

# Analisis Jabatan

## SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

### Ringkasan

1. Sesjen Wantannas membantu Presiden RI selaku Ketua Dewan Ketahanan Nasional untuk menjamin tersedianya bahan sidang Dewan Ketahanan Nasional, konsep kebijakan pembinaan ketahanan nasional dan konsep kebijakan pembangunan nasional serta konsep pemecahan masalah nasional yang bersifat strategis dan krusial mendesak sebagai bahan masukan bagi presiden untuk perumusan dan penetapan kebijakan nasional lebih lanjut.
2. Sesjen Wantannas memimpin Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dengan melaksanakan kegiatan merencanakan, menyelenggarakan pengkajian strategis aspek Ketahanan Nasional dengan menjaring masukan dan aspirasi dari tiga jalur sumber yaitu: akademik, empirik, dan aspiratif, serta merumuskan dan menetapkan konsep kebijakan nasional berkaitan dengan pembinaan ketahanan nasional, yang selanjutnya disampaikan kepada Presiden RI sebagai bahan masukan untuk menetapkan kebijakan nasional lebih lanjut.

### Deskripsi

1. Membantu Presiden RI selaku Ketua Dewan Ketahanan Nasional dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan konsep kebijakan pembinaan Ketahanan Nasional.
2. Mengadakan penilaian terhadap kondisi ketahanan nasional secara terus-menerus untuk kemudian disampaikan kepada Presiden RI selaku Ketua Dewan.
3. Sesjen Wantannas merumuskan kebijakan nasional di dalam menghadapi keadaan genting dan atau krisis yang dapat mengancam keselamatan bangsa dan negara. Kebijakan tersebut menjadi bahan masukan Presiden selaku Ketua Dewan di dalam kapasitasnya untuk menyelamatkan bangsa dan negara.
4. Memimpin, merencanakan, menyiapkan dan menyelenggarakan kerjasama dengan instansi Pemerintah dalam negeri, instansi pemerintah luar negeri, Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta di seluruh Indonesia, Organisasi Masyarakat, Tokoh Masyarakat, Organisasi Politik, LSM, dan para pakar dalam rangka penyusunan bahan kebijakan nasional dari seluruh aspek kehidupan nasional (Politik, Hukum, Ekonomi, Sosial Budaya, dan Hankam).
5. Memantau kondisi kehidupan nasional dan dinamika eksternal dalam rangka pembinaan ketahanan nasional.
6. Melaksanakan koordinasi dengan K/L, pemerintah daerah dan lembaga-lembaga non pemerintah serta segenap komponen bangsa untuk meningkatkan kerjasama dalam rangka pembinaan Ketahanan Nasional
7. Memimpin dan mengarahkan perumusan kerangka dan substansi kebijakan dan strategi pembinaan ketahanan nasional bersama para Narasumber terkait, Deputi, Anjak dan Staf lainnya di lingkungan Setjen Wantannas untuk penyusunan konsep Kebijakan

### Tanggung jawab

1. Merumuskan arah, sasaran, dan kebijakan pembinaan ketahanan nasional.
2. Membuat Rencana Kerja dan Anggaran Setjen Wantannas (RKA/KL).
3. Mengajukan RKA/KL kepada Pemerintah dan DPR.
4. Menugaskan Para Deputi, para Bandep dan para Anjak di lingkungan Setjen Wantannas untuk melaksanakan pengkajian strategis ketahanan nasional sesuai Program Kerja yang telah ditetapkan melalui kerjasama dengan instansi pemerintah, pemerintah daerah dan berbagai organisasi masyarakat lainnya serta melakukan pengkajian ke negara-negara luar baik lingkup regional maupun internasional.
5. Menugaskan para Kepala Biro Umum, Biro Dokumentasi dan Hubungan Masyarakat, dan Biro Keuangan beserta segenap staf dan jajarannya untuk mendukung penyelenggaraan pengkajian
6. Merumuskan kebijakan dan strategi pembinaan ketahanan nasional.
7. Memimpin penyelenggaraan pengkajian strategis ketahanan nasional.
8. Menyampaikan hasil perumusan saran tindak kepada presiden selaku ketua Dewan Ketahanan Nasional sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan nasional lebih lanjut.

## Wewenang

1. Menyetujui Rencana Program Kerja dan jadwal kerja tahunan sesuai program kerja dan kegiatan RKA-KL di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional.
2. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program kerja secara triwulan, memberikan pengarahan dan petunjuk untuk mengatasi kekeliruan atau penyimpangan yang tidak sesuai dengan program, memberikan arah pengawasan dan pengendalian, memberikan hasil evaluasi kepada staf untuk ditindaklanjuti.
3. Menyetujui hasil kajian yang telah dilaksanakan melalui forum Rakertas, Pokjasus dengan tetap menggunakan 3 jalur sumber /nara sumber/ materi (jalur Akademik, jalur Aspiratif, dan jalur Empirik), untuk kemudian dituangkan ke dalam *executive Summary* beserta surat yang dikirimkan kepada Presiden RI.
4. Mengarahkan 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
5. Menyetujui hasil rumusan bahan solusi dan pemecahannya untuk dikirimkan kepada Presiden RI (berupa laporan dan surat).
6. Mengawasi pelaksanaan 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*)
7. Mengawasi pelaksanaan Kajian Luar Negeri guna mendalami persoalan Kamnas dalam rangka penyempurnaan fungsi dan tugas Setjen Wantannas.
8. Menghadiri rapat-rapat yang diselenggarakan K/L dan Organisasi masyarakat dalam rangka pembinaan ketahanan nasional.
9. Menghadiri rapat dengar pendapat dengan Komisi I DPR-RI serta menindaklanjuti hasil dengar pendapat.

## Butir Informasi Lain

1. Jabatan ini bersifat mengarahkan kebijakan instansi dalam merancang perumusan kebijakan yang berkaitan dengan Politik dan Strategi Nasional serta Rencana Kontijensi, Perumusan kebijakan Sistem Nasional, Perumusan kebijakan pengembangan Hukum, Ekonomi, Sosial Budaya, dan Hankam serta perumusan kebijakan pengkajian dan penginderaan atau pekerjaan profesional yang berada di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional
2. Jabatan ini berdampak pada unit kerja, instansi serta pencapaian misi atau program peningkatan ketahanan nasional yang dapat dievaluasi.

## Bahan Kerja

- a. Hasil sidang Wantannas
- b. Hasil Koordinasi forum Menko Polkam
- c. Tiga jalur sumber kepakaran
- d. Hasil seminar, lokakarya, dan rapat yang terkait dengan Setjen Wantannas
- e. Hasil kajian luar negeri dan dalam negeri
- f. Media cetak dan elektronika

## 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 rumusan arah, sasaran, kebijakan dan strategi pembinaan Ketahanan Nasional, tepat sasaran dan sesuai kebutuhan.
2. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Setjen Wantannas.
3. Bahan Sidang Dewan dengan tepat waktu dan berkualitas.
4. Dokumen rumusan kebijakan pembinaan ketahanan nasional meliputi konsep Sistem Nasional, Telaahan Strategi Nasional (Telstranas), Perkiraan Strategi Nasional (Kistranas), Apresiasi Strategi Nasional (Apstranas), Konsep Pengembangan Aspek Kehidupan Nasional, Konsep Kebijakan Pemecahan Masalah Krusial Mendesak Ketahanan Nasional, Kebijakan Politik Nasional dan Strategi Nasional (Polstranas) dan Perkiraan Toleransi Resiko Pembangunan Nasional, serta Rencana Kontijensi Nasional (Renkonas), dengan biaya yang efisien dan memiliki substansi yang *applicable*, terukur dan berhasil guna.
5. Dokumen rumusan kebutuhan Presiden selaku Ketua Dewan akan bahan Sidang Dewan dan konsep kebijakan pembinaan ketahanan nasional.

## Korelasi

Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1. Sekretaris Jenderal	1. Setjen Jenderal Dewan Ketahanan Nasional	Merumuskan rancangan kebijakan dan strategi nasional dalam rangka pembinaan ketahanan nasional untuk menjamin pencapaian tujuan dan kepentingan nasional

## 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 : KRA/KSA LEMHANAS

4. Teknis : 1. Jabatan ini bersifat mengarahkan kebijakan instansi dalam merancang perumusan kebijakan yang berkaitan dengan Politik dan Strategi Nasional serta Rencana Kontijensi, Perumusan kebijakan Sistem Nasional, Perumusan kebijakan pengembangan Hukum, Ekonomi, Sosial Budaya, dan Hankam serta perumusan kebijakan pengkajian dan penginderaan atau pekerjaan profesional yang berada di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional  
2. Jabatan ini berdampak pada unit kerja, instansi serta pencapaian misi atau program peningkatan ketahanan nasional yang dapat dievaluasi  
3. Jabatan ini bertanggungjawab kepada Ketua Dewan Ketahanan Nasional
5. Pengalaman Kerja : Pernah bekerja dibidang strategi, hokum, perencanaan, komado wilayah
6. Pengetahuan Kerja : 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
7. Keterampilan Kerja : 1. Menyetujui Rencana Program Kerja dan jadual kerja tahunan sesuai program kerja dan kegiatan RKA-KL di lingkungan Setjen Dewan Ketahanan Nasional.  
2. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program kerja secara triwulan, memberikan pengarahan dan petunjuk untuk mengatasi kekeliruan atau penyimpangan yang tidak sesuai dengan program, memberikan arah pengawasan dan pengendalian, memberikan hasil evaluasi kepada staf untuk ditindaklanjuti.  
3. Menyetujui hasil kajian yang telah dilaksanakan melalui forum Rakertas, Pokjasus dengan tetap menggunakan 3 jalur sumber /nara sumber/ materi (jalur Akademik, jalur Aspiratif, dan jalur Empirik), untuk kemudian dituangkan ke dalam *executive Summary* beserta surat yang dikirimkan kepada Presiden RI.  
4. Mengarahkan 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  
5. Menyetujui hasil rumusan bahan solusi dan pemecahannya untuk dikirimkan kepada Presiden RI (berupa laporan dan surat).  
6. Mengawasi pelaksanaan 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*)  
7. Mengawasi pelaksanaan Kajian Luar Negeri guna mendalami persoalan Kamnas dalam rangka penyempurnaan fungsi dan tugas Setjen Wantannas.  
8. Menghadiri rapat-rapat yang diselenggarakan K/L dan Organisasi masyarakat dalam rangka pembinaan ketahanan nasional.  
9. Menghadiri rapat dengar pendapat dengan Komisi I DPR-RI serta menindaklanjuti hasil dengar pendapat.

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  
 D5 : Menyalin data  
 D6 : Membandingkan data  
 O0 : Menasehati  
 O1 : Berunding  
 O2 : Mengajar  
 O3 : Menyelia  
 O5 : Mempengaruhi  
 O6 : Berbicara – memberi tanda  
 O7 : Melayani orang  
 O8 : Menerima instruksi

