

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Pengawas kemetrolagian
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.09.01.07.
3. UNIT KERJA : UPTD Metrologi Legal
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pengawasan Metrologi Legal meliputi pengawasan UTTP, pengawasan BDKT, pengawasan penggunaan satuan ukuran, pemberdayaan masyarakat, perlindungan masyarakat dalam hal penggunaan UTTP, BDKT dan satuan ukuran, pengembangan kualitas pengawasan Metrologi Legal yang bersifat preventif, dan penyelesaian pengaduan masyarakat."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1 Hukum, Manajemen, Ilmu Sosial, Ilmu Politik dan Teknik
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : Fungsional Pengawas
    - 1) Fungsional : Fungsional Pengawas
    - 1) Teknis : Fungsional Pengawas
  - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Menyiapkan pelaporan dan evaluasi kegiatan pengawasan dan pengamatan	750	300	60	72000	0.2500
2	Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengamatan	750	150	300	72000	0.6250
3	Menyiapkan bahan-bahan untuk kegiatan pengawasan dan pengamatan	520	200	60	72000	0.1667
4	Menyiapkan konsep penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria pengawasan UTTP, BDKT dan Satuan Ukuran (SU)	520	5	120	72000	0.0083
5	Memahami peraturan perundangan-undangan di bidang Metrologi Legal	520	2	300	72000	0.0083
Jumlah				840		1.0583

Jumlah Pegawai	0
----------------	---

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	520
2	Kegiatan	750

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Perintah Atasan	Melaksanakan Tugas Lainnya
2	Hasil Kegiatan pengawasan dan pengamatan	pelaksanaan pelaporan dan evaluasi kegiatan pengawasan dan pengamatan
3	Data pengawasan dan pengamatan	Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengamatan
4	Data pengawasan dan pengamatan	Penyiapan bahan-bahan untuk kegiatan pengawasan dan pengamatan
5	Peraturan yang berkaitan dengan pengawasan UTTP, BDKT, dan Satuan Ukuran (SU)	Penyiapan konsep penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria pengawasan UTTP, BDKT dan Satuan Ukuran (SU)
6	Peraturan perundangan Metrologi Legal	Pemahaman dan pengkompilasian peraturan dan referensi yang berkaitan Metrologi Legal
7	SOP dan Peraturan perundang-undangan Metrologi Legal	Pemahaman peraturan perundangan di bidang Metrologi Legal

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Memastikan UTTP sesuai dengan Pergunaannya
2	Memastikan Cap Tanda Tera masih berlaku atau sudah habis dan mengamati Surat Keterangan Hasil Pengujian ( SKHP )
3	Memastikan BDKT yang di awasi kuantanya sesuai dengan yang tercantum pada Pelabelan
4	Memastikan BDKT yang di awasi kuantanya sesuai dengan yang tercantum pada Pelabelan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Melakukan Inspeksi mendadak pada objek Pengawasan
2	Melakukan Pengujian kebenaran UTTP
3	Melakukan Pengujian kebenaran BDKT
4	Melakukan Pengawasan UTTP, BDKT Pelabelannya dan Satuan Ukuran

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Penera	Dinas Koperasi,UKM, Perdagangan dan Perindustrian	Koordinasi
2	Kepala UPTD Metrologi Legal	Dinas Koperasi,UKM, Perdagangan dan Perindustrian	Konsultasi, pelaksanaan tugas dan pelaporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

1	Getaran	Tergantung lokasi standar dan UTTP
2	Keadaan tempat kerja	Tergantung lokasi standar dan UTTP
3	Suara	Tergantung lokasi standar dan UTTP
4	Penerangan	Tergantung lokasi standar dan UTTP
5	Letak	Tergantung lokasi standar dan UTTP
6	Keadaan Ruang	Tergantung lokasi standar dan UTTP
7	Udara	Tergantung lokasi standar dan UTTP
8	Suhu	Tergantung lokasi standar dan UTTP
9	Tempat kerja	Laboratorium, Workshop, di lokasi standar dan UTTP

#### 14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Jatuh/Terluka	Beberapa UTTP berada pada lokasi yang berbahaya
2	Ancaman	Rentan adanya intimidasi dari pengguna UTTP
3	Kejenuhan	Rutinitas pekerjaan yang sama setiap hari
4	Kelelahan	Waktu yang dihabiskan untuk pengawasan cukup lama untuk sebagian UTTP dan BDKT

#### 15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) 1. Teknik pengawasan dan pengamatan
- b. Bakat Kerja :
  - 1) G,V,Q
- c. Tempramen Kerja :
  - 1) D.I.M

- d. Minat Kerja :
  - 1) S,C,I
- e. Upaya Fisik :
  - 1) B, BJ, D
- 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) D2

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:21  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)