

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bagian TU UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup
2. KODE JABATAN : 32.14-E08.01.06.01.
3. UNIT KERJA : Dinas Lingkungan Hidup

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

4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin dan melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi administrasi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sehingga pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan, pelayanan, penelitian dan pengujian parameter kualitas lingkungan dapat berjalan dengan baik."

5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : Sarjana (S1)/ Diploma IV rumpun ilmu lingkungan yaitu Teknik Lingkungan/ Manajemen Lingkungan/ Kimia/ Biologi/ Fisika/ Kehutanan/ Pertanian/ Teknik Sipil dan Perencanaan/ Geodesil Geografi/ Geologi atau bidang lain non rumpun ilmu lingkungan yang relevan dengan tugas jabatan
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional : Dasar-Dasar Pengawasan Lingkungan Hidup, Dasar-Dasar AMDAL dan Penilaian AMDAL,
    - 1) Teknis : Dasar-Dasar Pengawasan Lingkungan Hidup, Dasar-Dasar AMDAL dan Penilaian AMDAL,
  - c. Pengalaman Kerja : Pengalaman di Bidang LH minimal 2 tahun, Masa kerja minimal 6 tahun, Memiliki kompetensi di bidangnya.

## 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	a. Terlaksanannya operasional program pengelolaan urusan pelaksanaan penelitian, pengembangan di bidang pengujian parameter kualitas lingkungan; b. Terlaksanannya operasional program pengelolaan tata usaha dan rumah tangga UPTD Laboratorium Lingkungan; c. Terlaksanannya operasional program pengelolaan bimbingan teknis UPTD Laboratorium Lingkungan; d. Terkoordinirnya program yang telah ditetapkan dalam rangka menyediakan informasi data hasil pengujian limbah atau kualitas lingkungan; e. Terciptanya keselarasan pelaksanaan tugas kedinasan bidang pengujian parameter kualitas lingkungan; f. Tersedianya dokumen kegiatan dan hasil pengujian air permukaan/ limbah atau kualitas lingkungan UPTD Laboratorium Lingkungan; g. Terlaksanannya penyusunan laporan pelaksanaan program pada UPTD Laboratorium Lingkungan.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Menegur bawahan yang dinilai tidak disiplin secara lisan dan tulisan parameter kualitas lingkungan. b. Memberikan arahan, perintah dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas dalam menyediakan informasi data hasil pengujian limbah atau kualitas lingkungan; c. Membina dan menilai kinerja bawahan; d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait; Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan; f. Menyajikan laporan yang faktual dan aktual kepada atasan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kementerian terkait	Kementerian/ Lembaga	Koordinasi dan konsultasi
2	Pejabat Perangkat Daerah	Perangkat Daerah lainnya	Koordinasi dan konsultasi
3	JFU/ JFT UPTD Laboratorium Lingkungan	UPTD Laboratorium Lingkungan	Memberi instruksi dan arahan tugas
4	Kepala Bidang dan Kepala Seksi	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi serta pengambilan data dan bahan
5	Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup	Menerima instruksi, konsultasi dan arahan
6	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup	Konsultasi dan arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan Tempat Kerja	Bersih; bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Cukup; Tidak berisik
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Ditempat rendah

6	Keadaan ruangan	Luas
7	Udara	Kering; sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu ruangan
9	Tempat Kerja	Dalam ruang tertutup

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Stres	karena banyaknya tekanan dilingkungan pekerjaan sehingga menimbulkan ketidaknyamanan
2	Timbulnya penyakit	Akumulasi jangka panjang dari paparan bahan kimia
3	Penurunan daya tahan tubuh	Terpapar bahan kimia
4	Kelelahan pada otot mata	Karena menatap layar komputer dalam jangka waktu yang lama dan mengoreksi berkas dan dokumen

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
  - 1) Menguasai pengoperasian komputer
- b. Bakat Kerja :
  - 1) G,V,Q
- c. Temperamen Kerja :
  - 1) D, M, R
- d. Minat Kerja :
  - 1) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.b
- e. Upaya Fisik :
  - 1) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- f. Kondisi Fisik :
  - 1) Jenis Kelamin : 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 :
  - 7) Keadaan Fisik : tidak ada syarat khusus
- g. Upaya Fisik :
  - 1) Hubungan dengan orang

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 11 Des 2025 11:27  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)