

ANALISIS JABATAN	
SUBBAGIAN PENGELOLAAN DAN ANALISIS DATA HASIL PENG	
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	
1. Nama Jabatan	: KEPALA SUBBAGIAN PENGELOLAAN DAN ANALISIS DATA HASIL PENGAWASAN II SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL
2. Kode Jabatan	: 06010403
3. Unit Organisasi	: KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
4. Ikhtisar Jabatan	Melakukan Pengelolaan dan Analisis Data dan Tindaklanjuti Temuan Hasil Pengawasan Eksternal Inspektorat Jenderal melalui Aplikasi Sistem Manajemen Pengawasan (Simwas) Melakukan Pengelolaan dan Analisis Data Tindak Lanjut Pengawasan Eksternal melalui Aplikasi Sistem Informasi Pemantauan Tindak Lanjut (SIPTL)
5. Kualifikasi Jabatan	: Pendidikan : Bidang ilmu Utama pada bidang dan bidang ilmu lain yang relevan Formal Pendidikan dan Pelatihan : Diklat Certified Information System Auditor Diklat Audit Intern Tingkat Dasar Diklat Statistik Pengalaman Kerja : Pernah/sedang Menjabat sebagai Pelaksana di bidang yang relevan selama 4 tahun Pernah/sedang Menjabat sebagai Pengawas di bidang yang relevan minimal 2 tahun Pernah/ sedang menjabat sebagai Jabatan Fungsional minimal ahli pertama di bidang / rumpun yang relevan minimal 2 tahun
6. Tugas Pokok	: 1 Menyusun rencana kerja / rencana kegiatan operasional Sub Bagian Pengelola dan Analisis Data Hasil Pengawasan II berdasarkan rencana program Sekretariat Inspektorat Jenderal dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas antara lain: 2 Melakukan Koordinasi terkait Pengelolaan dan Analisis Data dan Tindaklanjuti Temuan Hasil Pengawasan Eksternal Inspektorat Jenderal melalui Aplikasi Sistem Manajemen Pengawasan (Simwas) antara lain: 3 Melakukan Koordinasi terkait pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan eksternal Inspektorat Jenderal dan tindak lanjut hasil pengawasan melalui aplikasi Sistem Informasi Pemantauan Tindak Lanjut (SIPTL) 4 Melaksanakan Koordinasi kegiatan rapat koordinasi dan rekonsiliasi dengan Inspektorat Wilayah, antara lain: 5 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis
7. Hasil Kerja	: 1. Terlaksananya rencana kegiatan Sub Bagian Pengelola dan Analisis Data Hasil Pengawasan II 2. Bahan/Data hasil tindak lanjut hasil pengawasan eksternal 3. Laporan Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan kegiatan Sub Bagian Pengelola dan Analisis Data Hasil Pengawasan II 4. Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh atasan
8. Bahan Kerja	: 1. Disposisi/Surat perintah pimpinan 2. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku 3. Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku 4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang berlaku 5. Rencana kerja unit yang telah ditetapkan

	6.	Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), dan Key Performance Indikator (KPI) yang ditetapkan																														
9. Perangkat/Alat Kerja	:	1. Jaringan internet dan perangkat komputer (PC/Laptop) 2. Alat Tulis Kantor (ATK)																														
10. Tanggung Jawab	:	1. Kebenaran rencana kerja Sub Bagian Pengelola dan Analisis Data Hasil Pengawasan II 2. Kebenaran usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada Pimpinan 3. Kebenaran dan keakuratan data yang disajikan 4. Hasil pelaksanaan semua tugas yang diberikan atasan tepat pada waktunya dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku 5. Terjaganya rahasia jabatan																														
11. Wewenang	:	1. Memberikan saran, usul, dan pendapat kepada atasan guna kelancaran dan tercapai tujuan Sub Bagian Pengelola dan Analisis Data Hasil Pengawasan II 2. Memberikan penilaian atas kinerja bawahan 3. Menggunakan peralatan dan sarana kerja																														
12. Korelasi Jabatan	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Jabatan</th><th>Unit Kerja/Instansi</th><th>Dalam Hal</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Kepala Bagian Sistem Informasi Pengawasan</td><td>Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM</td><td>Menerima tugas dan arahan</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Pelaksana pada Subbagian Pengelolaan dan Analisis Data Hasil Pengawasan II</td><td>Inspektorat Jenderal</td><td>memberikan arahan dan koordinasi pelaksanaan tugas</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Para Kepala Subbagian Sistem Informasi Pengawasan</td><td>Inspektorat Jenderal</td><td>Koordinasi pelaksanaan tugas</td></tr> </tbody> </table>	No	Jabatan	Unit Kerja/Instansi	Dalam Hal	1.	Kepala Bagian Sistem Informasi Pengawasan	Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM	Menerima tugas dan arahan	2.	Pelaksana pada Subbagian Pengelolaan dan Analisis Data Hasil Pengawasan II	Inspektorat Jenderal	memberikan arahan dan koordinasi pelaksanaan tugas	3.	Para Kepala Subbagian Sistem Informasi Pengawasan	Inspektorat Jenderal	Koordinasi pelaksanaan tugas														
No	Jabatan	Unit Kerja/Instansi	Dalam Hal																													
1.	Kepala Bagian Sistem Informasi Pengawasan	Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM	Menerima tugas dan arahan																													
2.	Pelaksana pada Subbagian Pengelolaan dan Analisis Data Hasil Pengawasan II	Inspektorat Jenderal	memberikan arahan dan koordinasi pelaksanaan tugas																													
3.	Para Kepala Subbagian Sistem Informasi Pengawasan	Inspektorat Jenderal	Koordinasi pelaksanaan tugas																													
13. Kondisi Lingkungan Kerja	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Aspek</th><th>Faktor</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Tempat Kerja</td><td>Dalam Ruangan</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Suhu</td><td>Dingin</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Udara</td><td>Kering</td></tr> <tr><td>4.</td><td>Keadaan Ruangan</td><td>Cukup</td></tr> <tr><td>5.</td><td>Letak</td><td>Strategis</td></tr> <tr><td>6.</td><td>Penerangan</td><td>Terang</td></tr> <tr><td>7.</td><td>Suara</td><td>Tenang</td></tr> <tr><td>8.</td><td>Keadaan Tempat Kerja</td><td>Bersih dan Rapi</td></tr> <tr><td>9.</td><td>Getaran</td><td>Tidak Ada</td></tr> </tbody> </table>	No	Aspek	Faktor	1.	Tempat Kerja	Dalam Ruangan	2.	Suhu	Dingin	3.	Udara	Kering	4.	Keadaan Ruangan	Cukup	5.	Letak	Strategis	6.	Penerangan	Terang	7.	Suara	Tenang	8.	Keadaan Tempat Kerja	Bersih dan Rapi	9.	Getaran	Tidak Ada
No	Aspek	Faktor																														
1.	Tempat Kerja	Dalam Ruangan																														
2.	Suhu	Dingin																														
3.	Udara	Kering																														
4.	Keadaan Ruangan	Cukup																														
5.	Letak	Strategis																														
6.	Penerangan	Terang																														
7.	Suara	Tenang																														
8.	Keadaan Tempat Kerja	Bersih dan Rapi																														
9.	Getaran	Tidak Ada																														
14. Risiko Bahaya	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Nama Risiko</th><th>Penyebab</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>-</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>	No	Nama Risiko	Penyebab	1.	-	-																								
No	Nama Risiko	Penyebab																														
1.	-	-																														
15. Syarat Jabatan	:																															
a. Keterampilan Kerja	:	mengelolaan dan menganalisis Data dan Tindakanlanjutan Temuan Hasil Pengawasan Eksternal																														
b. Bakat Kerja	:	1. Q Bakat Ketelitian : Kemampuan menyerap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau dalam tabel																														

c. Temperament	:	1. M Measurable and Verifiable Criteria (MVC) : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan peraturan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan peraturan berdasarkan kriteria yang diukur atau yang dapat diuji				
		2. R Repetitive and Continous (REPCON) : 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				
d. Minat Kerja	:	1. d Sosial : Aktivitas yang bersifat sosial atau memerlukan keterampilan berkomunikasi dengan orang lain				
		2. f Konvensional : Aktivitas yang memerlukan manipulasi data yang eksplisit, kegiatan administrasi, rutin dan klerikal				
e. Upaya Jasmani	:	1. Berbicara				
		2. Berjalan				
		3. Duduk				
f. Kondisi Fisik	:	1) Jenis Kelamin : unisex				
		2) Umur : 58				
		3) Tinggi Badan : 160 cm				
		4) Berat Badan : 60 kg				
		5) Postur Badan : Tidak ada syarat khusus				
		6) Penampilan : Tidak ada syarat khusus				
f. Fungsi Pekerjaan	:	1. O3 Menyelia : Menentukan atau menafsirkan prosedur kerja, membagi tugas, menciptakan dan memelihara hubungan yang harmonis diantara bawahan dan meningkatkan efisiensi				
		2. O6 Berbicara memberi tanda : Berbicara atau memberi tanda kepada orang lain untuk meminta, memberi informasi atau untuk mendapatkan tanggapan atau reaksi yang sifatnya tidak konseptual				
g. Pangkat/Golongan	:	<table><tr><td>Golongan</td><td>Diklat Struktural</td></tr><tr><td>III/b - Penata Muda Tk.I</td><td>PIM 4</td></tr></table>	Golongan	Diklat Struktural	III/b - Penata Muda Tk.I	PIM 4
Golongan	Diklat Struktural					
III/b - Penata Muda Tk.I	PIM 4					
16. Prestasi Kerja	:	Sangat Baik				
17. Kelas Jabatan	:	9				