



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR**  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN**  
**DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Jl. Sekumpul Ujung Desa Bincau Martapura Telp. (0511) 4721719 Fax. (0511) 4722291 Kode Pos 70651  
Website : [www.dprkplh.banjarkab.go.id](http://www.dprkplh.banjarkab.go.id) Surel : [dprkplhkabbanjar@gmail.com](mailto:dprkplhkabbanjar@gmail.com)

---

KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANJAR

NOMOR : 100.3.5.4/ 287 /DPRKPLH/2025

T E N T A N G

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT,  
KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANJAR NOMOR :  
100.3.5.4/233/DPRKPLH/2025 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI  
LINGKUP DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN LINGKUNGAN HIDUP

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANJAR

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, perlu menetapkan Standar Pelayanan di lingkup Dinas Perumahan rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengatur prinsip-prinsip penyelenggaraan pelayanan publik yang baik, memastikan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat dan penyelenggara pelayanan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2007 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Banjar.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANJAR NOMOR : 100.3.5.4/233/DPRKPLH/2025 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUP DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan di lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah sebagai berikut :
1. Pelayanan Pengesahan Siteplan dan Dokumen Teknis Perumahan
  2. Pelayanan Gangguan Kerusakan Penerangan Jalan Umum (PJU) / Penerangan Jalan Lingkungan (PJL)
  3. Pelayanan Permohonan Surat Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3
  4. Pelayanan Permintaan Gotong Royong Pengangkutan Sampah
  5. Pelayanan Persetujuan Teknis Air Limbah dan Emisi
  6. Pelayanan Penebangan dan Pemangkasan Pohon
  7. Pelayanan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau
  8. Pelayanan Persampahan dan Air Limbah
  9. Pelayanan Penerbitan Persetujuan Lingkungan
  10. Pelayanan Pengaduan Dugaan Pencemaran / Perusak Lingkungan Hidup
  11. Pelayanan Penyediaan Laboratorium Lingkungan
  12. Pelayanan Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Permukiman
- KETIGA : Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, sebagaimana Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat perubahan dalam penetapan ini, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Martapura  
Pada tanggal : 16 April 2025



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Dinas Perumahan Rakyat,  
Kawasan Permukiman dan  
Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar.

Akhmad Bayhaqie, ST, MT  
Pembina Tingkat I /IV.b  
NIP. 19690909 199703 1 013



*Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.*



Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar  
 Nomor : 100.3.5.4/287/DPRKPLH/2025  
 Tanggal : 16 April 2025  
 Tentang : Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar Nomor : 100.5.3.4/233/DPRKPLH/2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Di Lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

1. PELAYANAN PENGESAHAN SITEPLAN DAN DOKUMEN TEKNIS PERUMAHAN  
 A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Fotocopy Keterangan Rencanab Kabupaten dari Dinas PUPRP 2. Surat Rekomendasi bebas Banjir dari PUPRP (khusus Perumahan Komersil) 3. Surat Permohonan Pengesahan Siteplan 4. Surat Kuasa (bila dikuasakan) 5. Surat Pernyataan Keamanan Struktur Bangunan 6. Surat Pernyataan Kesiapan Menyediakan Aset PSU 7. Surat Pernyataan Bersedia/Menyediakan Lahan Pemakaman (khusus Perumahan MBR/Subsidi) 8. Surat Tanda Keanggotaan Asosiasi 9. Fotocopy SKA (sertifikat Keahlian) / SKT (Sertifikat Keterampilan) / STRA (Surat Tanda Registrasi Arsitek) 10. Bukti Penguasaan Tanah (SKT/SHM/Kerjsa Sama) 11. Fotocopy KTP Pemohon 12. Surat Pernyataan Pengelolaan Sampah 13. Gambar Rencana / Dokumen Teknis
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>           graph TD             A[Pemohon] --&gt; B[Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen]             B --&gt; C[Pemeriksaan Administrasi, Teknis, Verifikasi dan Pemaparan]             C --&gt; D[Pengesahan Siteplan dan Dokumen Teknis Perumahan]             B -- "Tidak Lengkap" --&gt; A             C -- "Tidak Sesuai" --&gt; A             C -- "Lengkap" --&gt; D             C -- "Sesuai" --&gt; D           </pre>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Perorangan ± 10 – 30 menit 2. Proses ± 7 hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Pengesahan Siteplan dan Dokumen Teknis Perumahan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Lembar Kuisisioner 2. e-mail : <a href="mailto:bid.perumhankabbanjar@gmail.com">bid.perumhankabbanjar@gmail</a> 3. Petugas Pelaksana

**B. MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peaturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Sudun 5. Peraturan Pemerintah Nomor 64 tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah 6. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaran Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Hunian Berimbang 7. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	1. Internet 2. Komputer / Laptop 3. Printer 4. ATK 5. Ruang Rapat
3.	Kompetensi Pelaksana	Mempunyai keahlian / keterampilan tentang teknis penyelenggaraan Perumahan
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Pelaksana Kegiatan sebanyak 7 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat

No.	Komponen	Uraian
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya Komputer/Laptop dan Jaringan yang memadai
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap tahun 2. Dilakukan Survei Kepuasan Setiap Tahun

2. PELAYANAN GANGGUAN KERUSAKAN PENERANGAN JALAN UMUM (PJU) / PENERANGAN JALAN LINGKUNGAN (P JL)

A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Identitas Pelapor 2. Informasi Lokasi Gangguan / Blanko Laporan Kerusakan 3. Bukti Foto
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Mengisi Form Gangguan PJU / P JL]     B --&gt; C[Survey Lokasi]     C --&gt; D[Penjadwalan dan Pelaksanaan Perbaikan]     D -- "Tidak Sesuai" --&gt; A     D -- "Sesuai" --&gt; C </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil Survey Sendiri dan Lokasi terdekat sekitar 1 s.d 2 hari</li> <li>• Lokasi terjauh sekitar 1 s.d 7 hari</li> </ul>
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Perbaikan Lampu P JU/P JL
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplikasi LAPOR</li> <li>2. Via Whatsapp</li> <li>3. Blanko / Formulir Laporan Kerusakan</li> <li>4. Petugas Pelaksana</li> <li>5. Survey langsung oleh Petugas Lapangan</li> </ol>

B. **MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perda Kab Banjar Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Penerangan Jalan Umum dan Penerangan Jalan Lingkungan</li> <li>2. Perbup Banjar Nomor 65 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerangan Jalan Umum (PJU) dan Penerangan Jalan Lingkungan (P JL)</li> </ol>
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan Operasional berupa Skylift</li> <li>2. Kendaraan Operasional berupa double gardan</li> <li>3. Tangga</li> <li>4. Perlengkapan Teknis PJU di lapangan</li> <li>5. Alat – alat Safety dan K3</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA</li> <li>2. Mempunyai keahlian / keterampilan teknis kelistrikan</li> <li>3. Bisa memperbaiki kerusakan JPU/PJL</li> </ol>
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas sebanyak 10 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat</li> <li>2. Petugas mempunyai kompetensi dan pelatihan teknis listrik</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya seragam lapangan dan peralatan safety yang memadai
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap tahun</li> <li>2. Dilakukan Survei Kepuasan Setiap Tahun</li> <li>3. Dilaksanakan survey secara berkala</li> </ol>

3. PELAYANAN PERMOHONAN SURAT PERSETUJUAN RINCIAN TEKNIS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Surat Kuasa (apabila diwakilkan)</li> <li>3. Copy pengesahan dokumen lingkungan</li> <li>4. Copy Nomor Induk Berusaha</li> <li>5. Copy Identitas Pemohon (KTP)</li> <li>6. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>7. Copy Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Ke-3</li> <li>8. Penjelasan tentang spesifikasi bangunan Tempat Penyimpanan Sementara limbah B3</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		9. Limbah B3 yang dihasilkan beserta jumlah dan karakteristiknya
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Verifikasi Administrasi dan Lapangan]     B -- Sesuai --&gt; C[Penerbitan Persetujuan Rincian Teknis TPS Limbah B3]     B -- Tidak Sesuai --&gt; A </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proses disposisi: ± 1-2 hari</li> <li>• Proses verifikasi administrasi: ± 1 hari</li> <li>• Proses verifikasi lapangan: ± 1 hari</li> <li>• Proses penerbitan surat persetujuan rincian teknis: ± 1-2 hari</li> </ul>
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Surat Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Via Whatsapp</li> <li>2. Petugas Pelaksana</li> </ol>

## B. **MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

No.	Komponen	Uraian
		2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	1. Jaringan Internet 2. Komputer / Laptop
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA 2. Memiliki keahlian / keterampilan mengoperasikan komputer / laptop
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas sebanyak 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya Komputer/Laptop dan Jaringan yang memadai
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi kinerja dilakukan setiap tahun

4. PELAYANAN PERMINTAAN GOTONG ROYONG PENGANGKUTAN SAMPAH  
 A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. Identitas pemohon 3. Lokasi dan Titik-Titik Pengangkutan Sampah 4. Dokumentasi Lokasi (kondisi awal)

No.	Komponen	Uraian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Survei Lapangan]     B -- Tidak Sesuai --&gt; A     B -- Sesuai --&gt; C["Pelaksanaan Gotong Royong oleh Warga bersama dengan bantuan fasilitas dari Dinas"] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	± 1 hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Gotong Royong Pengangkutan Sampah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Via Whatsapp</li> <li>2. Petugas Pelaksana</li> </ol>

#### B. **MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li> <li>2. Undang- Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>3. Undang - Undang No.18 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Sampah</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur 5. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sampah 6. Peraturan Bupati Banjar Nomor 46 Tahun 2018 tentang Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga di Kabupaten Banjar
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	1. ATK 2. Perangkat Komputer dan Printer 3. Dokumen / Data 4. Armada Angkutan 5. Garpu, serok, sapu, cangkul dan wadah sampah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMP 2. Mempunyai keahlian / keterampilan mengoperasikan armada angkutan
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas sebanyak 10 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya armada angkutan yang memadai
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap tahun 2. Dilakukan Survei Kepuasan Setiap Tahun

## 5. PELAYANAN PERSETUJUAN TEKNIS AIR LIMBAH DAN EMISI

### A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Persetujuan Teknis 2. Data Informasi Pemohon 3. Nomor Induk Berusaha (NIB) 4. Bukti Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang 5. Dokumen Kajian Teknis Untuk Kegiatan Pembuangan Air Limbah ke Badan Air Permukaan 6. Dokumen Kajian Teknis Untuk Kegiatan Pembuangan Emisi

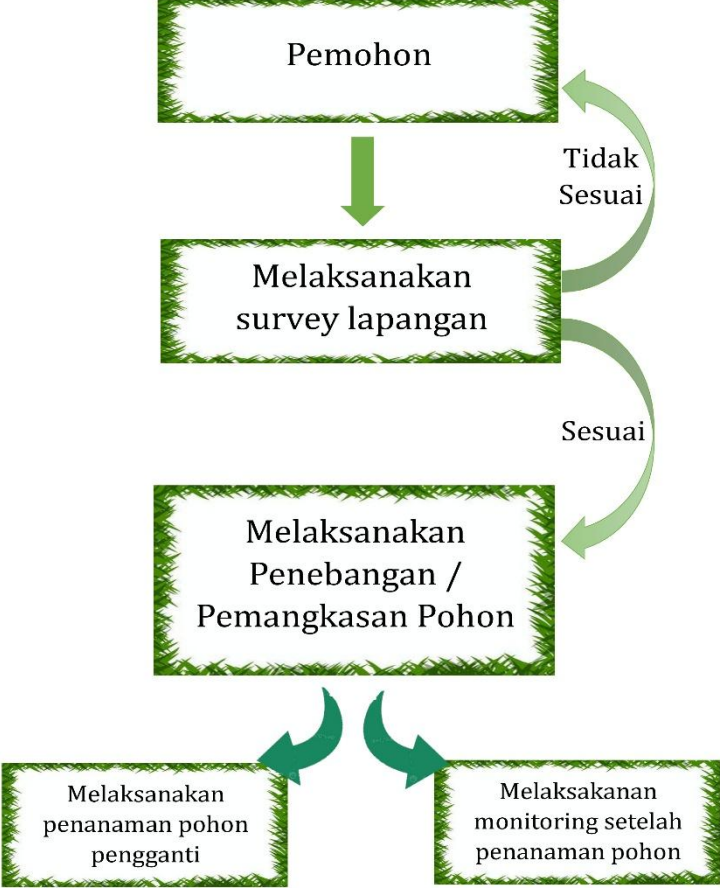
No.	Komponen	Uraian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Penilaian Subtansi]     B -- "Tidak Lengkap (Perbaikan Dokumen)" --&gt; A     B -- "Tidak Sesuai" --&gt; C[Penolakan]     B -- "Sesuai" --&gt; D[Penerbitan Persetujuan Teknis]     D --&gt; E[Pengintegrasian ke dalam Dokumen Lingkungan]     E --&gt; F[Pemohon menyampaikan laporan Penyelesaian Pembangunan Sistem Pengolahan Air Limbah dan Uji Coba Air Limbah]     F --&gt; G[Verifikasi Lapangan]     G -- "Tidak Sesuai (Perbaikan Dokumen)" --&gt; A     G -- "Sesuai" --&gt; H[Penerbitan Sertifikasi Kelayakan Operasional] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	8 (Delapan) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Sertifikasi Kelayakan Operasional (SLO)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Petugas Pelaksana</li> <li>3. Whatsapp ke nomor : 085252386628</li> <li>4. E-mail : ppldlhbanjar3@gmail.com</li> <li>5. Media sosial (instagram) : @klinik_p2l_kabbanjar</li> </ol>

B. **MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li> <li>2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Suraf Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan</li> </ol>
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja dan Kursi</li> <li>2. AC</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Wifi</li> <li>6. Perlengkapan Lapangan</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S-1</li> <li>2. Memahami pengendalian pencemaran lingkungan dan ketentuan Persetujuan Teknis Air Limbah dan Emisi</li> <li>3. Dapat mengoperasikan komputer</li> </ol>
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Teknis sebanyak 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda Terima Elektronik dan catatan untuk Pelaporan RKL- RPL melalui APATAR sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> <li>2. Petugas penyelenggaraan layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun</li> <li>3. Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya Alat Pelindung Diri (APD)
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap tahun</li> <li>2. Dilakukan Survei Kepuasan Setiap Tahun</li> </ol>

6. PELAYANAN PENEBAANGAN DAN PEMANGKASAN POHON

A. **SERVIS DELIVERY**

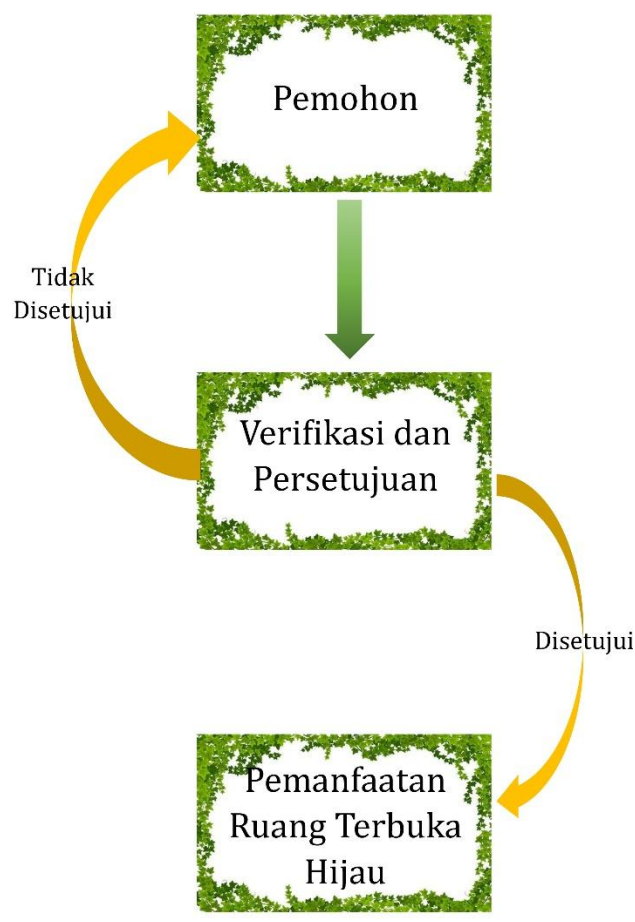
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan untuk penebangan dan/atau pemangkasan pohon 2. Identitas Pemohon 3. Gambar / Foto pohon yang akan ditebang dan/atau dipangkas
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                     graph TD                         A[Pemohon] --&gt; B[Melaksanakan survey lapangan]                         B -- Tidak Sesuai --&gt; A                         B -- Sesuai --&gt; C[Melaksanakan Penebangan / Pemangkasan Pohon]                         C --&gt; D[Melaksanakan penanaman pohon pengganti]                         C --&gt; E[Melaksanakan monitoring setelah penanaman pohon]                     </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	± 2 hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Penebangan Pohon dan/atau Pemangkasan Pohon
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Via Whatsapp 2. Surat Permohonan 3. Petugas Pelaksana

B. **MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 7 Tahun 2016
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	1. Komputer / Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Alat berat Skylift 5. Alat Pelindung Diri 6. Pick up 7. Gergaji mesin dan/atau gergaji manual
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SD (Petugas Lapangan) 2. Pendidikan minimal SMA 3. Mempunyai keahlian / keterampilan mengoperasikan komputer/laptop 4. Mempunyai keahlian / keterampilan mengoperasikan skylif dan/atau gergaji mesin
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas sebanyak 10 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya alat pelindung diri dan peralatan penebangan/pemangkasan pohon yang memadai
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap tahun 2. Dilakukan Survei Kepuasan Setiap Tahun

7. PELAYANAN PEMANFAATAN RUANG TERBUKA HIJAU (RTH)

A. **SERVIS DELIVERY**


No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. Identitas Pemohon
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                     graph TD                         A[Pemohon] --&gt; B[Verifikasi dan Persetujuan]                         B --&gt; C[Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau]                         B -- "Tidak Disetujui" --&gt; A                     </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai permintaan yang disetujui
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Via Whatsapp 2. Surat Permohonan 3. Petugas Pelaksana

**B. MANUFACTURING**

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 7 Tahun 2016
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	1. Komputer / Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Alat berat Skylift 5. Alat Pelindung Diri 6. Pick up 7. Peralatan Kebersihan / Pertanian
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SD (Petugas Lapangan) 2. Pendidikan minimal SMA 3. Mempunyai keahlian / keterampilan mengoperasikan komputer/laptop
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas sebanyak 10 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya alat pelindung diri dan peralatan penebangan/pemangkasan pohon yang memadai
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap tahun 2. Dilakukan Survei Kepuasan Setiap Tahun

8. PELAYANAN PERSAMPAHAN DAN AIR LIMBAH

A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. Identitas Pemohon 3. Lokasi Kegiatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>                     graph TD                         A[Pemohon] --&gt; B[Verifikasi Administrasi dan Lapangan]                         B --&gt; C[Penjadwalan dan Pelaksanaan Kegiatan]                         B -- "Tidak Disetujui" --&gt; A                     </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Perjanjian / Kesepakatan
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2018, tanggal 15 Nopember 2018
5.	Produk Layanan	1. Usaha (Diluar Kawasasn Pasar) 2. Industri 3. Pergudangan 4. Penangan Sampah 5. Pengangkutan Sampah ke TPA 6. Pengelolaan Sampah di TPA 7. Pengangkutan Sampah Roda Tiga 8. Angkutan Non Sampah 9. Sedot Limbah / Tinja 10. Pelayanan Mobil Tangki Air Bersih 11. Penjualan produk kompos, komposter dan digister 12. Penjualan tanaman dan bibit

No.	Komponen	Uraian
		13. Penjualan kreativitas 3R 14. Penjualan Hasil Pemilahan 15. Sewa Toilet Potable 16. Kawasan Edukasi dan ekowisata (TPA Cahaya Kencana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Via WhatApps 2. Email 3. Petugas Pelaksana

## B. **MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Banjar Nomor 188.45/234/KUM/2018 tentang Penetapan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah UPTD Pengelolaan Persampahan dan Air Limbah 2. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Tarif Pelayanan dan Struktur Komponen pada Badan Layanan Umum Daerah Intan Hijau Unit Peleksana Teksni Daerah Pengelolaan Sampah dan Air Limbah
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	1. Mobil tangki Sedot Limbah / Tinja 2. Selang hisap, pompa dan pipa-pipa 3. Mobil pengangkut toilet dan Unit toilet portabel 4. Truk sampah (dump truck, arm roll, compactor) 5. Sekop, cangkul, sapu, tongkat penjepit 6. Karung atau plastik sampah 7. Tempat sampah 8. APD petugas: Sarung tangan karet, masker, pelindung mata, sepatu tahan air
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA/SMK/MA Sederajat 2. Memahami cara kerja truk sedot tinja dan pompa vakum. 3. Mampu mengoperasikan unit toilet dan peralatan pembersih 4. Mamapu mengoperasikan kendaraan/truk pengangkut sampah
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Teknis sebanyak 4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Ketersediaan layanan secara terjadwal dan berdasarkan permintaan 2. Respon cepat terhadap permintaan layanan (misal: maksimal 1–3 hari kerja) 3. Penyedotan dilakukan secara tuntas dan bersih, tanpa meninggalkan limbah di

No.	Komponen	Uraian
		sekitar Lokasi 4. Tidak ada tumpahan atau pencemaran saat pengangkutan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 2. Armada dalam kondisi bersih dan layak operasional 3. Layanan dilakukan oleh petugas yang kompeten
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap tahun 2. Dilakukan Survei/evaluasi Kepuasan Masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali

## 9. PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN

### A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UKL - UPL               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Permohonan Persetujuan Lingkungan</li> <li>b. Dokumen UKL-UPL yang telah dievaluasi oleh Perangkat Daerah terkait</li> </ol> </li> <li>2. AMDAL               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Permohonan Persetujuan Lingkungan</li> <li>b. Dokumen KA-ANDAL dan Hasil Konsultasi Publik</li> <li>c. Dokumen AMDAL (ANDAL, RKL, dan RPL) yang dinilai oleh Tim Uji Kelayakan</li> <li>d. Berita Acara Hasil Penilaian Tim Uji Kelayakan</li> </ol> </li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;"><b>PENAPISAN DOKUMEN LINGKUNGAN</b></p> <pre> graph TD     PK[Pemrakarsa / Konsultan] -- Penyampaian --&gt; PI[Penyajian Informasi Lingkungan &amp; Penapisan Mandiri]     PI -- "Pelaksanaan 3 Hari Kerja" --&gt; RP[Rapat Penapisan oleh Tim LH dan Internal terkait]     RP -- "Hasil 1 Hari Kerja" --&gt; BAR[Berita Acara Penapisan yang disetujui oleh Peserta Rapat]     BAR -- Pembuatan --&gt; SP[Surat Petunjuk / Arahan Dokumen, bisa berupa AMDAL/DELH atau UKL-UPL / DPLH serta Pertek yang harus dipenuhi]     SP --&gt; PK   </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p style="text-align: center;"><b>PENYUSUNAN &amp; PEMERIKSAAN FORMULIR UKL-UPL SERTA PENERBITAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN</b></p>
		<p style="text-align: center;"><b>Penyusunan &amp; Penilaian Amdal (Ka-Andal, Andam, RKL-RPL) serta Penerbitan Persetujuan Lingkungan</b></p>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. UKL-UPL : ± 15 hari kerja sejak dokumen lengkap 2. AMDAL : ± 80 hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Pembiayaan dibebankan kepada Penanggung Jawab Usaha dan/atau Kegiatan
5.	Produk Layanan	Persetujuan Lingkungan : 1. PKPLH (Persetujuan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup) : UKL-UPL 2. SKKL (Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan) : AMDAL
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Via Whatsapp : 0812 543 0570 2. Email : <a href="mailto:kdiperkimlh.kabbanjar@gmail.com">kdiperkimlh.kabbanjar@gmail.com</a> 3. Petugas Pelaksana

## B. MANUFACTURING

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	1. Sistem OSS-RBA 2. Tim Sekretariat KPA 3. Tim Teknis Penilai : ➢ UKL-UPL (Perangkat Daerah terkait) ➢ ANDAL (Tim Uji Kelayakan) 4. Internet 5. Komputer 6. Printer 7. ATK 8. Ruang Rapat
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pernah mengikuti Kursus / Diklat AMDAL (A/B/C) 2. Pernah mengikuti Kursus/Diklat Teknis Bidang Lingkungan Hidup 3. Berpengalaman di Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan atau sejenisnya
4.	Pengawas Internal	1. Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan 2. Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kab. Banjar 3. Kepala Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

No.	Komponen	Uraian
5.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Sekretariat = 8 orang 2. Tim Uji Kelayakan = 15 orang 3. Perangkat Daerah terkait
6.	Jaminan Pelayanan	1. Surat Arah Dokumen 2. Hasil Uji Administrasi Dokumen 3. Berita Acara Dokumen
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan

10. PELAYANAN PENGADUAN DUGAAN PENCEMARAN / PERUSAK LINGKUNGAN HIDUP

A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengaduan Pemohon</li> <li>Identitas Pengadu harus jelas</li> <li>Uraian singkat kejadian dugaan pencemaran/perusakan</li> <li>Lokasi kejadian (alamat, koordinat jika memungkinkan)</li> <li>Bukti awal (foto, video, hasil pengamatan, atau dokumen pendukung lainnya)</li> <li>Informasi pelaku (jika diketahui)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pengadu / Pelapor] --&gt; B[Verifikasi Administrasi dan Teknis]     B -- "Tidak Lengkap" --&gt; A     B -- "Pengaduan LH" --&gt; C[Survey Lapangan]     C --&gt; D[Penyusunan Hasil dan Rekomendasi]     D -- "Penyampaian Laporan" --&gt; A     D --&gt; E[Pihak yang diadukan]     B -- "Pengaduan Non LH" --&gt; F[Instansi Terkait]     F --&gt; A </pre>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	± 15 menit
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Berita Acara Kesepakatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Via Whatsapp 2. Surat Resmi 3. Petugas Pelaksana

**B. MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. PP No. 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Peraturan Menteri LHK Nomor P22/MENLHK/SETJEN/SET.1/3/2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup Dan/Atau Perusakan Hutan
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	1. Komputer / Laptop 2. Printer 3. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA 2. Mempunyai keahlian / keterampilan mengoperasikan komputer/laptop
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas sebanyak 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat dan tepat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya Komputer/Laptop dan Jaringan yang memadai
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap tahun 2. Dilakukan Survei Kepuasan Setiap Tahun

11. PELAYANAN PENYEDIAAN LABORATORIUM LINGKUNGAN

A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Data Identitas 2. Formulir Permohonan Pengambilan Contoh Uji
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan Prima Maksimal 7 hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Layanan	Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan 1. Fisika Air 2. Kimia Air 3. Mikrobiologi Air 4. Udara Ambien dan Emisi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Formulir Pengaduan Pelanggan 2. Formulir Tindak Lanjut Pengaduan Pelanggan

B. **MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri LHK RI Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	Profil UPTD. Laboratorium Lingkungan DPRKPLH Kabupaten Banjar
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal DIII 2. Mempunyai keahlian / keterampilan tentang Laboratorium Lingkungan
4.	Pengawas Internal	Manajer Mutu
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas sebanyak 6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Visi dan Misi 2. Motto dan Maklumat Pelayanan 3. Pakta Integritas
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Prosedur Operasional : K3 Laboratorium 2. Denah Jalur Evakuasi 3. Daftar Fasilitas K3
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Prosedur Operasional Sistem Manajemen : Peningkatan 3. Prosedur Operasional Sistem Manajemen : Tinjauan Manajemen

12. PELAYANAN PELAKSANAAN PENINGKATAN KUALITAS PERMUKIMAN

A. **SERVIS DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Pemohonan 2. Identitas Pemohon 3. Peta Lokasi / Sketsa Lokasi 4. Foto kondisi lapangan 5. Usulan Hasil Musrenbang 6. Status Lahan yang jelas 7. Disposisi dari Bupati Banjar

No.	Komponen	Uraian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Bupati]     B -- "Disposisi untuk ditindaklanjuti DPRKPLH Kab. Banjar" --&gt; C[Verifikasi Administrasi dan Teknis]     C --&gt; D[Survey Lapangan]     D --&gt; E[Pelaksanaan Pekerjaan]     E --&gt; F["PHO (Provisional Hand Over) dan FHO (Final Hand Over) (serah terima pekerjaan konstruksi untuk jalan lingkungan dan drainase lingkungan)"]          C -- "Tidak Lengkap" --&gt; A     E -- "Monitoring dan Evaluasi (Pekerjaan sesuai)" --&gt; A          subgraph SideBar [ ]         direction TB         G[Hasil Evaluasi Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) dan DPRKPLH telah sesuai, RLH diserahkan]     end     G --&gt; A </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) bulan (180 Hari Kalender)
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perbaikan Jalan Lingkungan</li> <li>Perbaikan Drainase Lingkungan</li> <li>Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas Pelaksana</li> <li>Email Dinas : <a href="mailto:dprkplhkabbanjar@gmail.com">dprkplhkabbanjar@gmail.com</a> atau email seksi Peningkatan Kualitas Permukiman <a href="mailto:seksipkp.bkp@gmail.com">seksipkp.bkp@gmail.com</a></li> <li>Media social Ig : bit.permukiman_kabbanjar</li> <li>WA : 087777845557</li> </ol>

## B. **MANUFACTURING**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.</li> <li>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat RI No : 14/PRT/M/2018</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		Tentang Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh Dan Permukiman Kumuh 3. Perda Kab.Banjar No.3 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 4. Surat Keputusan Bupati No. 188.46/221/KUM/2020 Tentang Penetapan Lokasi Kawasan Permukiman Kumuh Kabupaten Banjar
2.	Prasarana Sarana / Fasilitas	1. Meja dan Kursi 2. Komputer/Laptop/Printer 3. Alat ukur 4. GPS
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal DIII Sipil 2. Mempunyai kemampuan mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana untuk peningkatan kualitas permukiman 3. Mempunyai kemampuan menghitung kebutuhan sarana dan prasarana untuk peningkatan kualitas permukiman
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh Tim teknis dan dilaporkan kepada atasan.
5.	Jumlah Pelaksana	Tim teknis sebanyak 5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Terealisasinya penataan Kawasan permukiman berdasarkan indentifikasi Kebutuhan 2. Petugas memiliki kemampuan dan integritas yang tinggi 3. Pelayanan diberikan secara tepat dan cepat.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya Komputer /Laptop dan Jaringan yang memadai
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan

Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Dinas Perumahan Rakyat,  
Kawasan Permukiman dan  
Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar.



Akhmad Bayhaqie, ST, MT  
Pembina Tingkat I /IV.b  
NIP. 19690909 199703 1 013



*Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.*



Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar  
Nomor : 100.3.5.4/287/DPRKPLH/2025  
Tanggal : 16 April 2025  
Tentang : Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar Nomor : 100.5.3.4/233/DPRKPLH/2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Di Lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

## MAKLUMAT PELAYANAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANJAR

*“Kami berjanji dan siap memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan, memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan terus menerus, serta apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan/atau memberikan kompensasi”*

Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Dinas Perumahan Rakyat,  
Kawasan Permukiman dan  
Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar.



Akhmad Bayhaqie, ST, MT  
Pembina Tingkat I /IV.b  
NIP. 19690909 199703 1 013



*Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.*

