



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

Jl. MR. Rasyad Ketinggian Sarilamak, email : dlhpp50kota@gmail.com

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
(NOMOR : 01.a/SK/SEKR/DLHPP-LK/I/2025**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,**

Menimbang : a. bahwa urusan lingkungan hidup dan urusan perumahan dan kawasan permukiman merupakan salah satu urusan wajib yang harus diselenggarakan dan disediakan oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat;

b. bahwa mengingat begitu banyaknya urusan lingkungan hidup dan urusan perumahan dan kawasan permukiman yang harus diselenggarakan oleh Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku pelaksana urusan wajib pelayanan dasar dan non pelayanan dasar perlu memuat jenis dan mutu pelayanan yang diberikan; dan

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai dimaksud pada huruf a dan b tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 615);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 11 Tahun 2003 Tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2003 Nomor 64);

8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan daerah Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023 Nomor 6); dan
9. Peraturan Bupati Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat Dan Permukiman.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lima Puluh Kotayang meliputi :
1. Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat Terkait Usaha/Kegiatan Yang Tidak Sesuai Dengan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 2. Standar Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan;
 3. Standar Pelayanan Penanganan Sampah;
 4. Standar Pelayanan Bidang Perumahan Rakyat;
 5. Standar Pelayanan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (Psu) Perumahan.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai acuan dalam memberikan pelayanan dan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Sarilamak
Pada Tanggal : 2 Januari 2025

**Plt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



YUNI WAL MT, SE
Pembina Tk. I/IV.b
Nip. 19720613 199203 1 003

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 01.6 /SK/SEKR/DLHPP-LK/I/2025
TANGGAL : 2 JANUARI 2025
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

I. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT TERKAIT USAHA/KEGIATAN YANG TIDAK SESUAI DENGAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	- Identitas Pelapor (nama, alamat, kontak). - Uraian kejadian/pelanggaran. - Bukti pendukung.
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengaduan diterima melalui surat. 2. Petugas mencatat dan memberi nomor Registrasi. 3. Verifikasi awal dilakukan dalam 1 hari kerja. 4. Tim teknis melakukan pengecekan lapangan maksimal dalam 3 hari kerja. 5. Disusun laporan hasil verifikasi dan ditindaklanjuti sesuai kewenangan.
Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja sejak pengaduan diterima.
Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
Produk Layanan	Tanggapan/respons tertulis atas pengaduan dan/atau penindakan sesuai kewenangan.
Pengelolaan Pengaduan	Disampaikan secara tertulis kepada Kepala DLHPKP

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing)

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan kehutanan Nomor 14 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Pengawasan dan Penerapan Sanksi Administratif Bidang Lingkungan Hidup. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan.
Sarana dan Prasarana	1. Ruang pengaduan 2. Formulir pengaduan 3. Email resmi 4. Hotline / Nomor WA 5. Kendaraan dinas lapangan 6. Komputer dan akses internet
Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai memahami peraturan PPLH 2. Mampu mengelola data, komunikasi, dan pelaporan 3. Mampu melakukan klarifikasi dan verifikasi lapangan

Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pengendalian Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Dan Penaatan Hukum Lingkungan Hidup melakukan evaluasi berkala terhadap tindak lanjut pengaduan.
Jumlah Pelaksana	4 orang
Jaminan Pelayanan	Keramahan Petugas, Kejelasan Prosedur dan Ketepatan Waktu.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Selama proses pelayanan, pemohon dijamin aman secara fisik.
Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan	Evaluasi Standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, selanjutnya dilakukan monitoring untuk melakukan penyempurnaan.

Ditetapkan : Sarilamak
Pada Tanggal : 2 Januari 2025

**Plt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



YUNI WAL MT, SE
Pembina Tk. I/IV.b
Nip. 19720613 199203 1 003

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 01.a /SK/SEKR/DLHPP-LK/I/2025
TANGGAL : 4 JANUARI 2025
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

II. STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*)

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	1. Pengguna layanan terdiri dari: Instansi lain, swasta dan masyarakat. 2. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan pengujian ditujukan ke alamat: UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Perumahan dan Kawasan Permukiman Jl. Raya Negara KM.11 Sarilamak 3. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup, Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali (sesuai alamat di atas).
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Permohonan Layanan: Diajukan melalui loket/front office, email, atau aplikasi online 2. Pemeriksaan Awal: Verifikasi kelengkapan dokumen dan sampel 3. Konfirmasi Biaya dan Waktu: Pelanggan menyetujui penawaran teknis 4. Pelaksanaan Analisis: Sesuai dengan metode standar/SNI/ISO 5. Pelaporan Hasil: Disampaikan dalam bentuk dokumen resmi (hardcopy dan/atau softcopy)
Jangka Waktu Penyelesaian	14 hari kerja
Biaya/Tarif	Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
Produk Layanan	1. Pengambilan Contoh Uji. 2. Pengujian Parameter Lingkungan untuk air permukaan dan air limbah. 3. Pengujian kualitas Air bersih dan air minum.
Pengelolaan Pengaduan	1. Petugas penerima contoh menerima pengaduan dari pelanggan baik secara tertulis maupun lisan, dan memberikan informasi kembali tentang tindak lanjut dari pengaduan tersebut kepada pelanggan; 2. Setiap pengaduan dicatat dalam formulir pengaduan secara lengkap; (Formulir 4.19/F/UPTDLL/2023) dan diserahkan kepada Manajer Administrasi. 3. Manajer Administrasi menelaah untuk menentukan kriteria pengaduan apakah bersifat administrasi atau teknis dan mendistribusikannya sesuai dengan sifat pengaduan untuk tindak perbaikan dan pencegahannya; 4. Hasil penyelidikan dan penyelesaian di sampaikan kepada Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan;

	5. Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan, Manajer Teknis dan Manajer Administrasi membahas hasil penyelidikan dan penyelesaian pengaduan bersama Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan; 6. Jika pengaduan terbukti benar untuk kedalam dilakukan perbaikan dan pencegahan dan untuk keluar segera dilakukan tindakan korektif seperti : a. Merevisi Sertifikat Hasil Uji (SHU) atau mengeluarkan Amandemen Sertifikat Hasil uji, sesuai kesepakatan dengan pelanggan; b. Membuat permohonan maaf secara tertulis dilengkapi hasil revisi. 7. Apabila terjadi silang pendapat terhadap hasil pengujian atau tidak menemui suatu penyelesaian, maka Kepala UPTD. Laboratorium Lingkungan dapat membentuk panel dengan anggota pihak pengadu, pihak laboratorium serta mengundang personel ahli dalam bidang pengujian yang berkaitan dengan pengaduan; 8. Apabila usaha pada point 9 mengalami kegagalan maka, salah satu pihak dapat mengadakan uji banding ke laboratorium independen yang mempunyai kompetensi teknis yang memadai; 9. Manajer Administrasi menyampaikan jawaban kepada pelanggan; 10. Manajer Administrasi bertanggung jawab atas dokumen pengaduan; 11. Pengaduan dapat diterima dan ditanggapi paling lama 1 minggu setelah SHU diterima oleh pelanggan. 12. Semua dokumen dan rekaman pengaduan pelanggan, hasil investigasi dan tindakan perbaikan disimpan dan dipelihara oleh Manajer Administrasi.
--	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*)

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 Tentang Laboratorium Lingkungan 4. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah ISO/IEC 17025:2017
Sarana dan Prasarana	1. Ruang laboratorium sesuai standar K3 dan ISO 2. Alat uji terkalibrasi dan terpelihara
Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang tata kelola laboratorium lingkungan 2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang pengujian parameter lingkungan
Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan
Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang petugas setiap satu contoh uji

Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cermat, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya
Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan : Sarilamak
Pada Tanggal : 2 Januari 2025

**Plt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



YUNIWAL MT, SE
Pembina Tk.I/VI.b
NIP. 19720613 199203 1 003

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 01.a /SK/SEKR/DLHPP-LK/I/2025
TANGGAL : 2 JANUARI 2025
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

III. STANDAR PELAYANAN PENANGANAN SAMPAH

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*)

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan adalah masyarakat/ usaha/ kegiatan/ badan/ instansi yang menerima pelayanan penanganan sampah dari Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lima Puluh Kota.
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pendaftaran calon pengguna layanan 2. Penentuan jenis layanan penanganan sampah yang dilakukan 3. Pelaksanaan penanganan sampah dengan cara pengangkutan sampah dari tempat yang disepakati. 4. Pemungutan retribusi pelayanan penanganan sampah sesuai peraturan yang berlaku (Perda Retribusi dan SOP Retribusi) 5. Pelaporan dan evaluasi pelayanan dan pemungutan retribusi
Jangka Waktu Penyelesaian	Setiap bulan dengan pemungutan retribusi dilaksanakan pada minggu pertama dan kedua setiap bulannya
Biaya/Tarif	Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
Produk Layanan	Penanganan sampah berupa pengangkutan sampah dari sumber ke tempat pengelolaan sampah resmi
Pengelolaan Pengaduan	1. Dilaporkan kepada pengawas lapangan penanganan sampah dan/atau 2. Dilaporkan secara resmi ke Dinas lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*)

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah.

	6. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 65 Tahun 2018 tentang Kebijakan dan Strategi Daerah (Jakstrada) Kabupaten Lima Puluh Kota Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.
Sarana dan Prasarana	1. Kendaraan Pengangkut sampah (Truk, Becak Motor, Gerobak sampah). 2. Alat penampung sampah (Kontainer, tong sampah). 3. Peralatan administrasi (Komputer, Laptop, Printer). 4. Bukti pungutan retribusi (karcis retribusi, slip pembayaran / struk penyetoran sesuai peraturan perbankan yang berlaku).
Kompetensi Pelaksana	1. Pekerja yang memiliki kesehatan prima dan dapat bertanggung jawab menjaga kebersihan dan kerapian di lingkup pelayanan penanganan sampah. 2. SDM yang memiliki kemampuan dalam mengawasi dan mengatur pelayanan penanganan sampah dan pemungutan retribusi.
Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Pertamanan melakukan evaluasi berkala terhadap tindak lanjut pengaduan.
Jumlah Pelaksana	1. Tenaga Kebersihan minimal sebanyak 40 orang 2. Tenaga Pemungut Retribusi minimal sebanyak 3 orang 3. Tenaga Pengawas Lapangan minimal 2 orang
Jaminan Pelayanan	Pengangkutan sampah sesuai jenis layanan penanganan sampah.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kejelasan Prosedur pemungutan retribusi dan pelayanan pengangkutan sampah.
Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap semesternya dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan : Sarilamak
Pada Tanggal : 2 Januari 2025

**Plt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



YUNI WAL MT, SE
Pembina Tk.I/VI.b
NIP. 19720613 199203 1 003

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 01.0 /SK/SEKR/DLHPP-LK/I/2025
TANGGAL : 2 JANUARI 2025
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

IV. STANDAR PELAYANAN BIDANG PERUMAHAN RAKYAT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*)

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat korban bencana atau terkena relokasi program pemerintah. 2. SK Kepala Daerah tentang kejadian bencana atau penetapan relokasi program pemerintah. 3. Layanan pasca bencana.
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Kejadian bencana (Tanggap darurat). 2. Penetapan bencana. 3. Pendataan seluruh korban (identifikasi tingkat kerusakan) yang dilakukan oleh OPD PKP dan masyarakat. 4. Verifikasi penerima SPM oleh tim satgas BPBD. 5. Penyusunan Rencana Aksi. 6. Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
Jangka Waktu Penyelesaian	s.d. 3 (Tiga) Tahun setelah kejadian bencana (Mulai SK bencana ditetapkan.
Biaya/Tarif	-
Produk Layanan	1. Penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi masyarakat yang terkena bencana. 2. Fasilitasi penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten.
Pengelolaan Pengaduan	Melalui Dinas Lingkungan Hidup Perumahan dan Kawasan Permukiman.

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*)

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal . 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2023 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Perumahan Rakyat.
Sarana dan Prasarana	1. Kendaraan dinas lapangan 2. Komputer dan akses internet
Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi dalam melakukan pendataan korban dan identifikasi tingkat kerusakan 2. Diutamakan mempunyai latar belakang Teknik Sipil/Teknik Tata Bangunan dan Perumahan baik pada tingkat pendataan, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.

Pengawasan Internal	1. OPD Perumahan dan Kawasan Permukiman 2. Inspektorat Kabupaten
Jumlah Pelaksana	1. Kepala Bidang PKP (1 Orang) 2. Ahli Muda Teknik Tata Bangunan dan Perumahan (2 orang). 3. Terampil Teknik Tata Bangunan dan Perumahan (4 orang). 4. Pengelola Perumahan dan Permukiman (1 orang). 5. THL (3 orang).
Jaminan Pelayanan	Penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi korban bencana.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kejelasan Prosedur Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap triwulan dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan : Sarilamak
Pada Tanggal : 2 Januari 2025

**Plt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



YUNIWAL MT, SE
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19720613 199203 1 003

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 01.a /SK/SEKR/DLHPP-LK/I/2025
TANGGAL : 2 JANUARI 2025
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

V. STANDAR PELAYANAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU) PERUMAHAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point)

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Site Plan Perumahan a. Foto Copy KTP Pemohon b. Foto Copy Legalitas Perusahaan yang berlaku c. Foto Copy Surat Tanah (Sertifikat) d. Foto Copy Informasi Ruang dari Dinas PUPR e. Gambar Site Plan dan Block Plan(A3) f. Gambar Denah Lokasi (A3) g. Gambar Site Plan Jalan dan Drainase (A3) h. Gambar Detail Sanitasi Air Bersih dan Air Kotor (A3) i. Surat Pernyataan untuk Menyerahkan PSU dari Pengembang ke Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Site Kavling a. Foto Copy KTP Pemohon b. Foto Copy Informasi Ruang dari Dinas PUPR c. Foto Copy Surat Tanah (Sertifikat) d. Gambar Site Plan dan Block Plan (A3) e. Surat Pernyataan untuk Menyerahkan PSU dari Pemilik Lahan Kavling ke Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Meminta informasi dan melengkapi berkas permohonan, petugas meberikan informasi yang dibutuhkan. 2. Pemohon mengisi form permohonan dan melengkapi persyaratan. 3. Petugas mencatat permohonan masuk dan memberikan kepada koordinator dan kapid untuk dibuat disposisi. 4. Tim teknis memberikan koreksi dan masukan terkait usulan site plan dari pengembang. 5. Pemeriksaan lapangan dan penilaian site plan a) Apabila layak diproses selanjutnya. b) Apabila tidak layak dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. 6. Penandatanganan site plan. 7. Menghubungi pemohon. 8. Pemohon mengambil berkas yang sudah ditanda tangani.
Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) Hari Kerja
Biaya/Tarif	Gratis
Produk Layanan	Site plan yang sudah ditanda tangani
Pengelolaan Pengaduan	-

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*)

Komponen	Uraian
Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Keserasian Kawasan Perumahan dan Permukiman. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah. 3. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 133 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan.
Sarana dan Prasarana	1. Kendaraan dinas lapangan. 2. Komputer dan akses internet.
Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi dalam tentang ketentuan site plan. 2. Diutamakan mempunyai latar belakang Teknik Sipil/Teknik Tata Bangunan dan Perumahan.
Pengawasan Internal	1. OPD Perumahan dan Kawasan Permukiman. 2. Inspektorat Kabupaten.
Jumlah Pelaksana	1. Kepala Bidang PKP (1 Orang). 2. Ahli Muda Teknik Tata Bangunan dan Perumahan (2 orang). 3. Terampil Teknik Tata Bangunan dan Perumahan (4 orang). 4. Pengelola Perumahan dan Permukiman (1 orang). 5. THL (3 orang).
Jaminan Pelayanan	Site plan perumahan yang sesuai dengan aturan perundang-undangan.
Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kejelasan prosedur persetujuan site plan.
Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan	Evaluasi persetujuan site plan ini dilakukan secara simultan berdasarkan permohonan yang masuk. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan : Sarilamak
Pada Tanggal : 2 Januari 2025

**Plt. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



YUNI WAL MT, SE
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19720613 199203 1 003