INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Perdagangan
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.04.
3. UNIT KERJA : Bidang Perdagangan

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pengelolaan Urusan Pemerintahan di Bidang Perdagangan"

5. KUALIFIKASI JABATAN :

   a. Pendidikan Formal : S1 Manajemen

   b. Pendidikan dan Pelatihan : -

      1) Fungsional : -

      1) Teknis : -

   c. Pengalaman Kerja : 2 Tahun di Bidang Perdagangan

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	Terselenggarakan dan tersalurkannya bahan pokok penting kepada masyarakat;
2	Terfasilitasinya sarana dan prasarana perdagangan

3	Terawasinya pelaku usaha, baik dalam perijinan, maupaun legalitas peralatan yang digunakan dalam rangka tertib niaga

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memberikan teguran terhadap pelanggaran tertib niaga
2	Melakukan pembinaan kepada pelaku usaha
3	Mengawasi kegiatan Pelaku Usaha

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaku Usaha	Perusahaan swasta	Koordinasi dan kerjasama
2	Pejabat Administrator	BPOM	Kosultasi dan koordinasi
3	Pejabat administrator	MUI	Kosultasi dan koordinasi
4	Pejabat administrator	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. Jabar	Koordinasi dan kerjasama
5	Pejabat administrator	"Dinas Kesehatan, DPMPTSP, Dinas LH, Disnakertrans, Dinas PMD, DPPKB . Disporaparbud, Bagian Ekonomi Kabupaten Purwakarta "	Koordinasi dan kerjasama
6	Sekretaris Dinas	DKUPP	Koordinasi & Kerjasama
7	Kepala Dinas	DKUPP	Konsultasi dan Arahan
8	Sekretaris Daerah	Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan menerima arahan

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 Ruangan	Luas
7	Udara	Sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu ruangan normal
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1) Kemampuan Penyususnan Data Organisasi

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) D3

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 07 Mei 2025 10:18 Kepala Dinas
(.....)	(.....)