



WALIKOTA BANJARMASIN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 14 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan, khususnya di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin, perlu dilakukan penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1820);

2. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
<i>b</i>	<i>f</i>	<i>f</i>

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 23) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Perda Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA BANJARMASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
- b. Kaban atau Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin;
- c. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin;
- d. Kabid atau Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin;
- e. Kasubbag adalah Kasubbag pada Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin;
- f. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin;
- g. Kasubbid adalah Kasubbid pada Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin;
- h. Amdal adalah Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
- i. Andal adalah Analisis Dampak Lingkungan;
- j. PIL adalah Penyajian Informasi Lingkungan;
- k. RKL adalah Rencana Pengelolaan Lingkungan;
- l. RPL adalah Rencana Pemantauan Lingkungan;
- m. UKL-UPL adalah Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup – Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
<i>f</i>	<i>f</i>	<i>f</i>

- n. Standar Operasional Prosedur atau SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Penyesuaian dan perubahan adalah tindakan melakukan perbaikan terhadap SOP yang ditetapkan atau membuat SOP baru.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur pada Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin adalah untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin adalah agar tugas dan fungsi Badan Lingkungan Hidup dapat diselenggarakan secara terukur, akuntabel, efektif, dan efisien.

BAB III

PENYESUAIAN DAN PERUBAHAN

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur pada peraturan ini dapat dilakukan penyesuaian dan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Lingkungan Hidup.

Pasal 6

Standar Operasional Prosedur yang telah dilakukan penyesuaian dan perubahan dapat diberlakukan setelah mendapat pengesahan Walikota Banjarmasin.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 7

Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka seluruh prosedur tetap (protap) atau dengan sebutan lain, secara bertahap agar disusun menyesuaikan dengan ketentuan mengenai SOP administrasi pemerintahan yang berlaku.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 27 Januari 2014


WALIKOTA BANJARMASIN 


H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
Pada tanggal 28 Januari 2014

 SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN 


H. ZULFADLI GAZALI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2014 NOMOR 14

Kasubhag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA
BADAN LINGKUNGAN HIDUP**

Terdiri dari :

1	SOP-101/BLH	SOP Agenda Surat Masuk
2	SOP-102/BLH	SOP Pengajuan Usul Kenaikan Gaji Berkala
3	SOP-103/BLH	SOP Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
4	SOP-104/BLH	SOP Pembuatan Kenaikan Pangkat
5	SOP-105/BLH	SOP Pengajuan Cuti
6	SOP-106/BLH	SOP Penyusunan Renstra
7	SOP-107/BLH	SOP Penyusunan LAKIP
8	SOP-108/BLH	SOP Penyusunan Laporan Keuangan
9	SOP-109/BLH	SOP Pembuatan Struk Gaji Pegawai
10	SOP-110/BLH	SOP Mekanisme Pengajuan SPJ GU
11	SOP-201/BLH	SOP Pelaksanaan Uji Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor
12	SOP-202/BLH	SOP Pengawasan Lingkungan Hidup
13	SOP-301/BLH	SOP Pemantauan Kualitas Air Sungai
14	SOP-302/BLH	SOP Pemantauan Kualitas Udara Ambien
15	SOP-303/BLH	SOP Pelaksanaan Pelatihan Pengolahan Limbah
16	SOP-304/BLH	SOP Sosialisasi Adipura
17	SOP-401/BLH	SOP Penerbitan Rekomendasi dan Izin Lingkungan, Dokumen UKL UPL
18	SOP-501/BLH	SOP Pengambilan Sampel Air
19	SOP-502/BLH	SOP Perawatan dan Pemeliharaan Alat

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

**SOP Pengoperasian dan Penggunaan Bahan
UPT Laboratorium Lingkungan, Badan Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin**

No	Kegiatan	Pelaksana		Baku Mutu			Keterangan
		Ka.UPT Lab.	Kel. Jafung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ka UPT Lab meminta melakukan pengujian sampel ke Jafung	<pre> graph TD A([Ka.UPT Lab]) --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F[] F --> G[] G --> H[] H --> I([Ka.UPT Lab]) </pre>	Disposisi	15 Menit	Disposisi	Untuk Subbag TU masih kosong sehingga tugas masih tanggung jawab Ka UPT Lab	
2	Jafung mempelajari keperluan alat dan bahan untuk pengujian		Dok. Prosedur, Alat dan Pengujian	45 Menit	Prosedur		
3	Jafung cek alat, listrik, air kedeng ketersediaan bahan, tissue dsb		Check list	15 Menit	List		
4	Jafung memakai perlengkapan keamanan		Pakaian laboratorium	5 Menit	Keamanan		
5	Jafung melakukan pengujian		Alat dan Bahan	180 Menit	Parameter		
6	Jafung catat hasil pengujian		Catatan	15 Menit	Hasil		
5	Jafung membersihkan alat, mencatat bahan yang dipakai dan mengembalikan alat serta bahan seperti kondisi semula		Alat dan Bahan	15 Menit	Kebersihan alat		
6	Jafung membuat laporan hasil pengujian ke Subbag TU		Laporan	15 Menit	Laporan		
7	Subbag TU memverifikasi dan memberi paraf pada hasil laporan diteruskan ke Ka UPT Lab	Paraf	15 Menit	Berkas Lengkap			
8	Ka UPT mengetahui/menyetujui laporan hasil pengujian	Tanda Tangan	10 Menit	Berkas Lengkap			

WALIKOTA BANJARMASIN,

H. MUHIDIN

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD