



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

Jl. Jenderal Sudirman Km. 3,5 No. 66 (0511) 4799237 – 4799105 Marabahan

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BARITO KUALA

NOMOR 003 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN REKOMENDASI PEIL BANJIR

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan Rekomendasi Peil Banjir dengan keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 352) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) ;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
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 diubah beberapa kali 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. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262) ;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215) ;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 917) ;
9. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 15);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 16) ;
11. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala.
12. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Uraian Tugas Unsur- Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Standar pelayanan pada Bidang Sumber Daya Air sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar pelayanan pada Bidang Sumber Daya Air meliputi ruang lingkup administratif.

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
dan Penataan Ruang Kab. Barito Kuala  
Nomor 003 Tahun 2025  
Tanggal Mei 2025

A. PENDAHULUAN

Gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, berdasarkan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 105 tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat agar dapat berjalan dengan baik dan sesuai atauran yang ada, maka perlu adanya standar pelayanan kepada masyarakat.

B. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Bidang Sumber Daya Air  
Jenis Pelayanan : Rekomendasi Peil Banjir

| NO. | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Dasar Hukum                             | <div><div>1. UU RI No 23 Tahun 2014 Ttg Pemerintah Daerah</div><div>2. PP No 24 Tahun 2018 Ttg Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215)</div><div>3. Permen PUPR No 19/PRT/M/2018 Ttg Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 917)</div><div>4. Perda No.16 Th 2016 Ttg Pembentukan Perangkat Daerah</div><div>5. Perbup No. 105 Th 2021 Ttg Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala</div><div>6. Perbup No. 3 Th 2024 Ttg Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala</div></div> |
| 2   | Persyaratan pelayanan                   | <div><div>1. Fotocopy KTP</div><div>2. Denah Lokasi/ Gambar Layout</div><div>3. Foto Kondisi Lokasi dan Saluran Sekitar</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3   | Sistem, mekanisme dan prosedur          | <div><div>1. Petugas pelayanan Menerima dan registrasi berkas permohonan</div><div>2. Berkas Permohonan didisposisi kepada Kepala Bidang SDA dan diserahkan ke Surveyor</div><div>3. Surveyor menyusun jadwal survei dan melakukan survei ke lokasi</div><div>4. Hasil Survei diserahkan ke Analis SDA untuk diperiksa dan dianalisis serta dibuatkan draft Rekomendasi</div><div>5. Draft Rekomendasi diserahkan ke Kepala Bidang SDA untuk diperiksa dan ditanda tangani</div><div>6. Rekomendasi Peil Banjir diserahkan ke Petugas Pelayanan</div><div>7. Petugas Pelayanan menyerahkan Rekomendasi Peil Banjir yang sudah di tanda tangani kepada pemohon.</div></div>                                                                                                                                                                                                              |
| 4   | Jangka waktu penyelesaian               | 10 Hari Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5   | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6   | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Sekretariat Dinas PUPR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Marabahan  
Pada tanggal Mei 2025

Kepala Dinas,



**Ir. H. SABERI THANOOR, ST**

NIP. 19680515 199603 1 004

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
dan Penataan Ruang Kab. Barito Kuala  
Nomor 003 Tahun 2025  
Tanggal Mei 2025

A. PENDAHULUAN

Gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, berdasarkan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 105 tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat agar dapat berjalan dengan baik dan sesuai atauran yang ada, maka perlu adanya standar pelayanan kepada masyarakat.

B. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Bidang Sumber Daya Air  
Jenis Pelayanan : Rekomendasi Peil Banjir

| NO. | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Dasar Hukum                             | <div><div>1. UU RI No 23 Tahun 2014 Ttg Pemerintah Daerah</div><div>2. PP No 24 Tahun 2018 Ttg Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215)</div><div>3. Permen PUPR No 19/PRT/M/2018 Ttg Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 917)</div><div>4. Perda No.16 Th 2016 Ttg Pembentukan Perangkat Daerah</div><div>5. Perbup No. 105 Th 2021 Ttg Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala</div><div>6. Perbup No. 3 Th 2024 Ttg Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala</div></div> |
| 2   | Persyaratan pelayanan                   | <div><div>1. Fotocopy KTP</div><div>2. Denah Lokasi/ Gambar Layout</div><div>3. Foto Kondisi Lokasi dan Saluran Sekitar</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3   | Sistem, mekanisme dan prosedur          | <div><div>1. Petugas pelayanan Menerima dan registrasi berkas permohonan</div><div>2. Berkas Permohonan didisposisi kepada Kepala Bidang SDA dan diserahkan ke Surveyor</div><div>3. Surveyor menyusun jadwal survei dan melakukan survei ke lokasi</div><div>4. Hasil Survei diserahkan ke Analis SDA untuk diperiksa dan dianalisis serta dibuatkan draft Rekomendasi</div><div>5. Draft Rekomendasi diserahkan ke Kepala Bidang SDA untuk diperiksa dan ditanda tangani</div><div>6. Rekomendasi Peil Banjir diserahkan ke Petugas Pelayanan</div><div>7. Petugas Pelayanan menyerahkan Rekomendasi Peil Banjir yang sudah di tanda tangani kepada pemohon.</div></div>                                                                                                                                                                                                              |
| 4   | Jangka waktu penyelesaian               | 10 Hari Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5   | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6   | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Sekretariat Dinas PUPR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Produk pelayanan                           | Rekomendasi Peil Banjir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8  | Sarana, prasarana dan atau fasilitas       | 1. Alat Survei (Satu Set Waterpass, GPS, HP)<br>2. Komputer/ Laptop                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9  | Kompetensi pelaksana                       | 1. Mengerti penggunaan Alat Survei<br>2. Mengerti situasi penentuan muka air tertinggi<br>3. Mengerti tentang Administrasi perkantoran<br>4. Memahami alur pelaksanaan kegiatan pembuatan Surat Dispensasi Nikah dan Administrasi public<br>5. Memahami ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan<br>6. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan<br>7. Tepat sasaran dan tepat waktu |
| 10 | Pengawasan internal                        | 1. Kepala Dinas<br>2. Sekretaris<br>3. Kepala Bidang Sumber Daya Air                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11 | Jumlah pelaksana                           | 4 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12 | Jaminan pelayanan                          | Penyelesaian tepat waktu dan benar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Tersedia ruang tunggu<br>Tersedia tempat parkir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 14 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | Per triwulan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 15 | *) .....                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

\*) komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.

Kepala Dinas



**Ir. H. SABERI THANOOR, ST**  
NIP. 19680515 199603 1 004



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN BARITO KUALA

**MAKLUMAT PELAYANAN**

Dengan ini Kami Seluruh Penyelenggara Pelayanan Rekomendasi Peil  
Banjir Kabupaten Barito Kuala Menyatakan :

1. Berjanji Dan Sanggup Untuk Melaksanakan Pelayanan Sesuai Dengan Standar Pelayanan
2. Memberikan Pelayanan Sesuai Dengan Kewajiban Dan Akan Melakukan Perbaikan Secara Terus-Menerus
3. Bersedia Untuk Menerima Sanksi Dan Atau Memberikan Kompensasi Apabila Pelayanan Yang diberikan Tidak Sesuai Standar

Marabahan, Mei 2025

Kepala Dinas ,



**Ir. H. SABERI THANOOR, ST**

NIP. 19680515 199603 1 004