



Pemerintah Kota Samarinda
Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

Seksi Inventarisasi, RPPPLH dan KLHS



Nomor SOP	:	SOP / 39 / 100.12
Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	03 Januari 2024
Disahkan oleh	:	
Nama SOP	:	Penyusunan Dokumen Daya Dukung Daya Tampung

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup2. Undang-Undang RI Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang3. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah4. Undang-Undang RI Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan5. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan7. Peraturan Daerah Kota Samarinda No. 2 Tahun 2014 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda Tahun 2014-20348. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Tata Ruang Nasional9. Peraturan Walikota Samarinda No. 34 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda9. Perda Kota Samarinda No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem pemerintahan2. Memahami pedoman penyusunan dokumen Daya Dukung Daya Tampung3. Memiliki kemampuan olah data yang baik
Keterangan	Peralatan/ Perlengkapan
Peringatan	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi2. Peta Wilayah3. Komputer, ATK
Jika salah satu tahapan dalam sop tidak dijalankan, maka proses penyusunan Daya Dukung dan Daya Tampung menjadi tidak maksimal	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Wali kota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun Draft SK Tim Penyusun Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda							Jadwal penyusunan RKPD	5 hari	Draft SK Tim	
2.	Mengkoreksi draft SK. (jika setuju menyampaikan kepada Sekretaris, jika tidak setuju mengembalikan ke seksi untuk diperbaiki)							Draft SK Tim	3 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf Bidang	
3.	Mengkoreksi draft SK. (jika setuju menyampaikan kepada kepala DLH, jika tidak setuju mengembalikan ke bidang untuk diperbaiki)							Draft SK Tim yang telah diparaf Bidang	1 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/dietujui Sekretaris	
4.	Mengesahkan SK. Tim Penyusunan							Draft SK Tim yang telah diparaf/dietujui Sekretaris	1 hari	SK Tim yang telah diparaf/dietujui Kepala DLH	
5.	Menyusun dan menyampaikan undangan rapat koordinasi Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda						Jadwal kegiatan penyusunan Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda	2 hari	Undangan Rapat		
6.	Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan dokumen Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda						Undangan rapat	1 hari	Notulensi hasil rapat		
7.	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda						Notulensi hasil rapat	12 minggu	Data dan Informasi tentang penyusunan Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda		
8.	Menyusun Rancangan awal Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda						Data dan Informasi tentang penyusunan Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda	4 minggu	Rancangan Awal Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda		

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU					Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output		
9.	Melakukan konsultasi dan koordinasi metodologi Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda dengan Provinsi dan KLHK							Rancangan Awal Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda	4 minggu	Catatan/ masukan hasil konsultasi dan koordinasi		
10.	Merumuskan arah Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda							Rancangan Awal Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda	1 minggu	Rumusan Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda		
11.	Melakukan verifikasi Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda							Rumusan Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda	2 minggu	Hasil verifikasi Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda		
12.	Melakukan penetapan perumusan akhir Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda							Hasil verifikasi Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda	8 minggu	Rumusan akhir Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda		
13.	Melakukan pengesahan dokumen Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda							Dokumen Daya Dukung dan Daya Tampung Kota Samarinda	2 minggu	Dokumen Daya Dukung dan Daya Tampung yang telah disahkan		



Pemerintah Kota Samarinda
Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

Seksi Inventarisasi, RPPPLH dan KLHS

Nomor SOP	: SOP / 40 / 100.12
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 03 Januari 2024
Disahkan oleh	:
Nama SOP	: Penyusunan Dokumen Rencana Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup Kota Samarinda



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem pemerintahan
2. Peraturan Daerah Kota Samarinda No. 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda Tahun 2014-2034	2. Memahami pedoman penyusunan dokumen Rencana Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup
3. Surat Edaran No : SE.5/Menlhk/PKTL/PLA.3/11/2016 Tentang Penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPPLH) Provinsi dan Kabupaten Kota	3. Memiliki kemampuan olah data yang baik
4. Peraturan Walikota Samarinda No. 34 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	
5. Perda Kota Samarinda No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP Penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	1. Aplikasi
2. SOP Penyusunan Daya Dukung dan Daya Tampung	2. Peta Wilayah
3. SOP Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	3. Komputer, ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika salah satu tahapan dalam sop tidak dijalankan, maka proses penyusunan Rencana Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup Kota Samarinda menjadi tidak maksimal	Direkam / disimpan secara elektronik dan manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun Draft SK Tim Penyusun RPPH Kota Samarinda							Jadwal penyusunan RPPD	5 hari	Draft SK Tim	
2.	Mengkoreksi draft SK. (Jika setuju menyampaikan kepada Sekretaris, Jika tidak setuju mengembalikan ke seksi)							Draft SK Tim	3 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf Bidang	
3.	Mengkoreksi draft SK. (Jika setuju menyampaikan kepada Kepala DLH, Jika tidak setuju mengembalikan ke bidang untuk diperbaiki)							Draft SK Tim yang telah diparaf Bidang	1 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/dietujui Sekretaris	
4.	Mengkoreksi draft SK. Jika setuju menandatangani (Jika disetujui diteruskan kepada Walikota, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris untuk diperbaiki)							Draft SK Tim yang telah diparaf/dietujui Sekretaris	5 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/dietujui Kepala DLH	
5.	Mengesahkan SK Tim Penyusun							Draft SK Tim yang telah diparaf/dietujui Kepala DLH	2 hari	SK Tim yang telah disetujui oleh Walikota	
6.	Menyusun dan menyampaikan undangan rapat koordinasi penyusunan dokumen RPPH Kota Samarinda							Jadwal kegiatan penyusunan RPPH	2 hari	Undangan Rapat	
7.	Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan dokumen RPPH Kota Samarinda							Undangan rapat	1 hari	Notulensi hasil rapat	
8.	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan dokumen RPPH Kota Samarinda							Notulensi hasil rapat	12 minggu	Data dan Informasi tentang penyusunan RPPH	
9.	Menyusun Rancangan awal dokumen RPPH Kota Samarinda							Data dan Informasi tentang penyusunan RPPH	4 minggu	Rancangan Awal RPPH	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU					Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output		
10.	Melakukan konsultasi dan koordinasi metodologi dokumen RPP LH Kota Samarinda dengan Provinsi dan KLHK							Rancangan Awal RPP LH	4 minggu	Catatan/ masukan hasil konsultasi dan koordinasi		
11.	Merumuskan arah rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup							Rancangan Awal RPP LH	2 minggu	Rumusan arah rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup		
12.	Melakukan verifikasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup							Rumusan arah rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	2 minggu	Hasil verifikasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup		
13.	Melakukan penetapan perumusan akhir rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup							Hasil verifikasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	8 minggu	Rumusan akhir arah rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup		
14	Melakukan pengesahan Dokumen RPP LH Kota Samarinda							Rumusan akhir RPP LH Kota Samarinda	2 minggu	Dokumen RPP LH Kota Samarinda yang telah disahkan		



Pemerintah Kota Samarinda
Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

Seksi Inventarisasi, RPPH dan KLHS



Nomor SOP : SOP / 41 / 100.12
Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2024
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 03 Januari 2024
Disahkan oleh :
Nama SOP : Penyusunan Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem pemerintahan
2. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	2. Memahami pedoman penyusunan dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis
3. PP No. 46 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	3. Memiliki kemampuan olah data yang baik
4. Permen Lingkungan Hidup No. 9 Tahun 2011 tentang pedoman KLHS	
5. Peraturan Daerah Kota Samarinda No. 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda Tahun 2014-2034	
6. Peraturan Daerah Provinsi Kaltim No. 7 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2013-2018	
7. Peraturan Daerah Kota Samarinda No. 4 Tahun 2015 Tentang Rencana Jangka Panjang Pembangunan Daerah tahun 2005-2025 Kota Samarinda	
8. Peraturan Walikota Samarinda No. 34 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	
9. Perda Kota Samarinda No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
Peringatan	1. Aplikasi 2. Peta Wilayah 3. Komputer, ATK
KLHS merupakan kajian yang wajib dibuat oleh Pemerintah untuk memastikan prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah atau kebijakan, rencana, dan atau program.	Pencatatan & Pendataan Direkam / disimpan secara elektronik dan manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun Draft SK Tim Penyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda							Jadwal penyusunan RRPD	5 hari	Draft SK Tim	
2.	Mengoreksi draft SK. (Jika setuju menyampaikan kepada Sekretaris, jika tidak setuju mengembalikan ke seksi)							Draft SK Tim	3 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui	
3.	Mengoreksi draft SK. (Jika setuju menyampaikan kepada DLH, jika tidak setuju mengembalikan ke bidang)							Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui	1 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Sekretaris	
4.	Mengoreksi draft SK. Jika setuju menandatangani. (Jika disetujui mengembalikan ke Sekretaris untuk diperbaiki)							Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Sekretaris	5 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Kepala DLH	
5.	Mengesahkan SK Tim Penyusun							Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Kepala DLH	2 hari	SK Tim yang telah disetujui oleh Walikota	
6.	Menyusun dan menyampaikan undangan rapat koordinasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda							Jadwal kegiatan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda	2 hari	Undangan Rapat	
7.	Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda							Undangan rapat	1 hari	Notulensi hasil rapat	
8.	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda							Notulensi hasil rapat	12 minggu	Data dan informasi tentang penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU					Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Wali kota	Kelengkapan	Waktu	Output		
9.	Menyusun Rancangan awal Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda							Data dan informasi tentang penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda	4 minggu	Rancangan Awal Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda		
10.	Melakukan konsultasi dan koordinasi metodologi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda dengan Provinsi dan KLHK							Rancangan Awal Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda	2 minggu	Catatan/ masukan hasil konsultasi dan koordinasi		
11.	Merumuskan arah Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda							Rancangan Awal Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda	4 minggu	Rumusan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda		
12.	Melakukan verifikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda							Rumusan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda	2 minggu	Hasil verifikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda		
13.	Melakukan penetapan perumusan akhir Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda							Hasil verifikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda	8 minggu	Rumusan akhir Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda		
14.	Melakukan pengesahan Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda							Rumusan akhir Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Samarinda	2 minggu	Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis kota Samarinda yang telah disahkan		



Pemerintah Kota Samarinda
Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

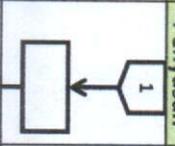
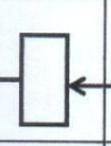
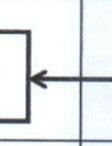
Seksi Inventarisasi, RPPH dan KLHS

Nomor SOP	: SOP / 42 / 100.12
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2024
Tanggal Revisi	: -
tanggal Efektif	: 03 Januari 2024
Disahkan oleh	:
Nama SOP	: Penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem pemerintahan
2. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. Memahami pedoman penyusunan Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda
3. Peraturan Walikota Samarinda No. 34 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	3. Memiliki kemampuan olah data yang baik
4. Perda Kota Samarinda No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
Bahan Edaran Nirwasita Tantra Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah	1. Aplikasi 2. Peta Wilayah 3. Komputer, ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika salah satu tahapan dalam sop tidak dijalankan, maka proses penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah menjadi tidak maksimal	Direkam / disimpan secara elektronik dan manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusunan	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun Draft SK Tim Penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda							Jadwal penyusunan RKKPD	5 hari	Draft SK Tim	
2.	Mengkoreksi draft SK. (Jika setuju menyampaikan kepada Sekretaris, jika tidak setuju mengembalikan ke seksi untuk diperbaiki)							Draft SK Tim	3 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Bidang	
3.	Mengkoreksi draft SK. (Jika setuju menyampaikan kepada Kepala DLH, jika tidak setuju mengembalikan ke bidang untuk diperbaiki)							Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Bidang	1 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Sekretaris	
4.	Mengkoreksi draft SK. (Jika setuju diteruskan kepada Walikota, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris untuk diperbaiki)							Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Sekretaris	5 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Kepala DLH	
5.	Mengesahkan SK Tim penyusunan							Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Kepala DLH	5 hari	SK Tim yang telah disetujui oleh Walikota	
6.	Menyusun dan menyampaikan undangan rapat koordinasi Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda							Jadwal kegiatan penyusunan Dok. Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	2 hari	Undangan Rapat	
7.	Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan dokumen Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda							Undangan rapat	1 hari	Notulensi hasil rapat	
8.	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda							Notulensi hasil rapat	8 minggu	Data dan informasi tentang penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Wali kota	Kelengkapan	Waktu	Output	
9.	Menyusun Rancangan awal Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda							Data dan Informasi tentang penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	1 minggu	Rancangan Awal Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	
10.	Melakukan konsultasi dan koordinasi metodologi Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda dengan Provinsi dan KLHK							Rancangan Awal Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	1 minggu	Catatan/ masukan hasil konsultasi dan koordinasi	
11.	Merumuskan arah Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda							Rancangan Awal Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	1 minggu	Rumusan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	
12.	Melakukan verifikasi Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda							Rumusan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	1 minggu	Hasil verifikasi Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	
13.	Melakukan penetapan perumusan akhir Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda							Hasil verifikasi Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	3 minggu	Rumusan akhir Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	
14.	Melakukan pengesahan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda							Rumusan akhir Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda	1 minggu	Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kota Samarinda yang telah disahkan	



Pemerintah Kota Samarinda
Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS

Nomor SOP	:	SOP / 43 / 100.12
Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	03 Januari 2024
Disahkan oleh	:	
Nama SOP	:	Penyusunan Dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup

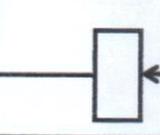
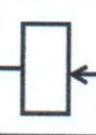
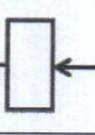


Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem pemerintahan
2. Peraturan Walikota Samarinda No. 34 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	2. Memahami pedoman Penyusunan Dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup
3. Perda Kota Samarinda No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	3. Memiliki kemampuan olah data yang baik
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1. Aplikasi
	2. Peta Wilayah
	3. Komputer, ATK
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup menggunakan data dan informasi hasil pemantauan kualitas lingkungan hidup.	Direkam / disimpan secara elektronik dan manual

PELAKSANA

MUTU BAKU

No.	KEGIATAN	PELAKSANA							Keterangan		
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Waiikota	Kelengkapan		Waktu	Output
1.	Menyusun Draft SK Tim Penyusun dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Jadwal penyusunan RPPD	5 hari	Draft SK Tim	
2.	Mengkoreksi Draft SK. (jika setuju menyampaikan kepada Sekretaris, jika tidak setuju mengembalikan ke bidang dan diteruskan seksi untuk diperbaiki)							Draft SK Tim	3 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Bidang	
3.	Mengkoreksi draft SK. (jika setuju menyampaikan kepada Kepala DLH, jika tidak setuju mengembalikan ke Bidang untuk diperbaiki)							Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Bidang	1 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Sekretaris	
4.	Mengesahkan SK. Tim Penyusun							Draft SK Tim yang telah diparaf/disetujui Sekretaris	1 hari	SK Tim yang telah disetujui oleh Kepala	
5.	Menyusun dan menyampaikan undangan rapat koordinasi penyusunan dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Jadwal kegiatan penyusunan dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	2 hari	Undangan Rapat	
6.	Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Undangan rapat	1 hari	Notulensi hasil rapat	
7.	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Notulensi hasil rapat	12 minggu	Data dan Informasi tentang penyusunan dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	
8.	Menyusun Rancangan awal dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Data dan Informasi tentang penyusunan dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	4 minggu	Rancangan Awal dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Wali kota	Kelengkapan	Waktu		Output
9.	Melakukan konsultasi dan koordinasi metodologi dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda dengan Provinsi dan KLHK							Rancangan Awal dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	4 minggu	Catatan/ masukan hasil konsultasi dan koordinasi	
10.	Merumuskan arah Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Rancangan Awal dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	1 minggu	Rumusan arah rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	
11.	Melakukan verifikasi Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Rumusan arah Dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	2 minggu	Hasil verifikasi dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	
12.	Melakukan penetapan perumusan akhir Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Hasil verifikasi dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	8 minggu	Rumusan akhir arah dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	
13.	Pengesahan dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Rumusan akhir arah dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda	2 minggu	Dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Kota Samarinda yang telah disahkan	



Pemerintah Kota Samarinda
Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

Seksi Inventarisasi, RPLH dan KLHS



		Nomor SOP	: SOP / 44 / 100.12
		Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2024
		Tanggal Revisi	: -
		tanggal Efektif	: 03 Januari 2024
		Disahkan oleh	:
		Nama SOP	: Penyusunan Dokumen Instrumen Kebijakan Lingkungan Hidup Kota Samarinda
		Kualifikasi Pelaksana	
Dasar Hukum			
1. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem pemerintahan	
2. PP No. 46 Tahun 2017 tentang Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup		2. Memahami pedoman penyusunan Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda	
3. Peraturan Walikota Samarinda No. 34 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda		3. Memiliki kemampuan olah data yang baik	
4. Perda Kota Samarinda No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah			
Keterangan		Peralatan/ Perlengkapan	
		1. Aplikasi	
		2. Peta Wilayah	
		3. Komputer, ATK	
Peringatan		Pencatatan & Pendataan	
Dalam rangka melestarikan fungsi lingkungan hidup, Pemerintah dan pemerintah daerah wajib mengembangkan dan menerapkan instrumen ekonomi lingkungan hidup.		Direkam / disimpan secara elektronik dan manual	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun Tim Penyusun dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Jadwal penyusunan RPPD	5 hari	Draft SK Tim	
2.	Mengkoreksi draft SK. (Jika setuju menyampaikan kepada Sekretaris, Jika tidak setuju mengembalikan ke seksi Inventarisasi RPLH dan KLHS untuk diperbaiki)							Draft SK Tim	3 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/ditetujui Bidang	
3.	Mengkoreksi draft SK. (Jika setuju menyampaikan kepada Kepala DLH, Jika tidak setuju mengembalikan ke Bidang untuk diperbaiki)							Draft SK Tim yang telah diparaf/ditetujui Bidang	1 hari	Draft SK Tim yang telah diparaf/ditetujui Sekretaris	
4.	Mengesahkan SK Tim Penyusun							Draft SK Tim yang telah diparaf/ditetujui Sekretaris	1 hari	SK Tim yang telah disetujui oleh Kepala	
5.	Menyusun dan menyampaikan undangan rapat koordinasi penyusunan dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Jadwal kegiatan penyusunan dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup	2 hari	Undangan Rapat	
6.	Melaksanakan rapat koordinasi penyusunan dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Undangan rapat	1 hari	Notulensi hasil rapat	
7.	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Notulensi hasil rapat	12 minggu	Data dan Informasi tentang penyusunan dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Seksi	Bidang	Sekretaris	Kepala DLH	Tim Penyusun	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output	
8.	Menyusun Rancangan awal dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Data dan Informasi tentang penyusunan dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup	4 minggu	Rancangan Awal dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup	
9.	Melakukan konsultasi dan koordinasi metologi dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda dengan Provinsi dan KLHK							Rancangan Awal dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup	4 minggu	Catatan/ masukan hasil konsultasi dan koordinasi	
10.	Merumuskan arah dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Rancangan Awal dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup	1 minggu	Rumusan arah dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda	
11.	Melakukan verifikasi dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Rumusan arah dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda	2 minggu	Hasil verifikasi dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda	
12.	Melakukan penetapan perumusan akhir dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Hasil verifikasi dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda	8 minggu	Rumusan akhir arah dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda	
13.	Pengesahan dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda							Rumusan akhir arah dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda	2 minggu	Dokumen Instrument Ekonomi Lingkungan Hidup Kota Samarinda yang telah disahkan	