

# Analisis Jabatan

## ANALIS KEBIJAKAN BIDANG GEOGRAFI

### Ringkasan

Jabatan ini membantu Bandep Lingal (Pembantu Deputi Bidang Lingkungan Alam) untuk menjamin pengumpulan bahan dan data, pengolahan, pengamatan, pengkajian, analisis, evaluasi hasil rumusan pengembangan pengelolaan lingkungan alam berkaitan dengan Bidang Geografi.

### Deskripsi

1. Menyusun bahan perencanaan program kerja dan anggaran kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengkajian bahan dan data berkaitan aspek kehidupan serta pembangunan nasional untuk keperluan penyusunan Rancangan Konsep Pengembangan Pengelolaan Lingkungan Alam berkaitan dengan Bidang Geografi
2. Mengumpulkan bahan data berkaitan dengan aspek kehidupan nasional dan pembangunan nasional guna merumuskan Rancangan Pengembangan Pengelolaan Lingkungan Alam berkaitan dengan Bidang Geografi.
3. Melakukan pengkajian tentang Pengembangan Pengelolaan Lingkungan Alam berkaitan dengan Bidang Geografi.
4. Melakukan analisis terhadap pengembangan pengelolaan Bidang Geografi.
5. Menyusun draft saran tindak bidang geografi dan mengkoordinasikan dengan pakar dari tiga jalur sumber (Aspiratif, Akademisi dan Birokrat).
6. Menyusun bahan evaluasi hasil rumusan pengembangan pengelolaan Bidang Geografi
7. Menyusun hasil pengembangan pengelolaan Bidang Geografi dan rumusan Rancangan Konsep Awal Perumusan Pengembangan Pengelolaan Bidang Geografi.
8. Menyusun bahan hasil evaluasi dan bahan rumusan Rancangan Konsep Awal pengembangan pengelolaan Bidang Geografi.
9. Menyampaikan laporan, hasil evaluasi, dan rancangan kepada Bandep Lingkungan Alam yang dipergunakan untuk rancangan perumusan kebijakan strategis berkaitan Bidang Geografi.

### Tanggung jawab

1. Kebenaran dan keakuratan bahan rencana program kerja dan anggaran.
2. Kebenaran dan keakuratan data hasil pengumpulan bahan yang berkaitan dengan aspek kehidupan nasional dan pembangunan nasional guna merumuskan Rancangan Pengembangan Pengelolaan Lingkungan Alam berkaitan dengan Bidang Geografi.
3. Kebenaran dan keakuratan laporan hasil pengkajian tentang Pengembangan Pengelolaan Lingkungan Alam berkaitan dengan Bidang Geografi.
4. Kebenaran dan keakuratan hasil analisis terhadap pengembangan pengelolaan Bidang Geografi.
5. Kebenaran dan keakuratan saran tindak bidang geografi. dan mengkoordinasikan dengan pakar dari tiga jalur sumber (Aspiratif, Akademisi dan Birokrat).
6. Kebenaran dan keakuratan hasil evaluasi pengembangan pengelolaan Bidang Geografi. dan membuat Rancangan Konsep Awal perumusan pengembangan pengelolaan Bidang Geografi.

## Wewenang

1. Bandep Lingal menentukan tujuan dan sumber daya yang tersedia. Anjak Bidang Geografi dan Bandep Lingal berkonsultasi mengembangkan batas waktu, proyek, dan pekerjaan yang harus
2. Anjak Bidang Geografi yang mempunyai keahlian dalam pekerjaan, bertanggungjawab untuk perencanaan dan pelaksanaan tugas, pemecahan sebagian besar konflik yang timbul, pengkoordinasian pekerjaan dengan pakar dari tiga jalur sumber (Aspiratif, Empirik, dan
3. Anjak Bidang Geografi menginterpretasikan kebijakan atas inisiatif sendiri sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dengan menentukan pendekatan dan metodologi yang akan
4. Anjak Bidang Geografi menginformasikan ke Bandep Lingal kemajuan dan masalah kontroversial. Pekerjaan yang telah selesai dilakukan oleh Anjak Bidang Geografi dievaluasi secara umum dalam hal kelayakan, kesesuaian dengan pekerjaan yang lain, atau keefektifan dalam memenuhi persyaratan atau hasil yang diharapkan.

## Butir Informasi Lain

1. Pekerjaan Anjak Bidang Geografi meliputi pelaksanaan peraturan, regulasi, atau prosedur tertentu, dan merupakan bagian dari suatu tugas atau proyek dengan ruang lingkup yang lebih luas.
2. Hasil kerja atau jasa Anjak Bidang Geografi mempengaruhi keakuratan, kelayakan, atau akseptabilitas dari proses atau pelayanan lebih lanjut Bandep Lingal.

## Bahan Kerja

1. Peraturan perundang-undangan
2. Isu strategis bidang keanjakan
3. Rencana kerja tahun lalu dan tahun berjalan
4. Disposisi pimpinan

## Perangkat / Alat Kerja

1. Meja tulis dan kursi sesuai standar
2. Telepon dan computer
3. Kendaraan dinas
4. Lemari pakaian, lemari buku
5. Radio

## Hasil Kerja

Diberikan kepada :

- a. Bandep Urusan Lingkungan Alam
- b. Staf Bandep di lingkungan kedeputian Sistem Nasional
- c. Biro-biro yang memerlukan di lingkungan Setjen Wantannas
- d. Peserta rapat, seminar, pengkajian dan konsultasi

## Korelasi

Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
Analisis Kebijakan Bidang Geografi	Setjen Wantannas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima petunjuk dan pengarahan dari Bandep Urusan Lingkungan Alam</li> <li>2. Memberikan data dan bahan-bahan yang diminta Bandep Urusan Lingkungan Alam</li> <li>3. Melaporkan pelaksanaan kerja kepada Bandep Urusan Lingkungan Alam</li> </ol> <p>-----</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meminta/menerima materi dari ke anjak lain</li> <li>2. Memberikan masukan data/materi kepada anjak lain</li> <li>3. Koordinasi kerja dengan anjak lain</li> </ol>

## 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. Pengalaman Kerja | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Militer : Pernah bekerja di Lemdik atau Teritorial</li> <li>b. Sipil : Pernah menjabat jabatan di daerah maupun di pusat (di luar departemen teknis)</li> </ol> |
| 5. Bakat Kerja      | : | G (Intelegensia), V (Bakat Verbal), Q (Bakat Ketelitian)                                                                                                                                                  |
| 6. Tempramen Kerja  | : | D : Directing – Control – Planning (DCP)<br>F : Feeling – Idea – Fact (FIF)<br>R : Repetitive and Continuous (REPCON)                                                                                     |
| 7. Minat Kerja      | : | 1.b : Kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data<br>3.a : Kegiatan-kegiatan rutin, konkrit & teratur                                                                                                |
| 8. Upaya Kerja      | : | Berdiri, Berjalan, Duduk, Berbicara, Mendengar, Melihat                                                                                                                                                   |
| 9. Fungsi Jabatan   | : | D0 : Memadukan data<br>D1 : Mengkoordinasikan data<br>D3 : Menyusun data<br>D4 : Menghitung data<br>D5 : Menyalin data<br>D6 : Membandingkan data<br>O3 : Menyelia                                        |