinggi atau sebagai anggota legislative pusat
6. Bakat Kerja	:	G (Intelegensia), V (Bakat Verbal)
7. Tempramen Kerja	:	D : Directing – Control – Planning (DCP) F : Feeling – Idea – Fact (FIF) R : Repetitive and Continuous (REPCON)
8. Minat Kerja	:	1.b : Kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data 3.a : Kegiatan-kegiatan rutin, konkrit & teratur
9. Upaya Kerja	:	Berdiri, Berjalan, Duduk, Berbicara
10. Penampilan	:	1. Sehat jasmani/rohani 2. Tidak cacat
11. Fungsi Jabatan	:	D2 : Menganalisis Data O3 : Menyelia O5 : Mempengaruhi

