
 PEMERINTAH KOTA SOLOK DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG PERTAMANAN, PEMAKAMAN DAN TATA LINGKUNGAN	Nomor SOP	067/ 03 /SOP/DLH-2022
	Tanggal Pembuatan	24 Mei 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Lingkungan Hidup ZULKIFLI, SP NIP. 19660805 200604 1 003
Judul SOP	Pelaksanaan Perambahan/ Pemetongan Rumput Taman Dan Jalur Hijau (RTH)	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Undang-undang nomor Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 4. Permendagri nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan RTH Kawasan Perkotaan.	1. Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) RTH 2. Memahami tentang Perawatan Tanaman / RTH 3. Mampu dan mau melaksanakan kerja	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1 SOP Pembuatan Surat tugas	1 Komputer 2 ATK 3 Peralatan pertanian/perkebunan	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	

Prosedur Pelaksanaan Perambahan/ Pemotongan Rumput Taman Dan Jalur Hijau (RTH)

No.	Kegiatan								Mutu Baku		
		Pengawas	Staf	Pejabat Fungsional / Pengendalian Dampak Lingkungan	Kabid	Sekretaris	Kepala Dinas	Tenaga PHL	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melaksanakan Pemantauan kondisi lapangan di satu lokasi Taman / Ruang Terbuka Hijau / Jalur Hijau dan membuat laporan								Camera, ATK,	60 menit	Laporan pemantauan
2	Mencatat dan Menyampaikan laporan hasil pengecekan / Pemantauan di lapangan dari Pengawas kepada Kepala Seksi								Laporan pemantauan	15 menit	Berkas laporan pemantauan
3	Memeriksa laporan hasil pengecekan / Pemantauan di lapangan yang disampaikan oleh pengawas serta membuat disposisi persetujuan (ACC/Tidak) untuk disampaikan kepada Kepala Bidang								Berkas laporan pemantauan	15 menit	Berkas Laporan kondisi di lapangan yang sudah ada disposisi dari Kepala seksi
4	Memverifikasi berkas laporan hasil pengecekan / Pemantauan di lapangan dari pengawas yang telah disposisi oleh Kepala Seksi serta memberi persetujuan (ACC/Tidak)								Berkas Laporan kondisi di lapangan yang sudah ada disposisi dari Kepala seksi	5 menit	Berkas Laporan kondisi di lapangan yang sudah ada disposisi dari Kepala Bidang
5	Kepala Seksi memerintah Staf untuk membuat /mengetik surat tugas untuk pelaksanaan pemangkasan/pemotongan rumput sesuai disposisi dan persetujuan dari Kepala Bidang								Berkas Laporan kondisi di lapangan yang sudah ada disposisi dari Kepala Bidang	15 menit	konsep surat tugas
6	Mengetik surat tugas								konsep surat tugas		Draft surat tugas
7	Memeriksa dan memahami Surat tugas pelaksanaan perambahan / pemotongan rumput yang sudah di paraf persetujuan oleh Kepala seksi dan Kepala Bidang dan memaraf								Draft surat tugas	15 menit	Draft Surat tugas yang sudah di paraf persetujuan oleh Kasi dan Kabid dan Sekretaris
8	Memeriksa dan menandatangani Surat tugas pelaksanaan perambahan / pemotongan rumput yang sudah di paraf persetujuan oleh Kepala seksi dan Kepala Bidang dan Sekretaris								Draft Surat tugas yang sudah di paraf persetujuan oleh Kasi dan Kabid dan Sekretaris	15 menit	Surat tugas



STANDAR PELAYANAN

KEGIATAN : PELAKSANAAN PERAMBAHAN/PEMOTONGAN RUMPUT TAMAN DAN JALUR HIJAU (RTH)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Undang-undang nomor Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 4. Permendagri nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan RTH Kawasan Perkotaan
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon membuat surat permohonan dan mengisi formulir permohonan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Pemantauan kondisi lapangan di satu lokasi Taman / Ruang Terbuka Hijau / Jalur Hijau dan membuat laporan 2. Mencatat dan Menyampaikan laporan hasil pengecekan / Pemantauan di lapangan dari Pengawas kepada Kepala Seksi 3. Memeriksa laporan hasil pengecekan / Pemantauan di lapangan yang disampaikan oleh pengawas serta membuat disposisi persetujuan (ACC/Tidak) untuk disampaikan kepada Kepala Bidang 4. Memverifikasi berkas laporan hasil pengecekan / Pemantauan di lapangan dari pengawas yang telah disposisi oleh Kepala Seksi serta memberi persetujuan (ACC/Tidak) 5. Kepala Seksi memerintah Staf untuk membuat /mengetik surat tugas untuk pelaksanaan pemangkasan/pemotongan rumput sesuai disposisi dan persetujuan dari Kepala Bidang 6. Mengetik surat tugas 7. Memeriksa dan memahami Surat tugas pelaksanaan perambahan / pemotongan rumput yang sudah di paraf persetujuan oleh Kepala seksi dan Kepala Bidang dan memaraf 8. Memeriksa dan menandatangani Surat tugas pelaksanaan perambahan / pemotongan rumput yang sudah di paraf persetujuan oleh Kepala seksi dan Kepala Bidang dan Sekretaris 9. Memerintahkan pelaksanaan perambahan kepada pengawas sesuai dengan surat tugas 10. Mengawasi pelaksanaan perambahan / pemotongan rumput di satu lokasi Taman / Ruang Terbuka Hijau / Jalur Hijau 11. Melaksanakan perambahan / pemotongan rumput di satu lokasi Taman / Ruang Terbuka Hijau / Jalur Hijau
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	± 2 hari setelah melakukan pemantauan ke lapangan.
5.	Biaya/Tarif	Gratis/Tidak dikenakan tariff
6.	Produk Pelayanan	Pemangkasan dan perambahan rumput
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. ATK 3. Peralatan Pertanian / Perkebunan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) RTH 2. Memahami tentang Perawatan Tanaman / RTH 3. Mampu dan mau melaksanakan kerja
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Mengajukan pengaduan Langsung ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pemangkasan dan perambahan rumput dapat dilakukan dengan cepat dan tepat pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok.

Solok, 24 Mei 2022
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA SOLOK



ZULKIFLI, SP

NIP: 19660805 200604 1 003