

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Kepala Dinas
2. KODE JABATAN : 32.14-E08.01.
3. UNIT KERJA : Dinas lingkungan Hidup
  - a. JPT Pratama : Pratama
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepala Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup terselenggara dengan baik sesuai dengan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan dan sesuai dengan visi\misi Pemerintah Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : Sarjana/Diploma IV Teknik Lingkungan/Kesehatan Masyarakat/Kehutanan/Biologi/ Teknik Industri
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : ["-"]
    - 1) Fungsional : ["-"]
    - 1) Teknis : ["-"]
  - c. Pengalaman Kerja : ["Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Lingkungan Hidup secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun","Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun"]
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	Laporan	12	60	72000	0.0100

2	Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta	Laporan	12	60	72000	0.0100
3	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Dokumen	538	60	72000	0.4483
4	Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan lingkungan hidup di Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Hidup dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dalam rangka tercapainya sasaran kerja Dinas	Kegiatan	12	60	72000	0.0100
5	Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan lingkungan hidup di Bidang Pengelolaan Sampah dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dalam rangka tercapainya sasaran kerja Dinas	Kegiatan	12	60	72000	0.0100
6	Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan lingkungan hidup di Bidang Tata Lingkungan dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dalam rangka tercapainya sasaran kerja Dinas	Kegiatan	12	60	72000	0.0100
7	Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan lingkungan hidup di bidang Pemantauan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dengan berpedoman kepada ketentuan perundangan yang berlaku dalam rangka tercapainya sasaran kerja Dinas	Kegiatan	12	60	72000	0.0100

8	Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Dinas Lingkungan Hidup di bidang penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dalam rangka tercapainya sasaran kerja Dinas	Kegiatan	12	60	72000	0.0100	
9	Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas Lingkungan Hidup sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku guna menunjang kelancaran tugas dinas	Kegiatan	12	60	72000	0.0100	
10	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas	Kegiatan	538	60	72000	0.4483	
11	Membina bawahan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Kegiatan	538	60	72000	0.4483	
12	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana	Kegiatan	12	120	72000	0.0200	
13	Merumuskan program kerja di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan rencana strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Dokumen	12	240	72000	0.0400	
Jumlah					1020		1.4849
Jumlah Pegawai							1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen	Dokumen
2	Laporan	Laporan
3	Laporan	Laporan

4	Dokumen	Dokumen
5	Kegiatan	Kegiatan
6	Kegiatan	Kegiatan
7	Kegiatan	Kegiatan
8	Kegiatan	Kegiatan
9	Kegiatan	Kegiatan
10	Kegiatan	kegiatan
11	Kegiatan	Kegiatan
12	Kegiatan	Kegiatan
13	Kegiatan	Kegiatan

#### 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Intruksi Pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain
2	Laporan hasil Kegiatan	Penyusunan Laporan kinerja
3	Laporan Pelaksanaan Tugas Bawahan	Evaluasi Pelaksanaan Tugas
4	RKA/DPA Dinas Lingkungan Hidup	Penyelenggaraan Urusan Lingkungan Hidup di unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Hidup
5	RKA/DPA Dinas Lingkungan Hidup	Penyelenggaraan Urusan Lingkungan Hidup dibidang pengelolaan Sampah
6	RKA/DPA Dinas Lingkungan hidup	Penyelenggaraan Urusan Lingkungan Hidup dibidang Tata Lingkungan
7	RKA/DPA Dinas Lingkungan Hidup	Penyelenggaraan Urusan Lingkungan Hidup dibidang Pengendalian Pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup
8	RKA/DPA Dinas Lingkungan Hidup	Penyelenggaraan Urusan Lingkungan Hidup dibidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
9	RKA/DPA Dinas Lingkungan Hidup	Penyelenggaraan Arahan Kesekretariatan Dinas Lingkungan Hidup
10	Rincian Tugas dan Program kerja Dinas Lingkungan Hidup	Pengarahan Pelaksanaan Tugas
11	Basis Data Pegawai	Pembinaan bawahan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup
12	Renja Dinas Lingkungan Hidup	Pengkoordinasian Pelaksanaan Tugas Dinas Lingkungan Hidup
13	Renstra Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Perumusan Program

#### 9. PERANGKAT KERJA

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

#### 10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Kelancaran dan kesesuaian pelaksanaan program kerja Dinas Lingkungan Hidup
2	Keefektifan penyelenggaraan urusan wajib bukan pelayanan dasar di bidang Lingkungan hidup
3	Kebenaran surat/laporan kedinasan
4	Kebenaran usulan mutasi dan promosi pegawai serta tindakan hukuman disiplin pegawai di Dinas Lingkungan Hidup
5	Kebenaran data terkait dengan penyusunan kebijakan umum/kebijakan teknis, pedoman pelaksana hubungan kerja, rencana dan pelaksanaan serta pemantauan evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas Lingkungan Hidup
6	Kebenaran penilaian dan penandatanganan hasil kinerja bawahan
7	Kerahasiaan pelaksanaan tugas dan dokumen dinas

## 11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Menjabarkan visi dan misi pemimpin/Rencana Strategis Pemerintah Kabupaten Purwakarta
2	Menetapkan kebijakan umum Dinas Lingkungan Hidup
3	Melakukan pembahasan Sasaran Srategis Dinas Lingkungan Hidup
4	Mendelegasikan tugas dan memberi arahan, membuat sistematika kerja, mengkoordinir pelaksana tugas
5	Menghimpun program kerja Dinas Lingkungan Hidup dan menetapkan prioritas program/kegiatan
6	Meneliti dan mengevaluasi dokumen laporan kegiatan
7	Menegur, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup
8	Mengesahkan surat keputusan/ kebijakan yang berhubungan dengan urusan organisasi dan tatalaksananya

## 12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kementrian Terkait	Kementrian/ Lembaga	Koordinasi
2	Kepala UPTD Laboratorium	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi dan Pengarahan
3	Kepala Perangkat Daerah	Perangkat Daerah lainnya	Koordinasi dan konsultasi
4	Sekretaris Dinas, Kepala Bidang dan Kepala Seksi serta Kepala Sub Bagian	Dinas Lingkungan Hidup	Koordinasi dan Pengarahan
5	Sekretaris Daerah	Pemerintah Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Program dan Anggaran
6	Kepala Daerah	Pemerintah Daerah	Menerima instruksi, Konsultasi dan melaporkan pelaksanaan tugas

## 13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih dan Tertata
3	Suara	Kedap
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Luas
6	Keadaan ruangan	Keadaan bersih
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Dalam ruangan

## 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 dan tulisan;
- 3) Melaksanakan sosialisasi kebijakan lingkungan hidup;
- 4) Menganalisa aspek budaya Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait lingkungan hidup
- 5) Menyusun naskah penetapan pengajuan kearifan lokal terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)
- 6) Melaksanakan pengawasan terhadap pemegang izin lingkungan
- 7) Melaksanakan penilaian dokumen AMDAL
- 8) Mengkaji instrumen ekonomi lingkungan hidup
- 9) Mengkaji tata ruang dari aspek daya dukung dan daya tampung
- 10) Menyusun Rencana Induk Pengelola (RIP) Keanekaragaman Hayati (Kehati)
- 11) Melaksanakan pembinaan terhadap pemegang Izin Lingkungan dan/atau pemegang kin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- 12) Merumuskan kebijakan pengelolaan sampah;
- 13) Melaksanakan pengendalian pemanfaatan lingkungan hidup berdasarkan Dokumen AMDAL/UKL-UPL;
- 14) Merumuskan Kebijakan tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);

b. Bakat Kerja :

- 1) G, V, P
- 2) G, V, P
- 3) G, V, P
- 4) G, V, P
- 5) G, V, P
- 6) G, V, P
- 7) G, V, P
- 8) G, V, P
- 9) G, V, P
- 10) G, V, P
- 11) G, V, P
- 12) G, V, P
- 13) G, V, P
- 14) G, V, P

c. Tempramen Kerja :

- 1) D, I, S
- 2) D, I, S
- 3) D, I, S
- 4) D, I, S
- 5) D, I, S
- 6) D, I, S
- 7) D, I, S
- 8) D, I, S
- 9) D, I, S
- 10) D, I, S
- 11) D, I, S
- 12) D, I, S
- 13) D, I, S
- 14) D, I, S

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
- 11) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 12) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 13) 1.b, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a
- 14) 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
- 11) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 12) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 13) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat
- 14) Berjalan, Duduk, Berbicara, Melihat

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Keduanya
- 2) Umur : -
- 3) Tinggi Badan : -
- 4) Berat Badan : -
- 5) Postur Badan : -
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : -

g. Upaya Fisik :

- 1) D1, O1
- 2) D1, O1
- 3) D1, O1
- 4) D1, O1
- 5) D1, O1
- 6) D1, O1
- 7) D1, O1
- 8) D1, O1
- 9) D1, O1
- 10) D1, O1
- 11) D1, O1
- 12) D1, O1
- 13) D1, O1
- 14) D1, O1

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

17. KELAS JABATAN : **14**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 19:50  
Kepala Dinas

(.....)

(.....)