




**06**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**[ S.O.P ]**  
**SUB BAGIAN PERENCANAAN**

DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
TAHUN 2017



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Nomor	
Tanggal Pembuatan	07 Agustus 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang</p>  <p>Drs. ENGKOS ZARKASYI A., M.Si NIP. 19700626 199003 1 004</p>
Nama SOP	SUB BAGIAN PERENCANAAN

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang No : 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang No : 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat Dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang No : 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang No : 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Persampahan;
5. Undang-Undang No : 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Permendagri No. 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Permendagri No. 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
8. Perda No. 10 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Tangerang 2014 - 2018
9. Perda/Perwal tentang SOTK Dinas Lingkungan Hidup

**KUALIFIKASI PERSONIL**

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang keuangan dan perencanaan pembangunan daerah
2. Memahami teori, metodologi dan analisa tentang studi dan penelitian bidang keuangan dan perencanaan
3. Memahami tata cara penyusunan konsep kebijakan bidang, perencanaan, penganggaran, evaluasi, dan keuangan
4. Memiliki kemampuan berkoordinasi dan komunikasi dengan stakeholders
5. Memahami sistem keuangan dan perencanaan pembangunan daerah

**KETERKAITAN**

SOP masing-masing unit kerja pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang dan OPD terkait

**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**

ATK  
Peralatan Kantor

**PERINGATAN**

Tidak tercapainya target Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Dinas  
Lambarnya penyerapan keuangan daerah








**PENDATAAN DAN PENCATATAN**

1. RPJMD Kota Tangerang
2. Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang
3. Lakip, Laporan Tahunan, OPD, Format RKA








No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANAAN						BAKU MUTU			Keterangan
		Sekretaris Dinas	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Bagian Hukum	Unit Kerja Pada Dinas DLH	Bappeda	BPKD	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Kelengkapan	Waktu	
											
10	Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi terhadap Perencanaan kegiatan dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup.							Form monev, ATK	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Data Isian Form Monev	
11	Mengevaluasi data berdasarkan indikator yang sudah disepakati, dan menyusun rekomendasi, serta melaporkan Hasil Pemantauan dan Evaluasi kepada Sekretaris Dinas							Dokumen Monitoring dan Ealuasi	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Lembar Serah Terima Dokumen	
12	Menerima, membahas, dan menyetujui hasil monitoring dan evaluasi Keuangan. Jika tidak disetujui, dilakukan evaluasi ulang oleh Kepala Seksi hingga disetujui							Dokumen Monev, Ruang Rapat, Infocus, ATK	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Berita Acara Rapat Pembahasan	
13	Melaporkan Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan Keuangan kepada Kepala Dinas							Dokumen Laporan	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Lembar Serah Terima Laporan	
14	Menerima, membahas dan menyetujui laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan Keuangan, dan jika menolak, maka laporan dikembalikan kepada Sekretaris Dinas dan Bidang							Dokumen Laporan, Ruang Rapat, Infocus, ATK	Menit/ Jam/ Hari/ Bulan	Paraf Persetujuan Dokumen Laporan	
15	Selesai										

 Mulai / Start

 Proses

 Dokumentasi / Pelaporan

 Penundaan

 Alternatif