



# WALIKOTA BANJARMASIN

## PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

### PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 36 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PADA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN  
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan, khususnya di lingkungan Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Banjarmasin, perlu dilakukan penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Banjarmasin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat 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);

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

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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 12);
8. 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 telah diubah dengan Peraturan Daerah kota Banjarmasin Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 16);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA BANJARMASIN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :**

- a. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
- b. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Banjarmasin;
- c. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Banjarmasin;
- d. Kabid adalah Kepala Bidang pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Banjarmasin;
- e. Kasubbag adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Banjarmasin;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
/	/	/

- f. Kasi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Banjarmasin;
- g. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Banjarmasin;
- h. 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;
- i. 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 Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Banjarmasin sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 3**

Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Banjarmasin adalah untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Banjarmasin.

#### **Pasal 4**

Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur pada Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Banjarmasin adalah agar tugas dan fungsi Dinas Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Banjarmasin 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 Dinas Kebersihan Dan Pertamanan

#### **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 15 Juli 2014

WALIKOTA BANJARMASIN, 




  
H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin  
Pada tanggal 16 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN 

  
H. ZULFADLI GAZALI


BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2014 NOMOR




Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		



38	SOP-519/DKP	SOP Pengelola surat keluar
39	SOP-520/DKP	SOP Pengelola surat masuk
40	SOP-521/DKP	SOP Penerimaan Barang dan Pendistribusian Barang
41	SOP-522/DKP	SOP Penghapusan Barang Milik Daerah
42	SOP-523/DKP	SOP Perencanaan pengadaan penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan Persampahan TPA
43	SOP-524/DKP	SOP Pelaksanaan pengadaan penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan Persampahan TPA
44	SOP-525/DKP	SOP Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan TPA
45	SOP-526/DKP	SOP Pemantauan pengangkutan dan pembuangan sampah UPT Kebersihan
46	SOP-527/DKP	SOP Pemantauan Taman



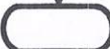
WALIKOTA BANJARMASIN,

  
H. MUHIDIN


Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
 NOMOR : 36 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
 PADA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN  
 KOTA BANJARMASIN

## SOP PEMANTUAN PERTAMANAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UPT Kebersihan	Kepala TU	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memantau taman diwilayah kerja kecamatan , apabila ada yang bermasalah , rusak/ mati ditindaklanjuti dengan membuat laporan yang disampaikan ke kepala TU				Program harian	1 hari	rencana kegiatan	
2	Menindak lanjuti laporan, dengan membuat surat ke Kepala Dinas untuk ditindak lanjuti.				Perintah tertulis	1 hari	Laporan	
3	Menerima surat dan menindaklanjuti.				Laporan	1 hari	Disposisi	

WALIKOTA BANJARMASIN 

  
 H. MUHIDIN

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
