

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 45 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN REKOMENDASI PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN
PEMANFAATAN RUANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Koordinat lokasi; 3. Kebutuhan luas lahan; 4. Informasi penguasaan tanah; 5. Informasi jenis usaha; 6. Rencana jumlah lantai bangunan; 7. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk Kawasan; 8. Rencana menggunakan air baku/air bersih; 9. Surat keterangan berlokasi di KI/KP/KEK;
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas yang telah dilengkapi sesuai dengan persyaratan dan menunggu verifikasi oleh Petugas serta pembahasan hasil verifikasi lapangan; 2. Pemohon menunggu Berita Acara Rapat Pokja PPPPR; 3. Pemohon menunggu Pembuatan Draft Rekomendasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Berita Acara Rapat Pokja PTR dan PPPPR;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Rekomendasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan Rapat Pleno FPR maksimal membutuhkan Waktu 1 jam selama 28 hari kerja; 2. Rekomendasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang tanpa Rapat Pleno FPR maksimal membutuhkan Waktu 1 jam selama 20 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pemberian data dan informasi yang diminta berupa Rekomendasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat ke Dinas PUTR Kab.HSS dengan alamat Jl Singakarsa No.17 Kandungan atau kotak surat pengaduan di depan kantor;

		2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : a. Email: dinaspuantang17kabhss@gmail.com b. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2022 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang 4. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013-2032;
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Lemari Arsip; 2. Blangko Permohonan; 3. Komputer dan printer; 4. Kursi dan Meja Kerja; 5. Buku Register Permohonan Rekomendasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang; 6. Buku Register Penerbitan Rekomendasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA / Sederajat; 2. Mengetahui tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kab. Hulu Sungai Selatan; 3. Dapat mengoperasikan komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang; 2. Kepala Dinas.
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggung jawab penyedia data dan informasi.
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi diberikan dengan tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Kandangan
Pada Tanggal 21 November 2025
Kepala Dinas,



Hj. RAHMAWATY,ST.,MT
Pemohon Utama Muda/IVc
NIP. 197107261997032005