

# Analisis Jabatan

## PEMBANTU DEPUTI URUSAN LINGKUNGAN PEMERINTAHAN NEGARA

### Ringkasan

Jabatan ini membantu Deputi Bidang Sistem Nasional (Desisnas) untuk menjamin tersedianya konsep awal Sistem Nasional berkaitan dengan pengelolaan lingkungan pemerintahan dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan nasional dan pembinaan Ketahanan Nasional

### Deskripsi

1. Merencanakan program kerja dan anggaran kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengkajian bahan dan data berkaitan dengan pemerintahan negara untuk penyusunan konsep awal Sistem Nasional.
2. Pengkajian dan perumusan konsep awal Sistem Nasional berkaitan dengan pengelolaan lingkungan pemerintahan negara.
3. Pemantauan (*monitoring*) dan Pengevaluasian pembangunan nasional yang akan dituangkan dalam Sistem Nasional berkaitan dengan urusan Lingkungan Pemerintahan Negara.
4. Menugaskan Anjak Bidang Lembaga, Anjak Bidang Tata Sarana dan Prasarana, dan Anjak Bidang Sumber Daya Manusia untuk mengumpulkan bahan dan data berkaitan dengan lingkungan sosial.
5. Mengkoordinasikan secara horizontal, vertikal, dan diagonal kegiatan pengumpulan dan pengolahan bahan dan data Bidang Lingkungan Pemerintahan Negara dengan memerintahkan Anjak Bidang Lembaga, Anjak Bidang Tata Sarana dan Prasarana, dan Anjak Bidang Sumber Daya Manusia untuk mengadakan kajian Lingkungan Pemerintahan Negara 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 lingkungan sosial dan membuat Rancangan Konsep Sistem Nasional berkaitan dengan Lembaga, Tata Sarana dan Prasarana, dan Sumber Daya Manusia.
7. Mengelola penyusunan hasil pengembangan pengelolaan bahan dan data berkaitan dengan lembaga, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia dalam pengembangan pengelolaan lingkungan pemerintahan negara.
8. Menyusun hasil evaluasi dan merumuskan Rancangan Konsep Awal sistem nasional berkaitan dengan lembaga, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia.
9. Menyampaikan hasil evaluasi dan rancangan rumusan sistem nasional berkaitan dengan lembaga, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia yang dipergunakan untuk rancangan perumusan sistem nasional berkaitan dengan Lingkungan Pemerintahan Negara kepada Deputi Sisnas.

### Tanggung jawab

1. Menjamin tersusunnya Rencana Program Kerja dan Anggaran Bandep Lingkungan Pemerintahan Negara.
2. Menjamin tersusunnya laporan hasil pengolahan bahan dan data mengenai pemerintahan negara.
3. Menjamin tersusunnya rumusan Rancangan Konsep Awal pengolahan bahan dan data berkaitan dengan lembaga, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia.
4. Menjamin terpenuhinya kebutuhan Deputi Sistem Nasional akan Rancangan Konsep Awal sistem nasional berkaitan dengan pengelolaan Lingkungan Pemerintahan Negara.

## Wewenang

1. Menyusun konsep Rencana Program Kerja dan jadwal kerja tahunan sesuai program kerja dan kegiatan di lingkungan Bandep urusan Lingkungan Pemerintahan Negara I untuk dituangkan dalam RKA-KL di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional.
2. Menyusun konsep tujuan dan sasaran pekerjaan penyiapan rancangan perumusan sistem pengembangan pengelolaan Kelembagaan, Tata Sarana dan Prasarana, dan Sumber Daya Manusia.
3. Menyusun konsep bahan dan data, serta menentukan tujuan dan sasaran yang perlu diprioritaskan
4. Mengumpulkan dan menganalisa bahan dan data tersebut dalam rangka perumusan sistem berkaitan dengan lembaga, tata sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia.
5. Bahan evaluasi materi yang sudah dianalisa terkait perumusan kebijakan strategis Pengembangan Pengelolaan Lingkungan Pemerintahan Negara.
6. Mengusulkan nara sumber yang terdiri dari 3 jalur sumber materi (jalur Akademik, jalur Aspiratif, dan jalur empirik).
7. Bahan materi Rapat Pokja/ Forum Group Diskusi (FGD) untuk mengidentifikasi permasalahan dan mendapatkan suatu persoalan yang memang dianggap krusial terkait dengan Pengembangan Pengelolaan Lingkungan Pemerintahan Negara.
8. Menyusun konsep TOR bersama Anjak Bidang Kelembagaan, Anjak Bidang Tata Sarana dan Prasarana, serta Anjak Bidang Sumber Daya Manusia sebagai panduan dalam pembahasan lebih lanjut pada forum Rapat Kerja Terbatas (Rakertas) terkait Pengembangan Pengelolaan Lingkungan Pemerintahan Negara.
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. Menginventarisasi 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. Merumuskan bahan solusi pemecahannya untuk dikirimkan kepada Presiden RI (berupa laporan dan surat).
15. Menyusun bahan Monitoring 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*).
16. Melaksanakan Pengkajian di beberapa negara 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 pembangunan aspek lingkungan pemerintahan negara serta perumusan saran pemecahan krisis di lingkungan pemerintahan negara 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 Lingkungan Pemerintahan Negara 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
5. Pengalaman Kerja	:	3. Cepat tanggap (responstif) 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