

PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)

DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BENER MERIAH

REDELONG

2021



PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Bandara Rembele Pante Raya – Redelong

Telp. (0643) 8001169, Fax. (0643) 8001169

KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

NOMOR : 660 / 116 /2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

KABUPATEN BENER MERIAH

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENER MERIAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap institusi penyelenggara pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun tidak langsung, wajib untuk menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup tentang Standar Operasional Prosedur pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh;
 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 6. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Stándar Pelayanan.
 12. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 7

Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Bener Meriah nomor 3 tahun 2011 tentang Retribusi Daerah

13. Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 9 Tahun 2019 tentang jenis rencana usaha dan atau kegiatan yang wajib memiliki formulir upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL-UPL) serta surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (SPPL) di Kabupaten Bener Meriah
14. Surat Keputusan Bupati Bener Meriah Nomor 188.45/322/SK/2019 Tanggal 27 Mei 2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Pemeriksaan Dokumen setingkat UKL-UPL di Kabupaten Bener Meriah
15. Surat Keputusan Bupati Bener Meriah Nomor 188.45/323/SK/2019 Tanggal 27 Mei 2017 tentang pembentukan tim teknis pemeriksaan dokumen setingkat SPPL di Kabupaten Bener Meriah

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Lingkungan Hidup meliputi ruang lingkup pelayanan sebagai berikut:

1. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Sampah
2. Standar Operasional Prosedur Rekomendasi Izin Kelayakan Lingkungan
3. Standar Operasional Prosedur Pelayanan PJU dan

Reklame

4. Standar Operasional Prosedur Perawatan Lampu Jalan
5. Standar Operasional Prosedur Perawatan Taman
6. Standar Operasional Prosedur Pengaduan Masyarakat

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA Keputusan ini diterapkan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan, bagi penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Redelong,

Plt. Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Bener Meriah,

FITRA GUNAWAN, AP
Pembina Tk. II/Nip. 19750702 199311 1 001

Salinan dari keputusan ini disampaikan kepada :

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia;
3. Gubernur Aceh
4. Bupati Bener Meriah di Redelong
5. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bener Meriah

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai salah satu lembaga pelayanan public di wilayah Kanupaten Bener Meriah, Dinas Lingkungan Hidup harus bisa menjamin bahwa setiap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat merupakan pelayanan prima. Oleh sebab itu, setiap pelayanan yang diberikan harus berasaskan kepastian, keakuratan, transparan dan akuntabel. Hal ini dilakukan agar target dan sasaran pelayanan dapat diukur dan di evaluasi keberhasilannya. Dalam tahap awal perencanaan pelayanan harus disiapkan sebuah standar dengan melakukan penyusunan standar operasinal prosedur diharapkan adanya kepastian pada semua jenis layanan yang diberikan oleh Dinas Lingkungan Hidup.

Landasan hukum dalam proses penyusunan standar operasional prosedur adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 36 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. Dengan tersusunnya SOP pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah diharapkan mampu menjawab tantangan pelayanan masyarakat di era digital.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang melatarbelakangi penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019 adalah:

1. Undang – Undang No. 41 tahun 2003 tentang Pembentukan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah di Provinsi NAD
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-undang Republik Indonesia No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
4. Peraturan Pemerintah No.8 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah.
7. Qanun Kabupaten Bener Meriah No.2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah.

1.3 Tujuan

Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan pada Dinas Lingkungan Hidup kabupaten Bener Meriah yang diharapkan akan mempermudah pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan peran melayani masyarakat sehingga layanan yang di berikan mempunyai kepastian proses, biaya dan waktu.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyusunan SOP pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah terdiri dari lima jenis pelayanan.

BAB II METODOLOGI

Metodologi penyusunan standar operasional prosedur (SOP) mengacu pada peraturan menteri pendayagunaan aparatur Negara dan reformasi birokrasi no 36 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional (SOP) administrasi pemerintah.

- a. Kemudahan dan kejelasan
- b. Efisiensi dan efektivitas
- c. Keselarasan
- d. Keterukuran
- e. Dinamis
- f. Berorientasi pada pengguna layanan
- g. Kepatuhan hukum
- h. Kepastian hukum

Sedangkan tahap-tahap penyusunan standar operasional prosedur (SOP) adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Tahap ini ditujukan untuk memahami kebutuhan penyusunan atau pengembangan SOP dan menentukan tindakan yang diperlukan oleh unit kerja. Tahap ini terdiri dari identifikasi kebutuhan, mengevaluasi dan menilai kebutuhan, menetapkan kebutuhan, dan menentukan tindakan.

2. Tahap pembentukan organisasi tim

Tahap ini ditujukan untuk menetapkan orang atau tim dari unit kerja yang bertanggungjawab dalam melaksanakan tindakan yang telah ditentukan dalam tahap persiapan. Tahapan ini terdiri dari lima langkah yaitu,

- a. Menetapkan orang atau tim dari unit kerja yang bertanggungjawab sebagai pelaksana
 - b. Menyusun pembagian tugas pelaksanaan
 - c. Memilih orang yang menjadi pangungjawab atas pelaksanaan pada umumnya
 - d. Menetapkan mekanisme pengendalian pelaksanaan
 - e. Membuat pedoman pembagian tugas pekerjaan dan control pekerjaan
3. Tahap perencanaan

Tahap ini ditujukan untuk menyusun dan menetapkan strategi, rencana, metodologi dan program kerja yang akan digunakan oleh tim pelaksana
 4. Tahap penyusunan

Tahap ini digunakan untuk menyusun SOP sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan
 5. Tahap uji coba

Tahap ini ditujukan untuk uji coba draft pedoman SOP
 6. Tahap penyempurnaan

Tahap ini ditujukan untuk menyempurnakan pedoman SOP berdasarkan laporan hasil uji coba
 7. Tahap implementasi

Tahap ini merupakan tahap implementasi pedoman SOP secara standar dalam organisasi
 8. Tahap pemeliharaan dan audit

Tahap ini adalah tahap akhir dari seluruh tahap teknis penyusunan SOP dan ditujukan untuk pemeliharaan dan audit setelah implementasi SOP selama periode tertentu.

Sebagai organisasi yang dinamis dalam menerapkan system pelayanan public, dinas lingkungan hidup kabupaten bener meriah diharapkan dapat melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap system yang telah diterapkan. Perbaikan berkelanjutan adalah siklus proses terstruktur untuk memperbaiki system dan proses kerja dalam suatu organisasi atau kegiatan. Siklus ini mencakup identifikasi area yang berpeluang untuk perbaikan, mendefinisikan masalah dalam area tersebut, menguraikan urutan proses yang terjadi di SKPD, menetapkan hasil yang diinginkan dari proses dan persyaratan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Memilih langkah-langkah spesifik dalam proses belajar, mengumpulkan dan menganalisis data tentang proses dan tindakan perbaikan serta pemantuan hasil tindakan tersebut.

Perbaikan berkelanjutan didasarkan pada pendekatan tim, membutuhkan tim pengembangan yang terdiri dari staf dan tingkatan berbeda dalam organisasi. Metode ini mengasumsikan bahwa system apapun selalu dapat ditingkatkan dan karenanya menekankan proses perbaikan yang terus menerus, yang membutuhkan komitmen jangka panjang organisasi serta kerjasama tim yang efektif.

BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

