

Analisis Jabatan

ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PERENCANAAN STRATEGI PEMBANGUNAN NASIONAL JANGKA SEDANG DAN PENDEK

Ringkasan

Jabatan ini membantu Bandep Stranas (Pembantu Deputi Urusan Strategi Nasional) untuk menjamin pengumpulan bahan dan data, pengolahan, pengamatan, pengkajian, analisis, evaluasi hasil mengenai Politik dan Strategi berkaitan dengan Renstra Bangnas Kadang Kadek.

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 Pengkajian, Monitoring, dan Evaluasi berkaitan dengan Renstra Bangnas Kadang Kadek.
2. Mengumpulkan bahan data berkaitan dengan aspek kehidupan nasional dan pembangunan nasional guna merumuskan Rancangan Renstra Bangnas Kadang Kadek.
3. Melakukan pengkajian tentang Rencana Strategi yang berkaitan dengan Pembangunan Nasional jangka panjang.
4. Melakukan analisis terhadap pengembangan pengelolaan Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek.
5. Menyusun draft saran tindak bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek, mengkoordinasikan dengan pakar dari tiga jalur sumber (Aspiratif, Akademisi dan Birokrat).
6. Menyusun bahan evaluasi hasil rumusan pengembangan pengelolaan Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek.
7. Menyusun hasil pengembangan pengelolaan Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek, rumusan Rancangan Konsep Awal Perumusan Pengembangan Pengelolaan Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek.
8. Menyusun bahan hasil evaluasi dan bahan rumusan Rancangan Konsep Awal pengembangan pengelolaan Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek.
9. Menyampaikan laporan hasil evaluasi dan rancangan kepada Bandep urusan Rencana Kontijensi yang dipergunakan untuk rancangan perumusan kebijakan strategis berkaitan dengan Renstra Bangnas Kadang Kadek.

Tanggung jawab

1. Kebenaran dan keakuratan bahan rencana program kerja dan anggaran.
2. Kebenaran dan keakuratan data hasil laporan hasil Pengkajian, Monitoring dan Evaluasi Renstra Bangnas Kadang Kadek dan Rancangan Konsep Awal Renstra Bangnas Kadang Kadek.
3. Kebenaran dan keakuratan laporan bahan rumusan hasil Pengkajian, Monitoring, dan Evaluasi Renstra Bangnas Kadang Kadek dan Rancangan Konsep Renstra Bangnas Kadang Kadek.
4. Kebenaran dan keakuratan Rancangan Konsep Awal hasil Pengkajian, Monitoring, dan Evaluasi Renstra Bangnas Kadang Kadek.
5. Kebenaran dan keakuratan saran tindak bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek dan mengkoordinasikan dengan pakar dari tiga jalur sumber (Aspiratif, Akademisi dan Birokrat).
6. Kebenaran dan keakuratan hasil evaluasi pengembangan pengelolaan Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek dan membuat Rancangan Konsep Awal perumusan pengembangan pengelolaan Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek.

Wewenang

1. Bandep Renkon menentukan tujuan dan sumber daya yang tersedia. Anjak Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek dan Bandep Renkon berkonsultasi mengembangkan batas waktu, proyek, dan pekerjaan yang harus dilakukan.
2. Anjak Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek 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 Renstra Bangnas Kadang Kadek menginterpretasikan kebijakan atas inisiatif sendiri sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dengan menentukan pendekatan dan metodologi yang akan digunakan.
4. Anjak Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek menginformasikan ke Bandep Renkon kemajuan dan masalah kontroversial. Pekerjaan yang telah selesai dilakukan oleh Anjak Bidang Renstra Bangnas Kadang Kadek 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 Renstra +Bangnas Kadang Kadek 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 Renstra Bangnas Kadang Kadek mempengaruhi keakuratan, kelayakan, atau akseptabilitas dari proses atau pelayanan lebih lanjut Bandep Renkon.

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 Strategi Nasional
- b. Staf Bandep di lingkungan kedeputian Politik dan Strategi
- 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 Perencanaan Strategi Pembangunan Nasional Jangka Sedang dan Pendek	Setjen Wantannas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima petunjuk dan pengarahan dari Bandep Urusan Strategi Nasional 2. Memberikan data dan bahan-bahan yang diminta Bandep Urusan Strategi Nasional 3. Melaporkan pelaksanaan kerja kepada Bandep Urusan Strategi Nasional <p>-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 | : | 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 | : | 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 |