



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Jalan Wonosari-Yogya Km.3 Siyono Wetan, Logandeng, Playen

Gunungkidul 55861, Telepon/Fax (0274) 391440

Laman : lh.gunungkidulkab.go.id, Posel : lh@gunungkidulkab.go.id

---

KEPUTUSAN KEPALA

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR : /SOP /2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul perlu disusun Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Lembaga Teknis Daerah;
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 31 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) sebagaimana dimaksud diktum KESATU meliputi :

1. SOP Pengurusan Surat Keluar;
2. SOP Pengurusan Surat Masuk;
3. SOP Peminjam Arsip Aktif;
4. SOP Peminjam Arsip Inaktif;
5. SOP Pemindahan Arsip Inaktif dari UP ke Kearsipan PD;
6. SOP Pemusnahan Arsip Aktif;
7. SOP Penyerahan Arsip Statis ke Lembaga Kearsipan Daerah;
8. SOP Pemberkasan Arsip Aktif;
9. SOP Penataan Arsip Inaktif Tidak Teratur;
10. SOP Pengelolaan Pengaduan pada Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. SOP Penghapusan Barang Inventaris;
12. SOP Mutasi Barang Inventaris;
13. SOP Evaluasi Rincian Tugas OPD;
14. SOP Permohonan Cuti Tahunan;
15. SOP Pengurus Barang Inventaris;
16. SOP Penerbitan Standar Kinerja Pegawai (SKP) Staf;
17. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
18. SOP Penyusunan LAKIP;
19. SOP Penerbitan Surat Pemberitahuan Kenaikan gaji Berkala (KGB);
20. SOP Usulan Kenaikan Pangkat;

- 21.SOP Penyusunan Renstra;
- 22.SOP Pengamanan Brankas;
- 23.SOP Pemeriksaan Lapangan;
- 24.SOP Pengendalian Dokumen Lingkungan;
- 25.SOP Penapisan AMDAL;
- 26.SOP SPPL;
- 27.SOP Rekomendasi UKL-UPL;
- 28.SOP Program Adipura;
- 29.SOP Program Adiwiyata;
- 30.SOP Pemeriksaan Lapangan;
- 31.SOP Penyusunan Rekomendasi Izin Penyimpanan Limbah B3;
- 32.SOP Pemeriksaan Lapangan;
- 33.SOP Penyusunan Rekomendasi Izin Pembuangan Air Limbah.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal : Desember 2019

KEPALA

AGUS PRIYANTO

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati sebagai laporan;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul;



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Jalan Wonosari-Yogya Km.3 Siyono Wetan, Logandeng, Playen  
Gunungkidul 55861, Telepn/Fax (0274) 391440  
Laman : lh.gunungkidulkab.go.id, Posel : lh@gunungkidulkab.go.id

---

KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
NOMOR : /SOP /2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul perlu disusun Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi , Kedudukan dan Tugas Lembaga Teknis Daerah;
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 31 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) sebagaimana dimaksud diktum KESATU meliputi :

1.

SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk;

34.SOP Pelayanan Administrasi Surat Keluar;

35.SOP Penghapusan Barang Inventaris;

36.SOP Mutasi Barang;

37.SOP Evaluasi Rincian Tugas SKPD;

38.SOP Permohonan Cuti Tahunan;

39.SOP Pengurus Barang;

40.SOP DP3 Staf;

41.SOP Laporan Pertanggungjawaban Keuangan/SPj;

42.SOP Penyusunan RKA;

43. SOP Penyusunan Lakip;

44. SOP KGB;

45. SOP Usulan Kenaikan Pangkat;

46. SOP Pemeriksaan Lapangan;

47. SOP Pengendalian Dokumen Lingkungan;

48. SOP SKRD;

49. SOP Penapisan AMDAL;

50. SOP SPPL;

51. SOP Rekomendasi UKL-UPL;

52. SOP STRD;

53. SOP Program Adipura;

54. SOP Program Adiwiyata;

55. SOP Penyusunan Profil Pengelolaan Tutupan Vegetasi;

56. SOP Lomba Lingkungan Hidup Tingkat Kabupaten;

57. SOP Lomba Pantai Bersih;

58. SOP Lomba Lingkungan Hidup Tingkat Provinsi;

59. SOP Lomba Lingkungan Hidup Tingkat Nasional;

50. SOP Pengujian Kualitas Lingkungan;

51. SOP Analisa Laboratorium;

52. SOP Pengawasan Kegiatan dan Penegakan Hukum;

53. SOP Penanganan Pengaduan.

54. SOP Keputusan Kelayakan Lingkungan

55. SOP Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air

56. SOP Pelayanan Informasi Kerusakan Lahan dan/atau Tanah untuk Produksi Biomassa

57. SOP Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara dari

Sumber Tidak Bergerak  
58. SOP Pengelolaan Persampahan

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal : Juni 2019

KEPALA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

AGUS PRIYANTO

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

7. Bupati sebagai laporan;
8. Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul;