

# Analisis Jabatan

## DEPUTI SISTEM NASIONAL

### Ringkasan

Jabatan ini memimpin pelaksanaan pengumpulan data, pengamatan, analisis, evaluasi, dan perumusan Sistem Nasional dalam rangka pembinaan ketahanan nasional

### Deskripsi

1. Menyiapkan dan menyelenggarakan kerjasama dengan instansi Pemerintah dalam negeri dan instansi pemerintah luar negeri, serta swasta dalam negeri atas nama Sesjen Wantannas dalam rangka penyusunan bahan Sistem Nasional.
2. Memantau aspek kehidupan nasional dan pelaksanaan pembangunan nasional.
3. Memantau dan mengukur kondisi kehidupan nasional dalam rangka pembinaan ketahanan nasional.
4. Mengukur hasil pembangunan nasional dan mengevaluasi serta merumuskan saran pemecahan masalah penyimpangan yang terjadi.
5. Menganalisa bahan dari dalam dan luar negeri serta perumusan Sistem Nasional.
6. Mengadakan koordinasi lintas kedeputian yang berkaitan dengan tugas-tugas Deputi Sistem Nasional.
7. Menyusun perumusan rancangan Sistem Nasional berkaitan dengan dengan Lingkungan Pemerintahan Negara, Lingkungan Alam, Lingkungan Sosial, serta Informasi dan Pengolahan Data.
8. Merumuskan rancangan kebijakan di bidang Pembinaan Ketahanan Nasional dan pembangunan nasional berkaitan dengan Lingkungan Pemerintahan Negara, Lingkungan Alam, Lingkungan Sosial, serta Informasi dan Pengolahan Data. dalam rangka pembinaan ketahanan nasional serta menghadapi krisis nasional.
9. Merumuskan Sistem Nasional berkaitan dengan dengan Lingkungan Pemerintahan Negara, Lingkungan Alam, Lingkungan Sosial, serta Informasi dan Pengolahan Data..
10. Mengatur kebijaksanaan keuangan Deputi Sistem Nasional.
11. Mendelegasikan wewenang kepada pejabat yang ditunjuk.
12. Melaksanakan pembinaan penilaian personel/ kondite dan pengendalian karier personel di lingkungan Deputi Sistem Nasional.

### Tanggung jawab

1. Menjamin kesesuaian rencana dan program Kedeputian Sistem Nasional dengan mengacu pada Rencana Strategik Setjen Dewan Ketahanan Nasional.
2. Merumuskan rancangan perumusan kebijakan pembinaan Ketahanan Nasional.
3. Membina dan mengembangkan kemampuan, solidaritas, kinerja, dan kesejahteraan kepada staf

## Wewenang

1. Rencana Jadwal kerja tahunan dan multi tahun yang merupakan pekerjaan di lingkungan Deputy Sistem Nasional termasuk pekerjaan yang dikontrakan.
2. Memastikan pelaksanaan tujuan dan sasaran pekerjaan perumusan Sistem Nasional berkaitan Lingkungan Pemerintahan Negara, Lingkungan Alam, Lingkungan Sosial, serta Informasi dan Pengolahan Data. dalam rangka pembinaan ketahanan nasional serta menghadapi krisis nasional.
3. Menentukan tujuan dan sasaran yang perlu diprioritaskan.
4. Mengarahkan suatu segmen program Sistem Nasional berkaitan dengan Lingkungan Pemerintahan Negara, Lingkungan Alam, Lingkungan Sosial, serta Informasi dan Pengolahan Data dalam rangka pembinaan ketahanan nasional serta menghadapi krisis nasional yang membutuhkan sumber daya yang cukup besar.
5. Mengambil keputusan tentang permasalahan dalam pekerjaan yang diajukan oleh pejabat struktural di lingkungan Deputy Sistem Nasional.
6. Mengevaluasi, menilai, dan menetapkan prestasi kerja Pembantu Deputy di lingkungan Deputy Sistem Nasional.
7. Mendengar dan menyelesaikan masalah pegawai di lingkungan Deputy Sistem Nasional.
8. Meninjau dan menyetujui tindakan pelanggaran disiplin pegawai di bawahnya.
9. Menemukan dan melaksanakan cara untuk mengurangi hambatan pencapaian *out put* organisasi, peningkatan dan pengembangan tim kerja, atau penyempurnaan prosedur kerja di lingkungan Deputy Sistem Nasional.
10. Memimpin 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 untuk dikirimkan kepada Presiden RI (berupa laporan dan surat).
11. Melaksanakan Kajian Luar Negeri guna mendalami persoalan Kamnas dalam rangka penyempurnaan fungsi dan tugas Setjen Wantannas.
12. Menentukan pendekatan atau solusi terbaik dalam perencanaan kebutuhan staf jangka pendek dan jangka panjang.
13. Mengambil keputusan tentang permasalahan dalam pekerjaan yang diajukan oleh pejabat struktural di lingkungan Deputy Pengembangan.
14. Mengevaluasi, menilai, dan menetapkan prestasi kerja Pembantu Deputy di lingkungan Deputy Sistem Nasional.
15. Mendengar dan menyelesaikan masalah pegawai di lingkungan Deputy Sistem Nasional.
16. Meninjau dan menyetujui tindakan pelanggaran disiplin pegawai di bawahnya.
17. Mengusulkan biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Deputy Sistem Nasional.
18. Menemukan dan melaksanakan cara untuk mengurangi hambatan pencapaian *out put* organisasi, peningkatan dan pengembangan tim kerja, atau penyempurnaan prosedur kerja di lingkungan Deputy Sistem Nasional.

## Butir Informasi Lain

1. Jabatan ini memerlukan keahlian, ketelitian, dan ketepatan waktu dalam mengkoordinir, menganalisa, dan mengevaluasi secara tepat serta benar di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional.
2. Jabatan ini memerlukan ketajaman analisa, konsepsional, inovatif dalam menyikapi isu-isu nasional, regional, dan global yang berpotensi menghambat pembangunan nasional sebagai bahan masukan dalam penyusunan Sistem Nasional.
3. 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 baik perorangan maupun kelembagaan (3 jalur/sumber)
- b. Media cetak dan elektronika
- c. Hasil Rapat, Seminar, Lokakarya, Saresehan dan Penugasan.
- d. Pengkajian daerah, pengkajian luar negeri dan konsultasi

## Perangkat / Alat Kerja

- a. Ruang kerja dan perlengkapannya
- b. Alat tulis kantor
- c. Komputer dan printer
- d. Alat komunikasi
- e. Alat transportasi

## Hasil Kerja

1. Dokumen rancangan kebijakan sistem nasional terhadap ketahanan nasional
2. Jumlah saran tindak sistem nasional strategis

## Korelasi

Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional</li><li>2. Bandep dan Anjak Desisnas</li><li>3. Pimpinan K/L, Sekjen K/L, Ketua Komisi I, DPR-RI, Pimpinan Parpol, Ormas, Gubernur</li><li>4. Deputi Bidang Politik Strategi, Deputi Pengkajian dan Penginderaan, serta Deputi Pengembangan</li><li>5. Rektor Perguruan Tinggi, Dirjen, Deputi, Kepala Balitbang K/L</li><li>6. Bandep dan Anjak di lingkungan Deputi Bidang Politik dan Strategi, Deputi Pengkajian dan Penginderaan, serta Deputi Pengembangan</li><li>7. Karoum, Karopak, Karosp, Direktur, Asdep K/L</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Setjen Wantannas</li><li>2. Kedeputusan Setjen Wantannas</li><li>3. K/L</li></ol>	Hubungan yang dilakukan adalah untuk konsultasi, koordinasi, evaluasi dan pengawasan

## 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/e – Pembina Utama
2. Pendidikan	:	S.2 / Pasca Sarjana
3. Kursus / Diklat	:	Sepati/Diklat Pim Tk. I
4. Teknis	:	1. Jabatan ini mengarahkan suatu program, dan memerlukan serta pendekatan komprehensif-integral dalam rancangan perumusan kebijakan Pengembangan Nasional 2. Jabatan ini berdampak pada unit kerja, instansi serta pencapaian misi atau program peningkatan ketahanan nasional yang dapat di evaluasi
5. Pengalaman Kerja	:	Pernah bekerja di bidang sosial politik
6. Pengetahuan Kerja	:	1. Jabatan ini mengarahkan pekerjaan Analisa yang rumit dan memerlukan kemampuan penalaran, interpretasi serta pendekatan komprehensif-integral dalam merancang perumusan kebijakan Strategi Nasional  2. Jabatan ini berdampak pada pencapaian misi atau program peningkatan ketahanan nasional yang dapat dievaluasi dan mendapat perhatian Presiden selaku Kepala Pemerintahan, DPR RI dan masyarakat dalam merumuskan Sistem Nasional
7. Keterampilan Kerja	:	1. Jabatan ini memerlukan keahlian, ketelitian dan ketepatan waktu dalam mengkoordinir, menganalisa, dan mengevaluasi secara tepat serta benar di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional 2. Jabatan ini memerlukan ketajaman Analisa, konseptual, inovatif dalam menyikapi isu-isu nasional, regional, dan global yang berpotensi menghambat pembangunan nasional sebagai bahan masukan dalam penyusunan Sistem Nasional 3. Jabatan ini memerlukan keahlian koordinasi dan pengawasan mengenai materi yang akan di bahas 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

8. Bakat Kerja : G (Intelegensia), V (Bakat Verbal), N (Numerik), S (Pandang ruang), P (Penerapan bentuk), Q (ketelitian)
9. Tempramen Kerja : D : Directing – Control – Planning (DCP)  
 F : Feeling – Idea – Fact (FIF)  
 I : Influencing (INFLU)  
 J : Sensory & Judgmental Creteria (SJC)  
 M : Measurable and Verifiable Creteria (MVC)  
 P : Dealing With People (DEPL)  
 R : Repetitive and Continuous (REPCON)  
 S : Performing Under Stress (PUS)  
 T : Set of Limits, Tolerance and Other Standart (STS)  
 V : Variety and Changing Conditions (VARCH)
10. Minat Kerja : 1.b : Kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data  
 2.b : Kegiatan yang bersifat ilmiah dan teknik  
 3.a : Kegiatan-kegiatan rutin, konkrit & teratur  
 3.b : Kegiatan yang bersifat abstrak dan kreatif  
 4.a : Kegiatan yang di anggap baik bagi orang lain  
 5.a : Kegiatan yang menghasilkan penghargaan dari pihak lain  
 5.b : Kegiatan yang menghasilkan kepuasan nyata dgn proses
11. Upaya Kerja : Berdiri, Berjalan, Duduk, Berbicara
12. Penampilan : Sehat jasmani/rohani
13. Fungsi Jabatan : D0 : Memadukan data  
 D1 : Mengkoordinasikan data  
 D2 : Menganalisis Data  
 D3 : Menyusun data  
 D4 : Menghitung data  
 O0 : Menasehati  
 O1 : Berunding  
 O2 : Mengajar  
 O3 : Menyelia  
 O5 : Mempengaruhi  
 O6 : Berbicara – memberi tanda  
 O7 : Melayani orang  
 O8 : Menerima instruksi