

# 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 perundungan 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 :
- 1) Fungsional : Penjenjangan
- 1) Teknis : Penjenjangan
- 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
	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 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	Analis 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 Ruangan	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 Ligkungan) - Mengelola arsip laporan pengelolaan B3 dan Limbah B3
- 2) (TL-Pengelola Ligkungan) - Mampu Berkommunikasi dalam bahasa Inggris lisan maupun tulisan
- 3) (TL-Pengelola Ligkungan) - Menyusun dokumen laporan pengelolaan B3 dan limbah B3
- 4) (TL- Pengelola Ligkungan) - 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, 11 Des 2025 12:17  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)