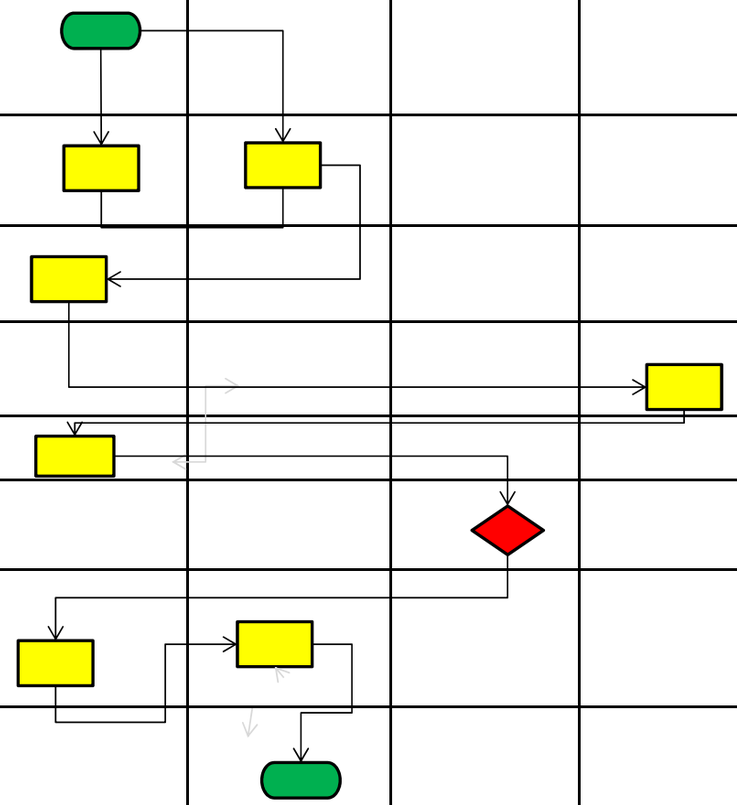
KOTA SAMARINDA **KECAMATAN SUNGAI KUNJANG** **KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat, **DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos., M.Si** NIP. 19690514 199003 2 005
	Nama SOP	**PELAKSANAAN KEGIATAN LOMBA PHBS DAN HBS**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1999 Tentang AMDAL 2. Dasar hukum Konservasi Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup :1 .UU No.5 Tahun 1990 Lingkungan Hidup 3. Undang-Undang 32 Tahun 2009 Lingkungan Hidup	1. Memahami tentang Pelaksanaan Kegiatan PHBS dan LBS 2 Pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan, Penghijauan dan lingkungan . hidup,pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan 3 Memudahkan Penilaian Lomba PHBS dan HBS Kecamatan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan 2. SOP Laporan Kegiatan 3. SOP Pendokumentasian	1. Melaksanakan koordinasi, pembinaan,pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup Melakukan pembinaan,monitoring/pemantauan bidang kebersihan penghijauan dan lingkungan hidup dan pencegahan,penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan 2. pencegahan,penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan 3. Mengumpulkan,mengolah,menyajikan, mengembangkan,memanfaatkan data,informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup, bimbingan, supervisi,fasilitas,dan kosultasupelaksanaan administrasi di Kelurahan sesuai bidang tugasnya 4. Laporan Kegiatan Lomba PHBS dan HBS Kecamatan 5. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Laporan Pelaksanaan Kegiatan dibuat Sebelum Pelaksanaan Lomba PHBS dan HBS	Laporan Kegiatan Lomba PHBS dan HBS Kecamatan

Prosedur Lomba PHBS & HBS Kecamatan Sungai Kunjang

No.	Kegaitan	Mutu Baku							Keterangan
		Kasi LH	Staf Administrasi	Camat	Pengetik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengadakan Rapat Persiapan Lomba PHBS/HBS					Bahan Rapat	1 Jam	Berkas Penentuan Lokasi	
2	Melaksanakan Pembinaan/Monitoring Dilokasi Yang di Lombakan					Berkas Penentuan Lokasi Lomba	15 Menit	Hasil Monitoring	
3	Pembutan SK. Tim Penilaian PHBS/HBS					Hasil Monitoring	2 Jam	Konsep SK Tim Penilai	
4	Mengetik SK Lomba PHBS & HBS					Konsep SK Tim Penilai	15 Menit	Draf Sk Tim Penilai	
5	Memeriksa SK/ Memberi Paraf SK					Draf Sk Tim Penilai	30 Menit	Draf SK Tim Penilai Yg sdh di Paraf	
6	Menandatangani SK Lomba PHBS/HBS					Draf SK Tim Penilai Yg sdh di Paraf	1 Jam	SK.Tim Penilai yg sdh di tanda tangani Camat	
7	Melaksanakan Penilaian Lomba PHBS/HBS bersama Instansi terkait Kecamatan dan Kelurahan					SK.Tim Penilai yg sdh di tanda tangani Camat	30 Menit	Data Pemenang Lomba	
8	Mendokumentasikan Pelaksanaan Penilaian Lomba PHBS/HBS					Data Pemenang Lomba	5 Menit	Dokumentasi Lomba	

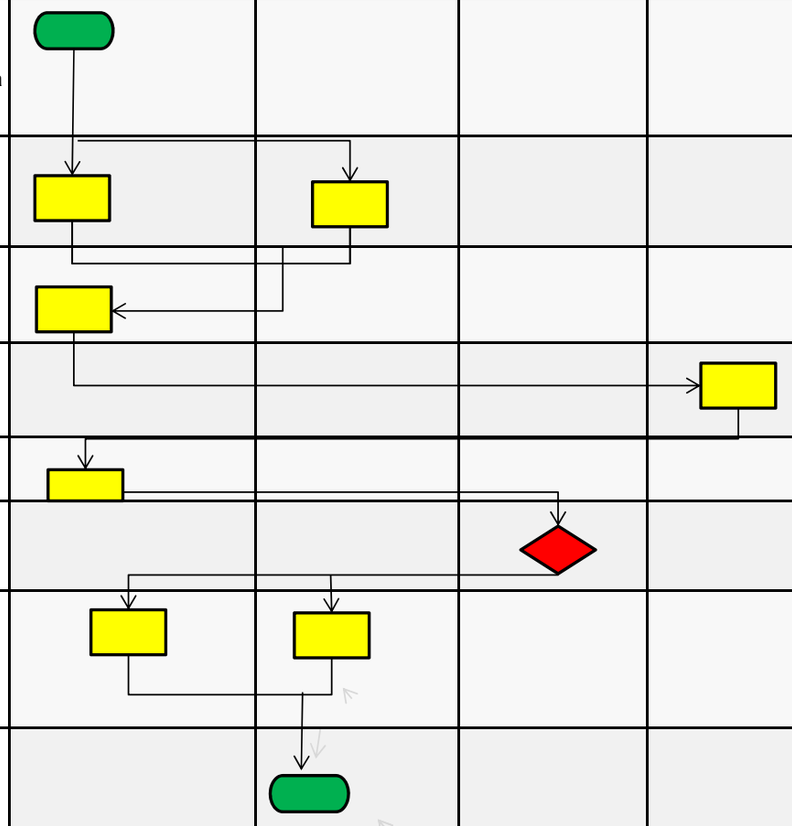


KOTA SAMARINDA **KECAMATAN SUNGAI KUNJANG** **KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat, **DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos., M.Si** NIP. 19690514 199003 2 005
	Nama SOP	**PELAKSANAAN KEGIATAN LOMBA ADIPURA**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1999 Tentang AMDAL 2. Dasar hukum Konservasi Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup :1 .UU No.5 Tahun 1990 Lingkungan Hidup 3. Undang-Undang 32 Tahun 2009 Lingkungan Hidup	1. Memahami tentang Pelaksanaan Kegiatan Lomba Adipura 2 Pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan, Penghijauan dan lingkungan . hidup,pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan 3 Memudahkan Penilaian Lomba Adipura
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan 2. SOP Laporan Kegiatan 3. SOP Pendokumentasian	1. Melaksanakan koordinasi, pembinaan,pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup 2. Melakukan pembinaan,monitoring/pemantauan bidang kebersihan penghijauan dan pencegahan,penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan 3. Mengumpulkan,mengolah,menyajikan, mengembangkan,memanfaatkan data,informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup, bimbingan, supervisi,fasilitas,dan kosultasupelaksanaan administrasi di Kelurahan sesuai bidang tugasnya 4. Laporan Kegiatan Lomba Adipura 5. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Laporan Pelaksanaan Kegiatan dibuat Sebelum Pelaksanaan Lomba Adipura	Laporan Kegiatan Lomba Adipura

Prosedur Lomba Adipura Kecamatan Sungai Kunjang

No.	Kegaitan	Mutu Baku							Keterangan
		Kasi LH	Staf Administrasi	Camat	Pengetik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengadakan Rapat Persiapan Lomba Adipura					Bahan rapat	1 Jam	Berkas Penentuan lokasi Lomba Adipura	
2	Melaksankan Pembinaan /Monitoring Dilokasi lombakan					Berkas Penentuan Lokasi Lomba Adipura	30 Menit	Hasil Monitoring	
3	Pembuatan SK Tim Penilai Lomba Adipura					Hsil Monitoring	30Menit	Konsep SK im Penilai	
4	Mengetik SK.Lomba Adipura					Konsep SK Tim Penilai	15 Menit	Draf SK Tim Penilai	
5	Memeriksa SK /Memberi Paraf SK					Draf SK.Tim Penilai	30 Menit	Draf SK Tim Penilai Yg Sdh DiParaf	
6	Menandatangani SK Lomba Adipura					Draf SK Tim Penilai Yg Sdh DiParaf	1 Jam	SK. Tim Penilai Yg Sdh Di Tanda Tangani Camat	
7	Melaksanakan Penilaian Lomba Adipura Bersama Instansi terkait					SK. Tim Penilai Yg Sdh Di Tanda Tangani Camat	1 Hari	Data Pemenang Lomba Adipura	
8	Mendokumentasikan Pelaksanaan Penilaian Lomba Adipura					Data Pemenang Lomba Adipura	15 menit	Dok. Lomba	

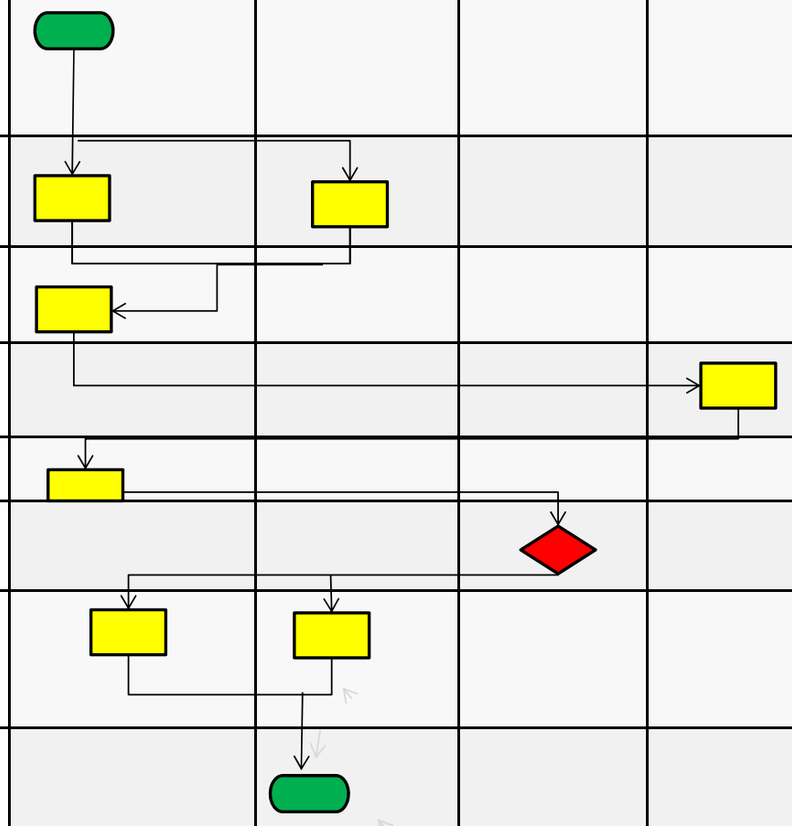


KOTA SAMARINDA **KECAMATAN SUNGAI KUNJANG** **KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat, **DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos.,M.Si** NIP. 19690514 199003 2 005
	Nama SOP	**PELAKSANAAN KEGIATAN LOMBA KAMPUNG SALAI**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1999 Tentang AMDAL 2. Dasar hukum Konservasi Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup :1 .UU No.5 Tahun 1990 Lingkungan Hidup 3. Undang-Undang 32 Tahun 2009 Lingkungan Hidup	1. Memahami tentang Pelaksanaan Kegiatan Lomba Kampung Salai (Sampah Bernilai) 2. Pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan, Penghijauan dan lingkungan hidup,upaya pengurangan sampah dengan pemanfaatan sampah bernilai lingkungan lingkup Kecamatan 3 Memudahkan Penilaian Lomba Kampung Salai (Sampah Bernilai)
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan 2. SOP Laporan Kegiatan 3. SOP Pendokumentasian	1. Melaksanakan koordinasi, pembinaan,pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup 2. Melakukan pembinaan,monitoring/pemantauan bidang bidang kebersihan, Penghijauan dan lingkungan hidup,upaya pengurangan sampah dengan pemanfaatan sampah bernilai lingkungan lingkup Kecamatan 3. Mengumpulkan,mengolah,menyajikan, mengembangkan,memanfaatkan data,informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup, bimbingan, supervisi,fasilitas,dan kosultasupelaksanaan administrasi di Kelurahan sesuai bidang tugasnya 4. Laporan Kegiatan Lomba Kampung Salai (Sampah Bernilai) 5. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Laporan Pelaksanaan Kegiatan dibuat Sebelum Pelaksanaan Lomba Kampung Salai (Sampah Bernilai)	Laporan Kegiatan Lomba Kampung Salai (Sampah Bernilai)

Prosedur Lomba Kampung Salai Kecamatan Sungai Kunjang

No.	Kegaitan	Mutu Baku							Keterangan
		Kasi LH	Staf Administrasi	Camat	Pengetik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengadakan Rapat Persiapan Lomba					Bahan rapat	1 Jam	Berkas Penentuan lokasi Lomba	
2	Melaksankan Pembinaan /Monitoring Dilokasi lombakan					Berkas Penentuan Lokasi Lomba	30 Menit	Hsil Monitoring	
3	Pembuatan SK Tim Penilai Lomba					Hasil Monitoring	30Menit	Konsep SK im Penilai	
4	Mengetik SK.Lomba					Konsep SK Tim Penilai	15 Menit	Draf SK Tim Penilai	
5	Memeriksa SK /Memberi Paraf SK					Draf SK.Tim Penilai	30 Menit	Draf SK Tim Penilai Yg Sdh DiParaf	
6	Menandatangani SK Lomba					Draf SK Tim Penilai Yg Sdh Di Paraf	1 Jam	SK. Tim Penilai Yg Sdh Di Tanda Tangani Camat	
7	Melaksanakn Penilaian Lomba Tk Kecamatan Bersama Instansi terkait					SK. Tim Penilai Yg Sdh Di Tanda Tangani Camat	1 Hari	Data Pemenang Lomba TK Kecamatan	
8	Mendokumentasikan Pelaksanaan Penilaian Lomba Kampung Salai					Data Pemenang Lomba Kampung Salai	15 menit	Dok. Lomba	

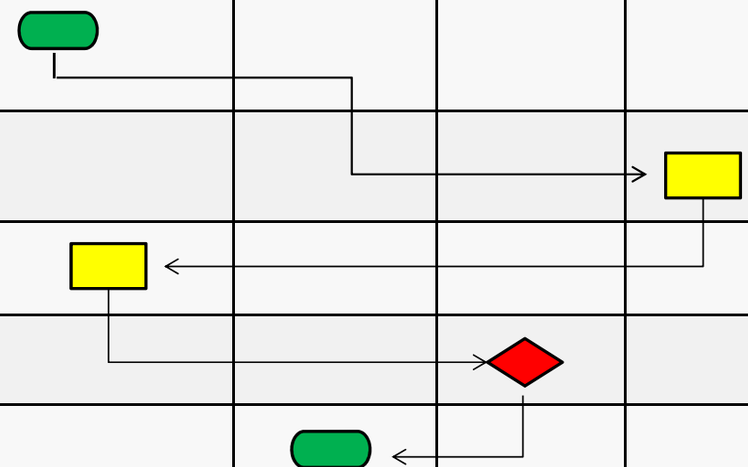


KOTA SAMARINDA **KECAMATAN SUNGAI KUNJANG** **KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat, **DWI SITI NOORBAYAH,S.Sos,M.Si** NIP. 19690514 199003 2 005
	Nama SOP	**PELAKSANAAN KEGIATAN GOTONG ROYONG**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1999 Tentang AMDAL 2. Dasar hukum Konservasi Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup :1 .UU No.5 Tahun 1990 Lingkungan Hidup 3. Undang-Undang 32 Tahun 2009 Lingkungan Hidup	1. Memahami tentang Pelaksanaan Kegiatan Gotong Royong 2 Pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan, Penghijauan dan lingkungan . hidup,pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan 2. SOP Laporan Kegiatan 3. SOP Pendokumentasian	1. Melaksanakan koordinasi, pembinaan,pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup 2. Melakukan pembinaan,monitoring/pemantauan bidang kebersihan penghijauan dan pencegahan,penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan 3. Mengumpulkan,mengolah,menyajikan, mengembangkan,memanfaatkan data,informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup, bimbingan, supervisi,fasilitas,dan kosultasi pelaksanaan administrasi di Kelurahan sesuai bidang tugasnya 4. Laporan Kegiatan Gotong Royong Kecamatan 5. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Laporan Pelaksanaan Kegiatan dibuat Sebelum Pelaksanaan Gotong Royong Kecamatan	Laporan Kegiatan Gotong Royong Kecamatan

Prosedur Kegiatan Gotong Royong Kecamatan Sungai Kunjang

No.	Kegaitan	Mutu Baku							Keterangan
		Kasi LH	Staf Administrasi	Camat	Pengetik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menentukan Lokasi Kegiatan					Lokasi	30 Menit	Berkas Penentuan lokasi Lomba	
2	Membuat Undangan / Surat Pemberitahuan					Berkas Penentuan Lokasi Kegiatan	60 Menit	Draf Surat	
3	Memeriksa Surat /Memberi Paraf Surat					Draf Surat	30 Menit	Draf Surat Yg Sdh Di Paraf	
4	Menandatangani Undangan / Surat Pemberitahuan					Draf Surat yang sudah di paraf	1 Jam	Surat Yg Sdh Di Tanda Tangani Camat	
5	Pelaksanaan Kegiatan Gotong Royong					Peralatan Kebersihan	2 Jam	Dok. Kegiatan	

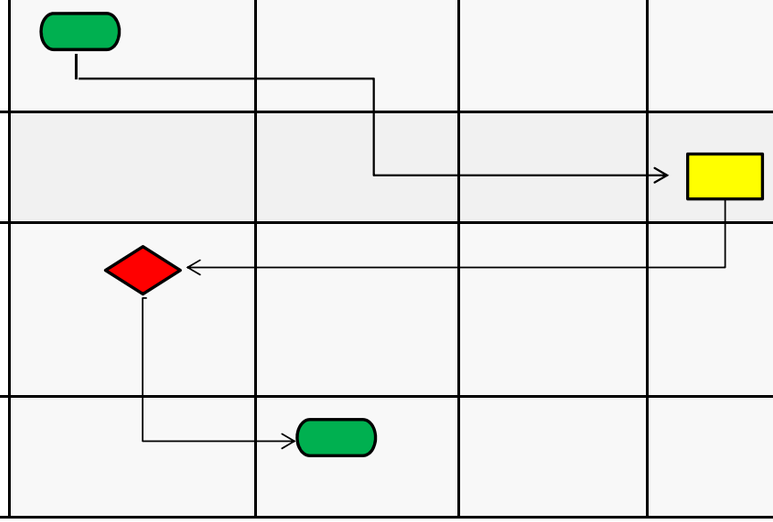


KOTA SAMARINDA **KECAMATAN SUNGAI KUNJANG** **KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat, **DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos., M.Si** NIP. 19690514 199003 2 005
	Nama SOP	**PELAKSANAAN KEGIATAN KUSUMA CINTA**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1999 Tentang AMDAL 2. Dasar hukum Konservasi Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup :1 .UU No.5 Tahun 1990 Lingkungan Hidup 3. Undang-Undang 32 Tahun 2009 Lingkungan Hidup	1. Memahami tentang Pelaksanaan Kegiatan Kusuma Cinta 2. Pelaksanaan kegiatan bidang Penghijauan dan lingkungan hidup, Partisipasi pasangan yang mau menikah dengan menyumbang tanaman hias di lingkungan lingkup Kecamatan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan 2. SOP Laporan Kegiatan 3. SOP Pendokumentasian	1. Melaksanakan koordinasi, pembinaan,pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup 2 Melakukan pembinaan,monitoring/pemantauan bidang kebersihan penghijauan dan pencegahan,penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan 3 Mengumpulkan,mengolah,menyajikan, mengembangkan,memanfaatkan data,informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup, bimbingan, supervisi,fasilitas,dan kosultasi pelaksanaan administrasi di Kelurahan sesuai bidang tugasnya 4 Laporan Kegiatan Kusuma Cinta 5 ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Laporan Pelaksanaan Partisipasi Tanaman Hias dibuat sebelum penyerahan kusuma cinta ke Dinas Lingkungan Hidup	Laporan Kegiatan Kusuma Cinta

Prosedur Kegiatan Kusuma Cinta Kecamatan Sungai Kunjang

No.	Kegaitan	Mutu Baku							Keterangan
		Kasi LH	Staf Administrasi	Camat	Pengetik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Tanaman Kusuma Cinta dari Kelurahan					Tanaman dan Surat Laporan Kusuma Cinta Kelurahan	30 Menit	Tanaman dan Surat Laporan Kusuma Cinta Kelurahan	
2	Membuat Surat Form Laporan Pelaksanaan Partisipasi Tanaman Hias					Tanaman dan Surat Laporan Kusuma Cinta Kelurahan	60 Menit	Draf Surat	
3	Memeriksa Surat /Menandatangani Surat					Draf Surat	30 Menit	Surat Laporan Kusuma Cinta Kecamatan dan Tanaman yang siap diambil oleh Dinas Lingkungan Hidup	
5	Penyerahan Tanaman Hias ke DLH					Surat Laporan Kusuma Cinta Kecamatan dan Tanaman yang siap diambil oleh Dinas Lingkungan Hidup	30 Menit	Dok. Kegiatan	



KOTA SAMARINDA **KECAMATAN SUNGAI KUNJANG** **KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Camat, **DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos., M.Si** NIP. 19690514 199003 2 005
	Nama SOP	**PELAKSANAAN KEGIATAN JENGRINDA**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1999 Tentang AMDAL 2. Dasar hukum Konservasi Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup :1 .UU No.5 Tahun 1990 Lingkungan Hidup 3. Undang-Undang 32 Tahun 2009 Lingkungan Hidup	1. Memahami tentang Pelaksanaan Program JENGRINDA (Jelantah Membangun Samarinda) 2. Pelaksanaan kegiatan bidang Pemanfaatan, pencegahan, mengurangi pencemaran lingkungan dengan pemanfaatan Minyak Jelantah di lingkungan lingkup Kecamatan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan 2. SOP Laporan Kegiatan 3. SOP Pendokumentasian	1. Melaksanakan koordinasi, pembinaan,pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup 2. Melakukan pembinaan,monitoring/pemantauan bidang kebersihan penghijauan dan pencegahan,penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan 3. Mengumpulkan,mengolah,menyajikan, mengembangkan,memanfaatkan data,informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup, bimbingan, supervisi,fasilitas,dan kosultasi pelaksanaan administrasi di Kelurahan sesuai bidang tugasnya 4. Laporan Kegiatan JENGRINDA (Jelantah Membangun Samarinda) 5. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Laporan Pelaksanaan Partisipasi Minyak Jelantah dibuat sebelum penyerahan Minyak Jelantah ke Dinas Lingkungan Hidup	Laporan Kegiatan JENGRINDA (Jelantah Membangun Samarinda)

Prosedur Kegiatan JENGRINDA (Jelantah Membangun Samarinda) Kecamatan Sungai Kunjang

No.	Kegaitan	Mutu Baku							Keterangan
		Kasi LH	Staf Administrasi	Camat	Pengetik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Jelantah dari Kelurahan					Minyak Jelantah dan Surat Laporan Minyak Jelantah Kelurahan	30 Menit	Tanaman dan Surat Laporan Minyak Jelantah Kelurahan	
2	Membuat Surat Form Laporan Penyerahan Jelantah					Minyak Jelantah dan Surat Laporan Minyak Jelantah Kelurahan	60 Menit	Draf Surat	
3	Memeriksa Surat /Menandatangani Surat					Draf Surat	30 Menit	Surat Laporan Minyak Jelantah yang siap diambil oleh Dinas Lingkungan Hidup	
5	Penyerahan JENGRINDA ke DLH					Surat Laporan JENGRINDA yang siap diambil oleh Dinas Lingkungan Hidup	30 Menit	Dok. Kegiatan	