

# Analisis Jabatan

STAF AHLI BIDANG HUKUM

## Ringkasan

Melaksanakan telaahan mengenai masalah hukum dan memberikan saran serta pertimbangan termasuk rekomendasi yang tidak menjadi tugas Deputi, Pembantu Deputi serta Analis Kebijakan berkaitan dengan masalah hukum kepada Sesjen Wantannas dalam merumuskan Konsep Kebijakan Strategis Bidang hukum dalam rangka pembinaan Ketahanan Nasional

## Deskripsi

1. Mengumpulkan berbagai bahan dan data masalah hukum dalam lingkup nasional, regional dan internasional.
2. Melakukan pengamatan dan penelaahan berkaitan dengan masalah hukum.
3. Mempelajari secara seksama dan cermat berbagai Konsep Kebijakan Strategis Bidang Hukum yang dirumuskan Sesjen Wantannas.
4. Mengidentifikasi isu-isu hukum yang berpengaruh terhadap Kebijakan Strategis Bidang Hukum serta Ketahanan Nasional, dan melakukan penelaahan.
5. Mengidentifikasi materi substantif dinamika perkembangan hukum yang dapat dijadikan bahan saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada Sesjen Wantannas dalam merumuskan Konsep Kebijakan Strategis Bidang Hukum.
6. Merumuskan dan menyusun hasil telaahan masalah hukum
7. Merumuskan saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada Sesjen Wantannas dalam merumuskan konsep Kebijakan Strategis Bidang Hukum dalam rangka pembinaan Ketahanan Nasional
8. Memberikan hasil telaahan masalah hukum kepada Sesjen Wantannas
9. Memberikan saran pemecahan secara konseptual berkaitan dengan masalah hukum.
10. Mengadakan koordinasi dengan kedeputan yang berkaitan dengan tugas-tugas Staf Ahli.

## Tanggung jawab

1. Menjamin kesesuaian rencana dan program Staf Ahli dengan mengacu pada Rencana Strategik Setjen Dewan Ketahanan Nasional.
2. Menjamin tersusunnya hasil telaahan masalah hukum sesuai kebutuhan Sesjen dengan tepat waktu.
3. Merumuskan rancangan kebijakan pembinaan Ketahanan Nasional.
4. Menjamin terpenuhinya pertimbangan, saran dan rekomendasi yang dibutuhkan Sesjen Wantannas dalam merumuskan Konsep Kebijakan Strategis Bidang Hukum secara komprehensif integral dan tepat waktu.

## Wewenang

1. Rencana Jadwal kerja tahunan dan multi tahun yang merupakan pekerjaan di lingkungan Staf Ahli termasuk pekerjaan yang dikontrakan.
2. Memastikan terwujudnya pelaksanaan tujuan dan sasaran pekerjaan perumusan telaahan aspek hukum dalam rangka pembinaan ketahanan nasional serta menghadapi krisis nasional.
3. Memastikan terwujudnya perumusan saran pemecahan masalah secara konseptual berkaitan dengan masalah hukum dalam rangka menanggulangi dan merehabilitasi krisis nasional
4. Menentukan tujuan dan sasaran yang perlu diprioritaskan..
5. Mengarahkan dan memberikan saran suatu segmen program pemecahan masalah secara konseptual aspek hukum dalam rangka pembinaan ketahanan nasional serta menghadapi krisis nasional
6. Mengambil keputusan tentang permasalahan dalam pekerjaan yang diajukan oleh pejabat struktural di lingkungan Setjen Wantannas. .
7. Mendengar dan menyelesaikan masalah kajian kedeputian di lingkungan Setjen Wantannas berkaitan dengan masalah hukum.
8. Memberikan masukan solusi pemecahan masalah berkaitan dengan aspek hukum kepada Sesjen.
9. Menemukan dan melaksanakan cara untuk mengurangi hambatan pencapaian *out put* organisasi, peningkatan dan pengembangan tim kerja, atau penyempurnaan prosedur kerja di lingkungan Setjen Wantannas.
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi mengenai masalah yang aktual dan terkini sesuai kebutuhan yang kemudian untuk dilaporkan kepada Sesjen.
11. Melaksanakan kajian di daerah, yang kemudian untuk memecahkan persoalan yang ada di daerah sasaran/ tujuan sampai tingkat kabupaten pada 34 Provinsi di Indonesia, serta merumuskan dan menemukan solusi pemecahannya, selanjutnya dikirim kepada Presiden RI (berupa laporan dan surat).
12. Melaksanakan Kajian Luar Negeri guna mendalami persoalan Kamnas dalam rangka penyempurnaan fungsi dan tugas Setjen Wantannas.

## Butir Informasi Lain

1. Jabatan ini mengarahkan pekerjaan analisa dan telaahan yang rumit serta memerlukan kemampuan penalaran, interpretasi serta pendekatan komprehensif-integral dalam merancang perumusan kebijakan ketahanan nasional dalam aspek hukum
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 telaahan aspek hukum dalam rangka pembinaan ketahanan nasional serta menghadapi krisis nasional.

## 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
- e. Renstra Setjen Wantannas

## Perangkat / Alat Kerja

- a. Meja tulis dan kursi sesuai standar
- b. Meja tamu satu set
- c. Meja kursi rapat
- d. Komputer internet / LAN
- e. Telepon, mesin ketik
- f. Kendaraan dinas
- g. Lemari pakaian, lemari buku
- h. Televisi dan radio

## Hasil Kerja

1. Dokumen rancangan kebijakan pengembangan ketahanan nasional
2. Jumlah saran tindak, telahaan dan pemecahan masalah ketahanan nasional aspek hukum secara konseptual

## Korelasi

Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1. Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional 2. Deputi, Bandep dan Anjak di lingkungan Setjen Wantannas 3. Pimpinan K/L, Sekjen K/L, Ketua Komisi I, DPR-RI, Pimpinan Parpol, Ormas, Gubernur 4. Karoum, Karopak, Karopsp, Direktur, Asdep K/L	1. Setjen Wantannas 2. Kedeputian Setjen Wantannas 3. K/L	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 : Jabatan ini mempunyai tingkat kesulitan dalam hal melakukan pengamatan, menelaah, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan secara konseptual dalam rangka menanggulangi krisis nasional, perumusan sistem nasional, perumusan peluang, kendala, dan kecenderungan lingkungan strategi nasional, regional, dan internasional, evaluasi dinamika pembangunan nasional, pengembangan bidang hukum dalam rangka pembinaan ketahanan nasional, untuk dijadikan bahan masukan bagi perumusan kebijakan strategis oleh Presiden RI.
5. Pengalaman Kerja : Pernah bekerja di bidang sosial politik
6. Pengetahuan Kerja :
  1. Jabatan ini mengarahkan pekerjaan Analisa dan telaahan yang rumit dan memerlukan kemampuan penalaran, interpretasi serta pendekatan komprehensif-integral dalam merancang perumusan kebijakan ketahanan nasional dalam aspek ekonomi
  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 telaahan aspek ekonomi dalam rangka pembinaan ketahanan nasional serta menghadapi krisis nasional.
7. Keterampilan Kerja :
  1. Jabatan ini memerlukan keahlian, ketelitian dan ketepatan waktu dalam pengamatan dan telaahan dan memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual berkaitan dengan masalah ekonomi secara tepat serta benar di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional
  2. Jabatan ini memerlukan ketajaman telaahan, konseptual, inovatif dalam menyikapi isu-isu nasional, regional, dan global yang berpotensi menghambat pembangunan nasional dan ketahanan nasional
  3. Jabatan ini memerlukan keahlian telaahan dan memberikan pertimbangan saran konseptual 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
5. Bakat Kerja : G (Intelegensia), V (Bakat Verbal), N (Numerik), S (Pandang ruang), P (Penerapan bentuk), Q (ketelitian)
6. 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)
7. 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

- 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

- 8. Upaya Kerja : Berdiri, Berjalan, Duduk, Berbicara
- 9. Penampilan : Sehat jasmani/rohani
- 10. Fungsi Jabatan :
  - D0 : Memadukan data
  - D1 : Mengkoordinasikan data
  - D2 : Menganalisis Data
  - D3 : Menyusun data
  - D4 : Menghitung data
  - D5 : Menyalin data
  - D6 : Membandingkan data
  - O1 : Berunding
  - O3 : Menyelia
  - O5 : Mempengaruhi
  - O6 : Berbicara – memberi tanda
  - O7 : Melayani orang
  - O8 : Menerima instruksi

