

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
	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 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, 12 Jun 2026 07:32
Kepala Dinas

(.....)

(.....)