

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup
2. KODE JABATAN : 32.14-E08.01.06.
3. UNIT KERJA : Dinas Lingkungan Hidup
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan, pelayanan, penelitian dan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan penyusunan SOP Laboratorium Lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas 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/ Geodesi/ Geografi/ Geologi atau bidang lain non rumpun ilmu lingkungan yang relevan dengan tugas jabatan
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Sarjana (S1)/ Diploma IV
 - 1) Fungsional : Sarjana (S1)/ Diploma IV
 - 1) Teknis : Sarjana (S1)/ Diploma IV
 - 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
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai arahan dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku demi tercapainya sasaran yang dituju.	Dokumen	100	240	72000	0.3333

2	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD Laboratorium Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang,	Dokumen	100	120	72000	0.1667
3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD Laboratorium Lingkungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang,	Dokumen	20	120	72000	0.0333
4	Melaksanakan penyusunan SOP Laboratorium Lingkungan dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku guna menunjang kelancaran operasional UPTD Laboratorium Lingkungan;	Dokumen	3	1200	72000	0.0500
5	Melaksanakan pengawasan dan pembinaan hasil analisis laboratorium terhadap parameter kualitas lingkungan dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk menjamin kualitas kerja;	Dokumen	198	120	72000	0.3300
6	Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan kegiatan laboratorium lingkungan sesuai dengan rencana kerja untuk menjamin kelancaran dan kesesuaian pencapaian sasaran kerja;	Dokumen	3	240	72000	0.0100
7	Menyusun rumusan kebijakan petunjuk teknis pengelolaan, pelayanan dan pengujian parameter kualitas lingkungan dalam rangka peningkatan dan pengembangan kualitas laboratorium lingkungan;	Dokumen	5	240	72000	0.0167
8	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan UPTD Laboratorium Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;	Dokumen	12	60	72000	0.0100

9	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Laboratorium Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar,	Dokumen	12	240	72000	0.0400
10	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Laboratorium Lingkungan;	Dokumen	48	60	72000	0.0400
11	Merencanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan kegiatan laboratorium lingkungan berdasarkan rencana operasional UPTD Laboratorium Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Dokumen	14	180	72000	0.0350
Jumlah				2820		1.065
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Dokumen	Dokumen
3	Dokumen	Dokumen
4	Dokumen	Dokumen
5	Dokumen	Dokumen
6	Dokumen	Dokumen
7	Dokumen	Dokumen
8	Dokumen	Dokumen
9	Dokumen	Dokumen
10	Dokumen	Dokumen
11	Dokumen	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Beban kerja Sub Bagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan	Pendistribusian tugas kepada bawahan
2	Intruksi pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain
3	Hasil capaian tugas	Pelaporan pelaksanaan tugas
4	Laporan tugas bawahan	Pengevaluasian pelaksanaan tugas Pelaporan pelaksanaan tugas
5	Peraturan perundangan di bidang Laboratorium Lingkungan, Petunjuk Pelaksanaan (Juklak), Petunjuk Teknis (Juknis)	Pelaksanaan penyusunan SOP UPTD Laboratorium Lingkungan
6	Data dan informasi pendukung lainnya, Hasil analisis	Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan hasil analisis laboratorium lingkungan
7	Standar Operasional Prosedur (SOP), Petunjuk Pelaksanaan (Juklak), Petunjuk Teknis (Juknis), Berkas hasil analisis dan pengujian	Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan

8	Renstra DLH, Renja, Peraturan perundangan di bidang Laboratorium Lingkungan, Hasil pelaksanaan kegiatan	Penyusunan rumusan kebijakan petunjuk teknis kualitas lingkungan
9	Hasil tugas bawahan	Pemeriksaan hasil tugas bawahan
10	Tugas bawahan Pembimbingan tugas bawahan	Pembimbingan tugas bawahan
11	Beban kerja UPTD Laboratorium Lingkungan	Pendistribusian tugas kepada bawahan
12	Program kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta	Penyusunan rencana operasional UPTD Laboratorium Lingkungan

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Kelancaran dan kesesuaian pelaksanaan kegiatan operasional UPTD Laboratorium Lingkungan.
2	b. Keakuratan bahan pengelolaan, pelayanan, penelitian dan pengujian parameter kualitas lingkungan.
3	c. Kelancaran pembuatan perencanaan dan pelaporan di bidang pengelolaan, pelayanan, penelitian dan pengujian parameter kualitas lingkungan.
4	d. Mengajukan usul, saran dan pertimbangan teknis di bidang pengelolaan, pelayanan, penelitian dan pengujian parameter kualitas lingkungan kepada pimpinan.
5	e. Menjaga kerahasiaan pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya serta peraturan perundangan yang terkait.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Mengelola semua bahan dan data peraturan perundang-undangan serta memberikan informasi yang berkaitan dengan pengelolaan, pelayanan, penelitian dan pengujian parameter kualitas lingkungan.
2	b. Mengusulkan bahan teknis serta rekomendasi berkaitan dengan pengelolaan, pelayanan, penelitian dan pengujian parameter kualitas lingkungan.
3	c. Mengajukan permintaan bahan dan data untuk menunjang pelaksanaan tugas UPTD Laboratorium Lingkungan.
4	d. Memutuskan kebijakan teknis pengelolaan, pelayanan, penelitian dan pengujian parameter kualitas lingkungan.
5	e. Menegur, memotivasi dan menilai kinerja bawahan di lingkup UPTD Laboratorium Lingkungan

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	Pelaksana UPTD Laboratorium Lingkungan	UPTD Laboratorium Lingkungan	Pembinaan, bimbingan, arahan, penilaian dan koreksi
4	Kabid dan Kepala Seksi	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi serta pengambilan data dan bahan
5	Sekretaris dan Kepala Sub Bagian	Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup	Konsultasi dan koordinasi

6	Kepala Sub Bagian TU	UPTD Laboratorium Lingkungan	Pembinaan, bimbingan, arahan, penilaian dan koreksi
7	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup	Menerima instruksi, konsultasi dan melaporkan pelaksanaan tugas

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 suhu tertutup

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Stres	Karena banyaknya tekanan di lingkungan pekerjaan sehingga menimbulkan ketidaknyamanan
2	Timbulnya penyakit	Akumulasi jangka panjang dari paparan bahan kimia
3	Penurunan daya tahan tubuh	Terpapar bahan kimia
4	Kecelakaan kerja lapangan	Terkena bahan kimia korosif, toksik, karsinogenik, eksplosif secara langsung;
5	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) tidak ada
- b. Bakat Kerja :

- 1) (TL-Japel Analisis Konservasi Air & Lingkungan) - G,V,Q
- c. Tempramen 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 : Keduanya
 - 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 data

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 19:42
Kepala Dinas

(.....)

(.....)