

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 54 TAHUN 2013

TENTANG

FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENERA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan urusan di bidang kemetrologian, perlu menata kembali Jabatan Fungsional Penerima pada Keputusan Gubernur Nomor 34 Tahun 2004 tentang Formasi Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk menjamin karier kepangkatan dan pembinaan pegawai di bidang pelayanan kemetrologian, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Formasi Jabatan Fungsional Penerima;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 128/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penerima dan Angka Kreditnya;
10. Keputusan Bersama Menteri Perindustrian dan Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 435/MPP/Kep/6/2003; Nomor 23 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penerima dan Angka Kreditnya.
11. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 539/MPP/Kep/9/2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian, Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian Dalam dan dari Jabatan Fungsional Penerima.
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Keputusan Gubernur Nomor 85 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan, Pengusulan dan Penerapan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintahan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
14. Keputusan Gubernur Nomor 851 Tahun 2002 tentang Pembentukan Tim Penilai Daerah Jabatan Fungsional Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
15. Keputusan Gubernur Nomor 5 Tahun 2004 tentang Penetapan Jenis Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintahan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
16. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2008 tentang Penempatan dan Pemindahan Penugasan Pejabat Fungsional;
17. Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perdagangan;
18. Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Balai Metrologi;
19. Peraturan Gubernur Nomor 163 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENERA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perdagangan adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perdagangan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Penera adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pelayanan kemetrolgian atas dasar pendidikan yang diperolehnya.
7. Metrologi adalah Ilmu pengetahuan tentang ukur-mengukur secara luas.
8. Penera Tingkat Terampil adalah Penera yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang kemetrolgian.
9. Penera Tingkat Ahli adalah Penera yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kemetrolgian.
10. Metrologi Legal adalah metrologi yang mengelola satuan-satuan ukuran, metoda-metoda pengukuran dan alat-alat ukur, yang menyangkut persyaratan teknis dan peraturan berdasarkan undang-undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaran pengukuran.
11. Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang selanjutnya disebut UTTP adalah alat-alat ukur maupun kelengkapan alat ukur yang dipergunakan dalam bidang Metrologi Legal.
12. Formasi Jabatan Fungsional adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi perangkat daerah untuk melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Gubernur.
13. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang membantu pejabat yang berwenang dalam rangka penetapan angka kredit bagi Pejabat Fungsional Penera.

14. Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja adalah tim yang diangkat oleh Kepala Unit Kerja yang bertugas membantu Kepala Unit Kerja menilai kinerja Pejabat Fungsional berdasarkan angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing Jabatan Fungsional.
15. Penilaian adalah penentuan derajat kualitas berdasarkan kriteria (tolak ukur) yang ditetapkan terhadap penyelenggaraan kegiatan Jabatan Fungsional.

BAB II

JENIS DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

Jabatan Fungsional Penera termasuk dalam rumpun pengawas kualitas dan keamanan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Penera berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perdagangan di bidang pelayanan kemetrolagian kepada unit organisasi atau masyarakat pelaku utama dan pelaku usaha di Daerah.

BAB III

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT/GOLONGAN

Pasal 4

- (1) Jenjang Jabatan Fungsional Penera Tingkat Terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah :
 - a. Penera Pelaksana (Golongan II/b, Golongan II/c dan Golongan II/d);
 - b. Penera Pelaksana Lanjutan (Golongan III/a dan Golongan III/b); dan
 - c. Penera Penyelia (Golongan III/c dan Golongan III/d).
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penera Tingkat Ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah :
 - a. Penera Pertama (Golongan III/a dan III/b);
 - b. Penera Muda (Golongan III/c dan Golongan III/d); dan
 - c. Penera Madya (Golongan IV/a, Golongan IV/b dan Golongan IV/c).

BAB IV

PENGHITUNGAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Penghitungan formasi Jabatan Fungsional dilakukan dengan cara volume masing-masing kegiatan dikalikan waktu rata-rata penyelesaian kegiatan dibagi jam kerja efektif satu tahun.

- (2) Waktu rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan waktu penyelesaian minimal ditambah waktu penyelesaian maksimal dibagi dua.
- (3) Jam kerja efektif satu tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1.250 (seribu dua ratus lima puluh) jam.
- (4) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

BAB V

KEBUTUHAN DAN PENGISIAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Penerima sesuai jenjang jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (2) Formasi Jabatan Fungsional Penerima akan ditinjau ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan dan perhitungan beban tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengisian formasi Jabatan Fungsional Penerima diusulkan oleh Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perdagangan kepada Gubernur melalui Kepala BKD.
- (4) Usulan pengisian formasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setelah diadakan penelitian administrasi dan penetapannya oleh Kepala BKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 7

- (1) Pengangkatan Pejabat Fungsional didasarkan kepada formasi jabatan yang tersedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam Jabatan Fungsional harus memenuhi persyaratan pada masing-masing jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atau Pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :
 - a. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsionalnya;
 - b. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

- c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berupa penurunan pangkat;
- d. cuti di luar tanggungan Negara; dan/atau
- e. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 9

- (1) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pejabat Fungsional diberhentikan dari jabatannya apabila :
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat; dan
 - b. tidak dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan pada masing-masing jenis Jabatan Fungsional dalam waktu tertentu sesuai jenjang pangkatnya.

BAB VII

KENAIKAN PANGKAT/JENJANG DAN TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Sistem kenaikan pangkat/jenjang didasarkan atas penilaian dan penetapan angka kredit yang berasal dari kegiatan unsur utama dan unsur penunjang.
- (2) Usulan kenaikan pangkat/jenjang disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala BKD setelah perolehan angka kredit yang ditetapkan oleh Tim Penilai Angka Kredit untuk dibuatkan keputusan Jabatan Fungsional Penera dalam jenjang jabatan sesuai dengan angka kredit yang diperoleh.

Pasal 11

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan tunjangan Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Untuk kepentingan dinas dan/atau menambah pengetahuan dan pengembangan karier, Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Penera dapat dipindahkan ke Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka ketentuan yang mengatur Jabatan Fungsional Penera pada Keputusan Gubernur Nomor 34 Tahun 2004 tentang Formasi Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Juni 2013

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Juni 2013

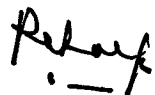
Pt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

WIRIYATMOKO
NIP 195803121986101001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2013 NOMOR 72016

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SRI RAHAYU
NIP 195712281985032003

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI BAGI
PEJABAT FUNGSIONAL PENERA

I. Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Penerima Tingkat Terampil

A. Rincian Kegiatan Penerima Pelaksana

1. Memeriksa material/bahan tingkat kesulitan I;
2. Menguji sifat ukur, takar dan timbang tingkat kesulitan I;
3. Melakukan penjustiran UTTP tingkat kesulitan I;
4. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP tingkat kesulitan I;
5. Membubuhkan atau menandai dengan cap tanda tera;
6. Menguji coba cap tanda tera pada tapak tera;
7. Melakukan perawatan dan pengamanan cap tanda tera;
8. Melakukan kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan I; dan
9. Melakukan perhitungan hasil kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan I.

B. Rincian Kegiatan Penerima Pelaksana Lanjutan

1. Memeriksa material/bahan tingkat kesulitan II;
2. Menguji sifat ukur takar dan timbang tingkat kesulitan II;
3. Melakukan penjustiran UTTP tingkat kesulitan II;
4. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP tingkat kesulitan II;
5. Membuat konsep surat keterangan hasil pengujian UTTP;
6. Menyeleksi cap tanda tera yang sudah tidak berlaku lagi atau habis masa pembubuhannya untuk dirusak tapak teranya;
7. Mengkondisikan alat ukur yang akan dikalibrasi;
8. Melakukan kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan II;
9. Melakukan perhitungan hasil kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan II;
10. Membuat konsep sertifikat hasil kalibrasi alat ukur;
11. Melakukan pengawasan UTTP di lapangan;
12. Melakukan pengawasan BDKT di lapangan;
13. Melakukan pengawasan non BDKT di lapangan;

14. Melakukan penyitaan barang bukti;
15. Melakukan penyegelan barang bukti;
16. Mengajukan ijin penyitaan ke pengadilan negeri setempat;
17. Memberitahukan dimulainya penyidikan ke instansi terkait;
18. Membuat resume kejadian perkara;
19. Membuat laporan kejadian perkara;
20. Mengajukan Surat Perintah Penyitaan dari Penyidik PNS kepada POLRI setempat;
21. Membuat Berita Acara Penyitaan Barang Bukti;
22. Mengajukan permohonan penetapan penyitaan barang bukti kepada ketua pengadilan negeri setempat;
23. Membuat Berita Acara Penyegelan barang bukti; dan
24. Membuat surat tanda penerimaan barang bukti.

C. Rincian Kegiatan Penera Penyelia

1. Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, kelembaban dan tekanan udara laboratorium sekunder;
2. Meneliti seluruh dokumen peralatan yang sudah digunakan di laboratorium sekunder;
3. Menyusun laporan teknis kegiatan laboratorium sekunder;
4. Melakukan perawatan standar tingkat III;
5. Melakukan perawatan standar tingkat IV;
6. Mengkondisikan standar tingkat III atau tingkat IV yang akan diuji;
7. Menguji sifat ukur, takar, timbang standar tingkat III;
8. Menguji sifat ukur, takar, timbang standar tingkat IV;
9. Menjustir standar tingkat III;
10. Menjustir standar tingkat IV;
11. Melakukan perhitungan hasil pengujian standar tingkat III;
12. Melakukan perhitungan hasil pengujian standar tingkat IV;
13. Melakukan perawatan peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II;
14. Melakukan perawatan peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan I;
15. Mengkondisikan peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II atau I yang akan diuji;

16. Menguji sifat ukur, takar dan timbang peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II;
17. Menguji sifat ukur, takar dan timbang peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan I;
18. Menjustir peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II;
19. Menjustir peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan I;
20. Melakukan perhitungan hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II;
21. Melakukan perhitungan hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan I;
22. Melakukan penelitian, pengkondisian laboratorium dan artefak tingkat kesulitan II;
23. Melakukan penelitian, pengkondisian laboratorium dan artefak tingkat kesulitan I;
24. Menguji sifat ukur, takar dan timbang artefak interkomparasi tingkat kesulitan II;
25. Menguji sifat ukur, takar dan timbang artefak interkomparasi tingkat kesulitan I;
26. Melakukan perhitungan hasil interkomparasi tingkat kesulitan II;
27. Melakukan perhitungan hasil interkomparasi tingkat kesulitan I;
28. Menguji konstruksi UTTP baru tingkat kesulitan II;
29. Menguji konstruksi UTTP baru tingkat kesulitan I;
30. Menyusun teknis pelaksanaan sidang tera ulang;
31. Melakukan pengelolaan uang tera sidang tera ulang;
32. Menyusun laporan kegiatan tera atau tera ulang UTTP;
33. Melakukan pengujian UTTP tipe baru tingkat kesulitan I;
34. Melakukan penyeliaan hasil kalibrasi alat ukur;
35. Melakukan pemanggilan tersangka dan saksi;
36. Melakukan pemeriksaan saksi;
37. Melakukan pemeriksaan tersangka;
38. Meneliti dan memeriksa kebenaran berkas perkara; dan
39. Menjadi saksi ahli di pengadilan.

II. Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Penera Tingkat Ahli

A. Rincian Kegiatan Penera Pertama

1. Mengkondisikan standar tingkat I atau tingkat II yang akan diuji;
2. Mengkondisikan peralatan atau perlengkapan standar tingkat IV atau tingkat III yang akan diuji;
3. Menyusun instruksi kerja, standar dan alat-alat ukur (level 3) laboratorium yang akan diakreditasi;
4. Memeriksa material/bahan tingkat kesulitan III;
5. Menguji sifat ukur, takar dan timbang tingkat kesulitan III;
6. Menjustir UTTP tingkat kesulitan III;
7. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP tingkat kesulitan III;
8. Melakukan pengujian UTTP tipe baru tingkat kesulitan III;
9. Melakukan pengujian UTTP tipe baru tingkat kesulitan II;
10. Melakukan kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan III; dan
11. Melakukan perhitungan hasil kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan III.

B. Rincian Kegiatan Penera Muda

1. Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, kelembaban dan tekanan udara laboratorium primer;
2. Meneliti seluruh dokumen peralatan yang sudah digunakan di laboratorium primer;
3. Menyusun laporan teknis kegiatan laboratorium primer;
4. Melakukan perawatan standar tingkat II;
5. Menguji sifat ukur, takar dan timbang standar tingkat II;
6. Menjustir standar tingkat II;
7. Melakukan perhitungan hasil pengujian standar tingkat II;
8. Membuat konsep sertifikat hasil pengujian standar;
9. Menyusun laporan pengelolaan standar;
10. Melakukan perawatan peralatan atau standar tingkat kesulitan III;
11. Menguji sifat ukur, takar dan timbang peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan III;
12. Menjustir peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan III;

13. Melakukan perhitungan hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan III;
14. Membuat konsep sertifikat hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar;
15. Menyusun laporan pengelolaan peralatan atau perlengkapan standar;
16. Menyusun prosedur mutu (level 2) bidang teknis untuk laboratorium yang akan diakreditasi;
17. Menyusun prosedur mutu (level 2) bidang administrasi untuk laboratorium yang akan diakreditasi;
18. Menyusun prosedur interkomparasi tingkat nasional;
19. Melakukan penelitian, pengkondisian laboratorium dan artefak interkomparasi tingkat kesulitan III;
20. Menguji sifat ukur, takar dan timbang artefak interkomparasi tingkat kesulitan III;
21. Melakukan perhitungan hasil interkomparasi tingkat kesulitan III;
22. Menyusun laporan hasil interkomparasi;
23. Melakukan presentasi hasil interkomparasi tingkat nasional;
24. Menguji konstruksi UTTP baru tingkat kesulitan III;
25. Memeriksa material/bahan tingkat kesulitan IV;
26. Menguji sifat ukur, takar dan timbang UTTP tingkat kesulitan IV;
27. Menjustir UTTP tingkat kesulitan IV;
28. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP tingkat kesulitan IV;
29. Bertugas di daerah yang sukar dijangkau transportasi dan komunikasi serta distribusi penduduk terpencar dan jarang;
30. Menghimpun data teknis dan spesifikasi UTTP tipe baru dalam rangka penelitian pendahuluan;
31. Menyusun laporan hasil penelitian pendahuluan;
32. Mendesain cap tanda tera untuk tahun mendatang;
33. Melakukan kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan IV;
34. Melakukan perhitungan hasil kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan IV;
35. Melakukan konsultasi teknis pelaksanaan pengawasan UTTP, BDKT dan Non BDKT dengan instansi terkait;
36. Menyusun naskah/bahan penyuluhan; dan
37. Melakukan penyuluhan melalui media elektronik.

C. Rincian Kegiatan Penera Madya

1. Melakukan perawatan standar tingkat I;
2. Menguji sifat ukur, takar dan timbang standar tingkat I;
3. Menjustir standar tingkat I;
4. Melakukan perhitungan hasil pengujian standar tingkat I;
5. Melakukan perawatan peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan IV;
6. Menguji sifat ukur, takar dan timbang peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan IV;
7. Menjustir peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan IV;
8. Melakukan perhitungan hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan IV;
9. Menyusun panduan mutu (level 1) laboratorium yang akan diakreditasi;
10. Menganalisis ruang lingkup laboratorium yang akan diakreditasi;
11. Melakukan advisory visit ke laboratorium yang akan diakreditasi;
12. Mengkaji dokumen sistem mutu laboratorium yang akan diakreditasi;
13. Melakukan pra-asesmen, asesmen dan surveillance tentang panduan mutu laboratorium yang akan diakreditasi;
14. Melakukan pra-asesmen, asesmen dan surveillance tentang prosedur mutu laboratorium yang akan diakreditasi;
15. Melakukan pra-asesmen, asesmen dan surveillance tentang instruksi kerja laboratorium yang akan diakreditasi;
16. Menyusun laporan hasil asesmen atau surveillance;
17. Melakukan presentasi hasil asesmen atau surveillance;
18. Melakukan pertemuan teknis dalam rangka sinkronisasi kinerja akreditasi;
19. Menyusun prosedur interkomparasi tingkat Internasional;
20. Melakukan penelitian, pengkondisian laboratorium dan artefak interkomparasi tingkat kesulitan IV;
21. Menguji sifat ukur, takar dan timbang artefak tingkat kesulitan IV;
22. Melakukan perhitungan hasil interkomparasi tingkat kesulitan IV;
23. Melakukan presentasi hasil interkomparasi tingkat internasional;
24. Melakukan presentasi hasil interkomparasi tingkat nasional;
25. Menguji konstruksi UTTP baru tingkat kesulitan IV;
26. Menera atau menera ulang UTTP yang dipergunakan untuk mengukur bahan/komoditi yang dapat membahayakan jiwa/cacat badan;

27. Menyaksikan peragaan UTTP di luar negeri;
28. Melakukan studi literatur atau studi banding UTTP yang akan diteliti dalam rangka penelitian pendahuluan;
29. Melakukan pengujian UTTP tipe baru tingkat kesulitan IV;
30. Menganalisis hasil penelitian pendahuluan UTTP;
31. Menyusun program penyuluhan; dan
32. Melakukan penyuluhan kemetrolgian secara tatap muka.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Nomor 54 TAHUN 2013
Tanggal 17 Juni 2013

KEBUTUHAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENERA

A. Jenjang Jabatan : Penerima Tingkat Terampil

1 Penerima Pelaksana

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)		WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Memeriksa material/bahan tingkat kesulitan I	unit	30.000	2	5	3,50	1.750
2.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang tingkat kesulitan I	unit	30.000	5	10	7,50	3.750
3.	Melakukan penjustiran UTTP tingkat kesulitan I	unit	30.000	2	10	6,00	3.000
4.	Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP tingkat kesulitan I	lap/unit	4.000	5	10	7,50	500
5.	Membubuhkan atau menandai dengan cap tanda tera	unit	4.000	3	6	4,50	300
6.	Menguji coba cap tanda tera pada tapak tera	unit	200	3	6	4,50	15
7.	Melakukan perawatan dan pengamanan cap tanda tera	unit	300	3	6	4,50	23
8.	Melakukan kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan I	unit	3.000	20	40	30,00	1.500
9.	Melakukan perhitungan hasil kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan I	lap/unit	3.000	10	60	35,00	1.750
	Jumlah Total						12.588

Keterangan :

1. Jam efektif 1 hari = 4, 5 jam (270 menit)
2. Kapasitas kerja per orang dalam satu tahun = 1.250 jam
3. Kolom 7 = (kolom 5 + kolom 6)/2
4. Kolom 8 = (kolom 4 x kolom 7)
5. Formasi Jabatan Fungsional Penerima (kolom 8 /1.250 jam) = 10 orang

2. Penera Pelaksana Lanjutan

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)		WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Memeriksa material/bahan tingkat kesulitan II	unit	25.000	2	5	3,5	1.458
2.	Menguji sifat ukur takar dan timbang tingkat kesulitan II	unit	25.000	5	10	7,5	3.125
3.	Melakukan penjustiran UTTP tingkat kesulitan II	unit	30.000	2	5	3,5	1.750
4.	Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP tingkat kesulitan II	lap/unit	3.000	5	10	7,5	375
5.	Membuat konsep surat keterangan hasil pengujian UTTP	lap/unit	3.000	5	10	7,5	375
6.	Menyeleksi cap tanda tera yang sudah tidak berlaku lagi atau habis masa pembubuhannya untuk dirusak tapak teranya	unit	300	5	10	7,5	38
7.	Mengkondisikan alat ukur yang akan dikalibrasi	unit	3.000	30	60	45,0	2.250
8.	Melakukan kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan II	unit	3.000	30	120	75,0	3.750
9.	Melakukan perhitungan hasil kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan II	lap/unit	3.000	5	10	7,5	375
10.	Membuat konsep sertifikat hasil kalibrasi alat ukur	lap/unit	3.000	5	10	7,5	375
11.	Melakukan pengawasan UTTP di lapangan	buah	0	0	0	0	0
12.	Melakukan pengawasan BDKT di lapangan	buah	0	0	0	0	0
13.	Melakukan pengawasan non BDKT di lapangan	buah	0	0	0	0	0
14.	Melakukan penyitaan barang bukti	buah	0	0	0	0	0
15.	Melakukan penyegelan barang bukti	buah	0	0	0	0	0
16.	Mengajukan ijin penyitaan ke pengadilan negeri setempat	buah	0	0	0	0	0
17.	Memberitahukan dimulainya penyidikan ke instansi terkait	buah	0	0	0	0	0
18.	Membuat resume kejadian perkara	buah	0	0	0	0	0
19.	Membuat laporan kejadian perkara	buah	0	0	0	0	0
20.	Mengajukan Surat Perintah Penyitaan dari Penyidik PNS kepada POLRI setempat	buah	0	0	0	0	0
21.	Membuat Berita Acara Penyitaan Barang Bukti	buah	0	0	0	0	0

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)			WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS			
1	2	3	4	5	6	7	8	
22.	Mengajukan permohonan penetapan penyitaan barang bukti kepada ketua pengadilan negeri setempat	buah	0	0	0	0	0	
23.	Membuat Berita Acara Penyegehan barang bukti	buah	0	0	0	0	0	
24.	Membuat surat tanda penerimaan barang bukti	buah	0	0	0	0	0	
	Jumlah Total						13.871	

Keterangan :

1. Jam efektif 1 hari = 4, 5 jam (270 menit)
2. Kapasitas kerja per orang dalam satu tahun = 1.250 jam
3. Kolom 7 = (kolom 5 + kolom 6)/2
4. Kolom 8 = (kolom 4 x kolom 7)
5. Formasi Jabatan Fungsional Penera (kolom 8 /1.250 jam) = 11 orang

3 Penera Penyelia

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)			WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, kelembaban dan tekanan udara laboratorium sekunder	buah	200	60	120	90	300	
2.	Meneiti seluruh dokumen peralatan yang sudah digunakan di laboratorium sekunder	laporan	200	60	120	90	300	
3.	Menyusun laporan teknis kegiatan laboratorium sekunder	laporan	200	60	120	90	300	
4.	Melakukan perawatan standar tingkat III	unit	200	60	90	75	250	
5.	Melakukan perawatan standar tingkat IV	unit	200	60	90	75	250	
6.	Mengkondisikan standar tingkat III atau tingkat IV yang akan diuji	unit	500	45	60	53	438	
7.	Menguji sifat ukur, takar, timbang standar tingkat III	unit	1.500	45	60	53	1.313	
8.	Menguji sifat ukur, takar, timbang standar tingkat IV	unit	1.250	45	60	53	1.094	
9.	Menjustir standar tingkat III	unit	1.500	120	180	150	3.750	
10.	Menjustir standar tingkat IV	unit	1.500	120	180	150	3.750	
11.	Melakukan perhitungan hasil pengujian standar tingkat III	unit	1.500	45	60	53	1.313	
12.	Melakukan perhitungan hasil pengujian standar tingkat IV	unit	1.500	30	60	45	1.125	
13.	Melakukan perawatan peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II	unit	200	45	60	53	175	
14.	Melakukan perawatan peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan I	unit	200	30	60	45	150	
15.	Mengkondisikan peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II atau I yang akan diuji	unit	200	45	60	53	175	
16.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II	unit	1.000	30	60	45	750	
17.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan I	unit	1.000	45	60	53	875	
18.	Menjustir peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II	unit	1.000	30	60	45	750	
19.	Menjustir peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan I	unit	1.000	30	60	45	750	
20.	Melakukan perhitungan hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan II	unit	2.000	45	60	53	1.750	

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)			WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS			
1	2	3	4	5	6	7	8	
21.	Melakukan perhitungan hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan I	unit	2.000	30	60	45	1.500	
22.	Melakukan penelitian, pengkondisian laboratorium dan artefak tingkat kesulitan II	unit	1.000	30	60	45	750	
23.	Melakukan penelitian, pengkondisian laboratorium dan artefak tingkat kesulitan I	unit	1.000	30	60	45	750	
24.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang artefak interkomparasi tingkat kesulitan II	unit	1.000	30	60	45	750	
25.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang artefak interkomparasi tingkat kesulitan I	unit	1.000	30	60	45	750	
26.	Melakukan perhitungan hasil interkomparasi tingkat kesulitan II	lap/unit	1.000	30	60	45	750	
27.	Melakukan perhitungan hasil interkomparasi tingkat kesulitan I	lap/unit	1.000	30	60	45	750	
28.	Menguji konstruksi UTTP baru tingkat kesulitan II	unit	2.000	30	120	60	2.000	
29.	Menguji konstruksi UTTP baru tingkat kesulitan I	unit	2.000	30	60	45	1.500	
30.	Menyusun teknis pelaksanaan sidang tera ulang	laporan	1.000	60	90	75	1.250	
31.	Melakukan pengelolaan uang tera sidang tera ulang	kegiatan	200	45	60	53	175	
32.	Menyusun laporan kegiatan tera atau tera ulang UTTP	laporan	1.000	60	120	90	1.500	
33.	Melakukan pengujian UTTP tipe baru tingkat kesulitan I	unit	500	30	60	45	375	
34.	Melakukan penyediaan hasil kalibrasi alat ukur	unit	500	30	60	45	375	
35.	Melakukan pemanggilan tersangka dan saksi;	buah	0	0	0	0	0	
36.	Melakukan pemeriksaan saksi	buah	0	0	0	0	0	
37.	Melakukan pemeriksaan tersangka	buah	0	0	0	0	0	
38.	Meneliti dan memeriksa kebenaran berkas perkara	buah	0	0	0	0	0	
39.	Menjadi saksi ahli di pengadilan	perkara	10	60	180	120	20	
	Jumlah Total						32.751	

Keterangan :

1. Jam efektif 1 hari = 4, 5 jam (270 menit)
2. Kapasitas kerja per orang dalam satu tahun = 1.250 jam
3. Kolom 7 = (kolom 5 + kolom 6)/2
4. Kolom 8 = (kolom 4 x kolom 7)
5. Formasi Jabatan Fungsional Penera (kolom 8 /1.250 jam) = 26 orang

B. Jenjang Jabatan : Penera Tingkat Ahli
1 Penera Pertama

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)		WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Mengkondisikan standar tingkat I atau tingkat II yang akan diuji	unit	1.000	30	60	45	750
2.	Mengkondisikan peralatan atau perlengkapan standar tingkat IV atau tingkat III yang akan diuji	unit	1.000	10	20	15	250
3.	Menyusun instruksi kerja, standar dan alat-alat ukur (level 3) laboratorium yang akan diakreditasi	unit	350	60	90	75	438
4.	Memeriksa material/bahan tingkat kesulitan III	unit	12.500	20	30	25	5.208
5.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang tingkat kesulitan III	unit	12.500	20	30	25	5.208
6.	Menjustir UTTP tingkat kesulitan III	unit	12.500	2	5	4	729
7.	Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP tingkat kesulitan III	lap/unit	12.500	10	20	15	3.125
8.	Melakukan pengujian UTTP tipe baru tingkat kesulitan III	unit	750	30	60	45	563
9.	Melakukan pengujian UTTP tipe baru tingkat kesulitan II	unit	750	30	60	45	563
10.	Melakukan kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan III	unit	1.000	60	120	90	1.500
11.	Melakukan perhitungan hasil kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan III	lap/unit	1.000	30	60	45	750
	Jumlah Total						19.083

Keterangan :

1. Jam efektif 1 hari = 4,5 jam (270 menit)
2. Kapasitas kerja per orang dalam satu tahun = 1.250 jam
3. Kolom 7 = (kolom 5 + kolom 6)/2
4. Kolom 8 = (kolom 4 x kolom 7)
5. Formasi Jabatan Fungsional Penera (kolom 8 / 1.250 jam) = 15 orang

2 Penera Muda

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)		WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, kelembaban dan tekanan udara laboratorium primer	lap/lab	100	60	120	90	150
2.	Meneliti seluruh dokumen peralatan yang sudah digunakan di laboratorium primer	lap/lab	300	30	60	45	225
3.	Menyusun laporan teknis kegiatan laboratorium primer	lap/lab	500	10	20	15	125
4.	Melakukan perawatan standar tingkat II	unit	750	20	40	30	375
5.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang standar tingkat II	unit	750	20	50	35	438
6.	Menjustir standar tingkat II	unit	750	30	60	45	563
7.	Melakukan perhitungan hasil pengujian standar tingkat II	lap/unit	750	10	20	15	188
8.	Membuat konsep sertifikat hasil pengujian standar	lap/unit	750	10	20	15	188
9.	Menyusun laporan pengelolaan standar	lap/unit	750	10	20	15	188
10.	Melakukan perawatan peralatan atau standar tingkat kesulitan III	unit	750	10	20	15	188
11.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan III	unit	2.000	20	30	25	833
12.	Menjustir peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan III	unit	2.000	20	30	25	833
13.	Melakukan perhitungan hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan III	lap/unit	2.000	20	30	25	833
14.	Membuat konsep sertifikat hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar	lap/unit	2.000	20	30	25	833
15.	Menyusun laporan pengelolaan peralatan atau perlengkapan standar	lap/unit	2.000	20	30	25	833
16.	Menyusun prosedur mutu (level 2) bidang teknis untuk laboratorium yang akan diakreditasi	prosedur	1.000	30	180	105	1.750
17.	Menyusun prosedur mutu (level 2) bidang administrasi untuk laboratorium yang akan diakreditasi	prosedur	1.000	30	180	105	1.750
18.	Menyusun prosedur interkomparasi tingkat nasional	prosedur	1.000	30	60	45	750
19.	Melakukan penelitian, pengkondisian laboratorium dan artefak interkomparasi tingkat kesulitan III	unit	1.000	60	120	90	1.500
20.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang artefak interkomparasi tingkat kesulitan III	unit	1.000	30	60	45	750
21.	Melakukan perhitungan hasil interkomparasi tingkat kesulitan III	lap/unit	1.000	30	60	45	750

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)			WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS			
1	2	3	4	5	6	7	8	
22.	Menyusun laporan hasil interkomparasi	lap/unit	25	120	240	180	75	
23.	Melakukan presentasi hasil interkomparasi tingkat nasional	naskah	25	120	240	180	75	
24.	Menguji konstruksi UTTP baru tingkat kesulitan III	unit	1.000	30	60	45	750	
25.	Memeriksa material/bahan tingkat kesulitan IV	unit	1.000	30	60	45	750	
26.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang UTTP tingkat kesulitan IV	unit	1.000	30	60	45	750	
27.	Menjustir UTTP tingkat kesulitan IV	unit	1.000	30	60	45	750	
28.	Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP tingkat kesulitan IV	unit	1.000	30	60	45	750	
29.	Bertugas di daerah yang sukar dijangkau transportasi dan komunikasi serta distribusi penduduk terpencar dan jarang	unit	100	30	120	75	125	
30.	Menghimpun data teknis dan spesifikasi UTTP tipe baru dalam rangka penelitian pendahuluan	unit	100	60	120	90	150	
31.	Menyusun laporan hasil penelitian pendahuluan	unit	50	60	120	90	75	
32.	Mendesain cap tanda tera untuk tahun mendatang	unit	100	30	120	75	125	
33.	Melakukan kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan IV	unit	50	120	180	150	125	
34.	Melakukan perhitungan hasil kalibrasi alat ukur tingkat kesulitan IV	unit	50	30	120	75	63	
35.	Melakukan konsultasi teknis pelaksanaan pengawasan UTTP, BDKT dan Non BDKT dengan instansi terkait	unit	100	60	120	90	150	
36.	Menyusun naskah/bahan penyuluhan	unit	100	60	120	90	150	
37.	Melakukan penyuluhan melalui media elektronik	unit	100	60	120	90	150	
	Jumlah Total						19.054	

Keterangan :

1. Jam efektif 1 hari = 4, 5 jam (270 menit)
2. Kapasitas kerja per orang dalam satu tahun = 1.250 jam
3. Kolom 7 = (kolom 5 + kolom 6)/2
4. Kolom 8 = (kolom 4 x kolom 7)
5. Formasi Jabatan Fungsional Penera (kolom 8 / 1.250 jam) = 15 orang

3 Penera Madya

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)			WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Melakukan perawatan standar tingkat I	unit	200	240	270	255,00	850	
2.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang standar tingkat I	unit	200	180	240	210,00	700	
3.	Menjustir standar tingkat I	unit	200	240	270	255,00	850	
4.	Melakukan perhitungan hasil pengujian standar tingkat I	lap/unit	100	120	240	180,00	300	
5.	Melakukan perawatan peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan IV	unit	200	240	270	255	850	
6.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan IV	unit	200	240	270	255	850	
7.	Menjustir peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan IV	unit	200	240	270	255	850	
8.	Melakukan perhitungan hasil pengujian peralatan atau perlengkapan standar tingkat kesulitan IV	laporan/unit	200	120	240	180	600	
9.	Menyusun panduan mutu (level 1) laboratorium yang akan diakreditasi	panduan	50	240	270	255	213	
10.	Menganalisis ruang lingkup laboratorium yang akan diakreditasi	laporan	200	180	270	225	750	
11.	Melakukan advisory visit ke laboratorium yang akan diakreditasi	kunjungan	200	180	270	225	750	
12.	Mengkaji dokumen sistem mutu laboratorium yang akan diakreditasi	laporan	200	180	270	225	750	
13.	Melakukan pra-asesmen, assesmen dan surveillance tentang panduan mutu laboratorium yang akan diakreditasi	kunjungan	200	180	270	225	750	
14.	Melakukan pra-asesmen, assesmen dan surveillance tentang prosedur mutu laboratorium yang akan diakreditasi	kunjungan	200	180	270	225	750	
15.	Melakukan pra-asesmen, assesmen dan surveillance tentang instruksi kerja laboratorium yang akan diakreditasi	kunjungan	200	180	270	225	750	
16.	Menyusun laporan hasil assesmen atau surveillance	laporan	200	240	270	255	850	
17.	Melakukan presentasi hasil assesmen atau surveillance	naskah	200	180	270	225	750	
18.	Melakukan pertemuan teknis dalam rangka sinkronisasi kinerja akreditasi	notulen	200	240	270	255	850	
19.	Menyusun prosedur interkomparasi tingkat Internasional	prosedur	200	120	270	195	650	
20.	Melakukan penelitian, pengkondisian laboratorium dan artefak interkomparasi tingkat kesulitan IV	prosedur	200	120	240	180	600	
21.	Menguji sifat ukur, takar dan timbang artefak tingkat kesulitan IV	unit	1.000	120	240	180	3.000	

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)			WAKTU RATA-RATA	WAKTU TOTAL (Jam)
				MIN	MAKS	6		
1	2	3	4	5	6	7	8	
22.	Melakukan perhitungan hasil interkomparasi tingkat kesulitan IV	unit	1.000	120	180	150	2.500	
23.	Melakukan presentasi hasil interkomparasi tingkat internasional;	unit	200	120	270	195	650	
24.	Melakukan presentasi hasil interkomparasi tingkat nasional	unit	200	120	270	195	650	
25.	Menguji konstruksi UTTP baru tingkat kesulitan IV	unit	200	120	240	180	600	
26.	Menera atau menera ulang UTTP yang dipergunakan untuk mengukur bahan/komoditi yang dapat membahayakan jiwa/cacat badan	unit	200	180	270	225	750	
27.	Menyaksikan peragaan UTTP di luar negeri	penugasan	25	270	270	270	113	
28.	Melakukan studi literatur atau studi banding UTTP yang akan diteliti dalam rangka penelitian pendahuluan	unit	100	120	240	180	300	
29.	Melakukan pengujian UTTP tipe baru tingkat kesulitan IV	unit	200	120	240	180	600	
30.	Menganalisis hasil penelitian pendahuluan UTTP	unit	200	120	270	195	650	
31.	Menyusun program penyuluhan	program	200	120	240	180	600	
32.	Melakukan penyuluhan kemetrologian secara tatap muka	laporan	200	180	270	225	750	
	Jumlah Total Waktu						25.425	
	Jumlah Formasi						20 orang	

Keterangan :

1. Jam efektif 1 hari = 4, 5 jam (270 menit)
2. Kapasitas kerja per orang dalam satu tahun = 1.250 jam
3. Kolom 7 = (kolom 5 + kolom 6)/2
4. Kolom 8 = (kolom 4 x kolom 7)
5. Formasi Jabatan Fungsional Penera (kolom 8 / 1.250 jam) = 20 orang

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO