




DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KOTA TANGERANG
BIDANG PERTAMANAN DAN DEKORASI KOTA
SEKSI DEKORASI KOTA DAN REKLAME

Nomor SOP	:	060 / Kep. 75-33 / Sekret / 2018
Tanggal Pembuatan	:	28-9-2018
Tanggal Revisi	:	28-9-2018
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan Oleh		Kepala Dinas  Hj. R. RINA HERNANINGSIH, SH, MH NIP. 196206141989032003
Nama SOP		Pengadaan Titik Baru Dekorasi Kota dan Reklame

Dasar Hukum

1. UU RI No.26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
3. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
4. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Perwal nomor 76 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata
2. Memahami kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pemeliharaan dekorasi kota dan reklame
3. Memiliki pengetahuan dan ketrampilan tentang pemeliharaan dan pembangunan dekorasi kota
4. Memiliki keterampilan tentang pemeliharaan dan pemantauan reklame
5. Memiliki kemampuan membangun yang dilengkapi dengan kemampuan membaca hasil disain yg sudah dibuat oleh seksi perencanaan teknis

Keterkaitan

SOP pada seksi lain di Bidang Pertamanan dan Dekorasi Kota

Peralatan/Perlengkapan

1. Alat ukur (meteran)
2. ATK
3. Komputer (PC/Laptop) dengan kemampuan yang mumpuni
4. Printer Warna
5. Printer laserjet BW
6. Buku Kendali
7. Box Arsip
8. Filing Cabinet
9. Rak Arsip

Peringatan














1. 07.15 WIB Pegawai sudah hadir ditempat kerja dan melaksanakan absensi (manual, token, finger print);
2. 07.30 WIB seluruh pegawai mengikuti apel pagi;
3. 07.45 WIB melaksanakan aktifitas kerja;
4. 12.00 WIB Ishoma;
5. 13.00 WIB kembali melanjutkan aktifitas kerja;
6. 16.00 WIB melaksanakan absensi pulang (manual, token, finger print).

Tidak tercapainya jumlah titik dekorasi kota dan reklame yang ditargetkan dalam RPJMD dan Renja

Pencatatan dan Pendataan

1. Setiap kegiatan dibuatkan laporan;
2. Setiap kegiatan di foto dan dikirim ke grup wa.
3. Pencatatan Lokasi Bangunan Dekorasi Kota

SOP : PENGADAAN TITIK BARU DEKORASI KOTA DAN REKLAME

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Petugas	Pelaksana	Seksi Dekorasi Kota dan Reklame	Kabid Pertamanan dan Dekorasi Kota	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Instruksi kepada Kasi untuk mendalami tugas seksi Dekorasi Kota dan Reklame melalui identifikasi masalah, dan tinjauan terhadap regulasi bidang Pertamanan dan Dekorasi Kota						Surat Perintah dan atau Disposisi	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Dipahaminya dan dilaksanakannya tugas dan fungsi
2.	Merumuskan kebijakan/ pengaturan berdasarkan hasil analisis masalah dan tinjauan regulasi bidang Pertamanan dan Dekorasi Kota						Instrumen Penelitian dan ATK	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Rekomendasi rancangan agenda kegiatan
3.	Melaporkan hasil rumusan kebijakan/ pengaturan dan agenda seksi Dekorasi Kota dan Reklame kepada Kabid						Dokumen Konsep/Rekomendasi/Rencana Kerja	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Arahan tertulis/tidak tertulis
4.	Kabid menyetujui rancangan kebijakan/ pengaturan dan agenda kerja Seksi Dekorasi Kota dan Reklame. Dan jika menolak rancangan dikembalikan kepada Kasi Dekorasi Kota dan Reklame						Bahan Diskusi	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Notulen Hasil Diskusi
5.	Melakukan koordinasi dengan dengan unit kerja dan OPD terkait						Surat/Bahan Diskusi	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Berita Acara Rapat Koordinasi
6.	Melaksanakan kegiatan Seksi Dekorasi Kota dan Reklame						Perlengkapan Kerja	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
7.	Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan Seksi Dekorasi Kota dan Reklame						Perlengkapan Kerja	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Bahan Laporan
8.	Melaporkan hasil pengawasan kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi Kota						Bahan Laporan	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Laporan pengawasan
9.	Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi Kota menerima dan membahas hasil pengawasan. Dan jika ditolak, hasil pengawasan dikembalikan kepada Kepala Seksi Dekorasi Kota dan Reklame						Bahan Laporan	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Arahan tertulis/tidak tertulis

10.	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan, Pemeliharaan Dekorasi Kota dan Reklame					Bahan evaluasi	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Laporan Hasil evaluasi
11.	Melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi Kota					Laporan Hasil evaluasi	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Arahan tertulis/tidak tertulis
12.	Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi Kota menerima dan menyetujui hasil pemantauan dan evaluasi. Jika ditolak dikembalikan kepada Kepala Seksi Dekorasi Kota dan Reklame					Laporan Hasil evaluasi	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Nota Dinas
13.	Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi Kota melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata					Dokumen Laporan/Nota Dinas	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Dokumen Laporan/Nota Dinas
14.	Kepala Dinas menerima, membahas dan menyetujui hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan Pembangunan, Pemeliharaan dan Pemanfaatan Taman. Jika ditolak, dikembalikan kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi Kota.					Dokumen Laporan/Nota Dinas	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Paraf/TTD Persetujuan Dokumen Laporan
15.	Selesai							

1. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep
2. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep
3. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep
4. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep
5. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 76 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep

1. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep
2. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep
3. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep
4. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep
5. Peraturan Walikota Tanggung Nomor 76 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep