

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala UPTD Metrologi Legal
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.09.
3. UNIT KERJA : UPTD Metrologi Legal
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan kegiatan pelaksanaan tera dan tera ulang , pembinaan, monitoring dan Pengawasan UTTP dan Penyuluhan BDKT sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Manajemen
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - c. Pengalaman Kerja : 1 Tahun di UPTD Metrologi Legal
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	610	50	60	72000	0.0417
2	Melaporkan pelaksanaan kinerja pengadministrasi umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	240	240	60	72000	0.2000
3	Menyusun prosedur mutu baku kegiatan pengawasan kemetrologian	274	5	120	72000	0.0083
4	Menyusun prosedur mutu baku kegiatan pelayanan tera dan tera ulang	274	5	120	72000	0.0083
5	Memverifikasi alat ukur standar masa, panjang dan volume	610	200	60	72000	0.1667

6	Melaksanakan kegiatan penyuluhan kemetrologian	610	12	60	72000	0.0100
7	Melaksanakan pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT)	610	60	60	72000	0.0500
8	Melaksanakan pengawasan alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya UTTP)	610	250	60	72000	0.2083
9	Menyelenggarakan pelayanan tera dan tera ulang baik di kantor maupun luar kantor	610	250	300	72000	1.0417
10	Mengelola proses perijinan / legalitas pelayanan tera	274	250	60	72000	0.2083
11	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas, petugas operasional dan kelompok jabatan fungsional sesuai program kerja yang ditetapkan	610	2	120	72000	0.0033
12	Menyusun rencana kerja UPTD Metrologi Legal sebagai pedoman pelaksanaan tugas	274	2	120	72000	0.0033
Jumlah				1200		1.9499
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Kegiatan	610
2	Laporan	240
3	Dokumen	274

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
2	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan
3	Data Pegawai UPTD Metrologi Legal	Pelaksanaan monitoring kepegawaian UPTD Metrologi Legal
4	Data UTTP	Pelaksanaan Pendataan UTTP
5	Data retribusi tera dan tera ulang	Pelaksanaan pelaporan retribusi tera dan tera ulang
6	Peraturan kepegawaian, keuangan dan Perdagangan	Perencanaan program kerja, keuangan, dan kepegawaian
7	Hasil Tugas Bawahan	Pemeriksaan Hasil Tugas Bawahan
8	Tugas Bawahan	Pembimbingan Tugas Bawahan
9	Beban Kerja Unit	Pembagian Tugas Bawahan
10	Rencana Operasional UPTD Metrologi Legal	Penyusunan Rencana Kegiatan UPTD Metrologi legal

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kelancaran kegiatan operasional di lingkungan UPTD Metrologi Legal
2	Terlaksananya kegiatan Pelaksanaan Tera dan Tera Ulang
3	Terlaksananya kegiatan monitoring, Pelatihan, Pengawasan UTTP dan Penyuluhan BDKT
4	Terlaksananya Penyuluhan BDKT

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memastikan tersusunnya konsep kebijakan operasional.
2	Memastikan terselenggaranya pelaksanaan Tera dan Tera Ulang
3	Memastikan Terselenggaranya Kegiatan monitoring, Pelatihan, Pengawasan UTTP dan Penyuluhan BDKT
4	Memastikan Terselenggaranya Penyuluhan BDKT

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pengawas Kemetrologian	UPTD Metrologi Legal	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas
2	Penera	UPTD Metrologi Legal	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas
3	Kasubag UPTD Metrologi Legal	UPTD Metrologi Legal	Koordinasi dan Arahan
4	Direktur Metrologi	Direktorat Metrologi Kementerian Perdagangan	Koordinasi dan Konsultasi
5	Sekretaris Dinas	DKUPP	Konsultasi, koordinasi
6	Kepala Dinas	DKUPP	Konsultasi, koordinasi dan pelaporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Penerangan	Cukup
2	Getaran	Ada
3	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
4	Suara	Tidak Berisik
5	Penerangan	Cukup
6	Letak	Rata
7	Keadaan Ruangan	Luas
8	Udara	Sejuk
9	Suhu	Dingin dan Panas
10	Tempat kerja	Di luar ruangan dan di dalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	tertekan mental	konflik dengan masyarakat yang tidak sadar tera
2	Cacat/Luka	kecelakaan dalam pelayanan tera

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Kemampuan Analisis dan Evaluasi Data

- 2) Kemampuan Analisis dan Evaluasi Data
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G,V,Q
 - 2)
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D.I.M
 - 2)
- d. Minat Kerja :
 - 1) S,C,I
 - 2)
- e. Upaya Fisik :
 - 1) B, BJ, D
 - 2)
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin :
 - 2) Umur :
 - 3) Tinggi Badan :
 - 4) Berat Badan :
 - 5) Postur Badan :
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :
 - 1) O7
 - 2)

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:21
Kepala Dinas

(.....)

(.....)