



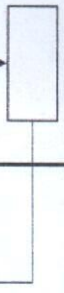
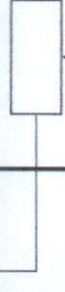
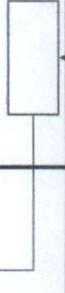
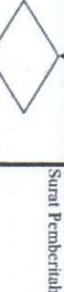
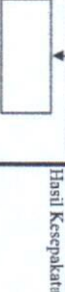
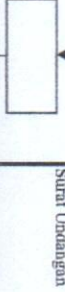
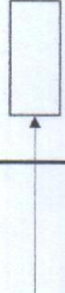
PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (SEKSI PENGURANGAN SAMPAH)

Nomor SOP	SOP/063/100.14
Tanggal Pembuatan	02-Jan-24
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03-Jan-24
Disahkan Oleh	



Dasar Hukum		Kualifikasi Teknisnya
UU No. 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah.		Tercapainya perubahan perilaku atau sikap dan tindakan positif dari Individu/Masyarakat dalam hal pengelolaan sampah dan kebersihan lingkungan.
UU No. 22 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.		
Permenadagri No.33 th 2010 (Pedoman Pengelolaan Sampah)		
Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012		
Perda Kota Samarinda No. 02 tahun 2011 (Pengelolaan Sampah)		
Perrwali No. 37 Tahun 2018 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah Organik dengan Sistem Pengomposan		
Perrwali No. 1 Tahun 2019 tentang Penggunaan Penggunaan Kantong Plastik		
Perrwali No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Perrwali no.35 Tahun 2018 tentang kebijakan dan strategi Kota Samarinda dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga		
Perrwali no. 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2012 tentang Mekanisme Pemberian Dana Pembayaran Insentif Bagi Pengelola/Perumtag Pakat Daerah dan Retribusi Daerah		
SE Walikota No. 339/1040/100.14 Tahun 2018 tentang 1. Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga. 2. Penyediaan Hidangan Rapat Bebas Kemasan Plastik.		
SE Walikota 660.23244/100.14 Tahun 2018 tentang Penggunaan Kemasan Air Minum Isi Ulang (TUMBLER)		
SE Walikota No. 660.2878/100.14 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Minyak Goreng Bekas (Jelmiah) Kegiatan Dan/Atau Usaha Hotel, Restoran, Gerai Waralaba, Rumah Makan, Cafe dan Catering Di Wilayah Kota Samarinda.		
Keterangan		
Bid. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3		
Peringatan		Perhatian dan PerluKupun
Mobil Patroli Laptop Proyektor Kamera Pengeras Suara Spanduk Lentera Lembar Pemberitahuan Bahan-bahan Praktick		
Laporan kegiatan dan dokumentasi.		Pencatatan dan Pendataan

No	Kegiatan	Pelaksana				Materi Buku			Keterangan
		Kabid Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3	Kasi Pengurangan Sampah	Staff	Narasumber, Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Bidang memerintahkan Kepala Seksi untuk membuat Surat Pemberitahuan ke Narasumber, Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah bahwa akan diadakan pembinaan/sosialisasi					Surat Pemberitahuan	30 Menit	Disposisi	
2	Kepala Seksi memerintahkan kepada staff untuk mengetik dan menguri Surat Pemberitahuan ke Narasumber, Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah bahwa akan diadakan pembinaan/sosialisasi					Disposisi dan permintaan pembuatan Surat Pemberitahuan	30 Menit	Disposisi	
3	Staff mengetik dan menguri surat pemberitahuan ke Narasumber, Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah.					Disposisi dan permintaan pembuatan Surat Pemberitahuan	3 Jam	Surat Pemberitahuan	
4	Narasumber, Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah akan menentukan tempat dan waktu kegiatan.					Surat Pemberitahuan	1 Hari	Tempat dan Waktu	
5	Staff mengetik dan menguri undangan ke Narasumber, Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah sesuai dengan yang telah disepakati.					Hasil Kesepakatan Tempat dan Waktu	3 Jam	Surat Undangan	
6	Kepala Bidang, Kepala Seksi, Staff, Bidang terkait, dan Narasumber menjalankan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.					Surat Undangan	3 Jam	Kegiatan Sosialisasi / Penyuluhan	
7	Kepala Seksi memberikan Laporan Hasil Kegiatan Pembinaan / Sosialisasi kepada Kepala Bidang					Hasil Kegiatan Pembinaan / Sosialisasi	30 Menit	Laporan	



PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (SEKSI)

Nomor SOP	SOP/064/100.14
Tanggal Pembuatan	02-Jan-24
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03-Jan-24
Disahkan Oleh	



Dasar Hukum

UU No. 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah.

UU No. 22 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Permenbagri No.33 th 2010 (Pedoman Pengelolaan Sampah)

Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012

Perda Kota Samarinda No. 02 tahun 2011 (Pengelolaan Sampah)

Perwali No. 37 Tahun 2018 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah Organik dengan Sistem Pengomposan

Perwali No. 1 Tahun 2019 tentang Penggunaan Kantong Plastik

Perwali No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Perwali no.35 Tahun 2018 tentang kebijakan dan strategi Kota Samarinda dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga

Perwali no. 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2012 tentang Mekanisme Pemberian Dana Pembayaran Insentif Bagi Pengelola/Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

SE Walikota No. 339/1040/100.14 Tahun 2018 tentang 1. Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga. 2. Penyediaan Hidangan Rapat Bebas Kemasan Plastik.

SE Walikota 660.2/3244/100.14 Tahun 2018 tentang Penggunaan Kemasan Air Minum Isi Ulang (TUMBLER)

SE Walikota No. 660.2/878/100.14 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Minyak Goreng Bekas (Jelantah) Kegiatan Dan/Atau Usaha Hotel, Restoran, Gedei Waralaba, Rumah Makan, Cafe dan Catering Di Wilayah Kota Samarinda.

Keterkaitan

- Bid. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

- UPTD TPA

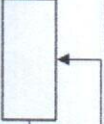
- Bidang Tata Lingkungan

- Dharmawisata Dinas Lingkungan Hidup

Tercapainya pengurangan sampah dan target problematika sampah

Peralatan dan Perlengkapan

- Talenan
- Parang
- Sarung tangan
- Alat timbang
- Serok
- Cangkul
- Sekop
- Alat pencucih
- Rotary Dyer Kompos

11 Hasil penelitian dicatat dalam buku administrasi yang meliputi laporan jumlah kompos yang diproduksi (kg), jumlah sampah organik yang terjual menurut jenisnya (kg), jumlah kompos yang terjual, dan Laporan keuangan keadaan kas TTST					Buku laporan administrasi	30 menit	Laporan	
--	---	--	--	---	---------------------------	----------	---------	--



PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (SEKSI PENGURANGAN)

Nomor SOP	SOP/065/100.14
Tanggal Pembuatan	02-Jan-24
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03-Jan-24
Disahkan Oleh	



Dasar Hukum

UU No. 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah.	
UU No. 22 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.	
Permendagri No.33 th 2010 (Pedoman Pengelolaan Sampah)	
Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012	
Perda Kota Samarinda No. 02 tahun 2011 (Pengelolaan Sampah)	
Perwali No. 37 Tahun 2018 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah Organik dengan Sistem Pengomposan	
Perwali No. 1 Tahun 2019 tentang Penggunaan Penggunaan Kantong Plastik	
Perwali No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Perwali no.35 Tahun 2018 tentang kebijakan dan strategi Kota Samarinda dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga	
Perwali no. 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2012 tentang Mekanisme Pemberian Dana Pembayaran Insentif Bagi Pengelola/Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	
SE Walikota No. 339/1040/100.14 Tahun 2018 tentang 1. Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga. 2. Penyelenggaraan Rapat Bebas Kemasan Plastik.	
SE Walikota 660.2/3244/100.14 Tahun 2018 tentang Penggunaan Kemasan Air Minum Isi Ulang (TUMBLER)	
SF Walikota No. 660.2/878/100.14 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Minyak Goreng Bekas (Jelantah) Kegiatan Dan Atau Usaha Hotel, Restoran, Gerai Waralaba, Rumah Makan, Cafe dan Catering Di Wilayah Kota Samarinda	
Bid. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3	

Keterangan

Mobil Patroli

Peralatan dan Perlengkapan

Laptop
Proyektor
Kamera
Pengeras Suara
Spanduk
Leaflet
Lembar Pemberitahuan
Bahan-bahan Praktek

Peringatan

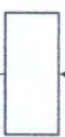
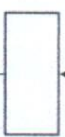
Laporan kegiatan dan dokumentasi.

Pencatatan dan Pendaftaran

No	Kegiatan	Pelaksana				Materi Baku			Keterangan
		Kabid Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3	Kasi Pengurangan Sampah	Staf	Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah mengirimkan surat/undangan kepada Dinas Lingkungan Hidup untuk diadakan pembinaan/sosialisasi.					Surat/Undangan	1 Hari	Surat/Undangan	
2	Kepala Bidang menerima Surat dan memerintahkan Kepala Seksi untuk melaksanakan pembinaan/sosialisasi.					Surat/Undangan	30 Menit	Disposisi	
3	Kepala Seksi Memeriksa apakah bisa dilaksanakan Pembinaan/Sosialisasi sesuai dengan surat/undangan yang telah dikirimkan oleh Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah.					Surat/Undangan	30 Menit	Keputusan	
4	Kepala Seksi memerintahkan kepada staf untuk membahas Surat Pemberitahuan ke Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah tentang kesanggupan menjalankan pembinaan/sosialisasi.					Disposisi dan pembuatan Surat Pemberitahuan	30 Menit	Disposisi	
5	Staf mengecek dan mengirim surat pemberitahuan ke Narasumber dan Kelurahan/kelompok masyarakat tentang pelaksanaan kegiatan.					Disposisi dan pembuatan Surat Pemberitahuan	3 Jam	Surat Pemberitahuan	
6	Kelurahan, Kelompok Masyarakat, dan Sekolah menyiapkan tempat sesuai dengan waktu kegiatan.					Surat Pemberitahuan	2 Jam	Tempat dan Waktu	
7	Kepala Bidang, Kepala Seksi Pengurangan Sampah, Staf, Bidang terkait, dan Narasumber menjalankan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.					Surat/Undangan	3 Jam	Kegiatan Sosialisasi / Penyuluhan	
8	Kepala Seksi memberikan Laporan Hasil Kegiatan Pembinaan / Sosialisasi kepada Kepala Bidang					Hasil Kegiatan Pembinaan / Sosialisasi	30 Menit	Laporan	

2. Pelaksanaan

- Pendataan dan pembinaan kepada pengepul / Bank Sampah dilaksanakan sesuai dengan jadwal kunjungan (rute yang telah ditentukan).
- Menyampaikan pemberitahuan dan himbauan.
- Memberikan arahan mengenai tata cara pengolahan barang pulungan terhadap lingkungan.

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kabid Bidang Pengelolan Sampah dan Limbah B3	Kasi Pengurangan Sampah	Staff	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Disposisi dan Perintah Pelaksanaan Tugas				Disposisi dan Perintah Pelaksanaan Tugas	30 Menit	Rute Kegiatan Pendataan	
2	Staff melaksanakan kegiatan pendataan dan pembinaan ke pengepul / Bank Sampah sesuai dengan arahan yang di berikan oleh Kepala Seksi.				Disposisi dan Perintah Pelaksanaan Tugas	1 - 1,5 Jam	Kegiatan Pendataan dan pembinaan	
3	Kepala Seksi memberikan Laporan Hasil kegiatan pendataan dan pembinaan pengepul / Bank Sampah kepada Kepala Bidang				Hasil Kegiatan Pendataan dan Pembinaan kepada Pengepul / Bank Sampah	30Menit	Laporan	



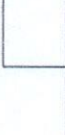
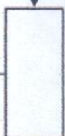
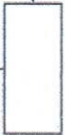
PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (SEKSI PENGURANGAN SAMPAH)

Nomor SOP	SOP/067/100.14
Tanggal Pembuatan	02-Jan-24
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	03-Jan-24
Disahkan Oleh	KETUA DINAS LINGKUNGAN HIDUP



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
UU No. 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah.	Tercapainya persentase pengurangan sampah tiap tahunnya
UU No. 22 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.	
Pemendagri No.33 th 2010 (Pedoman Pengelolaan Sampah)	
Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012	
Perda Kota Samarinda No. 02 tahun 2011 (Pengelolaan Sampah)	
Pervali No. 37 Tahun 2018 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah Organik dengan Sistem Pengomposan	
Pervali No. 1 Tahun 2019 tentang Pengurangan Penggunaan Kantong Plastik	
Pervali No. 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Pervali no.35 Tahun 2018 tentang kebijakan dan strategi Kota Samarinda dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga	
Pervali no. 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2012 tentang Mekanisme Pemberian Dana Pembayaran Insentif Bagi Pengelola/Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	
SE Walikota No. 339/1040/100.14 Tahun 2018 tentang 1. Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga. 2. Penyediaan Hidangan Rapat Bebas Kemasan Plastik.	
SE Walikota 660.2/3244/100.14 Tahun 2018 tentang Penggunaan Kemasan Air Minum Isi Ulang (TUMBLER)	
SE Walikota No. 660.2/878/100.14 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Minyak Goreng Bekas (Jelantah) Kegiatan Dan/Atau Usaha Hotel, Restoran, Gerai Waralaba, Rumah Makan, Cafe dan Catering Di Wilayah Kota Samarinda.	
Bid. Pengelolaan Sampah dan Limbah B3	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Mobil Patroli Kamera Leaflet Lembar Pemberitahuan Pengeras Suara Papan tulis	
Laporan kegiatan dan dokumentasi	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Kasi Pengolahan Sampah / Pengurangan Sampah	Instansi, Sekolah / Akademisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Instansi, Sekolah / Akademisi membuat permohonan kunjungan kerja ke OPD				Surat Permohonan	1 Hari	Surat/Undangan	
2	OPD menjawab surat permohonan kunjungan kerja via SMS atau surat, bisa atau tidak untuk dikunjungi dan menentukan waktu pelaksanaan.				Surat Permohonan / via SMS via WA	30 Menit	Keputusan	
3	Jika setuju maka Kadis mengutus Kepala Seksi Pengolahan Sampah / Pengurangan Sampah untuk pendampingan.				Disposisi	30 Menit	Disposisi	
4	Melaksanakan permohonan kunjungan kerja Instansi, Sekolah / Akademisi dengan di dampingi oleh Kepala Seksi Pengolahan Sampah / Pengurangan Sampah sesuai dengan tempat dan waktu yang telah disepakati.				Disposisi	3 Jam	Kegiatan Kunjungan Kerja	
5	Kepala Seksi memberikan Laporan Hasil kegiatan Pembinaan / Sosialisasi kepada Kepala Dinas				Hasil Kegiatan Kunjungan Kerja	30 Menit	Laporan	