INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pengelola Fasilitasi dan mediasi Perlindungan Konsumen

KODE JABATAN : 32.14-E14.01.04.17.
UNIT KERJA : Bidang Perdagangan

a. JPT Pratama :

b. Administrator :c. Pengawas :d. Pelaksana :

e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "\"Mengelola fasilitasi dan mediasi perlindungan

konsumen dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai\r\ndengan yang diinginkan\""

5. KUALIFIKASI JABATAN

a. Pendidikan Formal : D3 -

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					0

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	Keakuratan pengelolaan dan penyajian laporan fasilitasi dan mediasi perlindungan		
1	konsumen		
2	Kelancaran pelaksanaan tugas pengelolaan fasilitasi dan mediasi perlindungan konsumen		
3	Keakuratan penyusunan laporan kegiatan		
4	Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lain		

11. WEWENANG

No.	Uraian		
1	Meminta bimbingan dan petunjuk dari pimpinan dalam pelaksanaan tugas		
2	Meminta bahan dan data terkait pelaksanaan kegiatan		
3	Menyelesaikan pembuatan laporan kegiatan atau pelaksanaan tugas		
4	Menyelesaikan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan		

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Diluar lingkup dinas	Koordinasi pelaksanaan tugas	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Jabatan Fungsional	Bidang perdagangan Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian	Koordinasi pelaksanaan tugas
3	Eselon III (Kepala Bidang)	DKUPP	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan pemyampaian laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

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:

	e. Upaya Fisik :				
		1)	B, BJ, D		
	f.	Kond	isi Fisik :		
		1)	Jenis Kelamin	:	
		2)	Umur	:	
		3)	Tinggi Badan	:	
		4)	Berat Badan	:	
		5)	Postur Badan	:	
		6)	Penampilan	:	
		7)	Keadaan Fisik	:	
	g.	Upay	a Fisik :		
		1)	D6		
16. 17.			SI KERJA YANG ABATAN : 0	G DIHARAPKAN : Baik	/Sangat baik
	Mengetahui Atasan Langsung			ngsung	Kabupaten Purwakarta, 10 Mei 2025 12:33 Kepala Dinas
			()		()

1) C, R, E