

Standar Operasional Prosedur (SOP)

Penata Layanan Operasional

Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup Kota Ternate

Jabatan : Penata Layanan Operasional

Tujuan : Memberikan Pedoman Kerja dalam melaksanakan pelayanan operasional Dinas Lingkungan

Hidup secara efektif dan efisien .

Dasar Hukum :

- UU No.5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- PP No. 11 Tahun 2017 jo.PP No. 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS.
- Permenpan-RB No.1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional
- Permendagri No.12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Jabatan

No	Prosedur	Uraian langkah Kerja	Waktu Pelaksanaan	Output	Penanggung jawab
1	Persiapan Kegiatan Operasional	Melakukan pengecekan rencana kerja harian dan alat kerja	Setiap hari	Daftar tugas harian	Penata layanan Operasional
2	Koordinasi Internal	Koordinasi dengan tim terkait pelaksanaan operasional lapangan	Harian/pra kegiatan	Catatan hasil koordinasi	Penata layanan Operasional
3	Pelaksanaan Operasional	Melaksanaan pengawasan, pelaporan, dan pemantauan kegiatan operasional	Sesuai jadwal kerja	Laporan kegiatan operasional	Penata layanan Operasional
4	Dokumentasi	Mencatat dan menyimpan hasil kegiatan dan bukti dukung (foto,data)	Setiap selesai kegiatan	Dokumentasi kegiatan	Penata Layanan Operasional
5	Pelaporan	Menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan kepada atasan langsung	Mingguan/bulanan	Laporan kegiatan	Penata Layanan Operasional
6	Evaluasi dan Tindak Lanju	Mengevaluasi kegiatan dan memberikan masukan untuk perbaikan operasional	Bulanan	Notulen evaluasi	Atasan langsung dan staf terkait

Tugas Pokok Penata Layanan Operasional

- Menyusun rencana kegiatan pelayanan operasional
- Melaksanakan pelayanan kegiatan lapangan seperti pengelolaan sampah , penghijauan, atau pengawasan lingkungan.
- Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan masyarakat.
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan operasional.
- Menyampaikan dokumentasi kegiatan kepada atasan.