



BUPATI KERINCI PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI KERINCI NOMOR 45 TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LINGKUP DINAS LINGKUNGAN HIDUP, DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN KERINCI

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan masyarakat, maka perlu diatur dan disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Lingkup Dinas Instansi, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Ketahanan Pangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1943).
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5887, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2014 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2016 Nomor 5);
13. Peraturan Bupati Kerinci Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2013 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LINGKUP DINAS LINGKUNGAN HIDUP, DINAS KETAHANAN PANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.

2. Bupati adalah Bupati Kerinci.
3. Pemerintah Daerah merupakan kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan.
5. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
6. Format Standar Operasional Prosedur adalah bentuk penuangan SOP berupa tulisan dan diagram alur.
7. Verifikasi SOP adalah proses pemeriksaan kebenaran dan kesesuaian SOP.
8. Uraian Prosedur adalah langkah-langkah yang sistematis dalam melaksanakan suatu pekerjaan untuk memperoleh hasil kerja tertentu.
9. Diagram alur adalah gambar yang menjelaskan alur proses, prosedur atau dokumen suatu kegiatan yang menggunakan simbol-simbol atau bentuk-bentuk bidang, untuk mempermudah memperoleh informasi.
10. Hasil akhir adalah produk/output dari suatu pekerjaan yang dilaksanakan berupa barang dan jasa.
11. Penyempurnaan SOP adalah serangkaian kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas standar operasional prosedur yang terdiri dari melengkapi, membuat, menambah/mengurangi, menyusun dan mengevaluasi standar operasional prosedur.
12. Pelaksana adalah pegawai yang melaksanakan SOP dalam pekerjaannya.
13. Penyelenggaraan pemerintahan adalah segala bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Kerinci.

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Lingkungan Hidup Kab. Kerinci terdiri dari:

1. SOP Surat Masuk.
2. SOP Surat Keluar.
3. SOP Pengajuan Berkala.
4. SOP Pengajuan Kenaikan Pangkat.
5. SOP Permohonan Cuti.
6. SOP Perjalanan Dinas.
7. SOP Pelaksanaan Rapat.
8. SOP Penyusunan Laporan Triwulan OPD.
9. SOP Penyusunan Laporan Semester OPD.
10. SOP Penyusunan Laporan Tahunan OPD.
11. SOP Penyusunan Peraturan Bupati.
12. SOP Penyusunan Peraturan Daerah.
13. SOP Penyusunan Surat Keputusan Bupati.
14. SOP Perjalanan Dinas.
15. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA).

16. SOP Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA).
17. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
18. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan.
19. SOP Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) OPD
20. SOP Pengumpulan Data.
21. SOP Pengujian dan Analisis Kualitas Air.
22. SOP Pengujian dan analisis Kualitas Tanah.
23. SOP Pengujian dan Analisis Kualitas Udara.
24. SOP Rekomendasi Izin Gangguan (HO).
24. SOP Rekomendasi Izin Lingkungan (AMDAL).
26. SOP Rekomendasi Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3.
27. SOP Pelayanan Pos Pengaduan Lingkungan Hidup.
28. SOP Pemantauan Lingkungan Hidup.
29. SOP Pengawasan Lingkungan.
30. SOP Rekomendasi Izin Pembuangan Limbah Cair.
31. SOP Penyusunan Stantus Lingkungan Hidup Daerah.
32. SOP Rekomendasi Izin Lingkungan (UKL-UPL).
33. SOP Pelayanan SPPL.
34. SOP Pengelolaan Persampahan.
35. SOP Pengelolaan Sedot Tinja.
36. SOP Pembinaan Masyarakat Peduli Lingkungan (KALPATARU).
37. SOP Pengelolaan Keaneka Ragaman Hayati dan Ekosistem Lingkungan.
38. SOP Menuju Indonesia Hijau.
39. SOP Pengelolaan Lingkungan Hidup.
40. SOP Pembinaan Program Kampung Iklim (PROKLIM).
41. SOP Rencana Aksi Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca (RAD-GRK).
42. SOP Pengelolaan RTH.
43. SOP Konservasi Sumber Daya Air.

Bagian Kedua
Dinas Ketahanan Pangan

Pasal 3

Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kerinci terdiri dari:

1. SOP Surat Masuk.
2. SOP Surat Keluar.
3. SOP Pengajuan Berkala.
4. SOP Pengajuan Kenaikan Pangkat.
5. SOP Permohonan Cuti.
6. SOP Perjalanan Dinas.
7. SOP Pelaksanaan Rapat.
8. SOP Penyusunan Laporan Triwulan OPD.
9. SOP Penyusunan Laporan Semester OPD.
10. SOP Penyusunan Laporan Tahunan OPD.
11. SOP Penyusunan Peraturan Bupati.
12. SOP Penyusunan Peraturan Daerah.
13. SOP Penyusunan Surat Keputusan Bupati.
14. SOP Perjalanan Dinas.
15. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA).
16. SOP Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA).
17. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
18. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan.
19. SOP Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) OPD

20. SOP Pengumpulan Data.
21. SOP Kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM).
22. SOP Koordinasi Kebijakan Perberasan.
23. SOP Pemantauan Harga Pangan Pokok Tingkat Konsumen.
24. SOP Pembinaan Lumbung Pangan Desa.
24. SOP Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten Kerinci.
26. SOP Analisis Neraca Bahan Makanan.
27. SOP Analisis Pola Pangan Harapan (PPH) Ketersediaan.
28. SOP Analisis Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi.
29. SOP Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG).
30. SOP Sosialisasi Peningkatana Mutu dan Keamanan Pangan (Pangan Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman / B2SA).
31. SOP Uji Petik Keamana Pangan Segar.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 6

Ruang lingkup SOP ini adalah seluruh proses penyelenggaraan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi termasuk pemberian pelayanan baik internal maupun eksternal OPD :

- a. Dinas Lingkungan Hidup;
- b. Dinas Tanaman Pangan;

BAB IV PELAKSANAAN SOP OPD

Pasal 7

Pelaksanaan SOP ini harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Mudah di akses dan di lihat;
- b. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai;
- c. Sumberdaya manusia yang kompeten; dan
- d. Sudah dilakukan sosialisasi dan distribusi kepada pegawai di lingkungan unit kerja.

BAB V PENGAWASAN PELAKSANAAN

Pasal 8

- (1) Atasan langsung secara berjenjang melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan SOP.
- (2) Pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin agar mekanisme kerja sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
- (3) Pimpinan OPD dapat memberikan teguran kepada bawahan apabila tidak menjalankan SOP sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENGKAJIAN ULANG DAN PENYEMPURNAAN SOP

Pasal 10

- (1) OPD dapat melakukan pengkajian ulang SOP OPD sepanjang penyelenggaraannya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan penyempurnaan rancangan SOP menjadi perubahan SOP ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII
PELAPORAN

Pasal 11

Hasil pelaksanaan SOP pada masing-masing OPD dilaporkan oleh Kepala OPD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

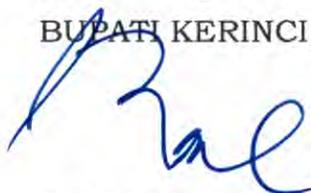
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal **19 DES** 2018

BUPATI KERINCI,



ADIROZAL

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KERINCI



GASDINUL GAZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2018 NOMOR