



**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 00 TAHUN 2015**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYEDIAAN PRASARANA DAN PEGELOLAAN PERSAMPAHAN**

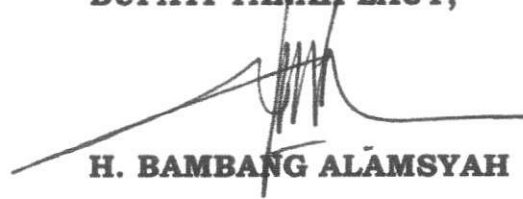
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja pelayanan Penyediaan prasarana dan pengelolaan persampahan, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Penyediaan prasarana dan pengelolaan persampahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara

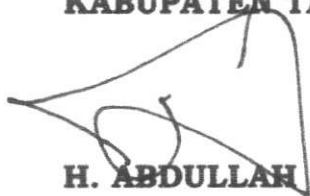
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 4 November 2015
BUPATI TANAH LAUT,



H. BAMBANG ALAMSYAH














Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 4 November 2015
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,**



H. ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2015 NOMOR 527

SOP PENYEDIAAN PRASARANA DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Pelaksana	Kabid	Kasubid	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menerima surat permintaan bantuan dari pemohon untuk sarana pengelolaan dan pengolahan persampahan					surat pemohon alat pengelolaan dan pengolahan persampahan	2 hari	perencanaan pengadaan tahun akan datang
2	Memberikan arahan tentang pengadaan pengelolaan dan pengolahan persampahan sesuai permintaan pemohon					buku tulis,pulpen,data daerah titik pantau	10 menit	Pengarahan lokasi yang akan dikerjakan
3	Membuat surat pengadaan kepada distributor (HPS)					buku tulis,pulpen,data daerah titik pantau	1 minggu	mendapatkan Harga Pengadaan Sementara (HPS)
4	Melakukan pembinaan terhadap pemohon pengadaan pembantu pengelolaan dan pengolahan persampahan					buku tulis,pulpen,data daerah titik pantau	1 Bulan	Terciptanya pengelolaan dan pengolahan sampah yang sesuai dengan peraturan yang berlaku
5	Mencanakan pengadaan sarana pengelolaan persampahan					Komputer, Printer, ATK	1 Bulan	Terkumpul pengadaan sarana pengelolaan persampahan
6	Menyesuaikan data pengadaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan dengan anggaran					Data permintaan sesuai dengan surat pemohon	15 menit	Data pengadaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan
7	Menyerahkan kepada kabid data pengadaan barang prasarana dan sarana pengelolaan persampahan oleh pemohon, apabila masih terdapat bagian yang belum ada sesuai diperlukan mengkoordinasikan kembali kepada pemohon terkait					laporan hasil pekerjaan	5 menit	Terlaksananya pembuatan Non Fisik Adipura
8	Melakukan monitoring terhadap lokasi yang sudah di lakukan pembersihan ,apabila masih terdapat bagian yang belum dibersihkan maka koordinator pasar wajib mengkoordinasikan kembali kepada petugas lapangan untuk membersihkan lokasi yang belum dibersihkan					Kendaraan R2,senter	30 menit	Terpantaunya kebersihan pasar
9	Melaporkan pengadaan barang serta diperuntukkan di daerah pemohon kepada kepala badan					laporan hasil pekerjaan	5 menit	laporan pekerjaan telah dilaksanakan
10	Menerima dan memberikan arahan dan persetujuan bahwa pengadaan dapat dilaksanakan pada tahun depan					Bahan Data Tapkin unsur organisasi	10 menit	persetujuan hasil pekerjaan
11	Menyerahkan data pengadaan serta harga perencanaan untuk pengadaan prasarana persampahan diserahkan kepada Kasubid perencanaan					Anggaran Perencanaan	10 menit	Persiapan pengadaan sesuai dengan perencanaan

BUPATI TANAH LAUT,



H. BAMBANG ALAMSYAH