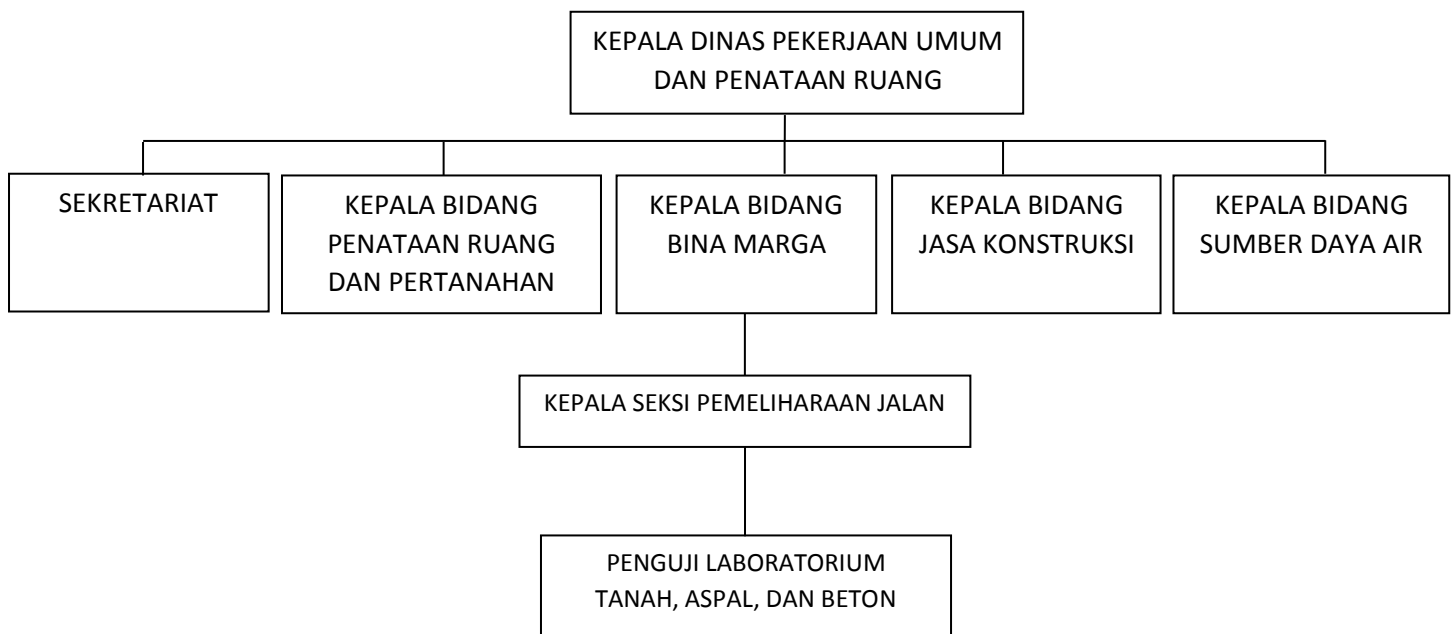


FORMULIR ANALISIS JABATAN

1. Nama Jabatan : Penguji Laboratorium Tanah, Aspal, dan Beton
2. Kode Jabatan : -
3. Unit Kerja :
 - Eselon I : Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
 - Eselon II : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang provinsi Kepulauan Bangka Belitung
 - Eselon III : Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 - Eselon IV : Seksi Pemeliharaan Jalan
4. Kedudukan Dalam Struktur Organisasi :



5. Ikhtisar Jabatan :

Mengumpulkan bahan, mengkompilasi data, mengumpulkan peraturan, melakukan pengujian, memelihara data hasil pengujian, melayani pengguna dan membuat laporan hasil pengujian sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam rangka terpenuhinya pengujian Laboratorium Tanah, Aspal, dan Beton dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
6. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan-bahan yang akan diuji di laboratorium tanah, aspal, dan beton dalam pelaksanaan perancangan teknik jalan.

Tahapan :

 - 1) Mengumpulkan bahan yang akan diuji

- 2) Menggolongkan bahan yang akan diuji sesuai permintaan pengujian
 - 3) Mempelajari bahan yang akan diuji sesuai prosedur yang berlaku
- b. Mengkompilasi data dan mengumpulkan peraturan-peraturan yang digunakan terkait standar pengujian di laboratorium tanah, aspal, dan beton yang dapat digunakan dalam pelaksanaan konsep spesifikasi jalan.

Tahapan :

- 1) Mengkompilasi data dan mengumpulkan peraturan-peraturan yang digunakan sebagai standar pengujian di laboratorium tanah, aspal, dan beton.
 - 2) Memilah data dan peraturan-peraturan yang digunakan sebagai standar pengujian di laboratorium tanah, aspal, dan beton.
 - 3) Menyimpan data dan peraturan-peraturan yang digunakan sebagai standar pengujian di laboratorium tanah, aspal, dan beton.
- c. Melakukan pengujian dan memproses data hasil pengujian berdasarkan standar prosedur yang berlaku dalam pelaksanaan dan pengembangan kaji ulang pelaksanaan jalan.

Tahapan :

- 1) Menghimpun bahan yang akan diuji
 - 2) Menyortir bahan yang akan diuji
 - 3) Melakukan pengujian berdasarkan standar prosedur yang berlaku
 - 4) Memproses data hasil pengujian
- d. Memelihara data hasil pengujian yang akurat dalam pelaksanaan kegiatan jalan
- e. Melayani pengguna laboratorium tanah, aspal, dan beton dalam penyusunan pelaksanaan kegiatan jalan.

Tahapan :

- 1) Menerima dan mencatat usulan pengujian dari pengguna laboratorium tanah, aspal, dan beton
 - 2) Membuat daftar usulan pengujian dari pengguna laboratorium tanah, aspal, dan beton
 - 3) Memberikan kepada atasan untuk disposisi dan ditindak lanjuti
- f. Melaporkan hasil pengujian laboratorium tanah, aspal, dan beton sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dalam pelaksanaan kegiatan jalan.

Tahapan :

- 1) Membuat konsep laporan hasil pengujian laboratorium tanah, aspal, dan beton
- 2) Mengkonsultasikan konsep laporan hasil pengujian laboratorium tanah, aspal, dan beton dengan pimpinan
- 3) Memfinalisasi laporan hasil pengujian laboratorium tanah, aspal, dan beton

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Tahapan :

- 1) Mempelajari tugas yang diberikan oleh pimpinan
- 2) Menanyakan ketidak jelasan pengarahan yang diberikan
- 3) Menjalankan tugas yang diberikan
- 4) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas

7. Bahan Kerja:

No	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1.	Bahan Uji	Pelaksanaan pengumpulan bahan terkait Pengujian di Laboratorium Tanah, Aspal, dan Beton
2.	Data dan peraturan-peraturan	Penyiapan data dan peraturan-peraturan yang digunakan sebagai standar pengujian di laboratorium tanah, aspal, dan beton
3.	Bahan uji	Pelaksanaan pengujian di laboratorium tanah, aspal, dan beton
4.	Data hasil uji	Pemeliharaan data hasil pengujian
5.	Data Pengajuan dari pengguna laboratorium	Pelayanan terhadap pengguna laboratorium tanah, aspal, dan beton
6.	Rencana dan realisasi kegiatan	Pelaporan kegiatan kepada atasan
7.	Instruksi / Disposisi dari atasan	Pelaksanaan tugas lain-lain

8. Perangkat / AlatKerja :

No	PerangkatKerja	Digunakan Dalam Tugas
1.	Peraturan terkait dan Spesifikasi Teknis Laboratorium tanah, aspal, dan beton	Melaksanakan pengumpulan bahan terkait Pengujian di Laboratorium Tanah, Aspal, dan Beton
2.	Peraturan terkait dan Spesifikasi Teknis Laboratorium tanah, aspal, dan beton	Menyiapkan data dan peraturan-peraturan yang digunakan sebagai standar pengujian di laboratorium tanah, aspal, dan beton
3.	Peraturan terkait dan Spesifikasi Teknis Laboratorium tanah, aspal, dan beton	Melaksanakan pengujian di laboratorium tanah, aspal, dan beton
4	Juknis	Memelihara data hasil pengujian
5.	Peraturan terkait dan arahan pimpinan	Melayani pengguna laboratorium tanah, aspal, dan beton
6.	Rencana kegiatan	Melaporkan Pelaksanaan kegiatan
7.	Peraturan terkait dan arahan pimpinan	Melaksanakan Tugas kedinasan lain

9. Hasil Kerja :

NO	HASIL KERJA	SATUAN
1	Data bahan Uji	Berkas
2	Peraturan terkait dan spesifikasi Teknis	Dokumen
3	Data Hasil Pengujian	Berkas
4	Berkas hasil pengujian	Berkas
5	Daftar pengguna laboratorium	Berkas
6	Laporan Pelaksanaan kegiatan	Berkas
7	Tugas Kedinasan Lain	Kegiatan

10. Tanggung Jawab:

- Keakuratan data hasil pengujian
- Kelengkapan data hasil pengujian
- Kerahasiaan data hasil pengujian
- Kelancaran dalam pelaksanaan tugas
- Kelengkapan laporan

11. Wewenang :

- Menyiapkan bahan yang akan diuji di laboratorium
- Melakukan pengujian bahan di laboratorium
- Menyajikan laporan hasil pengujian
- Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada yang berkepentingan.

12. Korelasi Jabatan :

No	Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Menerima perintah, meminta petunjuk dan laporan hasil kegiatan
2.	Kepala Bidang Bina marga	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Menerima perintah, meminta petunjuk dan laporan hasil kegiatan
3.	Kepala Seksi Bidang Bina marga	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Menerima perintah, meminta petunjuk dan laporan hasil kegiatan

13. Kondisi Lingkungan Kerja :

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat Kerja	Dalam ruangan
2.	Suhu	Sejuk
3.	Udara	Kering
4.	Keadaan Ruangan	Cukup Luas
5.	Letak	Sepi
6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tenang
8.	Keadaan tempat kerja	Bersih
9.	Getaran	Rendah

14. Resiko Bahaya :

No	Fisik / Mental	Penyebab
	-	-

15. Syarat Jabatan :

- a. Pangkat / Gol. Ruang : Minimal Penata Muda/ III.a
- b. Pendidikan : S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) Bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan jabatan
- c. Kursus / Diklat
 - 1) Penjenjangan : -
 - 2) Teknis : -
- d. Pengalaman Kerja :-
- e. Pengetahuan Kerja : Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
- f. Keterampilan Kerja : -
- g. Bakat Kerja :
 1. G : Inteligensia
 2. V : Verbal
 3. Q : Ketelitian
- h. Temperamen Kerja :
 1. D : Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggungjawab untuk kegiatan memimpin, mengendalikan atau merencanakan.
 2. M : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan, atau pembuatan peraturan/keputusan berdasarkan kriteria yang diukur atau yang dapat diuji.

3. R : Kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang, atau secara terus menerus melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, ukuran atau kecepatan tertentu.
- i. Minat Kerja :
 1. C : Konvensional
 2. R : Realistik
 3. E : Kewirausahaan
- j. Upaya Fisik :
 1. Bicara
 2. Duduk
 3. Berjalan
- k. Kondisi Fisik :
 1. Jenis kelamin : Laki-laki/ Perempuan
 2. Umur : Tidak ada syarat khusus
 3. Tinggi Badan : Tidak ada syarat khusus
 4. Berat Badan : Tidak ada syarat khusus
 5. Postur Badan : Tidak ada syarat khusus
 6. Penampilan : Rapi
- l. Fungsi Pekerjaan :
 1. Data : D4 : Menghitung Data
 2. Orang : O6 : Berbicara - memberi tanda
 3. Benda : B7 : Memegang

16. Prestas Kerja Yang Diharapkan :

NO	HASIL KERJA	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	VOLUME (Setaun)
1	Data bahan Uji	3.000	5
2	Peraturan terkait dan spesifikasi Teknis	7.200	5
3	Data Hasil Pengujian	12.000	5
4	Dokumen hasil pengujian	6.000	5
5	Daftar pengguna laboratorium	6.000	5
6	Laporan Pelaksanaan kegiatan	2.880	5
7	Tugas Kedinasan Lain	7.200	5

17. Butir Informasi Lain :

.....