

PROFIL DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BANJARBARU



Latar Belakang Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru

Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kota Banjarbaru merupakan Dinas yang dibentuk dari penggabungan dua perangkat daerah, antara Badan Lingkungan Hidup (BLH) dengan Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DKP), Khususnya pada bidang Kebersihan dan Persampahan. Pembentukan Dinas ini berdasarkan pada:

1. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 02 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Banjarbaru.
2. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 48 tahun 2016 tentang kedudukan ,susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru

Tugas Pokok dan Fungsi pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru :

- Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Walikota menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang di berikan kepada Kota Banjarbaru
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Dinas Lingkungan hidup mempunyai fungsi :
 1. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku
 2. Perumusan dan penetapan kebijakan terhadap penyelenggaraan operasional urusan kesektariatan pada Dinas Lingkungan hidup Kota Banjarbaru
 3. Perumusan dan penetapan kebijakan terhadap penyelenggaraan operasional bidang tata lingkungan di wilayah kota Banjarbaru
 4. Perumusan dan penetapan kebijakan terhadap penyelenggaraan operasional bidang persampahan di wilayah Kota Banjarbaru
 5. Perumusan dan penetapan kebijakan terhadap penyelenggaraan operasional bidang kebersihan di wilayah Kota banjarbaru
 6. Perumusan dan penetapan kebijakan terhadap penyelenggaraan operasional bidang penegakan hukum dan pengendalian lingkungan hidup di wilayah Kota Banjarbaru
 7. Perumusan dan penetapan kebijakan terhadap penyelenggaraan operasional pada unit Pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan hidup Kota Banjarbaru

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BANJARBARU

Dinas Lingkungan Hidup

A. Kepala Dinas

B. Sekretariat

- Sub Bagian Umum & Kepegawaian
- Sub Bagian Perencanaan
- Sub Bagian Keuangan

C. Bidang Kebersihan

- Kepala Seksi Pengelolaan Kebersihan
- Kepala Seksi Pelayanan Kebersihan

D. Bidang Persampahan

- Seksi Pengolahan Persampahan dan Pengelolaan Limbah B3
- Seksi Pengaturan dan Pengendalian Persampahan

E. Bidang Tata Lingkungan

- Seksi Pemantauan , Pengawasan dan Kajian Dampak Lingkungan
- Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

F. Kepala Bidang Penegakan Hukum dan Pengendalian Lingkungan Hidup

- Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan
- Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

G. Unit Pelayanan teknis Dinas Lingkungan Hidup

- UPT Laboratorium Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru

Tugas Pokok Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru

- Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin Dinas Lingkungan Hidup dalam merumuskan dan menetapkan kebijakan administrasi, teknis dukungan yang bersifat substantif, dan pelaksanaan evaluasi serta pelaporan di bidang lingkungan hidup dan kesekretariatan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk meningkatkan pembangunan sub sektor bidang lingkungan hidup
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a) Perumusan dan penetapan kebijakan administrasi dan teknis di bidang penyelenggaraan tata lingkungan, persampahan, kebersihan, penegakan hukum dan pengendalian lingkungan hidup kota Banjarbaru pada Dinas Lingkungan Hidup, sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku, juklak/juknis yang telah ditetapkan, dan /atau kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota Banjarbaru
 - b) Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan tata lingkungan, persampahan, kebersihan, penegakan hukum dan pengendalian lingkungan hidup
 - c) Pembinaan terhadap pengembangan sumber daya manusia (penelitian, bimbingan teknis, supervisi, dan inovasi) di bidang penyelenggaraan tata lingkungan, persampahan, kebersihan, penegakan hukum dan pengendalian lingkungan hidup
 - d) Pengawasan atas pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan tata lingkungan, persampahan, kebersihan, penegakan hukum dan pengendalian lingkungan hidup
 - e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup kepada Walikota Banjarbaru melalui sekretaris Daerah Kota Banjarbaru
 - f) Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota Banjarbaru

SEKRETARIAT

- Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru
- Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada semua lini pada Dinas lingkungan Hidup Kota Banjarbaru
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a) Koordinasi kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru
 - b) Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru
 - c) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru
 - d) Pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah
 - e) Pengawasan dan penyelenggaraan bagian kesekretariatan pada Dinas Lingkungan hidup Kota Banjarbaru

- f) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bagian kesekretariatan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru
 - g) Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas Lingkungan Hidup kota Banjarbaru
- =

Bidang Tata Lingkungan

- Bidang tata lingkungan dipimpin oleh seorang kepala bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan hidup Kota Banjarbaru
- Bidang tata Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan administrasi dan teknis pada kegiatan pemantauan, pengawasan lingkungan, dan kajian dampak lingkungan, serta kegiatan pemeliharaan lingkungan hidup
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud bidang tata lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a) Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pada Bidang penyelenggaraan pemantauan, pengawasan lingkungan dan kajian dampak lingkungan, serta pemeliharaan lingkungan hidup
 - b) Pelaksanaan administrasi pada bidang penyelenggaraan pemantauan, pengawasan lingkungan dan kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan lingkungan hidup
 - c) Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada bidang penyelenggaraan pemantauan, pengawasan lingkungan dan kajian dampak ,serta pemeliharaan lingkungan hidup
 - d) Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada bidang penyelenggaraan pemantauan, pengawasan lingkungan dan kajian dampak lingkungan,serta pemeliharaan lingkungan hidup
 - e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang tata lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup kota Banjarbaru melalui Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru
 - f) Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang di berikan oleh kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru

Bidang Persampahan

- Bidang Persampahan dipimpin oleh Kepala bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas lingkungan Hidup Kota banjarbaru
- Bidang Persampahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan admisintrasi dan teknis pada kegiatan pengolahan persampahan dan pengelolaan limbah B3, serta kegiatan pengaturan dan pengendalian persampahan
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada bidang persampahan menyelenggarakan fungsi :
 - a) Penyusunan norma , standar,prosedur,dan kriteria pada bidang penyelenggaraan pengolahan persampahan dan pengelolaan limbah B3,serta pengaturan dan pengendalian persampahan
 - b) Pelaksanaan administrasi pada bidang penyelenggaraan pengolahan persampahan dan pengelolaan limbah B3, serta pengaturan dan pengendalian persampahan
 - c) Koordinas dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada bidang penyelenggaraan pengolahan persampahan dan pengelolaan limbah B3serta pengaturan dan pengendalian persampahan
 - d) Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada bidang penyelenggaraan pengolahan persampahan dan pengelolaan limbah B3,serta pengaturan dan pengendalian persampahan
 - e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang persampahan pada Dinas Lingkungan hidup Kota Banjarbaru kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup kota Banjarbaru melalui Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota banjarbaru
 - f) Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Dinas lingkungan hidup kota Banjarbaru

Bidang Kebersihan

- Bidang Kebersihan dipimpin oleh seorang kepala bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas Lingkungan hidup kota banjarbaru
- Bidang kebersihan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan administrasi dan teknis pada kegiatan pelayanan kebersihan,dan kegiatan pengelolaan kebersihan
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Bidang Kebersihan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan norma , standar,prosedur,dan kriteria pada bidang penyelenggaraan pelayanan Kebersihan pengelolaan kebersihan
 - b. Pelaksanaan administrasi pada bidang penyelenggaraan Pelayanan Kebersihan dan pengelolaan kebersihan
 - c. Koordinas dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada bidang penyelenggaraan Pelayanan kebersihan dan pengelolaan kebersihan
 - d. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada bidang penyelenggaraan pelayanan kebersihan dan pengelolaan kebersihan
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kebersihan pada Dinas Lingkungan hidup Kota Banjarbaru kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup kota Banjarbaru
 - f. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Dinas lingkungan

Bidang Penegakan Hukum dan Pengendalian Lingkungan Hidup

- Bidang penegakan hukum dan pengendalian lingkungan hidup dipimpin oleh seorang kepala bidang,berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas lingkungan Hidup Kota Banjarbaru
- Bidang penegakan hukum dan pengendalian lingkungan hidup mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan administrasi dan teknis pada kegiatan pengaduan penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan serta kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada bidang penegakan hukum dan pengendalian lingkungan hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a) Penyusunan norma , standar,prosedur,dan kriteria pada bidang penyelenggaraan pengaduan,penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan
 - b) Pelaksanaan administrasi pada bidang penyelenggaraan pengaduan,penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan
 - c) Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada bidang penyelenggaraan pengaduan,penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan
 - d) Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada bidang penyelenggaraan pengaduan,penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan
 - e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penegakan hukum dan pengendalian lingkungan hidup pada Dinas Lingkungan hidup Kota Banjarbaru kepada Kepala Dinas Kota Banjarbaru melalui Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru

- f) Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas lingkungan Hidup kota Banjarbaru

Unit Pelaksana Teknis

- Unit Pelaksana teknis dipimpin oleh seorang kepala unit, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan hidup kota Banjarbaru
- Unit Pelaksana teknis mempunyai Tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan administrasi dan teknis pada kegiatan operasional laboratorium dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Unit Pelaksana Teknis menyelenggarakan fungsi :
 - a) Penyusunan norma , standar, prosedur, dan kriteria pada bidang penyelenggaraan operasional laboratorium dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu
 - b) Pelaksanaan administrasi pada bidang penyelenggaraan operasional laboratorium dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu
 - c) Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada bidang penyelenggaraan operasional laboratorium dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu
 - d) Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pada bidang penyelenggaraan operasional laboratorium dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu
 - e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan unit pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru melalui Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru
 - f) Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan hidup Kota Banjarbaru

TATA KERJA

- Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur di Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam wilayah Pemerintah Kota Banjarbaru maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah
- Setiap pimpinan harus menerapkan sistem pengendalian intern di wilayah masing – masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan , pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi
- Setiap pimpinan bertanggung jawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksana tugas bawahan

VISI MISI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BANJARBARU

Penjelasan makna dari **Visi** tersebut adalah sebagai berikut:

2. **Institusi yang Kredibel** adalah Dinas Lingkungan Hidup yang memiliki kapabilitas, dan dapat dipercaya dalam menjalankan fungsi perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
3. **Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup** adalah upaya sistematis dan terpadu dalam menjaga kelestarian dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.
4. **Berkelanjutan** adalah prinsip pembangunan kota yang tidak hanya menitikberatkan pada pertumbuhan ekonomi, tetapi juga aspek sosial dan aspek lingkungan dengan mempertimbangkan daya tampung dan daya dukung lingkungan.

Adapun **Misi** Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru adalah:

1. Meningkatkan Perlindungan Sumber Daya Alam dan Ketahanan terhadap Perubahan Iklim.
2. Meningkatkan Pelayanan Kebersihan dan Pengelolaan Sampah yang terpadu.
3. Memperkuat Upaya Pengendalian Pencemaran, dan Kerusakan Lingkungan.
4. Menjalin Kemitraan dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup.
5. Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan dan Aparatur yang Profesional.

Data Pejabat DLH Kota Banjarbaru

JABATAN	NAMA
• Kepala Dinas Lingkungan Hidup	SIRAJONI AP,MM NIP.19750610 199501 1 001
• Sekretaris	Akhmadi, S.Sos NIP.19620501 198503 1 017
• Sub Bagian Umum & Kepegawaian	Sri Mumpuni, S.Sos. MM NIP.19640302 198903 2 009
• Sub Bagian Keuangan	Hj. Rasyidah, S. Sos NIP.196410081986022005
• Sub Bagian Perencanaan	Panti Ryani, SE,M AP,ME NIP.197410182000032005
• Bidang Kebersihan	
• Kepala Bidang kebersihan	Suhartono, SKM,MM NIP.19611108 198401 1 002
• Kepala Seksi Pengelolaan Kebersihan	Rolly Yahmi, ST NIP.198108032006041012
• Kepala Seksi Pelayanan Kebersihan	Manruni,ST NIP.19740805 199702 1 001
• Bidang Persampahan	
• Kepala Bidang Persampahan	Erwan Rusdiansyah, S Sos NIP.196502081989031015
• Kepala Seksi Pengolahan Persampahan dan Pengelolaan Limbah B3	M.Hafidhuddin Noor, SKM, MS NIP.198703022008041002
• Kepala Seksi Pengaturan dan Pengendalian Persampahan	Akhmad Syaukani, S.Sos, MM NIP.196310111986021007
• Bidang Tata Lingkungan	
• Kepala Bidang Tata Lingkungan	Drs. Muhammad Aslami, M.AP NIP.197201231992031006
• Kepala Seksi Pemantauan , Pengawasan dan Kajian Dampak Lingkungan	Rusmilawati, S.Hut, MS NIP.197102022006042026
• Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup	Totok Purwanto,SKM, MKL NIP.19701025 199402 1 002
• Bidang Penegakan Hukum dan Pengendalian Lingkungan Hidup	
• Kepala Bidang Penegakan Hukum dan Pengendalian Lingkungan Hidup	Shanty Eka Septiani, S.Hut, MS NIP.197309072006042015
• Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Joko Suta'at, ST NIP.197207021997031008

<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Penegakan Hukum Lingkungan 	Evelina Rahmi, ST MIL NIP.197909102006042021
<ul style="list-style-type: none"> • UPT Laboratorium Lingkungan Hidup 	
<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Unit Pelaksana Teknis laboratorium Lingkungan Hidup 	Ida Hermina, SP, MS NIP.196803021999032004
<ul style="list-style-type: none"> • Kepala unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan Hidup 	Bahriati, S, AB NIP.196608012007012029

Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarbaru

Pojok Konsultasi dan Pengaduan Masyarakat

Menangani Masalah Pencemaran dan/ atau Perusakan Lingkungan Hidup

Pencemaran Tanah

Pencemaran Air

Pencemaran Udara

Gangguan Kebisingan

Gangguan Bau

1. Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)

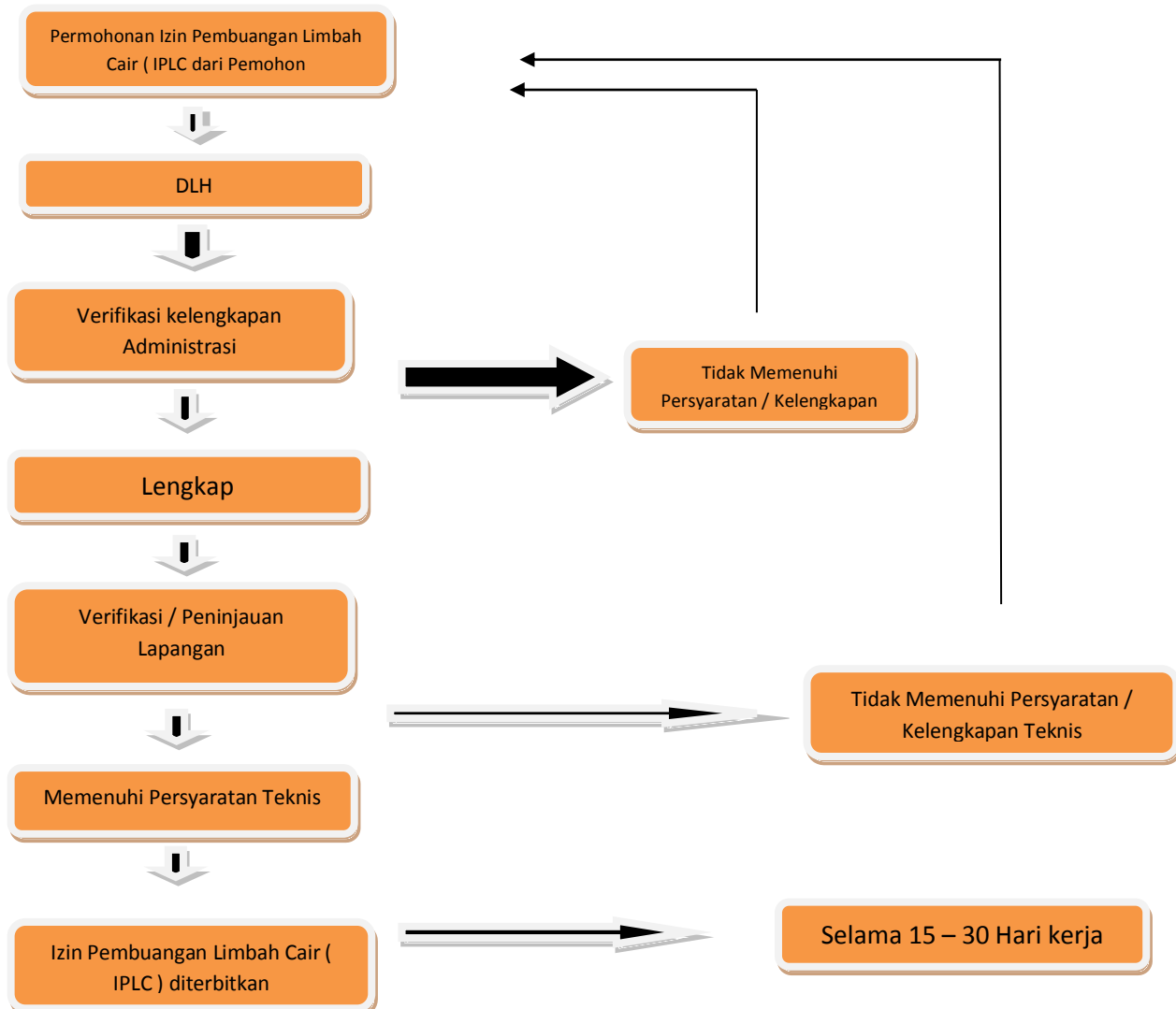
Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)

Persyaratan Administrasi :

- Identitas Pemohon
- Akta Pendirian Perusahaan (bagi pemohon badan Usaha)
- Profil Perusahaan (bagi pemohon badan usaha)
- Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP)
- Hasil Uji Kualitas Air Limbah selama 6 Bulan terakhir (Izin yang baru)
- Seluruh parameter yang di periksa tidak ada yang melebihi baku mutu yang di tetapkan
- Copy rekomendasi UKL – UPK Usaha / Kegiatan
- Copy Site Plant (letak IPAL dalam kawasan kegiatan)
- Desain IPAL yang di gunakan

a. Persyaratan Teknis :

- Mempunyai Instalasi Pengolahan Air Limbah yang sesuai dengan Volume , desain dan Metode yang digunakan untuk air limbah yang di hasilkan.
- Mempunyai Flow Meter pada inlet dan outlet
- Memasang Titik Koordinat pada lokasi pembuangan (outlet)
- Mempunyai Look Book / Neraca Air limbah
- Mempunyai SOP



3. Izin Tempat Penampungan Sementara Limbah B3 (TPS – LB3)

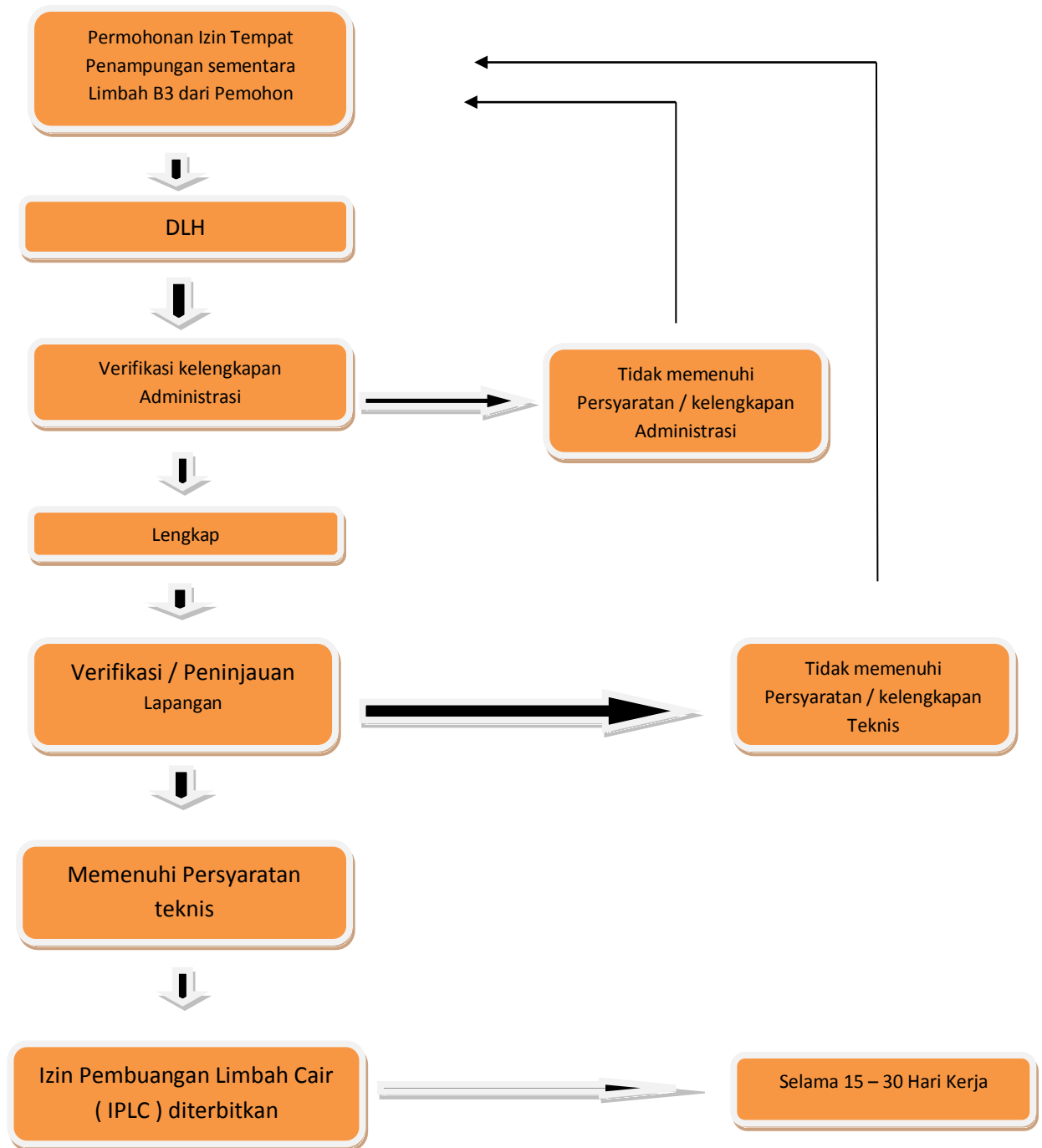
Permen LH No. 18 Tahun 2009 Tata Cara perizinan Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya & Beracun

a. Persyaratan Umum

- Surat Kuasa dari pemohon , apabila pengajuan permohonan diwakilkan kepada orang lain.
- Potocopy izin gangguan
- Potocopy Izin mendirikan Bangunan
- Potocopy Sertifikat kepemilikan Tanah
- Potocopy SIUP
- Potocopy Pengesahan AMDAL / UPL – UKL
- Potocopy Akta Pendirian Usaha
- Potocopy Identitas Pemohon (KTP)
- Potocopy NPWP
- Keterangan tentang Lokasi 9 (nama tempat / letak ,luas, titik Koordinat)
- Jenis – jenis limbah yang akan di kelola
- Jumlah limbah B3 (untuk perjenis limbah) yang akan dikelola
- Karakteristik per jenis limbah B3 yang akan di kelola
- Tata letak penempatan limbah di tempat penyimpanan sementara
- Spesifikasi dan desain konstruksi tempat penyimpanan
- Layout kegiatan (peta Lokasi)
- Uraian tentang proses pengumpulan & pemindahan limbah (asal limbah & titik akhir perjalanan limbah)
- Surat kesepakatan antara pengumpul & pengolah / pemanfaat / penimbun limbah B3
- Uraian tentang pengelolaan pasca pengumpulan
- Daftar serta spesifikasi perlengkapan sistem tanggap darurat
- Tata letak saluran drainase dengan kemiringan lantai 15 derajat
- Lingkup area pengumpulan

b. Persyaratan Pendukung

- Mempunyai APAR (Alat Pemadam Api Ringan)
- Mempunyai wastafel (Spay Water)
- Mempunyai Kotak P3K
- Mempunyai Look Book (Neraca Limbah)
- Mempunyai Lampu Penerang yang Cukup
- Mempunyai alat pelindung diri (APD)
- Mempunyai Pallet
- Ada simbol – simbol B3
- Mempunyai MOU dengan Pihak ke 3 (khusus untuk TPS B3)
- Mempunyai Ventilasi (sirkulasi udara yang cukup)
- Mempunyai Oil Catcher
- Mempunyai SOP pengumpulan dan tanggap darurat



4. Syarat – syarat Pembuatan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)

a. Syarat – syarat Pembuatan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)

- Setiap Usaha dan / atau kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan
- Termasuk dalam kriteria wajib Amdal sesuai dengan permen LH no 5 tahun 2012 tentang jenis Rencana Usaha dan / atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL
- Lokasi rencana kegiatan sesuai dengan rencana Tata Ruang
- Dokumen disusun oleh Konsultan Penyusun Amdal

b. Syarat – syarat Pembuatan dokumen pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL – UPL) :

- Setiap usaha dan / atau kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal
- Termasuk dalam kriteria wajib UKL – UPL sesuai dengan peraturan Walikota BanjarBaru Nomor 12 Tahun 2013 tentang jenis rencana Usaha dan / atau kegiatan yang wajib dilengkapi UKL – UPL
- Lokasi rencana kegiatan sesuai dengan rencana Tata Ruang
- Dokumen di susun oleh Konsultan penyusun Amdal

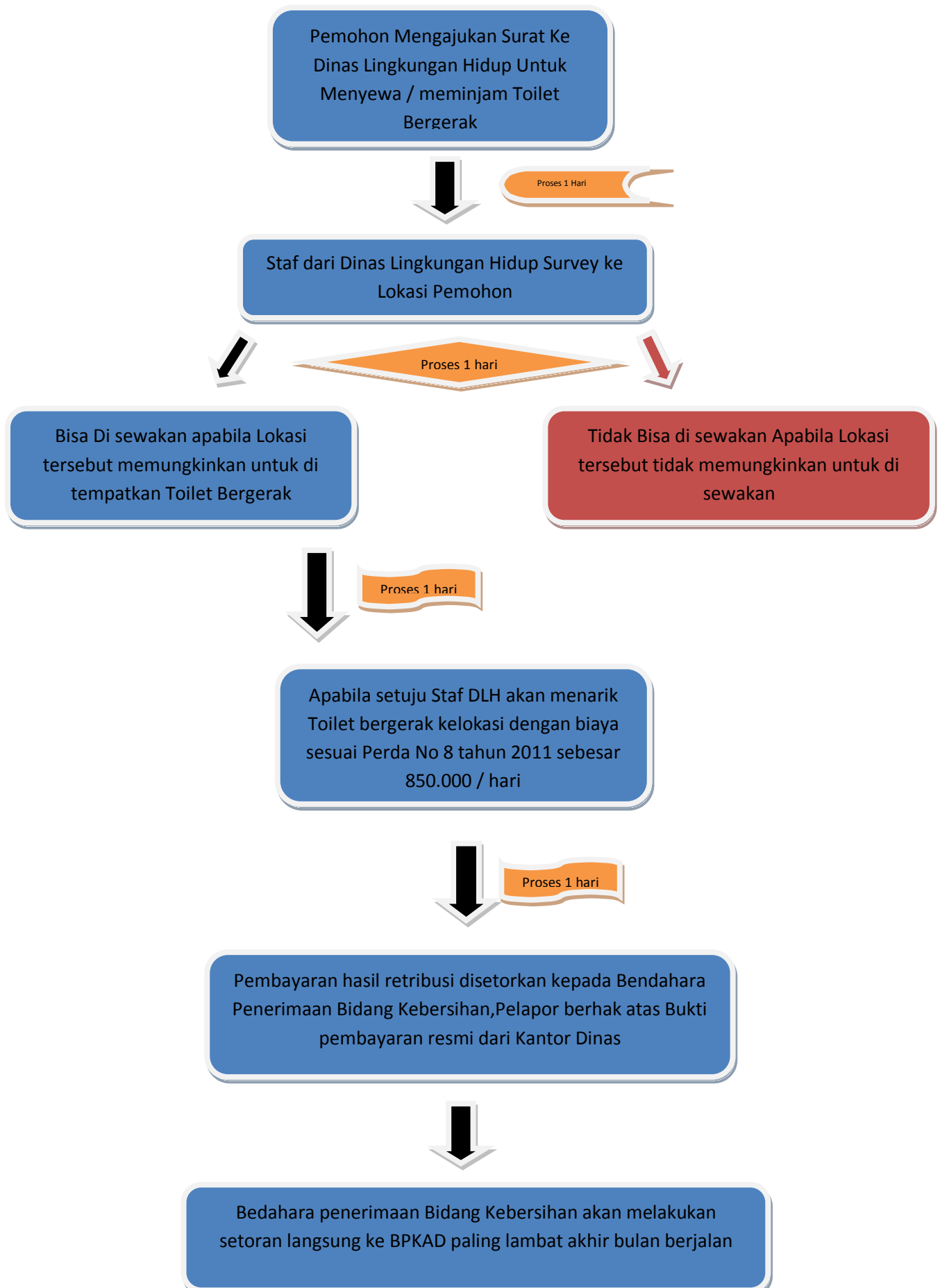
c. Syarat – syarat Pembuatan Surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)

- Setiap Usaha dan / atau kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal dan UKL – UPL (berdasarkan pasal 35 UU nomor 32 Tahun 2009 tentang perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan)
- Kegiatan usaha mikro dan kecil
- Data Profil kegiatan usaha
- Fotocopy KTP pemilik kegiatan Usaha
- Untuk kegiatan perumahan syaratnya peta IPPT

d. Syarat – syarat pembuatan Izin Lingkungan

- Surat Permohonan yang di ajukan secara tertulis oleh penanggung jawab kegiatan
- Dokumen AMDAL atau UKL – UPL
- Dokumen pendirian Usaha dan / atau kegiatan
- Profil Usaha dan / atau kegiatan

5. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Toilet Bergerak



6. Struktur dan Besaran Tarif Retribusi Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup

Nomor : 18 Tahun 2018
Tanggal : 24 Juli 2018

NO	JENIS PEMERIKSAAN		HARGA (Rp)
1	2		3
A	FISIKA AIR		
	1.	Suhu	15.000 / pengujian
	2.	Turbidity	30.000 / pengujian
	3.	TDS	35.000 / pengujian
	4.	TSS	40.000 / pengujian
	5.	DHL	35.000 / pengujian
	6.	Kecepatan Arus	30.000 / pengujian
	7.	Kedalaman	20.000 / pengujian
	8.	Debit	50.000 / pengujian
B	KIMIA AIR		
	1.	pH	20.000 / pengujian
	2.	BOD	80.000 / pengujian
	3.	COD	75.000 / pengujian
	4.	DO	30.000 / pengujian
	5.	Kesadahan (CaCO_3)	30.000 / pengujian
	6.	Chlorida (Cl^-)	40.000 / pengujian
	7.	Nitrit (NO_2)	30.000 / pengujian
	8.	Nitrat (NO_3)	30.000 / pengujian
	9.	Sisa Chlor (Cl_2)	20.000 / pengujian
	10.	Sulfat (SO_4)	30.000 / pengujian
	11.	Sulfida (H_2S)	100.000 / pengujian
	12.	Amoniak ($\text{NH}_3\text{-N}$)	80.000 / pengujian
	13.	Minyak Lemak	100.000 / pengujian
	14.	Phospat (PO_4)	30.000 / pengujian
	15.	Air Raksa (Hg)	80.000 / pengujian
	16.	Chrom (Cr)	45.000 / pengujian
	17.	Besi (Fe)	45.000 / pengujian
	18.	Mangan (Mn)	45.000 / pengujian
	19.	Tembaga (Cu)	45.000 / pengujian
	20.	Cadmium (Cd)	45.000 / pengujian
	21.	Timbal (Pb)	45.000 / pengujian
	22.	Seng (Zn)	45.000 / pengujian
	23.	Arsen (Ar)	75.000 / pengujian

	24.	Aluminium (Al)	45.000 / pengujian
	25.	Perak (Ag)	45.000 / pengujian
	26.	Florida	125.00 / pengujian
	27.	Nikel (Ni)	45.000 / pengujian
	28.	Natrium (Na)	45.000 / pengujian
	29.	Magnesium (Mg)	40.000 / pengujian
	30.	Calsium (Ca)	35.000 / pengujian
	31.	Zat Organik	30.000 / pengujian
	32.	Fenol	120.000 / pengujian
	33.	TOC	60.000 / pengujian
	34.	Sianida	40.000 / pengujian
C	MIKROBIOLOGI AIR		
	1.	E.Coli	150.000 / pengujian
	2.	Coliform	130.000 / pengujian
D	UDARA		
	UDARA AMBIEN		
	1.	Total Suspendeds Partical (TSP)	150.000 / pengujian
	2.	Carbon Monoksida (CO)	100.000 / pengujian
	3.	Sulfur Dioksida (SO ₂)	70.000 / pengujian
	4.	Ozon/Oksidan (O ₃)	70.000 / pengujian
	5.	Nitrogen Dioksida (NO ₂)	70.000 / pengujian
	6.	Amoniak (NH ₃)	70.000 / pengujian
	7.	Kebisingan (dB)	100.000 / pengujian
	8.	Arah angin, kecepatan angin, suhu, dan kelembaban	90.000 / pengujian
	9.	Intensitas Cahaya	115.000 / pengujian
	UDARA AMBIEN		
	1.	Emisi Cerobong	500.000 / pengujian
	2.	Opasitas	140.000 / pengujian

7. Tarif retribusi Pelayanan dan Pengelolaan Persampahan / Kebersihan

Pasal I




Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan dan Pengelolaan Persampahan /Kebersihan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 32, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 24) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

No	Jenis Pelayanan	Kelompok/Golongan Pelanggan	Tarif Retribusi	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Pelayanan persampahan /kebersihan di panti	Panti/Yayasan	Rp.2.500,00/ bulan	panti sosial, panti jompo,panti asuhan,pondok pesantren,yayasan/ perkumpulan sosial yang memenuhi kriteria sebagai berikut: a. Memungut biaya dari pengguna jasa b. Tidak dikelola oleh Pemerintah kota
2.	Pelayanan Persampahan / Kebersihan disarana pendidikan	1. Pendidikan Pemerintah a. Prasekolah/ Dasar/ Menengah b. Perguruan Tinggi Negeri c. Pendidikan Non Formal 2. Pendidikan Swasta a. Prasekolah/ Dasar/ Menengah b. Perguruan Tinggi Swasta c. Pendidikan Non Formal	Rp.7.000,00/ bulan Rp.8.000,00/ bulan Rp.7.500,00/ bulan Rp.8.500,00/ bulan Rp. 9.500,00/ bulan Rp. 9.000,00/ bulan	satuan pendidikan yang tidak dikelola oleh Pemerintah Kota satuan pendidikan yang tidak dikelola oleh swasta

PARAF KORDINASI	
SIKPD	✓
KASUBSAG	h,
KABAG	h

PARAF KORDINASI	
SKPD	
KESUBSAB	
KABAG	

3.	Pelayanan Persampahan / Kebersihan disarana Kesehatan	1. Rumah Sakit Pemerintah	Rp.150.000,00/bulan	rumah sakit yang tidak dikelola oleh Pemerintah
		2. Rumah Sakit Swasta	Rp.150.000,00/bulan	rumah sakit yang dikelola oleh swasta
4.	Pelayanan Persampahan /kebersihan ditempat/ bangunan non usaha	3. Sarana pelayanan kesehatan antara lain:balai pengobatan/klinik ,rumah bersalin,tempat praktek dokter dan sarana pengobatan tradisional	Rp.20.000,00/bulan	sarana pelayanan kesehatan yang tidak dikelola oleh pemerintah
		1. Rumah Tangga 1) rumah tangga (RT) 6	Rp.15.000,00/bulan	kelompok rumah tangga yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut: a. rumah tempat tinggal jalan protokol,jalan utama,jalan kembar termasuk saluran got dan berm selebar \geq 15 M serta jalan yang mempunyai nilai ekonomis tinggi b. daya listrik yang terpasang \geq 4400 VA c. luas bangunan \geq 300 M ² d. apabila rumah tempat tinggal dengan listrik terpasang $<$ 2200 VA dan luas bangunan \geq 150M ² akan tetapi $<$ 200M ² memenuhi kriteria sebagai rumah tangga (RT)4
		2 Rumah Tangga (RT) 5	Rp.12.500,00/bulan	kelompok rumah tangga yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut :




PAPAS	...
SKPD	R
KASUBAG	L
KABAG	R




				<p>a. rumah tempat tinggal yang didepannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar>6,5m akan tetapi<15m</p> <p>b. daya listrik yang terpasang $\geq 2200VA$ akan tetapi<4400VA</p> <p>c. luas bangunan $\geq 200 M^2$ akan tetapi<300M²</p> <p>d. apabila rumah tempat tinggal dengan listrik terpasang<2200V A dan dengan luas bangunan$\geq 150M^2$ akan tetapi<200M² memenuhi kriteria sebagai rumah tangga (RT)4</p> <p>kelompok rumah tangga yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:</p> <p>a. rumah tempat tinggal yang didepannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar>6,5M</p> <p>b. daya listrik yang terpasang $\geq 1300VA$ akan tetapi<2200VA.</p> <p>c. luas bangunan $\geq 150M^2$ akan tetapi <200M²</p> <p>kelompok rumah tangga yang tidak memenuhi salah satu kriteria RT4,RT5 dan memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:</p> <p>a. rumah tempat tinggal yang didepannya</p>
		3 Rumah Tangga (RT)4	Rp.10.000,00/bulan	
		4 Rumah Tangga (RT)3	Rp.7.500,00/bulan	

		5 Rumah Tangga (RT)2	Rp.5.000,00/bulan	<p>terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar ≥ 5 meter akan tetapi $< 6,5$ meter</p> <p>b. daya listrik yang terpasang $\geq 1300VA$ akan tetapi $< 2200 VA$</p> <p>c. luas bangunan $\geq 90M^2$ akan tetapi $< 150M^2$</p> <p>kelompok rumah tangga yang tidak memenuhi salah satu kriteria RT3,RT4,RT5 dan memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:</p> <p>a. rumah tempat tinggal yang didepannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar ≥ 3 meter akan tetapi < 5 meter</p> <p>b. daya listrik yang terpasang $\geq 900VA$ akan tetapi $< 1300 VA$</p> <p>c. luas bangunan $\geq 36M^2$ akan tetapi $< 90M^2$</p> <p>kelompok rumah tangga yang memenuhi semua kriteria sebagai berikut :</p> <p>a. rumah tempat tinggal yang didepannya terdapat jalan termasuk saluran /got dan berm selebar $< 3Meter$</p> <p>b. daya listrik yang terpasang $< 900VA$</p> <p>c. luas bangunan $< 36M^2$</p>
		6 Rumah Tangga (RT)1	Rp.2.500,00/bulan	<p>kelompok rumah tangga yang memenuhi semua kriteria sebagai berikut :</p> <p>a. rumah tempat tinggal yang didepannya terdapat jalan termasuk saluran /got dan berm selebar $< 3Meter$</p> <p>b. daya listrik yang terpasang $< 900VA$</p> <p>c. luas bangunan $< 36M^2$</p>

PARAF KORDINATOR	
SKPD	✓
KASUBDAG	K,
KABAG	e

5	Pelayanan Persampahan /Kebersihan ditempat/ bangunan untuk usaha	1 Usaha Mikro, antara lain warung dan depot	Rp.7.500,00/ bulan	1. usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut: a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) c. didepannya terdapat jalan masuk saluran got dan berm selebar ≥ 3 m akan tetapi < 6 m d. daya listrik yang terpasang ≥ 900 VA akan tetapi < 1300 VA e. luas bangunan ≥ 36 M ² akan tetapi < 120 M ²
		2 Usaha Kecil antara lain apotek, wartel/ warnet dan panti-panti pijat/salon	Rp.12.500,00/ bulan	2. usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha yang memenuhi

PARAF PENGESAHAN	
SKPD	
KASUBBAG	
KABAG	

PARAF KORDIM 44	
SKPD	
KASUBDAG	
KABAG	

				<p>salah satu kriteria sebagai berikut:</p> <p>a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;atau</p> <p>b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah)</p> <p>c. didepannya terdapat jalan termasuk saluran gor dan berm selebar≥5m akan tetapi <6,5 m</p> <p>d. daya listrik yang terpasang ≥1300VA akan tetapi<2200VA</p> <p>e. luas bangunan ≥120M² akan tetapi<200M²</p>
		<p>3 Usaha menengah</p> <p>a. usaha menengah 1, antara lain mini market/ swalayan, bengkel sepeda motor, industri rumah tangga dan bengkel las</p>	<p>Rp.20.000,00/ bulan</p>	<p>1. a. Usaha menengah 1 adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik</p>

PARAF KORDINASI	
SIPD	A
KASUBDAS	B
KECAM	C

langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

- a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.5.000.000.000 (lima milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.25.000.000.000 (dua puluh lima milyar rupiah)
- c. didepannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm selebar $\geq 6,5m$ akan tetapi < 10 meter
- d. daya listrik yang terpasang $\geq 2200VA$ akan tetapi $< 3300VA$
- e. luas bangunan $\geq 200 M^2$ akan tetapi $< 250M^2$

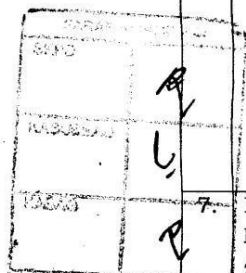
PARAF KONTROLER	
SIMP	A
KABUPATEN	U
KABANG	C

		<p>b. Usaha menengah 2, antara lain bengkel mobil dealer sepeda motor/mobil, show room mobil dan ruko/pertokoan</p>	<p>Rp.25.000,00/bulan</p>	<p>2. b. Usaha Menengah 2 adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:</p> <p>a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.5.000.000.000 (lima milyar rupiah) sampai paling banyak Rp.10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha</p> <p>b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.25.000.000.000 (dua puluh lima milyar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah)</p> <p>c. di depannya terdapat jalan termasuk saluran/got dan berm $\geq 10M$ akan tetapi $< 15 M$</p> <p>d. daya listri yang terpasang $\geq 3300VA$ akan tetapi $< 400VA$</p> <p>e. luas bangunan $\geq 250M^2$ akan tetapi $< 300M^2$</p>
--	--	---	---------------------------	---

PARAF KOLEGA	
SKPD	<i>g</i>
KASUBAG	<i>h</i>
KABAG	<i>g</i>

	4. Usaha besar meliputi antara lain pabrik, pergudangan, bank dan real estate	Rp.200.000,00/bulan	Usaha besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia yang memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut: a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah) c. terletak di jalan protokol, jalan utama, jalan kembar termasuk saluran/got dan berm selebar ≥ 15 meter serta jalan yang mempunyai nilai ekonomi tinggi d. daya listrik yang terpasang $\geq 4400VA$ e. luas bangunan $\geq 300M^2$
	4 Restoran	Rp.100.000,00/bulan	
	5 Hotel		Usaha jasa yang dikelola/dikuasai oleh perorangan atau badan hukum swasta dengan tingkat klasifikasi sesuai keberadannya
	1. Hotel Berbintang 5		
	a. sampai dengan 200 kamar	Rp.300.000,00/bulan	
	b. diatas 200 kamar	Rp.400.000,00/bulan	

		2. Hotel Berbintang 4 a. sampai dengan 100 kamar b. diatas 100 kamar 3. Hotel Berbintang 3 a. sampai dengan 100 kamar b. diatas 100 kamar 4. Hotel Berbintang 2 a. sampai dengan 100 kamar b. diatas 100 kamar 5. Hotel Berbintang 1 a. sampai dengan 100 kamar b. diatas 100 kamar 6. Hotel Melati/Losmen/Non Bintang a. sampai dengan 50 kamar b. diatas 50 kamar	Rp.225.000,00/bulan Rp.245.000,00/bulan Rp.210.000,00/bulan Rp.215.000,00/bulan Rp.195.000,00/bulan Rp.205.000,00/bulan Rp.180.000,00/bulan Rp.190.000,00/bulan Rp.120.000,00/bulan Rp.140.000,00/bulan	
6.	Pelayanan Persampahan /kebersihan dipasar/ pusat perbelanjaan	1. Pasar Pemerintah 2. Pasar Swasta 3. Mall/Pusat Perbelanjaan	Rp.25.000,00/bulan Rp.100.000,00/bulan Rp.7.000.000,00/bulan	pasar yang dikelola/dikuasai oleh pemerintah pasar yang dikelola/dikuasai oleh perorangan atau badan usaha swasta mall/pusat perbelanjaan yang dikelola oleh swasta
7.	Pelayanan persampahan /kebersihan bersifat instidentil	1. kegiatan bersifat komersil (pameran produk,acara hiburan malam ada lapangan terbuka dan lain-lain)	Rp.500.000,00/hari	



		2. kegiatan bersifat sosial, pembinaan olahraga, pendidikan/kebudayaan	Rp.100.000,-/hari	
8	Pelayanan persampahan/kebersihan di tempat khusus	1. pedagang kali lima 2. membuang sampah secara langsung ke TPA	Rp.1.000,-/lapak/hari Rp.65.000,/ton	

2. Diantara Pasal 37 dan Pasal 38 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 37 A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37 A

- (1) Tarif retribusi ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Peninjauan tarif retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.
- (3) Penetapan tarif retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

3. Ketentuan Pasal 40 diubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.
- (3) Pemungutan retribusi yang terutang harus dilunasi sekaligus.
- (4) Tata cara pembayaran, pemungutan, penyetoran dan tempat pembayaran retribusi diatur dengan Peraturan Walikota.

BAPAK KORDINASI	
SKPD	R
KABUPATEN	L
KOTA	R

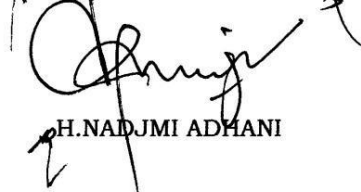
Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 9 Mei 2016

WALIKOTA BANJARBARU,



H. NADJMI ADHANI

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 9 Mei 2016

Pt. SEKRETARIS DAERAH

H. SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2016 NOMOR.3...

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KOTA BANJARBARU PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN NOMOR (57 / 2016)

PARAF KORDINASI	
SKPD	✓
KASUBDAS	✓
KASAG	✓

**FOTO KEGIATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA BANJARBARU**























HUBUNGI KAMI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BANJARBARU

Alamat Kantor : JL.Trikora Soekarno Hatta No 8 Banjarbaru Kalsel Telpon/Fax
(0511)4770178

Email : admin@dlh.banjarbarukota.go.id (admin website)