

Analisis Jabatan

ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PERENCANAAN KONTIJENSI EKONOMI

Ringkasan

Jabatan ini membantu Bandep Renkon (Pembantu Deputi Urusan Rencana Kontijensi) untuk menjamin pengumpulan bahan dan data, pengolahan, pengamatan, pengkajian, analisis, evaluasi hasil mengenai Politik dan Strategi berkaitan dengan Rencana Kontijensi Ekonomi.

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

Tanggung jawab

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

Wewenang

1. Bandep Renkon menentukan tujuan dan sumber daya yang tersedia. Anjak Bidang Rencana Kontijensi Ekonomi dan Bandep Renkon berkonsultasi mengembangkan batas waktu, proyek, dan pekerjaan yang harus
2. Anjak Bidang Rencana Kontijensi Ekonomi 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 Rencana Kontijensi Ekonomi menginterpretasikan kebijakan atas inisiatif sendiri sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dengan menentukan pendekatan dan metodologi yang akan
4. Anjak Bidang Rencana Kontijensi Ekonomi menginformasikan ke Bandep Renkon kemajuan dan masalah kontroversial. Pekerjaan yang telah selesai dilakukan oleh Anjak Bidang Rencana Kontijensi Ekonomi 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
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 Rencana Kontijensi
- 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 Kontijensi Ekonomi | Setjen Wantannas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima petunjuk dan pengarahan dari Bandep Urusan Rencana Kontijensi 2. Memberikan data dan bahan-bahan yang diminta Bandep Urusan Rencana Kontijensi 3. Melaporkan pelaksanaan kerja kepada Bandep Urusan Rencana Kontijensi ----- 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 |

