

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : PPUPD Ahli Madya
2. KODE JABATAN :
3. UNIT KERJA
 - a. JPT Utama : -
 - b. JPT Madya : -
 - c. JPT Pratama : Inspektur Daerah Kota Malang
 - d. Administrator : Inspektur Pembantu Wilayah II
 - e. Pengawas : -
 - f. Pelaksana : -
 - g. Jabatan Fungsional : PPUPD Ahli Madya
4. IKHTISAR JABATAN : Melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang meliputi reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan.
5. KUALIFIKASI JABATAN
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana (S1) Bidang Sosial, Hukum, Ekoomi, Akutansi, atau Bidang Lainnya Sesuai Kebutuhan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Penjurangan : Diklat Jenjang Ahli Madya
 - 2) Teknis : Diklat Penyusunan Kertas Kerja Audit
Diklat Audit Kinerja Berbasis Resiko
Diklat Manajemen Risiko Organisasi Sektor Publik
Diklat Audit Intern Berbasis Risiko
Diklat Pemeriksaan Kinerja
 - c. Pengalaman Kerja : Melaksanakan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren yang meliputi reviu, monitoring, evaluasi, dan pemeriksaan.
Memiliki pengalaman paling singkat 3 tahun di Jabatan Pegawai Pemerintahan Muda
6. TUGAS POKOK

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	WAKTU EFEKTIF	KEBUTUHAN PEGAWAI
1	Pelaksanaan Manajemen Pengawasan					
a	Perumusan Perencanaan Pengawasan 5 (Lima) Tahunan Menyusun konsep rencana pengawasan lima tahunan	Konsep Rencana Pengawasan Lima Tahunan	1	2.400	75.000	0,032
b	Perumusan Perencanaan Pengawasan Tahunan Mengevaluasi rencana pengawasan tahunan	Kertas Kerja Evaluasi	1	1.440	75.000	0,019
c	Perumusan Konsep Rencana Strategis atau Rencana Kerja di Lingkungan Aparat Pengawas Intern Pemerintah Menyusun konsep rencana strategis atau rencana kerja	Konsep Rencana Strategis atau Rencana Kerja	2	3.840	75.000	0,102
d	Pelaksanaan Kegiatan Pengoorganisasian dan Pengendalian Pengawasan Melaksanakan kegiatan supervisi pengawasan	Laporan Hasil Kegiatan	12	1.440	75.000	0,230
2	Pengawasan terhadap Ketaatan atas Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang Ditetapkan oleh					
a	Perencanaan Pengawasan					
1)	Penyusunan Program Kerja Pengawasan Mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	Program Kerja Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan/atau Pemeriksaan	4	240	75.000	0,013
2)	Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan Mengusulkan revisi program kerja reviu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	Usulan Program Kerja Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan/atau	4	240	75.000	0,013
3)	Ekspose Program Kerja Pengawasan Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah	Bahan Ekspose	4	240	75.000	0,013
b	Pelaksanaan Pengawasan					
	Merekendasikan perbaikan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren	Kertas Kerja Evaluasi	4	480	75.000	0,026
	Merekendasikan perbaikan atas kepatuhan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	Surat atau Laporan	4	480	75.000	0,026
	Merekendasikan perbaikan guna efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria	Kertas Kerja Evaluasi	4	480	75.000	0,026
	Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama meliputi kertas kerja pemeriksaan, kertas kerja monitoring, kertas kerja evaluasi, dan/atau kertas kerja reviu untuk pelaksanaan tugas dalam pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli Muda	Kertas Kerja Pengawasan meliputi Kertas Kerja Pemeriksaan, Kertas Kerja Monitoring,	4	480	75.000	0,026
c	Penyusunan Laporan					
	Melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan dari PPUPD Ahli Muda atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	Reviu Konsep Laporan Hasil Pengawasan	4	480	75.000	0,026
	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan dari PPUPD Ahli Muda atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	Reviu Konsep Surat Atensi	4	240	75.000	0,013
	Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan atas pengawasan ketaatan norma, standar, prosedur, dan kriteria	Bahan Ekspose	4	240	75.000	0,013
3	Pemeriksaan Khusus					
a	Perencanaan Pengawasan					
1)	Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat Mengusulkan program kerja pemeriksaan khusus	Program Kerja Reviu, Evaluasi,	1	240	75.000	0,003
2)	Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan Mengusulkan revisi program kerja pemeriksaan khusus	Program Kerja Reviu, Evaluasi,	1	240	75.000	0,003
3)	Ekspose Program Kerja Pengawasan Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pemeriksaan khusus	Bahan Ekspose	1	240	75.000	0,003

b	Pelaksanaan Pengawasan					
	Penelaahan Pengaduan Masyarakat Melakukan reviu hasil penelaahan pengaduan masyarakat	Hasil Reviu Penelaahan Informasi	1	240	75.000	0,003
	Penelaahan Pengaduan Masyarakat Mengendalikan teknis proses penelaahan dalam rangka pemeriksaan khusus	Hasil Pengendalian Teknis	1	240	75.000	0,003
	Klarifikasi Pengaduan Masyarakat Menyusun konsep klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus	Laporan Konsep Klarifikasi Pengaduan	1	480	75.000	0,006
	Klarifikasi Pengaduan Masyarakat Melakukan reviu hasil klarifikasi pengaduan masyarakat dalam rangka pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli	Kertas Kerja Reviu Hasil Klarifikasi Pengaduan	1	240	75.000	0,003
	Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat Melakukan reviu kertas kerja pengawasan ahli pertama untuk pelaksanaan tugas dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat yang telah dilakukan reviu oleh PPUPD Ahli	Kertas Kerja Reviu	1	240	75.000	0,003
	Pemberian Keterangan Ahli sebagai Ahli/Saksi Fakta Menyiapkan data dan dokumen administrasi yang dibutuhkan dalam rangka pemberian keterangan ahli	Data dan Dokumen	1	240	75.000	0,003
c	Penyusunan Laporan					
	Melakukan reviu konsep laporan hasil pemeriksaan khusus	Kertas Kerja Reviu	1	480	75.000	0,006
	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pemeriksaan khusus dari PPUPD Ahli Muda	Hasil Reviu Konsep Surat Atensi	1	240	75.000	0,003
	Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pemeriksaan khusus	Bahan Ekspose	1	240	75.000	0,003
4	Pengawasan Wajib Dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal					
a	Perencanaan Pengawasan					
1)	Penyusunan Program Kerja Pengawasan Mengusulkan program kerja reviu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	Program Kerja Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan/atau	7	480	75.000	0,045
2)	Penyusunan Revisi Program Kerja Pengawasan Menyusun revisi program kerja reviu, evaluasi, monitoring, dan/atau pemeriksaan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	Program Kerja Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan/atau	7	240	75.000	0,022
3)	Ekspose Program Kerja Pengawasan Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose program kerja pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	Bahan Ekspose	7	240	75.000	0,022
b	Pelaksanaan Pengawasan					
8)	Pendampingan/Asistensi/Konsultasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Mendampingi perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah	Laporan Hasil Pendampingan	7	2.400	75.000	0,224
c	Penyusunan Laporan					
	Melakukan reviu konsep laporan hasil pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD Ahli Muda	Kertas Kerja Evaluasi	7	240	75.000	0,022
	Melakukan reviu usulan konsep surat atensi kepada pimpinan objek pengawasan wajib dilakukan dari PPUPD	Reviu Konsep Surat Atensi	7	240	75.000	0,022
	Ekspose Konsep Laporan Hasil Pengawasan Melakukan supervisi pelaksanaan ekspose laporan hasil pengawasan wajib dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah	Bahan Ekspose	7	240	75.000	0,022
5	Pengembangan Profesi PPUPD					
	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi pelatihan fungsional	Sertifikat/laporan	3	1.800	75.000	0,072
	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding lapangan	Sertifikat/laporan	2	60	75.000	0,002
6	Penunjang Tugas PPUPD					
	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan	Laporan	2	60	75.000	0,002
JUMLAH						1,077
JUMLAH PEGAWAI						1

7. HASIL KERJA

NO	HASIL KERJA
1	Konsep Rencana Pengawasan Lima Tahunan
2	Kertas Kerja Evaluasi
3	Konsep Rencana Strategis atau Rencana Kerja
4	Laporan Hasil Kegiatan
5	Notulensi Ekspose
6	Surat atau Laporan Rekomendasi
7	Hasil Reviu
8	Surat atau Laporan Rekomendasi
9	Konsep Laporan Hasil Pengawasan
10	Hasil Reviu Konsep Surat
11	Laporan Hasil Pengawasan
12	Program Kerja Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan/atau Pemeriksaan
13	Usulan Program Kerja Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan/atau Pemeriksaan
14	Bahan Ekspose
15	Kertas Kerja Pengawasan meliputi Kertas Kerja Pemeriksaan, Kertas Kerja Monitoring, Kertas Kerja Evaluasi, dan/atau Kertas Kerja Reviu
16	Reviu Konsep Laporan Hasil Pengawasan
17	Reviu Konsep Surat Atensi
18	Reviu Program Kerja Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan/atau Pemeriksaan
19	Hasil Reviu Penelaahan Informasi Awal
20	Hasil Pengendalian Teknis
21	Laporan Konsep Klarifikasi Pengaduan Masyarakat
22	Kertas Kerja Reviu Hasil Klarifikasi Pengaduan Masyarakat dari Ahli Muda
23	Kertas Kerja Reviu
24	Data dan Dokumen
25	Hasil Reviu Konsep Surat Atensi
26	Kertas Kerja Pengujian
27	Laporan Hasil Pendampingan

28	Sertifikat/laporan
29	Laporan

8. BAHAN KERJA

NO	BAHAN KERJA	PENGGUNAAN DALAM TUGAS
1	Peraturan Walikota tentang tugas pokok dan fungsi	Pedoman dalam menentukan pelaksanaan tugas
2	Petunjuk teknis jabatan fungsional PPUPD	Pedoman dalam melaksanakan tugas sesuai persyaratan jabatan
3	Peraturan Perundangan	Pedoman dalam penentuan referensi dan pencarian data dalam rangka penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan
4	Hasil pelaksanaan kegiatan	Pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai
5	Disposisi Pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan

9. PERANGKAT KERJA

NO	PERANGKAT KERJA	PENGGUNAAN UNTUK TUGAS
1.	Komputer	
2.	Printer	
3.	Internet	
4.	Alat Tulis	

10. TANGGUNG JAWAB

NO	URAIAN
1	Keberhasilan pelaksanaan kerja tim;
2	Ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
3	Penggunaan Alat Tulis Kantor dan Alat Perlengkapan Kantor secara efektif dan efisien;
4	Terjaminnya kerahasiaan hasil kerja dan dokumen;
5	Kebenaran isi dan ketepatan waktu laporan.

11. WEWENANG

NO	URAIAN
1	Memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh unit yang diawasi dan pihak yang terkait;
2	Melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata
3	Menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
4	Memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
5	Menggunakan tenaga ahli di luar tenaga PPUPD, jika diperlukan.

12. KORELASI JABATAN

NO	NAMA JABATAN	UNIT KERJA / INSTANSI	DALAM HAL
1.	Inspektur	Inspektorat Daerah	Konsultasi dan arahan
2.	Inspektur Pembantu Wilayah	Inspektorat Daerah	Konsultasi, Koordinasi dan Pelaporan Hasil Pelaksanaan Tugas
3.	Auditor/P2UPD/Analisis Pengawasan/Auditor	Inspektorat Daerah	Koordinasi pelaksanaan tugas Koordinasi (team work)
4.	Pengelola Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	Inspektorat Daerah	Koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

NO	ASPEK	FAKTOR
1	Tempat kerja	Tertutup
2	Suhu	Kelembaban Cukup
3	Udara	Sedang
4	Kedaaan ruangan	Cukup Luas
5	Letak	Rata
6	Penerangan	Terang
7	Suara	Tenang
8	Kedaaan tempat kerja	Cukup Bersih
9	Getaran	Tidak ada Getaran

14. RISIKO BAHAYA

NO	NAMA RISIKO	PENYEBAB
1.	Tidak ada	

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

NO	JENIS-JENIS KETERAMPILAN
1	Mengoperasikan Komputer
2	Menyusun pelaporan hasil pengawasan
3	Komunikasi pengawasan

b. Bakat Kerja :

NO	KODE	ARTI
1	G	Intelegensia
2	N	Numerik
3	E	Kondisi Mata, Tangan, Kaki
4	Q	Ketelitian

c. Temperamen Kerja :

NO	KODE	ARTI
1	D	DCP (Direction, Control, Planning)
2	I	I (Influencing)
3	M	MVC (Measurable and Veri Fiable Criteria)
4	S	PUS (Performing Under Stress)

d. Minat Kerja :

NO	KODE	GAMBARAN PEKERJAAN
1	1.a	: Realistik
2	2.a	: Artistik
3	3.a	: Investigatif
4	4.a	: Sosial
5	5.b	: Konvensional

e. Upaya Fisik :

NO	KODE	ARTI
1.	Berbicara	Menyatakan atau bertukar pikiran secara lisan agar dapat dipahami
2.	Berdiri	Berada di suatu tempat dalam posisi tegak ditempat tanpa pindah ke tempat lain
3.	Ketajaman Jarak Dekat	Kejelasan penglihatan dalam jarak kurang dari 5 meter
4.	Bekerja Dengan Jari	Memungut, menjepit, menekan dan lain sebagainya, dengan menggunakan jari (berbeda dengan
5.	Ketajaman Jarak Jauh	Kejelasan penglihatan dalam jarak lebih dari 5 meter

6.	Duduk	Berada dalam suatu tempat dalam posisi duduk biasa
7.	Berlutut	Melengkungkan paha kaki pada lutut dan berdiam di suatu tempat dengan tubuh diatas lutut

- f. Kondisi Fisik :
- 1) Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan
 - 2) Umur : disesuaikan
 - 3) Tinggi Badan : tidak ada syarat khusus
 - 4) Berat Badan : tidak ada syarat khusus
 - 5) Postur Badan : tidak ada syarat khusus
 - 6) Penampilan : rapi
 - 7) Keadaan Fisik : Non Disabilitas / Disabilitas non tunanetra

- g. Fungsi Pekerjaan :
- 1) Data : Mengkoordinasikan data (D1)
 - 2) Orang : Menyelia (O3)
 - 3) Benda : Memegang (B7)

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN

: Tersusunnya Laporan Hasil Pengawasan sesuai Penugasan

17. KELAS JABATAN

: Kelas 12



Malang, April 2023

INSPEKTUR DAERAH,

Drs. MULYONO, M.Si

Perintis Utama Muda

NIP. 19650627 198602 1 004