

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
2. KODE JABATAN : 32.14-E08.01.05.
3. UNIT KERJA : Dinas Lingkungan Hidup
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis mengenai pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan, serta Peningkatan kapasitas Lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam bidang Penaatan hukum dan peningkatan kapsitas lingkungan dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan"
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 :
 - 1) Fungsional : Diklat PIM Tk. III
 - 1) Teknis : Diklat PIM Tk. III
 - c. Pengalaman Kerja : SI/ DIV rumpun ilma lingkungan : •Pengalaman di Bidang LH minimal 3 tahun •Masa kerja minimal 10 tahun •Pernah menduduki jabatan struktural eselon IV/ Pengawas •Memiliki kompetensi di bidangnya SI/ DIV non rumpun ilma lingkungan : •Pengalaman di B
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 | Kelancaran dan kesesuaian pelaksanaan kegiatan operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta |
| 2 | Keakuratan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan mengenai pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas lingkungan |
| 3 | Kelancaran pembuatan laporan pelaksanaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas lingkungan |
| 4 | Monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan, Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan serta Seksi Penegakan Hukum Lingkungan |
| 5 | Mengajukan usul, saran dan pertimbangan teknis lingkup pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas lingkungan kepada Kepala Dinas |
| 6 | Menjaga kerahasiaan pelaksanaan tugas yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya serta peraturan perundangan yang terkait |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|-----|---|
| 1 | Mengelola semua bahan, data dan ketentuan peraturan perundangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan mengenai pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas lingkungan. Mengusulkan bahan teknis pelaksanaan kebijakan mengenai pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas lingkungan |
| 2 | Mengusulkan bahan teknis pelaksanaan kebijakan mengenai pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas lingkungan |
| 3 | Mengajukan permintaan bahan dan data untuk menunjang pelaksanaan tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup |
| 4 | Memutuskan kebijakan teknis mengenai pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas lingkungan |
| 5 | Menegur, memotivasi dan menilai kinerja bawahan di lingkup Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|-----|---|------------------------------------|---|
| 1 | Kementrian terkait | Kementrian/ Lembaga | Koordinasi dan konsultasi |
| 2 | Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup | UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup | Koordinasi serta pengambilan data dan bahan |
| 3 | Kepala Perangkat Daerah | Perang daerah lainnya | Koordinasi dan konsultasi |
| 4 | Kepala seksi di Bidang Pengelolaan Sampah | Dinas Lingkungan Hidup | Koordinasi dan Pengarahan |

| | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 5 | Kepala Bidang dan Kepala Seksi | Dinas Lingkungan hidup | Koordinasi serta pengambilan data dan bahan |
| 6 | Sekretaris dan kepala Sub bagian | Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup | Koordinasi serta pengambilan data dan bahan |
| 7 | Kepala Dinas | Dinas Lingkungan Hidup | Menerima, intruksi konsultasi dan melaporkan pelaksanaan tugas |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek | Faktor |
|-----|----------------------|-------------------------|
| 1 | Getaran | Tidak ada |
| 2 | Keadaan tempat kerja | Bersih |
| 3 | Suara | Sunyi |
| 4 | Penerangan | Terang |
| 5 | Letak | Ditempat rendah |
| 6 | Keadaan ruang | Luas |
| 7 | Udara | Kering |
| 8 | Suhu | Dingin dengan perubahan |
| 9 | Tempat kerja | Dalam ruang tertutup |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|-----|-------------|----------|
| 1 | - | - |
| 2 | Meninggal | - |
| 3 | Cacat/Luka | - |

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Mengkonsep naskah dinas
- 2) Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris lisan maupun tulisan;
- 3) Melaksanakan sosialisasi kebijakan lingkungan hidup
- 4) Melaksanakan pembinaan terhadap Pemegang Izin Lingkungan dan atau Pemegang Izin PPLH
- 5) Melaksanakan pengawasan terhadap pemegang izin lingkungan
- 6) Menganalisa pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)
- 7) Melaksanakan penilaian Dokumen AMDAL

b. Bakat Kerja :

- 1) G, V, Q
- 2) G, V, Q
- 3) G, V, Q
- 4) G, V, Q
- 5) G, V, Q
- 6) G, V, Q
- 7) G, V, Q

c. Temperamen Kerja :

- 1) D, F, R
- 2) D, F, R
- 3) D, F, R

- 4) D, F, R
- 5) D, F, R
- 6) D, F, R
- 7) D, F, R

d. Minat Kerja :

- 1) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 2) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 3) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 4) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 5) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 6) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 7) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a

e. Upaya Fisik :

- 1) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 2) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 3) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 4) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 5) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 6) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 7) 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 : -

g. Upaya Fisik :

- 1) D0, O0
- 2) D0, O0
- 3) D0, O0
- 4) D0, O0
- 5) D0, O0
- 6) D0, O0
- 7) D0, O0

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 11 Des 2025 11:26
Kepala Dinas

(.....)

(.....)