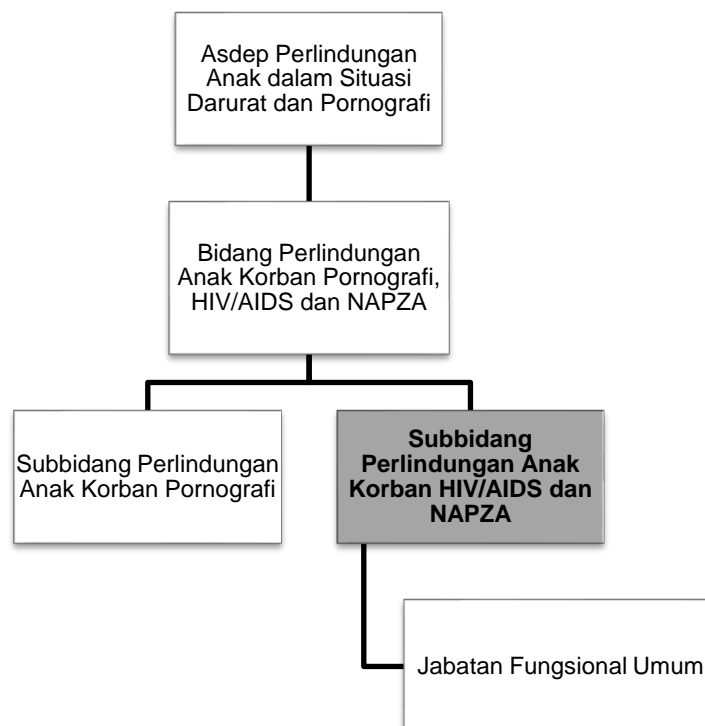




**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

1. **Nama Jabatan** : Kepala Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
2. **Kode Jabatan** :
3. **Unit Kerja Jabatan**
 - a. **Eselon I** : Deputy Bidang Perlindungan Anak
 - b. **Eselon II** : Asisten Deputy Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi
 - c. **Eselon III** : Bidang Perlindungan Anak Korban Pornografi, HIV/AIDS dan NAPZA
 - d. **Eselon IV** : -
4. **Kedudukan dalam Struktur Organisasi**



5. Ikhtisar Jabatan

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, untuk membantu memberikan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA.



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

6. Uraian Tugas

1. (T) Melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA berdasarkan rencana strategis Asisten Deputi Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi agar pelaksanaan kebijakan di Bidang Perlindungan Anak Korban Pornografi, HIV/AIDS dan NAPZA dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai rencana.

Tahapan:

- 1.1 Menyusun rencana kegiatan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA sesuai rencana operasional telah ditetapkan;
 - 1.2 Menganalisis laporan hasil pelaksanaan dan kajian koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA periode sebelumnya;
 - 1.3 Memberikan pengarahan kepada Pelaksana di Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA terkait dengan penyiapan konsep koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
 - 1.4 Menugaskan Pelaksana di Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA dalam menyiapkan konsep koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
 - 1.5 Memantau pelaksanaan tugas;
 - 1.6 Menerima, meneliti dan menganalisis penyiapan konsep koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
 - 1.7 Melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA.
-
2. (T) Melaksanakan penyiapan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA berdasarkan rencana strategis dan program kerja Asisten Deputi Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi agar target kerja tercapai.

Tahapan:

- 2.1 Menerima dan menganalisis laporan hasil pelaksanaan dan kajian koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA periode sebelumnya;
- 2.2 Memberikan pengarahan kepada Pelaksana di Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA terkait dengan penyiapan konsep kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- 2.3 Menugaskan Pelaksana di Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA dalam menyiapkan konsep kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- 2.4 Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai dengan standar kerja dalam rangka memfasilitasi kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA untuk mendapatkan hasil kerja yang lebih baik;



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

- 2.5 Memantau pelaksanaan tugas;
 - 2.6 Menerima, meneliti dan menganalisis penyiapan konsep kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
 - 2.7 Menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA.
3. (T) Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA berdasarkan rencana strategis dan program kerja Asisten Deputi Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi agar pelaksanaan kebijakan berjalan efektif.
- Tahapan:
- 3.1 Menganalisis laporan hasil pelaksanaan dan kajian koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA periode sebelumnya;
 - 3.2 Memberikan pengarahan kepada Pelaksana di Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA terkait dengan penyiapan konsep pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
 - 3.3 Menugaskan Pelaksana di Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA dalam menyiapkan konsep pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
 - 3.4 Memantau pelaksanaan tugas;
 - 3.5 Menerima, meneliti dan menganalisis penyiapan konsep pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
 - 3.6 Menyimpulkan keterkaitan pola/hubungan dari data dan informasi yang relevan dan terkini menjadi rumusan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA yang jelas dan komprehensif;
 - 3.7 Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA.
4. (M) Merencanakan kegiatan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan Anak Korban Pornografi, HIV/AIDS dan NAPZA sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- Tahapan :
- 4.1 Menelaah rencana operasional Bidang Perlindungan Anak Korban Pornografi, HIV/AIDS dan NAPZA;
 - 4.2 Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional;
 - 4.3 Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan;
 - 4.4 Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan.
5. (M) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA .



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK**

KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Tahapan :

- 5.1 Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan;
 - 5.2 Mendelegasikan tugas kepada bawahan;
 - 5.3 Menghimpun saran dan masukan dari bawahan;
 - 5.4 Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - 5.5 Menentukan target waktu penyelesaian.
6. (M) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.
Tahapan:
- 6.1 Mengidentifikasi kesulitan yang dialami bawahan;
 - 6.2 Menganalisis permasalahan dengan atasan untuk menentukan solusi terbaik;
 - 6.3 Memberikan arahan kepada bawahan terkait permasalahan yang dihadapi.
7. (M) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
Tahapan:
- 7.1 Menelaah hasil kerja yang dilakukan bawahan;
 - 7.2 Menentukan standar kualitas dan kuantitas hasil kerja;
 - 7.3 Mengidentifikasi kesalahan hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditentukan;
 - 7.4 Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis.
8. (M) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang.
Tahapan:
- 8.1 Menentukan target kerja sesuai dengan rencana tugas;
 - 8.2 Mempelajari laporan pelaksanaan tugas bawahan;
 - 8.3 Mendiskusikan kemajuan pelaksanaan tugas dengan bawahan;
 - 8.4 Memberikan langkah-langkah perbaikan dalam pelaksanaan tugas.
9. (M) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.
Tahapan:
- 9.1 Menganalisis capaian kinerja bawahan;
 - 9.2 Membuat konsep laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - 9.3 Mengkonsultasikan konsep laporan kepada atasan;
 - 9.4 Memfinalisasi laporan pelaksanaan tugas.
10. (M) Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan, baik secara lisan maupun tertulis.
Tahapan:
- 10.1 Mempelajari penugasan yang diberikan oleh pimpinan;
 - 10.2 Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas;



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

10.3 Melaksanakan tugas sesuai dengan arahan pimpinan serta prosedur dan peraturan yang berlaku;

10.4 Melaksanakan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan

7. Bahan Kerja

No.	Bahan Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	Renstra Kementerian, RPJMN, RKKP, DIPA	Melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA
2.	Kebijakan di bidang perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA	Melaksanakan penyiapan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA
3.	Kebijakan di bidang perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA	Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA
4.	Rencana operasional Bidang Perlindungan Anak Korban Pornografi, HIV/AIDS dan NAPZA	Merencanakan kegiatan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
5.	Beban kerja unit	Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
6.	Tugas bawahan	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
7.	Hasil tugas bawahan	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
8.	Laporan tugas bawahan	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
9.	Hasil capaian tugas	Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
10.	Perintah/ disposisi pimpinan	Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

8. Perangkat/ Alat Kerja:

No.	Alat Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	UU no 39 tahun 2009, Perpres 59 tahun 2015 dan (Peraturan UU terkait Kewenangan Kementerian)	Melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA
2.	Peraturan-peraturan terkait perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA	Melaksanakan penyiapan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA
3.	Peraturan-peraturan terkait perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA	Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA
4.	SOP dan Petunjuk Teknis	Merencanakan kegiatan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
5.	Uraian tugas bawahan	Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
6.	SOP dan Petunjuk Teknis	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
7.	Peraturan yang berlaku dan Kerangka Acuan Kerja	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
8.	Rencana operasional bagian/ bidang	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
9.	SOP dan Petunjuk Teknis	Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA
10.	Peraturan terkait dan arahan pimpinan	Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

9. Hasil Kerja :

No.	Hasil Kerja	Jumlah Satuan	Waktu Yang Diperlukan (dalam menit)
1.	Bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA	Dokumen	
2.	Bahan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA	Dokumen	
3.	Laporan hasil pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA	Dokumen	
4.	Rencana kegiatan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Dokumen	
5.	Tabel Pembagian Tugas Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Dokumen	
6.	Notulensi Rapat Arahan Pelaksanaan Tugas Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Dokumen	
7.	Catatan Koreksi atau Saran Pelaksanaan Tugas Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Dokumen	
8.	Hasil Evaluasi Kinerja Bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Dokumen	
9.	Laporan kegiatan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Dokumen	
10.	Laporan tugas kedinasan lain	Dokumen	

10. Tanggung Jawab :

- a. Keefektifan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- b. Keefektifan penyiapan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- c. Keefektifan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- d. Keakuratan dan ketepatan waktu penyelesaian penyusunan Rencana Kegiatan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- e. Keefektifan pembagian tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- f. Keefektifan pemberian bimbingan pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- g. Ketepatan pemeriksaan hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

- h. Ketepatan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- i. Keakuratan dan ketepatan waktu penyelesaian laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- j. Keakuratan dan ketepatan waktu penyelesaian laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diinstruksikan oleh pimpinan

11. Wewenang :

- a. Mengawasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- b. Mengawasi penyiapan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- c. Mengawasi pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- d. Mengoreksi penyusunan rencana kegiatan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- e. Mengawasi pembagian tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- f. Mengawasi pemberian bimbingan pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- g. Mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- h. Mengawasi evaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- i. Mengoreksi laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
- j. Mengajukan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diinstruksikan oleh pimpinan

12. Korelasi Jabatan :

No.	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Dalam Hal
1.	Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Pornografi, HIV/AIDS dan NAPZA	Asdep Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi	Melakukan konsultasi dan meminta arahan terkait pelaksanaan tugas, serta melaporkan hasil kerja
2.	Seluruh Kepala Subbidang di lingkungan Bidang Perlindungan Anak Korban Pornografi, HIV/AIDS dan NAPZA	Bidang Perlindungan Anak Korban Pornografi, HIV/AIDS dan NAPZA	Menjalankan fungsi koordinasi dengan satuan kerja Eselon IV
3.	Seluruh Pelaksana di lingkungan Subbidang Perlindungan Anak	Subbidang Perlindungan Anak Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Memberikan arahan terkait tugas dan fungsi



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

	Korban HIV/AIDS dan NAPZA		
4.	Pejabat Eselon IV/ Pejabat Fungsional di K/L lain	K/L pusat dan daerah terkait dengan bidang perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA	Menjalankan fungsi koordinasi teknis pelaksanaan kebijakan

13. Kondisi Lingkungan Kerja :

No	Aspek	Keterangan
1.	Tempat kerja	Dalam ruangan tertutup; pada tempat terbuka saat kunjungan lapangan
2.	Suhu	Sejuk tanpa perubahan saat berada di dalam ruangan; sesuai suhu setempat saat kunjungan lapangan
3.	Udara	Kering dan dengan sirkulasi udara yang baik saat berada di dalam ruangan; sesuai kondisi setempat saat kunjungan lapangan
4.	Keadaan ruangan	Cukup luas dari segi ukuran, bersih dan representatif untuk mengadakan pertemuan atau menerima tamu
5.	Letak	Strategis dan mudah diakses
6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tenang, tidak berisik
8.	Keadaan tempat kerja	Keadaan tempat kerja yang disediakan ventilasi udara lengkap dari segi sarana dan prasarana, serta terjaminnya keamanan dan kenyamanan
9.	Getaran	Tidak ada getaran

14. Keadaan/ Resiko Bahaya :

No	Bahaya Fisik/ Mental	Penyebab
1.	Kelelahan fisik	Frekuensi perjalanan dinas dan intensitas rapat/ pertemuan dan tenggat waktu
2.	Gangguan mata	Frekuensi bekerja yang tinggi dengan menggunakan komputer
3.	Gangguan sendi	Bekerja dalam posisi monoton, terutama



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

		pada saat di belakang meja
4.	Depresi ringan	Tekanan pekerjaan

15. Syarat Jabatan :

- a. **Pangkat/ Golru** : Penata Muda Tk. I (III/b)
- b. **Pendidikan** : Sarjana (S1) jurusan Ilmu Kebijakan Publik, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Sosial & Politik, Hukum, Komunikasi, Psikologi
- c. **Kursus/ Pelatihan** :
 - **Struktural** : Diklat Kepemimpinan Tingkat IV (Diklatpim IV)
 - **Teknis/ Fungsional** :
 - Manajemen Strategis
 - Manajemen Organisasi
 - Manajemen Pengambilan Keputusan
 - Proses Pembuatan Kebijakan Publik
 - Manajemen Pemerintahan dan Administrasi Kebijakan Publik
 - Pelatihan yang terkait dengan hak anak dan perlindungan anak
 - Pelatihan yang berkaitan dengan perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA
- d. **Pengalaman Kerja** : Minimal 8 tahun
- e. **Pengetahuan Kerja** :
 - Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Pemerintahan
 - Kemampuan menganalisa dan memecahkan masalah
 - Manajemen Kebijakan Publik
 - Manajemen Sumber Daya Manusia
 - Manajemen Pengambilan Keputusan
 - Manajemen Pengawasan
 - Pengetahuan tentang hak anak dan perlindungan anak
 - Pengetahuan tentang perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA
- f. **Keterampilan Kerja** :
 - Berpikir Konseptual (NK)
 - Komitmen terhadap Organisasi (KtO)
 - Kepemimpinan (Kp)
 - Berorientasi pada Kualitas (BpK)
 - Interaksi Sosial (Is)
- g. **Bakat Kerja** :
 - G (Intelegensi)
 - V (Verbal)
 - Q (Ketelitian)
- h. **Temperamen** :
 - D (Direction)
 - I (Influencing)
 - M (Measurable and Verifiable)
 - P (Dealing with People)
 - T (Set of Limit)



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

- i. **Minat Kerja** : - Investigatif
- j. **Upaya Fisik** : - Duduk
- Berdiri
- Berjalan
- Berbicara
- Mendengar
- Melihat
- k. **Kondisi Fisik** :
 - **Jenis Kelamin** : Tidak ada persyaratan khusus
 - **Umur** : Tidak ada persyaratan khusus
 - **Tinggi Badan** : Tidak ada persyaratan khusus
 - **Berat Badan** : Tidak ada persyaratan khusus
 - **Postur Badan** : Tidak ada persyaratan khusus
 - **Penampilan** : Rapi, formal
- l. **Fungsi Pekerjaan** : - D1 (Mengkoordinasikan Data)
- D2 (Menganalisis Data)
- O3 (Menyelia)

16. Prestasi Kerja yang Diharapkan :

No	Indikator Pengukuran Kinerja	Satuan	Target Kinerja
1.	Menyiapkan bahan persiapan pelaksanaan PATBM	Laporan	
2.	Menyiapkan bahan pengembangan modul PATBM	Laporan	
3.	Menyiapkan bahan penyusunan modul PATBM	Laporan	
4.	Menyiapkan bahan dan memeriksa kelengkapan rapat pelaksanaan PATBM	Laporan	
5.	Menyiapkan bahan dan memeriksa kelengkapan finalisasi pedoman PATBM	Laporan	
6.	Menyiapkan bahan Pembahasan Alat Penjaminan Mutu dan Monev	Laporan	
7.	Menyiapkan bahan dan memeriksa kelengkapan Pembahasan Petunjuk Pelaksanaan Perpu 1/2016	Laporan	
8.	Menyiapkan bahan Rakor Pembahasan Draft Perpu terkait perlindungan anak korban eksploitasi HIV/AIDS dan NAPZA	Laporan	
9.	Menyiapkan bahan Rakor Penyusunan RUU dan PP sebagai tindak lanjut Perpu No. 1 Tahun 2016	Laporan	



**ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

10.	Menyiapkan bahan dan memeriksa kelengkapan FGD Penetapan Perpu No. 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua UU 23/2002	Laporan	
11.	Menyiapkan bahan Pembahasan Mekanisme Pelaksanaan Perpu No.1 Tahun 2016	Laporan	
12.	Menyiapkan bahan Kajian tentang perlindungan anak korban HIV/AIDS dan NAPZA	Laporan	
13.	Menyiapkan bahan dan memeriksa kelengkapan Pelatihan PATBM tingkat Provinsi	Laporan	
14.	Menyiapkan bahan dan memeriksa kelengkapan pelatihan kader/ aktivitas PATBM	Laporan	
15.	Menyiapkan bahan dan laporan kelengkapan penjaminan mutu pelaksanaan PATBM	Laporan	
16.	Menyiapkan bahan dan memeriksa kelengkapan pendampingan proses evaluasi PATBM	Laporan	
17.	Menyiapkan bahan dan laporan pertemuan penyusunan laporan pelaksanaan PATBM	Laporan	
18.	Menyiapkan bahan dan memeriksa kelengkapan Workshop Kick Off pengembangan model PATBM	Laporan	


17. Butir Informasi Lain




ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jakarta, 26 February 2019

Mengetahui,


(.....Winarti.....)
NIP. 19610917 198012 2001


(.....Sri Lestari.....)
NIP. 19650503 198603 2003