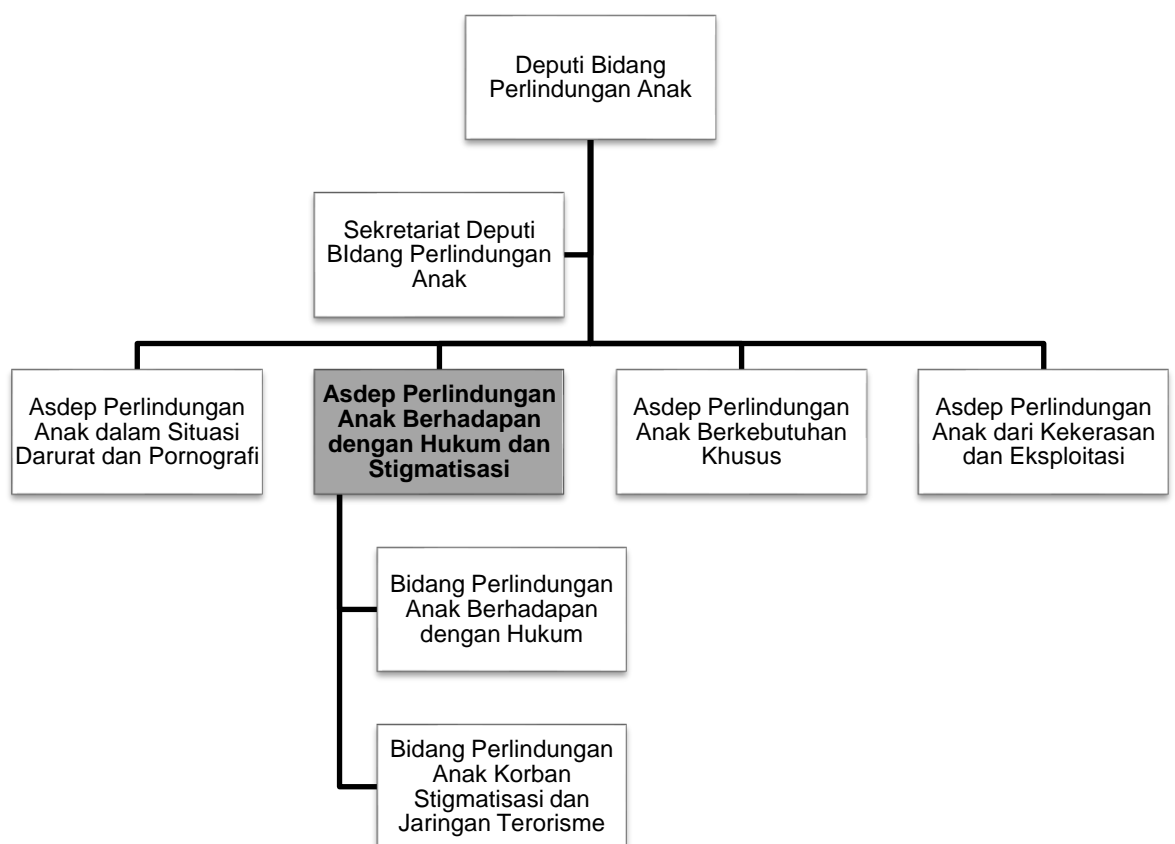




ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. **Nama Jabatan** : Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
2. **Kode Jabatan** :
3. **Unit Kerja Jabatan**
 - a. **Eselon I** : Deputi Bidang Perlindungan Anak
 - b. **Eselon II** : -
 - c. **Eselon III** : -
 - d. **Eselon IV** : -
4. **Kedudukan dalam Struktur Organisasi**



5. **Ikhtisar Jabatan**

Memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, untuk mendukung terwujudnya lingkungan yang mampu memberikan perlindungan kepada anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi.



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

6. Uraian Tugas

1. (T) Menyusun rumusan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi berdasarkan peraturan perundangan terkait dan kebijakan umum Kementerian PPPA, sebagai pedoman pelaksanaan kebijakan dan program kerja.

Tahapan:

- 1.1 Menerima dan menganalisis laporan hasil pelaksanaan dan kajian koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi periode sebelumnya;
 - 1.2 Memberikan pengarahan kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme terkait dengan penyusunan konsep kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - 1.3 Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum untuk menyusun konsep kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum;
 - 1.4 Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme untuk menyusun konsep kebijakan perlindungan anak korban stigmatisasi dan jaringan terorisme;
 - 1.5 Memantau pelaksanaan tugas;
 - 1.6 Menerima, meneliti dan menganalisis penyusunan konsep kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - 1.7 Mengembangkan konsep baru terkait perumusan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi sesuai dengan kebutuhan nyata saat ini;
 - 1.8 Menyusun rumusan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi.
2. (T) Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi berdasarkan rencana strategis kedeputian agar kebijakan di bidang perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai rencana.

Tahapan:

- 2.1 Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi yang mendukung pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- 2.2 Menerima dan menganalisis laporan hasil pelaksanaan dan kajian koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi periode sebelumnya;
- 2.3 Memberikan pengarahan kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme terkait dengan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;



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

- 2.4 Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dalam menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum;
 - 2.5 Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme dalam menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban stigmatisasi dan jaringan terorisme;
 - 2.6 Memantau pelaksanaan tugas;
 - 2.7 Menerima, meneliti dan menganalisis penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - 2.8 Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi.
3. (T) Merumuskan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi berdasarkan peraturan perundangan terkait dan kebijakan bidang perlindungan anak, sebagai pedoman pelaksanaan kebijakan.
- Tahapan:
- 3.1. Memberikan pengarahannya kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme terkait dengan penyusunan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - 3.2. Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum untuk menyusun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria perlindungan anak berhadapan dengan hukum;
 - 3.3. Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme untuk menyusun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria perlindungan anak korban stigmatisasi dan jaringan terorisme;
 - 3.4. Memantau pelaksanaan tugas;
 - 3.5. Menerima, meneliti dan menganalisis penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - 3.6. Mengembangkan konsep baru terkait perumusan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi sesuai dengan kebutuhan nyata saat ini;
 - 3.7. Merumuskan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi.
4. (T) Memberikan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi berdasarkan rencana strategis dan program kerja Deputi Bidang Perlindungan Anak agar target kerja tercapai.
- Tahapan:
- 4.1 Menerima dan menganalisis laporan hasil pelaksanaan dan kajian koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi periode sebelumnya;
 - 4.2 Memberikan pengarahannya kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Kepala Bidang Perlindungan Anak



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

- Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme, terkait dengan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang masing-masing;
- 4.3 Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum untuk melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak berhadapan dengan hukum;
 - 4.4 Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme untuk melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak korban stigmatisasi dan jaringan terorisme;
 - 4.5 Memantau pelaksanaan tugas;
 - 4.6 Menerima, meneliti dan menganalisis pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - 4.7 Memberikan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - 4.8 Menentukan sumberdaya dan standar yang sesuai dengan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan.
5. (T) Mengarahkan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi sesuai dengan rencana strategis dan program kerja Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi agar pelaksanaan kebijakan berjalan efektif.
- Tahapan:
- 5.1 Menerima dan menganalisis laporan hasil pelaksanaan dan kajian koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi periode sebelumnya;
 - 5.2 Memberikan pengarahan kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme terkait dengan pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
 - 5.3 Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum untuk mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum;
 - 5.4 Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme untuk mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak korban stigmatisasi dan jaringan terorisme;
 - 5.5 Memantau pelaksanaan tugas;
 - 5.6 Mengembangkan konsep baru terkait pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi sesuai dengan kebutuhan nyata saat ini;
 - 5.7 Menerima, meneliti dan menganalisis pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi.



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

6. (M) Menyusun Rencana Kerja (Renja) Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi berdasarkan Rencana Strategis Deputi Bidang Perlindungan Anak agar pelaksanaan program kerja berjalan sesuai rencana.
Tahapan:
 - 6.1. Mempelajari Renstra Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi tahun berjalan;
 - 6.2. Mengarahkan Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme untuk menyusun rencana operasional sesuai bidang tugas masing-masing;
 - 6.3. Menugaskan Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme untuk menyusun rencana operasional sesuai bidang tugasnya sebagai masukan penyusunan rancangan Renja Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi.
 - 6.4. Memantau pelaksanaan tugas;
 - 6.5. Menerima, meneliti dan menganalisis rencana operasional sesuai bidang tugas masing-masing bersama Kepala Bidang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Kepala Bidang Perlindungan Anak Korban Stigmatisasi dan Jaringan Terorisme,;
 - 6.6. Menyusun dan menyampaikan Renja Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi kepada Deputi Bidang Perlindungan Anak.

7. (M) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana.
Tahapan :
 - 7.1 Menelaah rencana pelaksanaan program kerja unit;
 - 7.2 Menentukan kegiatan-kegiatan kritis yang membutuhkan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait;
 - 7.3 Mengadakan rapat koordinasi dengan bawahan atau pihak terkait;
 - 7.4 Memberikan arahan teknis pelaksanaan tugas.

8. (M) Membina bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan.
Tahapan:
 - 8.1 Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai di lingkungan unit kerja;
 - 8.2 Menyelaraskan kekuatan pegawai sesuai tuntutan tugas saat ini dan ke depan;
 - 8.3 Menentukan tindakan pembinaan sesuai tuntutan tugas;
 - 8.4 Menjelaskan rencana pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja.

9. (M) Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
Tahapan:



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

- 9.1 Menetapkan jadwal pengarahannya berkala;
 - 9.2 Menerangkan jabaran tugas dan program di lingkungan unit kerja;
 - 9.3 Mengidentifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tugas bawahan;
 - 9.4 Menentukan alternatif penyelesaian pekerjaan.
10. (M) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
Tahapan:
- 10.1 Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan unit kerja;
 - 10.2 Mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja;
 - 10.3 Menjelaskan perbandingan antara kondisi pelaksanaan kegiatan dengan program yang diharapkan;
 - 10.4 Menghimpun masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan;
 - 10.5 Memberikan arahan sesuai hasil evaluasi kegiatan.
11. (M) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja unit.
Tahapan:
- 11.1 Mempelajari laporan pelaksanaan tugas bawahan;
 - 11.2 Menelaah laporan kemajuan pelaksanaan tugas;
 - 11.3 Memberikan catatan/ perbaikan;
 - 11.4 Membuat laporan pelaksanaan tugas.
12. (M) Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan, baik secara lisan maupun tertulis.
Tahapan:
- 12.1 Mempelajari penugasan yang diberikan oleh pimpinan;
 - 12.2 Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas;
 - 12.3 Melaksanakan tugas sesuai dengan arahan pimpinan serta prosedur dan peraturan yang berlaku;
 - 12.4 Melaksanakan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

7. Bahan Kerja

No.	Bahan Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	Renstra Kementerian, RPJMN, RKP, DIPA	Menyusun rumusan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
2.	Kebijakan di bidang perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
3.	Kebijakan di bidang perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	Merumuskan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi



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

4.	Kebijakan di bidang perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	Memberikan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
5.	Kebijakan di bidang perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	Mengarahkan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
6.	Renstra Deputy Bidang Perlindungan Anak	Menyusun Rencana Kerja (Renja) Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
7.	Jabaran tugas dan program kerja Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
8.	Profil dan data pegawai di lingkungan Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Membina bawahan di lingkungan Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
9.	SDM di lingkungan Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
10.	Laporan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
11.	Capaian Kinerja Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputy Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
12.	Perintah/ disposisi pimpinan	Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

8. Perangkat/ Alat Kerja:

No.	Alat Kerja	Digunakan dalam tugas
1.	Peraturan-peraturan terkait perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	Menyusun rumusan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
2.	UU no 39 tahun 2009, Perpres	Menyiapkan koordinasi dan



ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

	59 tahun 2015 dan (Peraturan UU terkait Kewenangan Kementerian)	sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
3.	UU 23 tahun 2014; Perpres 59 tahun 2015 dan (Peraturan Perundang-undangan terkait Pemerintahan Daerah dan Kewenangan Kementerian)	Merumuskan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
4.	Peraturan-peraturan terkait perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	Memberikan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
5.	Peraturan-peraturan terkait perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	Mengarahkan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
6.	Tupoksi dan kebijakan pimpinan	Menyusun Rencana Kerja (Renja) Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
7.	SOTK, SOP, Juknis, Renja	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
8.	Peraturan tentang Pengembangan Pegawai	Membina bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
9.	SOTK, SOP, Juknis, Renja	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
10.	SKP	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
11.	Juknis Penyusunan Laporan	Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
12.	Surat Perintah	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.	Rumusan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	dokumen	
2.	Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	kegiatan	
3.	NSPK perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	dokumen	
4.	Laporan pemberian bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	dokumen	
5.	Laporan hasil pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	dokumen	
6.	Rencana Kerja (Renja) Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	dokumen	
7.	Koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	kegiatan	
8.	Rencana pengembangan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	dokumen	
9.	Arahan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	kegiatan	
10.	Nilai kinerja pegawai di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	dokumen	
11.	Laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	dokumen	



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

12.	Laporan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	dokumen	
-----	--	---------	--

10. Tanggung Jawab :

- a. Ketepatan rumusan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- b. Keefektifan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- c. Keefektifan rumusan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- d. Keefektifan pemberian bimbingan teknis dan supervisi perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- e. Keakuratan dan ketepatan waktu penyelesaian laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- f. Keakuratan dan ketepatan waktu penyelesaian penyusunan Rencana Kerja (Renja) Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi;
- g. Keefektifan koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi sesuai dengan rencana kerja strategis dan kebijakan pimpinan;
- h. Ketepatan pengembangan kemampuan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi;
- i. Ketepatan arahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi dengan program kerja yang telah ditetapkan;
- j. Ketepatan hasil evaluasi tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;
- k. Keakuratan dan ketepatan waktu penyelesaian laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja unit;
- l. Keakuratan dan ketepatan waktu penyelesaian laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diinstruksikan oleh pimpinan

11. Wewenang :

- a. Menyetujui rumusan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- b. Menyetujui koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- c. Menyetujui rumusan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- d. Menyetujui pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;
- e. Menyetujui pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi;



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

- f. Menandatangani Rencana Kerja (Renja) Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi;
- g. Menyetujui koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan pimpinan;
- h. Menyetujui pengembangan kemampuan pegawai di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi;
- i. Menyetujui pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi dengan program kerja yang telah ditetapkan;
- j. Menyetujui hasil evaluasi tugas bawahan di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;
- k. Menandatangani laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja unit;
- l. Mengajukan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diinstruksikan oleh pimpinan

12. Korelasi Jabatan :

No	Jabatan	Unit Kerja/Instansi	Dalam Hal
1.	Deputi Bidang Perlindungan Anak	Kementerian PPPA	Melakukan konsultasi dan meminta arahan terkait pelaksanaan tugas, serta melaporkan hasil kerja
2.	Seluruh Asdep di Deputi Bidang Perlindungan Anak	Deputi Bidang Perlindungan Anak	Menjalankan fungsi koordinasi dengan satuan kerja Eselon II
3.	Seluruh Kepala Bidang di lingkungan Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Asisten Deputi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Memberikan arahan terkait tugas dan fungsi
4.	Pejabat Eselon II/Pejabat Fungsional di K/L lain	K/L pusat dan daerah terkait dengan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi	Menjalankan fungsi koordinasi teknis pelaksanaan kebijakan



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

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 pada saat di belakang meja
4.	Depresi ringan	Tekanan pekerjaan

15. Syarat Jabatan :

- a. **Pangkat/ Golru** : Pembina Tk. I (IV/b)
- b. **Pendidikan** : Sarjana (S1) jurusan Ilmu Kebijakan Publik, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Sosial & Politik, Hukum, Manajemen, Komunikasi, Psikologi
- c. **Kursus/ Pelatihan** :
 - **Struktural** : Diklat Kepemimpinan Tingkat II (Diklatpim II)
 - **Teknis/ Fungsional** :
 - Manajemen Strategis
 - Manajemen Organisasi
 - Manajemen Pengambilan Keputusan
 - Proses Pembuatan Kebijakan Publik
 - Manajemen Pemerintahan dan Administrasi Kebijakan Publik



ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

- Pelatihan yang berkaitan dengan hak anak dan perlindungan anak
- Pelatihan yang berkaitan dengan perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
- d. **Pengalaman Kerja** : Minimal 18 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
 - Renstra Instansi
 - Pengetahuan mengenai hak anak dan perlindungan anak
 - Pengetahuan tentang perlindungan anak berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi
- 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)
- 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** :
 - D0 (Memadukan Data)
 - O1 (Berunding)
 - O2 (Mengajar)



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

16. Prestasi Kerja yang Diharapkan :

No	Indikator Pengukuran Kinerja	Satuan	Target Kinerja
1.	Jumlah kebijakan Perlindungan bagi Anak Berhadapan dengan Hukum yang disusun, direview, dikoreksi dan difasilitasi untuk diharmonisasikan	Kebijakan	4
2.	Jumlah K/L dan Pemda yang memiliki profil Perlindungan bagi Anak Berhadapan dengan Hukum	K/L atau Pemda	36
3.	Jumlah dokumen profil Perlindungan bagi Anak Berhadapan dengan Hukum	Dokumen	1
4.	Jumlah SDM terlatih tentang Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum di K/L dan Pemda	Orang	1655
5.	Jumlah SDM Penggiat (champion) Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum K/L dan Pemda	Orang	65
6.	Jumlah Pemda yang difasilitasi tentang pelaksanaan kebijakan Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum	Pemda	24
7.	Jumlah pelaksanaan kegiatan KIE pelaksanaan kebijakan Perlindungan bagi Anak Berhadapan dengan Hukum	Kegiatan	2
8.	Jumlah forum koordinasi pelaksanaan kebijakan Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum di K/L dan Pemda	Forum	12
9.	Jumlah kesepakatan bersama antara Kemen PPPA dengan K/L atau SKPD dan pemangku kepentingan dalam pelaksanaan kebijakan Perlindungan bagi Anak Berhadapan dengan Hukum	Dokumen	1
10.	Jumlah rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Perlindungan bagi Anak Berhadapan dengan Hukum yang ditindaklanjuti	Dokumen	1

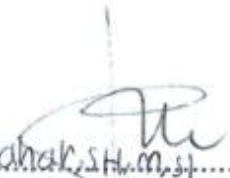
17. BUTIR INFORMASI LAIN




ANALISIS JABATAN
DEPUTI PERLINDUNGAN ANAK
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Jakarta, 26 February 2019

Mengetahui,


(.....Nuhak, S.H., M.Si.....)
NIP. 19650603199103-1003


(.....Hasan SH.....)
NIP. 196007081985031001