












 <p>PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG</p>	Nomor SOP	900/ /SOP/KLH-PP/2016
	Tanggal Pembuatan	Oktober 2016
	Tanggal Revisi	Oktober 2016
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kota Padang Panjang ERWINA AGRENI, SSi.MSi NIP. 19740802 200003 2 004
KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KOTA PADANG PANJANG		
SEKSI PEMULIHAN LINGKUNGAN	Judul SOP	Penunjukkan Narasumber Sosialisasi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Perda Nomor 16 Tahun 2010 Perwako Nomor 36 Tahun 2010	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	Komputer ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

	Buku register	
	Log book	

Penunjukkan Narasumber Sosialisasi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Fungsional Umum	Kasi Pemulihan Lingkungan	Kasubag Tata Usaha	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyusun konsep pelaksanaan sosialisasi dan calon narasumber yang akan memberikan materi pada sosialisasi serta menugaskan fungsional umum untuk mengetik konsep tersebut.						1 jam	Draf konsep pelaksanaan sosialisasi dan calon narasumber	
2	mengetik konsep pelaksanaan sosialisasi dan calon narasumber yang akan memberikan materi pada sosialisasi dan menyerahkan ke Kasi						20 menit	Draf konsep pelaksanaan sosialisasi dan calon narasumber	
3	memeriksa konsep, jika disetujui diberi paraf dan diteruskan untuk disetujui Kepala Kantor melalui Kasubag Tata Usaha. Jika tidak, dikembalikan kepada fungsional umum untuk diperbaiki.						10 menit	Draf konsep pelaksanaan sosialisasi dan calon narasumber	
4	Memeriksa, menyetujui dan memberi paraf kemudian diteruskan ke Kepala Kantor. Jika tidak, dikembalikan kepada kasi untuk diperbaiki.						10 menit	Draf konsep pelaksanaan sosialisasi dan calon narasumber	
5	Memeriksa, menyetujui dan menandatangani konsep. Selanjutnya memerintahkan Kasi untuk menindaklanjuti konsep tersebut.						15 menit	Konsep yang telah ditandatangani	
6	Menugaskan fungsional umum mengetik konsep surat permintaan narasumber.						10 menit	Konsep surat permintaan narasumber	
7	Mengetik konsep surat permintaan narasumber dan menyerahkan ke kasi						15 menit	Konsep surat permintaan narasumber	
8	memeriksa konsep surat permintaan narasumber, jika disetujui diberi paraf dan diteruskan untuk disetujui Kepala Kantor melalui Kasubag Tata Usaha. Jika tidak, dikembalikan kepada fungsional umum untuk diperbaiki.						10 menit	Konsep surat permintaan narasumber	
9	memeriksa, menyetujui dan memberi paraf kemudian diteruskan ke Kepala Kantor. Jika tidak, dikembalikan kepada kasi untuk diperbaiki.						10 menit	Konsep surat permintaan narasumber	
10	memeriksa, menyetujui dan menandatangani surat permintaan narasumber dan menyerahkan ke kasi						15 menit	Surat permintaan narasumber yang telah ditandatangani	
11	menugaskan fungsional umum untuk memberi nomor surat, membubuhi stempel dan mengirimkan surat tersebut kepada calon narasumber yang dilengkapi dengan tanda terima.						1 jam	Surat permintaan narasumber yang telah ditandatangani	
12	mendokumentasikan tanda terima dan arsip surat.						10 menit	Surat permintaan narasumber yang telah ditandatangani	
Total waktu yang dibutuhkan			4 jam, 5 menit						

 <p>PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG</p>	Nomor SOP	660/12 /SOP/KLH-PP/2016
	Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2017
	Tanggal Revisi	3 Oktober 2017 (rencana)
	Tanggal Efektif	23 November 2017
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kota Padang Panjang WITA DESI SUSANTI NIP. 19741223 200212 2 003
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA PADANG PANJANG		
SEKSI PENGAWASAN, PENGENDALIAN PERKIM	Judul SOP	Pendataan rumah tidak layak huni

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Perda Nomor 16 Tahun 2010 Perwako Nomor 36 Tahun 2010	memahami teknis pendataan rumah tidak layak huni
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pelaksanaan Rapat SOP Penyimpanan Arsip	SK Kontrak Kerja form isian data
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan pemungutan retribusi tidak akan berjalan efektif dan efisien	Dokumen profil permukiman Laporan kendali kegiatan

Pendataan Rumah tidak Layak Huni

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasi Pengawasan Perkim	Kabid Perkim	Fasilitator	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merekrut tenaga fasilitator lapangan, menyiapkan surat perjanjian kerja dan mempersiapkan rapat untuk pelaksanaan kegiatan						Konsep Kontrak	2 hari	Kontrak	
2	Menandatangani Kontrak Kerja dan melaksanakan rapat koordinasi dengan instansi terkait dan meminta daftar rumah-rumah perkulurahan dari dinas terkait						Kontrak	10 menit	Kontrak yang telah ditandatangani	SOP Pelaksanaan Rapat
3	Melakukan pendataan kawasan perumahan, permukiman sesuai dengan form pengisian dari Satker Dekonsentrasi Bidang Perumahan Prov. Sumatera Barat, mengolah data dan membuat laporan profil permukiman						form isian data	6 bulan	data perumahan	
4	Menerima dan memeriksa laporan profil permukiman, jika masih ada data yang kurang dikembalikan kepada fasilitator, jika sudah lengkap meneruskan ke Kabid untuk diperiksa						laporan profil permukiman	1 minggu	laporan profil permukiman	
5	Menerima laporan profil permukiman dari Kasi, memeriksa, jika sudah sesuai meneruskan ke kepala melalui sekretaris						laporan profil permukiman	3 hari	laporan profil permukiman	
6	Menerima laporan profil permukiman dari Kabid, memeriksa, jika sudah sesuai membubuhkan paraf persetujuan untuk diteruskan ke kepala						laporan profil permukiman	3 jam	laporan profil permukiman yang telah di paraf	
7	Menerima laporan profil permukiman dari sekretaris, memeriksa, menandatangani jika sudah sesuai dan memerintahkan kepada kabid melalui sekretaris untuk ditindaklanjuti dan didokumentasikan						laporan profil permukiman yang telah di paraf	1 hari	laporan profil permukiman yang telah di tandatangani	SOP Penyimpanan Arsip
Total waktu yang dibutuhkan		6 bulan, 13 hari, 3 jam, 10 menit								