

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Bendahara
2. KODE JABATAN : 32.14-H01.01.01.03.01.
3. UNIT KERJA : Sub Bagian Keuangan

- a. JPT Pratama :
- b. Administrator :
- c. Pengawas :
- d. Pelaksana :
- e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "1"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : Sarjana/ D.IV -
  - 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   | Melakukan Kegiatan Penerimaan, Pengumpulan, Pengklasifikasian dan Penelaahan data objek kerja di bidang program anggaran dan pelaporan DP-Kenaikan Pangkat Kabupaten Maros sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas |

11. WEWENANG

| No. | Uraian                 |
|-----|------------------------|
| 1   | Keakuratan RKA dan DPA |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan                                | Unit Kerja / Instansi      | Dalam Hal                                       |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------|
| 1   | Kepala Satuan Polisi Pamong Praja           | Satuan Polisi Pamong Praja | Menerima tugas dan Koordinasi Pelaksanaan Tugas |
| 2   | Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja       | Satuan Polisi Pamong Praja | Menerima tugas dan Koordinasi Pelaksanaan Tugas |
| 3   | Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan | Satuan Polisi Pamong Praja | Menerima tugas dan Koordinasi Pelaksanaan Tugas |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek                | Faktor           |
|-----|----------------------|------------------|
| 1   | Tempat kerja         | Di dalam ruangan |
| 2   | Suhu                 | Dingin           |
| 3   | Udara                | Sejuk            |
| 4   | Keadaan Ruangan      | cukup            |
| 5   | Letak                | Datar            |
| 6   | Penerangan           | Kurang Terang    |
| 7   | Suara                | Tidak Berisik    |
| 8   | Keadaan tempat kerja | Bersih           |
| 9   | Getaran              | tidak ada        |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko          | Penyebab         |
|-----|----------------------|------------------|
| 1   | Gangguan Penglihatan | Radiasi Komputer |

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Pria/ Wanita
- 2) Umur : -
- 3) Tinggi Badan : 160
- 4) Berat Badan : 60
- 5) Postur Badan : 25
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : -

g. Upaya Fisik :

1)

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:11  
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

(.....)

(.....)