

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Fasilitator Perdagangan
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.04.10.
3. UNIT KERJA : Bidang Perdagangan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan yang meliputi Penyiapan, pengumpulan, pengolahan dan kompilasi data\bahan untuk dijadikan informasi di bidang perdagangan"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 -
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : -
 - 1) Fungsional : -
 - 1) Teknis : -
 - 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						1

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	Terkumpulnya data perdagangan ekspor dan import
2	Tersedianya Form Surat Keterangan Asal (SKA)

3	Tersedianya laporan hasil monitoring perdagangan barang ekspor dan import
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengumpulkan bahan laporan data barang ekspor dan import
2	Mengarsipkan data perdagangan ekspor dan import
3	Mengendalikan seluruh administratif seksi pengadaan, penyaluran dan promosi

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Diluar lingkup dinas	BUMN, BUMD, Swasta dan Pelaku usaha	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Pelaksana di lingkup Dinas	Dinas pangan dan pertanian, Dinas perikanan dan Peternakan, DPMPSTP	Koordinasi pelaksanaan tugas
3	Pelaksana di lingkup Dinas	DKUPP	Koordinasi pelaksanaan tugas
4	Eselon III (Kepala Bidang)	DKUPP	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Tidak berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruang	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu kamar normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

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) C, R, E

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) D6

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 09 Apr 2026 09:00
Kepala Dinas

(.....)

(.....)