

Analisis Jabatan

PEMBANTU DEPUTI URUSAN SOSIAL BUDAYA

Ringkasan

Jabatan ini membantu Deputy Bidang Pengembangan (Debang) untuk menjamin tersedianya Konsep Awal Pengembangan Bidang Sosbud dengan Pengelolaan Pengembangan Bidang Sosbud, 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 aspek kehidupan serta pembangunan nasional untuk keperluan penyusunan Rancangan Konsep Awal Pengembangan Bidang Sosbud.
2. Pengkajian dan perumusan Konsep Awal Pengembangan berkaitan dengan pengembangan Bidang Sosial Budaya.
3. Pemantauan (*monitoring*) dan Pengevaluasian pembangunan nasional yang akan dituangkan dalam Pembangunan berhubungan dengan Bidang Sosbud.
4. untuk mengumpulkan bahan data berkaitan dengan Pengembangan Menugaskan Anjak Pengembangan Bidang Pendidikan, Bidang Keagamaan, dan Bidang Kessos Bidang Sosbud.
5. Mengkoordinasikan secara horizontal, vertikal, dan diagonal kegiatan pengumpulan dan pengolahan bahan dan data Bidang Sosbud dengan memerintahkan Anjak Bidang Pengembangan Pendidikan, Anjak Bidang Pengembangan Keagamaan, dan Anjak Bidang Pengembangan Kessos untuk mengadakan kajian Pengembangan Bidang Sosbud 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 Bidang Sosbud dan membuat Rancangan Konsep Pengembangan Bidang Pendidikan, Pengembangan Bidang Keagamaan, dan Pengembangan Bidang Sosbud.
7. Mengelola penyusunan hasil Pengembangan pengelolaan Bidang Pendidikan, Pengembangan Bidang Keagamaan, dan Pengembangan Bidang Kessos dalam Pengembangan Bidang Sosbud.
8. Menyusun hasil evaluasi dan merumuskan Rancangan Konsep Awal Pengembangan Bidang Pendidikan, Pengembangan Bidang Keagamaan, dan Pengembangan Bidang Kessos.
9. Menyampaikan hasil evaluasi dan rancangan rumusan kebijakan pengembangan berkaitan Bidang Pendidikan, Bidang Keagamaan, dengan strategis Bidang Sosbud kepada Deputy Pengembangan yang dipergunakan untuk rancangan perumusan Pengembangan berkaitan dengan Sosial budaya kepada Deputy Pengembangan.

Tanggung jawab

1. Menjamin tersusunnya Rencana Program Kerja dan Anggaran Bandep Sosbud
2. Menjamin tersusunnya laporan hasil Pengembangan Bidang Pendidikan, Pengembangan Bidang Keagamaan, dan Pengembangan Bidang Kessos
3. Menjamin tersusunnya rumusan Rancangan Konsep Awal Pengembangan Bidang Pendidikan, Pengembangan Bidang Keagamaan, dan Pengembangan Bidang Kessos
4. Menjamin terpenuhinya kebutuhan Deputy Pengembangan akan Rancangan Konsep Awal Pengembangan Bidang Sosial Budaya

Wewenang

1. Menyusun konsep Rencana Program Kerja dan jadwal kerja tahunan sesuai program kerja dan kegiatan di lingkungan Bandep Sosial Budaya untuk dituangkan dalam RKA-KL di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional.
2. Menyusun konsep tujuan dan sasaran pekerjaan penyiapan rancangan perumusan kebijakan strategis Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Kessos
3. Menyusun konsep tujuan dan sasaran yang perlu diprioritaskan
4. Mengumpulkan dan menganalisa materi dalam rangka perumusan kebijakan strategis Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Kessos
5. Bahan evaluasi materi yang sudah dianalisa terkait perumusan kebijakan strategis Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Kessos
6. Mengusulkan narasumber yang terdiri dari 3 jalur sumber materi (jalur Akademik, jalur Aspiratif, dan jalur empirik).
7. Mengusulkan bahan materi Rapat Pokja untuk mengidentifikasi permasalahan dan mendapatkan suatu persoalan hasil pengembangan pengelolaan terkait dengan Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Kessos
8. Menyusun konsep TOR sebagai panduan dalam pembahasan lebih lanjut pada forum Rapat Kerja Terbatas (Rakertas) terkait Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Kessos
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 materi (Akademik, Aspiratif, dan 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 solusi/ rekomendasinya dan dikirimkan kepada Presiden RI berupa surat dengan lampiran naskah.
13. Mencari dan mendalami hal-hal yang menonjol untuk dijadikan bahan kajian di daerah, yang kemudian memecahkan persoalan yang ada di daerah sasaran/ tujuan sampai tingkat kabupaten pada 33 Provinsi di Indonesia, serta merumuskan dan menemukan solusi pemecahannya berupa rekomendasi 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. Menyusun bahan 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 menghimpun, menentukan masalah yang krusial, menganalisa, mengevaluasi secara tepat serta benar di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional.
2. Jabatan ini memerlukan konsultasi, 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

Bahan Kerja

- a. Para Pakar, Pejabat Formal, Tokoh Masyarakat.
- b. Media cetak dan elektronika
- c. Hasil Rapat, Seminar, Lokakarya, Sa-resehan dan Penugasan.
- d. Pengkajian daerah.
- e. Perkembangan situasi yang menonjol dan mendesak.

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.
- g. Kendaraan dinas

Hasil Kerja

Dokumen tentang pengamatan, evaluasi, analisis dinamika dan pelaksanaan pembangunan aspek sosial budaya serta perumusan saran pemecahan krisis ekonomi sosial budaya dan saran pemecahan masalah penyimpangan pembangunan sosial budaya yang terjadi

Korelasi

Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1. Deputi Pengembangan dan Koor-Staf Ahli 2. Para Bandep Debang 3. Staf Bandep Sosial Budaya 4. Biro-Biro yang memerlukan di lingkungan Setjen Wantannas. 5. Para pakar, peserta rapat, seminar dan lokakarya.	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