

Analisis Jabatan

ANALIS KEBIJAKAN BIDANG POLITIK KEAMANAN

Ringkasan

Jabatan ini membantu Bandep Lingsos (Pembantu Deputi Bidang Lingkungan Sosial) untuk menjamin pengumpulan bahan dan data, pengolahan, pengamatan, pengkajian, analisis, evaluasi hasil rumusan pengembangan pengelolaan lingkungan pemerintahan negara berkaitan dengan Bidang Politik dan Keamanan

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 Sosial berkaitan dengan Bidang Politik dan Keamanan.
2. Mengumpulkan bahan data berkaitan dengan aspek kehidupan nasional dan pembangunan nasional guna merumuskan Rancangan Pengembangan Lingkungan Sosial berkaitan dengan Bidang Politik dan Keamanan..
3. Melakukan pengkajian tentang Pengembangan Lingkungan sosial berkaitan dengan bidang Politik dan Keamanan.
4. Melakukan analisis terhadap pengembangan pengelolaan bidang Politik dan Keamanan.
5. Menyusun draft saran tindak bidang Politik dan Keamanan dan mengkoordinasikan dengan pakar dari tiga jalur sumber (Aspiratif, Akademisi dan Birokrasi).
6. Menyusun bahan evaluasi hasil rumusan pengembangan pengelolaan bidang Politik dan Keamanan.
7. Menyusun hasil pengembangan pengelolaan bidang sosial ekonomi dan rumusan Rancangan Konsep Awal Perumusan Pengembangan Pengelolaan bidang Politik dan Keamanan.
8. Menyusun bahan hasil evaluasi dan bahan rumusan Rancangan Konsep Awal pengembangan pengelolaan bidang Politik dan Keamanan.
9. Menyampaikan laporan, hasil evaluasi, dan rancangan kepada Bandep Lingkungan Sosial yang dipergunakan untuk rancangan perumusan kebijakan strategis berkaitan bidang Politik dan Keamanan.

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 Sosial berkaitan dengan Bidang Politik dan Keamanan.
3. Kebenaran dan keakuratan laporan hasil pengkajian tentang Pengembangan Pengelolaan Lingkungan Sosial berkaitan dengan Bidang Politik dan Keamanan.
4. Kebenaran dan keakuratan hasil analisis terhadap pengembangan pengelolaan Bidang Politik dan Keamanan.
5. Kebenaran dan keakuratan saran tindak bidang Politik dan Keamanan dan mengkoordinasikan dengan pakar dari tiga jalur sumber (Aspiratif, Akademisi dan Birokrasi).
6. Kebenaran dan keakuratan hasil evaluasi pengembangan pengelolaan bidang sosial budaya dan membuat Rancangan Konsep Awal perumusan pengembangan pengelolaan Bidang Politik dan Keamanan.

Wewenang

1. Bandep Lingsos menentukan tujuan dan sumber daya yang tersedia. Anjak Bidang Polkam dan Bandep Lingsos berkonsultasi mengembangkan batas waktu, proyek, dan pekerjaan yang harus dilakukan.
2. Anjak Bidang Polkam 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 Akademik).
3. Anjak Bidang Polkam menginterpretasikan kebijakan atas inisiatif sendiri sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dengan menentukan pendekatan dan metodologi yang akan digunakan.
4. Anjak Bidang Polkam menginformasikan ke Bandep Lingsos kemajuan dan masalah kontroversial. Pekerjaan yang telah selesai dilakukan oleh Anjak Bidang Polkam 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 mencakup berbagai tugas yang melibatkan proses dan metode yang berbeda dan tidak berhubungan.
2. Pekerjaan ini memutuskan mengenai apa yang harus dilakukan, tergantung pada analisa subjek, fase, atau persoalan yang terlibat dalam setiap tugas.

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 Sosial
- 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 Politik Keamanan	Setjen Wantannas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima petunjuk dan pengarahan dari Bandep Urusan Lingkungan Sosial 2. Memberikan data dan bahan-bahan yang diminta Bandep Urusan Lingkungan Sosial 3. Melaporkan pelaksanaan kerja kepada Bandep Urusan Lingkungan Sosial ----- 1. Meminta/menerima materi dari ke anjak lain 2. Memberikan masukan data/materi kepada anjak lain 3. Koordinasi kerja dengan anjak lain

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

