

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : KLEREK_Pengolah Data dan Informasi
2. KODE JABATAN : 32.14-E08.01.04.04.
3. UNIT KERJA : Dinas Lingkungan Hidup
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku agar pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup serta peningkatan kualitas air, udara dan tanah sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : D-3 (Diploma-Tiga) Bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : Penjurangan
 - 1) Fungsional : Penjurangan
 - 1) Teknis : Penjurangan
 - c. Pengalaman Kerja : Manajemen Lingkungan Hidup, Manajemen Pengelolaan Limbah , Dasar-Dasar Pengawasan Lingkungan Hidup, Pengembangan Sumber Daya Manusia
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 sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.	Laporan	100	360	72000	0.5000

2	Melaporkan pelaksanaan kinerja kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan bahan evaluasi pelaksanaan tugas mendatang sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.	Laporan	100	360	72000	0.5000
3	Melakukan penyimpanan arsip laporan pengelolaan 7 lingkungan secara tertib agar mudah didapat saat diperlukan;	Dokumen	100	120	72000	0.1667
4	Melaporkan data pengelolaan lingkungan sesuai permintaan pimpinan secara berkala sebagai bahan Informasi	Dokumen	100	120	72000	0.1667
5	Melaksanakan koordinasi dengan unit-unit kerja terkait dan atau instansi lain dalam rangka pengelolaan lingkungan agar dapat teriaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;	Kegiatan	100	300	72000	0.4167
6	Menginventarisasi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan terkait dengan kegiatan pengelolaan lingkungan untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas penyusunan laporan pengelolaan lingkungan	Dokumen	100	240	72000	0.3333
7	Mengolah data pengelolaan lingkungan terkait yang telah dikelompokkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;	Dokumen	100	240	72000	0.3333
8	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan rencana kegiatan sesuai prosedur dalam rangka penyusunan kebijakan pengelolaan Lingkungan;	Dokumen	100	240	72000	0.3333
9	Merencanakan kegiatan pengelolaan di Bidang Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional terkait sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Dokumen	100	1080	72000	1.5000
Jumlah				3060		4.25
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
-----	-------------	--------------

1	Laporan	Laporan
2	Laporan	Laporan
3	Dokumen	Dokumen
4	Dokumen	Dokumen
5	Kegiatan	Kegiatan
6	Dokumen	Dokumen
7	Dokumen	Dokumen
8	Dokumen	Dokumen
9	Dokumen	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan
2	Rencana dan realisasi kegiatan	Pelaporan pelaksanaan kinerja kepada pimpinan
3	Berkas dokumen/ arsip pengelolaan lingkungan	Penyimpanan arsip laporan pengelolaan lingkungan
4	Data pengelolaan lingkungan, surat / disposisi pimpinan	Pelaporan data pengelolaan lingkungan
5	Catatan hasil pengelolaan lingkungan	Pelaksanaan koordinasi dengan unit-unit kerja terkait atau instansi lain
6	Bahan dan data pengelolaan lingkungan, laporan pengelolaan lingkungan	Penginventarisasian ketentuan peraturan perundangan
7	Peraturan perundangan di bidang pengelolaan lingkungan	Pengolahan data pengelolaan lingkungan
8	Bahan dan data pengelolaan lingkungan, Dokumen pengelolaan lingkungan	Pembelajaran dan pengkajian karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan rencana kegiatan
9	Bahan dan data kerja, Laporan pengelolaan lingkungan dari penanggung jawab usaha/kegiatan	Pengumpulan dan pengklasifikasian bahan dan data

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kelancaran dan kesesuaian pelaksanaan kegiatan operasional Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
2	Keakuratan bahan kerja pengelolaan lingkungan.
3	Kelancaran pembuatan laporan pengelolaan lingkungan
4	Ketepatan waktu penyelesaian tugas
5	Menjaga kerahasiaan pelaksanaan tugas yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya serta peraturan perundangan yang terkait.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menyiapkan semua bahan dan data serta memberikan informasi yang berkaitan dengan pengelolaan lingkungan
2	Mengkoordinasikan bahan teknis pengumpulan dan pengklasifikasian bahan dan data pengelolaan lingkungan
3	Mengajukan permintaan bahan dan data untuk menunjang pelaksanaan tugas Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda.
4	Memberikan informasi pelaksanaan tugas dan meminta saran kepada pimpinan.
5	Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	JFU/JFT Terkait	Dinas Lingkungan Hidup dan Dinas Teknis terkait	Kerjasama
2	Pengadministrasi Akreditasi Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi
3	Pengelola Informasi Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi
4	Pengelola Limbah	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi
5	Pengelola Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi
6	Penelaah Dampak Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi
7	Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi
8	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	Dinas Lingkungan Hidup	Menerima Instruksi, konsultasi dan melaporkan pelaksanaan tugas
9	Kepala Bidang Terkait	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	Penerangan Terang
5	Letak	Di tempat rendah
6	Keadaan Ruang	Luas
7	Udara	Kering; sirkulasi baik
8	Suhu	Suhu ruangan atau panas
9	Tempat kerja	Dalam ruang tertutup atau ruang terbuka

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	.	.

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) (TL-Pengelola Lingkungan) - Mengelola arsip laporan pengelolaan B3 dan Limbah B3
- 2) (TL-Pengelola Lingkungan) - Mampu Berkomunikasi dalam bahasa Inggris lisan maupun tulisan
- 3) (TL-Pengelola Lingkungan) - Menyusun dokumen laporan pengelolaan B3 dan limbah B3
- 4) (TL- Pengelolan Lingkungan) - Mengoperasikan komputer

- b. Bakat Kerja :
- 1) (TL-Pengelola Ligkungan) - G,V, N, Q
 - 2) (TL-Pengelola Ligkungan) - G,V, N, Q
 - 3) (TL-Pengelola Ligkungan) - G,V, N, Q
 - 4) (TL-Pengelola Ligkungan) - G,V, N, Q
- c. Tempramen Kerja :
- 1) R, T
 - 2) R, T
 - 3) R, T
 - 4) R, T
- d. Minat Kerja :
- 1) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.b
 - 2) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.b
 - 3) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.b
 - 4) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.b
- e. Upaya Fisik :
- 1) (TL-Pengelola Ligkungan) - Duduk, Bekerja dengan jari, Berbicara
 - 2) (TL-Pengelola Ligkungan) - Duduk, Bekerja dengan jari, Berbicara
 - 3) (TL-Pengelola Ligkungan) - Duduk, Bekerja dengan jari, Berbicara
 - 4) (TL-Pengelola Ligkungan) - Duduk, Bekerja dengan jari, Berbicara
- 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) Tidak ada syarat khusus D2, O7
 - 2) Tidak ada syarat khusus D2, O7
 - 3) Tidak ada syarat khusus D2, O7
 - 4) Tidak ada syarat khusus D2, O7

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:18
Kepala Dinas

(.....)

(.....)