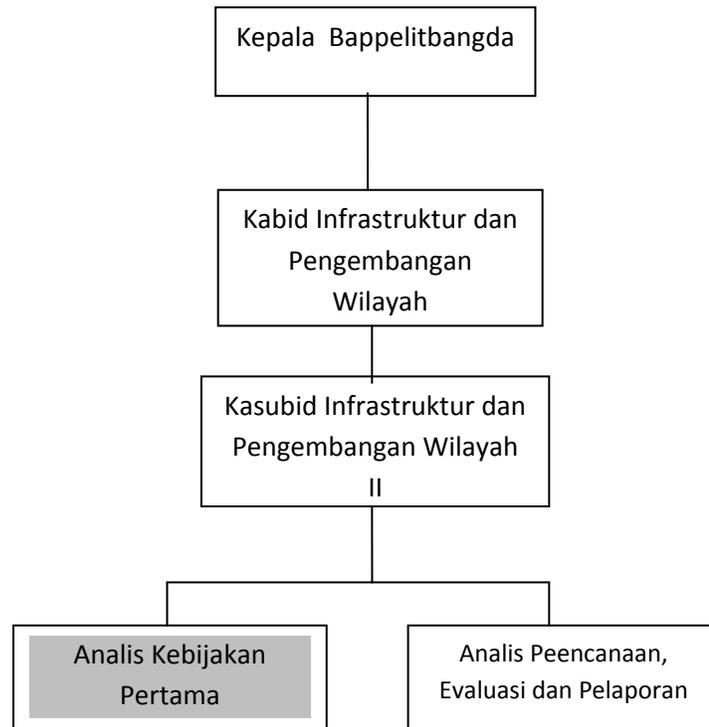


INFORMASI JABATAN

1. **Nama Jabatan** : Analis Kebijakan Pertama
2. **Kode Jabatan** : -
3. **Unit Organisasi** :
 - a. Eselon II : Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
 - b. Eselon III : Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah
 - c. Eselon IV : Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II
4. **Kedudukan Dalam Struktur Organisasi** :



1. Ikhtisar Jabatan:

Menerima, mengumpulkan, menelaah serta menganalisis masalah kebijakan makro pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II dan kebijakan-kebijakan yang berlaku pada unit organisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdaya guna dan berhasil guna.

2. Uraian Tugas:

Menyediakan informasi terkait perumusan perencanaan kebijakan makro pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II dan kebijakan-kebijakan yang berlaku pada unit organisasi dalam bentuk memo kebijakan, telaahan staf, ringkasan kebijakan, dan *policy paper*;

Tahapan:

- 1) Mencari referensi / bahan-bahan yang berhubungan dengan perumusan perencanaan kebijakan pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II di Lingkungan Provinsi Kep. Bangka Belitung
- 2) Menyortir dan menyeleksi bahan-bahan kerja dan hasil penelitian yang berkaitan dengan analisa perencanaan
- 3) Menuliskan dan memaparkan isu-isu kebijakan secara nyata
- 4) Menyebarkan informasi kebijakan secara luas kepada pihak yang berkepentingan
- 5) Melaporkan tanggapan atas kebijakan yang telah disampaikan kepada atasan untuk ditindaklanjuti.

- a. Membantu menyusun isu-isu kebijakan perencanaan makro pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II dan kebijakan-kebijakan yang berlaku pada unit organisasi dalam bentuk memo kebijakan, telaahan staf, ringkasan kebijakan, dan *policy paper*;

Tahapan:

- 1) Mempelajari informasi-informasi terkait isu-isu kebijakan, pedoman dan landasan dalam kebijakan perencanaan
- 2) Menyortir dan menelaah bahan yang sudah ada
- 3) Menganalisa bahan-bahan yang sudah disiapkan
- 4) Penelitian/study banding berkaitan dengan bahan yang sudah dikumpulkan, ditelaah dan dianalisa
- 5) Merumuskan dan membuat kesimpulan-kesimpulan kebijakan tentangan analisis perencanaan di Lingkungan Provinsi Kep. Bangka Belitung.

- b. Membantu melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan perencanaan makro pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II dan kebijakan-kebijakan yang berlaku pada unit organisasi dalam bentuk telaahan staf, laporan hasil pemantauan, dan laporan hasil evaluasi;

Tahapan :

- 1) Menyediakan bahan-bahan, isu-isu dan hasil penelitian yang berhubungan dengan kebijakan analisis perencanaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kep. Bangka Belitung

- 2) Mempelajari informasi-informasi terkait isu-isu kebijakan, pedoman dan landasan dalam kebijakan analisis perencanaan
 - 3) Membuat laporan dari penelitian yang telah dilaksanakan
 - 4) Mengevaluasi implementasi kebijakan dari laporan yang telah dibuat.
 - 5) Menyampaikan laporan untuk dikoreksi, diparaf dan ditandatangani oleh atasan
 - 6) Memperbanyak surat dan dokumen yang telah ditandatangani pimpinan
- c. Penyusunan naskah akademik berupa naskah akademik rancangan peraturan daerah, peraturan gubernur dalam implementasi kebijakan daerah terkait dengan tugas pokok dan fungsi unit organisasi;
Tahapan:
- 1) Menelaah bahan-bahan kerja untuk penyusunan naskah akademik
 - 2) Mempelajari hasil pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan daerah
 - 3) Membuat rancangan peraturan daerah, peraturan gubernur
- d. Menyediakan rekomendasi kebijakan analisis perencanaan makro dan kebijakan-kebijakan yang berlaku pada unit organisasi berupa memo kebijakan, telaahan staf, naskah akademik, ringkasan kebijakan, dan *policy paper*;
Tahapan:
- 1) Mengumpulkan hasil penelitian yang sudah ada
 - 2) Mengumpulkan dan merapikan laporan serta data/bahan sebagai lampiran laporan untuk implementasi kebijakan yang lebih baik kedepannya
 - 3) Membuat kesimpulan yang berisi rekomendasi kebijakan dalam bentuk poin-poin untuk disampaikan kepada atasan sebagai tindaklanjut terapan
- e. Membantu melakukan focus grup diskusi kepada pejabat *public* dan pemangku kepentingan terkait dengan isu, masalah, dan/atau kebijakan tentang analisis perencanaan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku pada unit organisasi;
Tahapan:
- 1) Mengadakan pertemuan dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan
 - 2) Membahas isu, masalah, dan/atau kebijakan
 - 3) Mencatat hasil pembahasan
- f. Membantu melakukan uji public pelaksanaan kebijakan yang berhubungan dengan analisa perencanaan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku pada unit organisasi;
Tahapan:
- 1) Menerapkan rekomendasi kebijakan yang telah disetujui atasan
 - 2) Membuat laporan dari penerapan rekomendasi kebijakan
 - 3) Melakukan evaluasi dari laporan yang dibuat
- g. Menyelenggarakan konsultasi, dialog, diskusi dan kerjasama dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap kebijakan tentang analisis perencanaan dan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku pada unit organisasi;
Tahapan:

- 1) Melakukan pertemuan dengan pemangku kepentingan
 - 2) Membahas kebijakan tentang analisa perencanaan
 - 3) Mendiskusikan kebijakan tentang analisa
 - 4) Mencatat hasil pembahasan
- h. Membuat hasil kajian kebijakan yang berhubungan dengan kebijakan di Unit Organisasi yang dipublikasikan dalam bentuk buku referensi, artikel dalam jurnal ilmiah tidak terakreditasi, terakreditasi;
- Tahapan:
- 1) Mengumpulkan hasil-hasil kajian kebijakan tentang pemanfaatan analisa perencanaan
 - 2) Membuat tulisan tentang hasil kajian
 - 3) Mempublikasikan hasil kajian
- i. Menyusun bahan presentasi dan menuliskan artikel di media massa mengenai Kebijakan yang ada di Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang berhubungan dengan Analisa perencanaan;
- Tahapan :
- 1) Mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan kebijakan yang berhubungan dengan Tupoksi yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah
 - 2) Membuat dan mengkonsep tulisan tentang hasil kajian kebijakan sesuai denganTupoksi yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah
 - 3) Mengirimkan artikel ke media massa untuk di publikasikan
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
- Tahapan :
- Membuat laporan lisan maupun tertulis kepada atasan
 - Mengkonsultasikan dan meminta arahan kepada atasan
 - Melaksanakan perbaikan tugas dan tanggungjawab.
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan lancar.
- Tahapan :
1. Mempelajari tugas yang diberikan oleh pimpinan
 2. Menjalankan tugas sesuai dengan SOP dan juknis yang berlaku
 3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan

3.

Bahan Kerja:

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Peraturan Perundang-Undangan, data dan informasi	Penyediaan informasi tentang kebijakan
2.	Data/Bahan dan Informasi	Penyusunan isu-isu kebijakan
3.	Data/Bahan/Isu-Isu dan Hasil Penelitian	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan
4.	Peraturan, Naskah Akademik, Perda dan Pergub	Pembuatan usulan Naskah Akademik
5.	Bahan/ Hasil Penelitian	Penyediaan rekomendasi kebijakan
6.	Konsep Diskusi	Pelaksanaan diskusi dgn <i>stakeholder</i>
7.	Data dan informasi	Pelaksanaan uji publik pelaksanaan kebijakan
8.	Bahan Konsultasi dan surat tugas	Pembuatan Laporan Konsultasi
9.	Data Kajian Kebijakan	Pembuatan kajian kebijakan
10.	Bahan Penelitian dan Diskusi Data dan Informasi Kebijakan	Pembuatan bahan presentasi dan Artikel analisa kebijakan
11.	Rencana dan Realisasi Kegiatan	Pelaporan hasil pelaksanaan tugas
12.	Instruksi dan disposisi pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain

4. **Perangkat /Alat Kerja:**

No	Perangkat Kerja	Digunakan Untuk Tugas
1.	SOP dan Petunjuk Teknis	Menyediakan informasi tentang kebijakan
2.	Tata Naskah Dinas, SOP dan Petunjuk Teknis	Menyusun isu-isu kebijakan
3.	SOP dan Petunjuk Teknis	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan
4.	Peraturan yang Berlaku dan Kerangka Acuan Kerja	Membuat usulan Naskah Akademik
5.	Peraturan yang Terkait dan Arahan	Menyediakan rekomendasi kebijakan

6.	Pimpinan Peraturan Terkait dan Arahan Pimpinan	Melaksanakan diskusi dgn <i>stakeholder</i>
7.	Petunjuk Teknis dan Arahan Pimpinan	Melaksanakan uji publik pelaksanaan kebijakan
8.	Petunjuk Teknis dan Arahan Pimpinan	Membuat Laporan Konsultasi
9.	Laptop/ computer/ ATK dan Data/ Informasi	Membuat kajian kebijakan
10.	Tugas Pokok dan Fungsi Unit Organisasi	Membuat bahan presentasi dan Artikel analisa kebijakan
11.	SOP, Juknis dan peraturan	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas
12.	Petunjuk Teknis dan Arahan Pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain kepada atasan

5. Hasil Kerja:

No	Hasil Kerja ¹⁾	Satuan Hasil ²⁾
1.	Memo kebijakan, telaahan staf, ringkasan kebijakan, <i>policy paper</i>	Dokumen/ berkas
2.	Laporan Rumusan Isu-Isu Kebijakan	Dokumen/ berkas
3.	Laporan Hasil Pemantauan	Dokumen/ berkas
4.	Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah	Dokumen/ berkas
5.	Rancangan Rekomendasi kebijakan/ <i>Policy paper</i>	Dokumen/ berkas
6.	Laporan hasil pertemuan	Dokumen/ berkas
7.	Laporan Hasil Pengujian	Dokumen/ berkas
8.	Surat Penugasan & Laporan Konsultasi	Lembar surat/ laporan
9.	Laporan kajian kebijakan	Dokumen/ berkas
10.	Bahan Presentasi dan Artikel kebijakan	Dokumen/ berkas
11.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan
12.	Laporan Tugas Kedinasan Lainnya	Dokumen/ berkas

1) Hasil Kerja: Tulis Hasil Kerja sesuai dengan uraian tugas

2) Tulis Satuan Hasil kerja seperti: dokumen, kegiatan, dll.

6. Tanggung Jawab:

- a. Tersedianya memo kebijakan, telaahan staf, ringkasan kebijakan, dan *policy paper*.
- b. Tersedianya laporan hasil pemantauan, dan laporan hasil evaluasi.
- c. Tersusunnya naskah akademik rancangan peraturan daerah.
- d. Tersedianya rancangan rekomendasi kebijakan.
- e. Terselenggaranya konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan.
- f. Tersedianya laporan advokasi dan laporan diseminasi
- g. Tersedianya Bahan pidato/ ceramah/ presentasi, monograf, buku referensi atau artikel kebijakan, serta makalah
- h. Terpublikasinya hasil kajian kebijakan secara luas

7. Wewenang:

- a. Melakukan riset dan analisis kebijakan berupa rumusan masalah kebijakan dalam bentuk memo kebijakan, telaahan staf, ringkasan kebijakan, dan *policy paper*.
- b. Membuat laporan hasil pemantauan dan laporan hasil evaluasi.
- c. Menyusun naskah akademik rancangan peraturan daerah.
- d. Menyediakan rancangan rekomendasi kebijakan.
- e. Menyelenggarakan konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan.
- f. Membuat laporan advokasi dan laporan diseminasi
- g. Membuat Bahan pidato/ceramah/presentasi, monograf, buku referensi atau artikel kebijakan, serta makalah
- h. Mempublikasikan hasil kajian.
- i. Melaksanakan kegiatan yang menjadi kewenangan.
- j. Melaksanakan kewenangan lain yang diberikan atasan.

8. Korelasi Jabatan:

No	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Dalam Hal
1.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Provinsi Kep. Bangka Belitung	Bappelitbang da	Menerima perintah, konsultasi, meminta arahan dalam pelaksanaan tugas jika Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Provinsi Kep. Bangka Belitung ada ditempat
2.	Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan Bappelitbangda Provinsi Kep. Bangka Belitung	Bappelitbang da	Menerima perintah, konsultasi, meminta arahan dalam pelaksanaan tugas.
3.	Kasubid Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II	Bappelitbang da	Menerima perintah, konsultasi, meminta arahan dalam pelaksanaan tugas sebagai atasan langsung.

	Bappelitbangda Prov. Kep. Bangka Belitung		
--	--	--	--

9. Kondisi Lingkungan Kerja:

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat kerja	Didalam ruangan
2.	Suhu	Dingin/ ber- AC
3.	Udara	Sejuk
4.	Keadaan Ruangan	Cukup luas
5.	Letak	Datar
6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tenang
8.	Keadaan tempat kerja	Bersih
9.	Getaran	Tidak ada

10. Resiko Bahaya:

No	Fisik / Mental	Penyebab
1.	Tidak ada	-

Syarat Jabatan:

Pangkat/ Gol. Ruang : Penata Muda III/a s.d Penata Muda Tingkat I, III/b

- a. Pendidikan : S1 s.d. S2 (Semua Jurusan)
- b. Kursus/Diklat
 - 1) Penjenjangan : -
 - 2) Teknis : Diklat fungsional analis kebijakan
- c. Pengalaman kerja :
- d. Pengetahuan kerja :
 1. Mengetahui Peraturan Perundang-Undangan berkaitan dengan Kebijakan-Kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah
 2. Mengetahui tentang Tata Naskah Dinas
 3. Mengetahui Bahan/Referensi Pendukung Penelitian dan Laporan
 4. Mengetahui situasi/kondisi daerah/wilayah tempat penelitian dilaksanakan

5. Mengetahui tentang jabatan fungsional analisis kebijakan

e. Keterampilan kerja : Mampu mengoperasikan komputer dan melakukan riset serta analisis

Bakat Kerja :

- 1) G : Intelegensi
- 2) V : Bakat Verbal
- 3) N : Bakat Numerik
- 4) Q : Bakat Ketelitian

f. Temperamen Kerja:

- 1) R : Kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang, atau secara terus menerus melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu.
- 2) T : Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi yang menghendaki pencapaian dengan tepat menurut perangkat batas, toleransi atau standar-standar tertentu.

g. Minat Kerja :

- 1) I : Investigatif
- 2) R : Realistik
- 3) A : Artistik

h. Upaya Fisik :

- 1) Duduk, berdiri dan berjalan
- 2) Berbicara dan melihat

i. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan
- 2) Umur : Tidak ada syarat khusus
- 3) Tinggi badan : Tidak ada syarat khusus
- 4) Berat badan : Tidak ada syarat khusus
- 5) Postur badan : Tidak ada syarat khusus
- 6) Penampilan : Bersih dan Rapi

j. Fungsi Pekerjaan :

- 1) Data : D4 : Menghitung Data

- 2) Orang : O6 : Berbicara-memberi tanda
- 3) Benda : B7 : Memegang

11. Prestasi Kerja Yang Diharapkan :

No	Hasil Kerja ¹	Waktu penyelesaian (menit)	Volume (setahun)
1.	Memo kebijakan, telaahan staf, ringkasan kebijakan, <i>policy paper</i>	4500	2
2.	Laporan Rumusan Isu-Isu Kebijakan	3500	2
3.	Laporan Hasil Pemantauan	3500	2
4.	Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah	5000	1
5.	Rancangan Rekomendasi kebijakan/ <i>Policy paper</i>	4000	1
6.	Laporan hasil pertemuan	4000	1
7.	Laporan Hasil Pengujian	4500	1
8.	Surat Penugasan&Laporan Konsultasi	3000	1
9.	Laporan kajian kebijakan	3500	1
10.	Bahan Presentasi dan Artikel kebijakan	4500	2
11.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan	4000	3
12.	Laporan Tugas Kedinasan Lainnya	1500	4

1) Satuan Hasil lihat nomor 9 kolom 2

2) Tulis waktu penyelesaian untuk setiap hasil kerja dalam satuan waktu menit

12. Butir Informasi Lain : -

Pangkalpinang, Juni 2019

Mengetahui,
Kepala Bappelitbangda

Yang membuat

(H. FERY INSANI)
NIP.19700620 199903 1 009

(REGGY PRAKOSO, SE)
NIP.19911003 201502 1 001