

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
2. KODE JABATAN : 32.14-E08.01.04.
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 pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang yang berlaku agar pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : Sarjana (SI)/ 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 : S1/DIV rumpun ilmu lingkungan; - Pengalaman di Bidang LH minimal 3 tahun; - Masa Kerja minimal 10 tahun; - Pernah menduduki jabatan struktural eselon IV/ Pengawas; - Memiliki kompetensi di bidangnya. S1/DIV non rumpun ilmu lingkungan; - Pengalam
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 Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta
2	Keakuratan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan mengenai pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan serta perizinan penyimpanan sementara limbah B3
3	Kelancaran pembuatan laporan pelaksanaan pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan serta perizinan penyimpanan sementara limbah B3
4	Memonitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, Seksi Pemantauan Lingkungan serta Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
5	Mengajukan usul, saran dan pertimbangan teknis lingkup pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan serta perizinan penyimpanan sementara limbah B3 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 pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan serta perizinan penyimpanan sementara limbah B3
2	Mengusulkan bahan teknis pelaksanaan kebijakan mengenai pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan serta perizinan penyimpanan sementara limbah B3
3	Mengajukan permintaan bahan dan data untuk menunjang pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan Hidup
4	Memutuskan kebijakan teknis mengenai pemantauan lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan serta perizinan penyimpanan sementara limbah B3
5	Menegur, memotivasi dan menilai kinerja bawahan di lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
6	.

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	Koordinasi serta pengambilan data dan bahan
3	Kepala Perangkat Daerah	Perangkat Daerah lainnya	Koordinasi dan konsultasi

4	Kepala Seksi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	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 instruksi, 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	Di tempat 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	Meninggal	-
2	Cacat/Luka	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) Mengkonsep naskah dinas
- 2) Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris lisan maupun tulisan;
- 3) Melaksanakan Pembinaan terhadap Pemegang Izin Lingkungan dan Pemegang Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan;
- 4) Melaksanakan Pengawasan terhadap pemegang izin lingkungan;
- 5) Melaksanakan verifikasi Penerbitan Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3 di kabupaten;
- 6) Melaksanakan Pemulihan Fungsi Lingkungan Hidup;
- 7) Menyusun sistem tanggap darurat pengelolaan sampah lingkup kabupaten;
- 8) Merumuskan Kebijakan tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- 9) Melaksanakan pengawasan kinerja pengelolaan sampah;
- 10) Melaksanakan pengendalian pemanfaatan lingkungan hidup berdasarkan dokumen AMDAL/UKL-UPL

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
- 8) G, V, Q
- 9) G, V, Q
- 10) G,V,Q

c. Tempramen 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
- 8) D, F, R
- 9) D, F, R
- 10) 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
- 8) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 9) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 10) 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
- 8) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 9) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 10) 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) D0, O0

- 2) D0, O0
- 3) D0, O0
- 4) D0, O0
- 5) D0, O0
- 6) D0, O0
- 7) D0, O0
- 8) D0, O0
- 9) D0, O0
- 10) D0, O0

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

17. KELAS JABATAN : **11**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Jun 2026 10:25
Kepala Dinas

(.....)

(.....)