

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-undangan 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 07:31
Kepala Dinas

(.....)

(.....)