

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Penera Terampil
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.09.01.04.
3. UNIT KERJA : UPTD Metrologi Legal
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan peneraan yang meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera\tera ulang UTTP, pelaksanaan tera dan tera ulang UTTP, pengujian UTTP dan pengelolaan Cap Tanda Tera di lingkungan Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D3 TEKNIK/MIPA
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Fungsional Penera
 - 1) Fungsional : Fungsional Penera
 - 1) Teknis : Fungsional Penera
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

| No | Uraian Tugas | Hasil Kerja | Jumlah Hasil | Waktu Penyelesaian (Menit) | Waktu Efektif | Kebutuhan Pegawai |
|----|----------------|-------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| | Jumlah | | | 0 | | 0 |
| | Jumlah Pegawai | | | | | 4 |

7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja | Satuan Hasil |
|-----|-------------|--------------|
|-----|-------------|--------------|

8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|-------------|-----------------------|
|-----|-------------|-----------------------|

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian |
|-----|--|
| 1 | Memelihara kondisi laboratorium |
| 2 | Mengelola standar ukuran dan peralatan pendukung |
| 3 | Melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang UTTP |
| 4 | Membubuhkan cap tanda tera |
| 5 | Membuat SKHP |
| 6 | Mengelola cap tanda tera |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|--|
| 1 | Menggunakan laboratorium |
| 2 | Menggunakan standar ukuran dan peralatan pendukung |
| 3 | Melakukan pelayanan tera dan tera ulang UTTP |
| 4 | Mengesahkan atau membatalkan hasil tera dan tera ulang |
| 5 | Mengisi data SKHP |
| 6 | Menggunakan cap tanda tera |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|------------------------------------|-----------------------|--|
| 1 | Pengawas | DKUPP | Koordinasi dalam pelaksanaan tugas |
| 2 | Penera | DKUPP | Koordinasi dalam pelaksanaan tugas |
| 3 | Kasubag TU UPTD Metrologi Legal | DKUPP | Koordinasi dalam pelaksanaan tugas dan pelaporan |
| 4 | Kepala UPTD Metrologi Legal | DKUPP | Konsultasi, pelaksanaan tugas dan pelaporan |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|----------------------|---|
| 1 | Getaran | sesuai dengan kondisi di tempat kerja |
| 2 | Keadaan tempat kerja | sesuai dengan kondisi di tempat kerja |
| 3 | Suara | sesuai dengan kondisi di tempat kerja |
| 4 | Penerangan | sesuai dengan kondisi di tempat kerja |
| 5 | Letak | sesuai dengan kondisi di tempat kerja |
| 6 | Keadaan Ruangan | sesuai dengan kondisi di tempat kerja |
| 7 | Udara | sesuai dengan kondisi di tempat kerja |
| 8 | Suhu | sesuai dengan kondisi di tempat kerja |
| 9 | Tempat kerja | Laboratorium dan lokasi penggunaan UTTP |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|--------------------------------|--|
| 1 | Kecelakaan Kerja | UTTP berada di lokasi yang berbahaya, Alat standar yang berat, lokasi kerja licin |
| 2 | Penurunan kualitas panca indra | Kebisingan area kerja, paparan uap BBM dan bahan kimia, partikel kecil yang beterbangan, |
| 3 | Tertekan dan Ancaman | Tidak semua wajib tera paham mengenai kewajiban tera/ tera ulang |
| 4 | Kelelahan | Cakupan luas wilayah kerja serta banyaknya UTTP yang harus ditera/ tera ulang |

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1) Keterampilan Komputer
- 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, 03 Agu 2025 07:05
Kepala Dinas

(.....)

(.....)