



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN

Jl. Hasanudin No. 10 Pangkalan Bun Kode Pos 74111 Telp. (0532) 22418

Email : disperkim.kotawaringinbarat@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 800/ 85 /PERKIM.I/2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 20 Ayat (1) dan Ayat (2) Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas perlu diterbitkan penetapan standar pelayanan publik untuk jenis pelayanan jasa dan administrasi melalui Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di Lingkungan Kabupaten Kotawaringin Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1953 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5890);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat;
9. Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat;
10. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
PERTAMA : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat meliputi ruang lingkup pelayanan sebagai berikut :
1. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
 2. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah), yang meliputi:
 - a) menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b) memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - c) melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada Pengguna Anggaran.
 3. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan, yang meliputi:
 - a) menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b) menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
- KETIGA** : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat seperti terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Pangkalan Bun
Pada tanggal 09 Mei 2023

**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
KEPALA DINAS,**



**Drs. EDY RAHMAN
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19651225 199303 1 009**

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT
 DAN KAWASAN PEMUKIMAN KABUPATEN
 KOTAWARINGIN BARAT
 Nomor : 800/ 85 /PERKIM.I/2023
 Tanggal : 09 Mei 2023
 Tentang : Penetapan Standar Pelayanan pada
 Dinas Peumahan Rakyat dan Kawasa
 Permukiman Kab. Kotawaringin Barat

A. PENDAHULUAN

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. STANDAR PELAYANAN

1. JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENGAJUAN BANTUAN BAGI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman 2) Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624); 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 6) Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66). 7) Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 39 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari

		<p>Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 39).</p> <p>8) Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 92 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat.</p>
2	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan Penerima Bantuan Bagi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) : <ol style="list-style-type: none"> 1) Proposal Permohonan Bantuan dengan melampirkan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Foto Rumah (Tampak Depan, Samping Kiri, Samping Kanan, Tampak Belakang, Tampak Kondisi Dalam Rumah) 2) Identitas Pemohon (Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk) 3) Fotocopy Sertifikat atau Surat Keterangan Legalitas tanah kepemilikan 4) Surat Rekomendasi dari Camat/Lurah/Kepala Desa Setempat 5) Surat Pernyataan Kesanggupan Berswadaya 6) Pemohon adalah Masyarakat Berpenghasilan Rendah dibawah Upah Minimum Regional (UMR) atau kurang dari 3 juta per bulan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon mengajukan Proposal 2) Pemohon menerima informasi persetujuan dan jadwal sosialisasi 3) Pemohon menerima Surat Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Rumah Tidak Layak Huni dan Jadwal Pelaksanaan 4) Pemohon menerima Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan Berita Acara Serah Terima.
4	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas pelayanan mengecek dan memverifikasi kelengkapan proposal permohonan bantuan Peningkatan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Perdesa/Kelurahan Paling lama 7 (Tujuh) Hari Kerja. 2) Pelaksanaan Survey lokasi : Perdesa/Kelurahan Paling lama 2 Hari Kerja 3) Pengajuan SK Bupati Kotawaringin Barat Tentang Penetapan Penerima Bantuan Paling lama 14 Hari Kerja 4) Sosialisasi Penerima Bantuan RTLH Perdesa/Kelurahan Paling Lama 1 (Satu) Hari Kerja 5) Pelaksanaan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Paling Lama 180 Hari
5	Biaya/ Tarif	Tidak Ada Biaya / Gratis
6	Produk Layanan	Berita Acara Serah Terima (BAST) Bantuan Peningkatan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Bantuan Peningkatan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan Langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pengelola pengaduan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat

		<p>2) Pengaduan Tidak Langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> - IG : disperkim_kobar - FB : Dinas Perkim Kobar - Email : www.lapor.go.id - https://lapornurani.lapor.go.id - https://SP4N.lapor.go.id
8	Sarana, Prasarana/ Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan, ruang tunggu, meja layanan, pengaduan, informasi, tempat parkir, mushola, dan akses Wifi 2. Tim Teknis RTLH Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan Minimum SMA/Sederajat 2) Mampu memahami Standar Operasional Pelayanan (SOP)
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 2) Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman
11	Jumlah Pelaksana	<p>4 (empat) orang terdiri dari sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 (Satu) Orang ASN (Jabatan Fungsional) - 2 (Dua) Orang Tenaga Kontrak Daerah (Tim Teknis / Pelaksana) - 1 (Satu) Orang Tenaga Fasilitator Lapangan
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan Sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP) 2) Adanya Evaluasi Pengawasan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan Sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan secara berkala per triwulan 2) Rapat Internal per triwulan terkait kualitas layanan sebagai tindak lanjut dari pelayanan survei kepuasan masyarakat

2. JENIS PELAYANAN : SERAH TERIMA ASET PSU PERUMAHAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman. 3) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Daerah / Negara. 4) Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara . 6) Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman. 7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik 9) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 09 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman di Daerah. 11) Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66), sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 2); 12) Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 98); 13) Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 49 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat. 14) Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum. 15) Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat. 16) <u>Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.</u> 17) Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 45 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat.
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Rencana Tapak yang telah di setujui oleh Pemerintah Daerah (Site Plan) 2) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) 3) Sertifikat Tanah 4) Surat Pelepasan Hak Atas Tanah dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon datang ke Kantor Dinas Perkim menyerahkan berkas permohonan 2) Melakukan Verifikasi, Penelitian dan Pemeriksaan Berkas (SOP) 3) Melakukan Verifikasi Lapangan Bersama Tim Verifikasi Aset (SOP) 4) Berita Acara Pemeriksaan Lapangan (BAPL) 5) Berita Acara Serah Terima Aset (BAST)
4	Jangka Waktu	7 (Tujuh) hari kerja selesai terhitung sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
5	Biaya/ Tarif	Tidak Ada Biaya / Gratis
6	Produk Layanan	Berita Acara Serah Terima (BAST) Aset Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan Langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pengelola pengaduan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat 2) Pengaduan Tidak Langsung : <ul style="list-style-type: none"> - IG : disperkim_kobar - FB : Dinas Perkim Kobar - Email : www.lapor.go.id - https://lapornurani.lapor.go.id - https://SP4N.lapor.go.id
8	Sarana, Prasarana/ Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan, ruang tunggu, meja layanan, pengaduan, informasi, tempat parkir, mushola, dan akses Wifi 2. Tim Teknis Bidang Perumahan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan Minimum SMA/Sederajat 2) Mampu memahami Standar Operasional Pelayanan (SOP)
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 2) Kepala Bidang Perumahan Rakyat
11	Jumlah Pelaksana	<p>4 (empat) orang terdiri dari sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (Satu) Orang ASN (Jabatan Fungsional) - 2 (Dua) Orang Tenaga Kontrak Daerah (Tim Teknis / Pelaksana)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan Sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP) 2) Adanya Evaluasi Pengawasan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelaksanaan Sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan secara berkala per triwulan 2) Rapat Internal per triwulan terkait kualitas layanan sebagai tindak lanjut dari pelayanan survei kepuasan masyarakat

3. JENIS PELAYANAN : PENERBITAN SURAT IZIN PEMAKAMAN PADA TPU MILIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah untuk Keperluan Tempat Pemakaman (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3350); 3) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Daerah / Negara. 4) Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 5) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 1989 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah untuk Keperluan Tempat Pemakaman (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3350); 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 9) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 10) Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66), sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 2); 11) Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 98); 12) Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 49 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat. 13) Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 20 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Tempat Pemakaman Umum Terpadu 14) Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat. 15) <u>Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.</u> 16) Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 45 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat.
2	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon Adalah Pihak Keluarga Mendiang 2) Identitas Pemohon 3) Identitas Mendiang 4) Surat Keterangan Kematian dari Kelurahan

3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon Mendatangi Kantor Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 2) Identitas Pemohon <ul style="list-style-type: none"> ✓ KTP Pemohon ✓ KTP Mending ✓ KK Mending 3) Pemohon Mengisi Formulir Permohonan Penggunaan Tanah Makam (Perizinan Pemakaman) 4) Pemohon Menerima Surat Ijin Pemakaman
4	Jangka Waktu	1 (Satu) hari
5	Biaya/ Tarif	Tidak Ada Biaya / Gratis
6	Produk Layanan	SURAT IJIN PEMAAMAN
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan Langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pengelola pengaduan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat 2) Pengaduan Tidak Langsung : <ul style="list-style-type: none"> - IG : disperkim_kobar - FB : Dinas Perkim Kobar - Email : www.lapor.go.id - https://lapornurani.lapor.go.id - https://SP4N.lapor.go.id
8	Sarana, Prasarana/ Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan, ruang tunggu, meja layanan, pengaduan, informasi, tempat parkir, mushola, dan akses Wifi 2. Tim Teknis Pemakaman Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan Minimal SMA/Sederajat 2) Mampu Memahami Standar Operasional Pelayanan (SOP)
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 2) Kepala Bidang Perumahan
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) 1 (Satu) Orang ASN (Jabatan Fungsional) 2) 1 (Satu) Orang Tenaga Kontrak Daerah (Tim Teknis / Pelaksana)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan Sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP) 2) Adanya Evaluasi Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelaksanaan Sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan secara berkala per triwulan 2) Rapat Internal per triwulan terkait kualitas layanan sebagai tindak lanjut dari pelayanan survei kepuasan masyarakat

4. JENIS PELAYANAN : BANTUAN PENINGKATAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perda No.1 Tahun 2018 Tentang RTRWK Kotawaringin Barat. 2. Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. 3. UU No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 4. Perbup No. 44 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat. 5. Perda No. 92 Tahun 2021 tentang Tupoksi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman. 6. Perbup No. 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan Formal. 7. Perbup Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat. 8. Perbup Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat. 9. Perbup No. 54 Tahun 2022 Tentang RDTR Perkotaan Kumai Tahun 2022-2042. 10. Perbup No. 55 Tahun 2022 Tentang RDTR Kawasan Perkotaan Pendukung Industri Kumai Tahun 2022-2042. 11. Perbup No. 92 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat 12. Perbup No. 117 Tahun 2022 Tentang RDTR Pekotaan Pangkalan Bun Tahun 2022-2042.
2.	Persyaratan	:	<p><u>Administrasi :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan. 2. Fotokopi NPWP. 3. Fotokopi KTP pemohon. 4. Fotokopi SHM/SKT. 5. Surat Pernyataan Lahan tidak dalam sengketa. 6. Surat Pernyataan penyerahan PSU ke Pemerintah Daerah. 7. Surat Pernyataan kesediaan menerima sanksi.

		<p>8. Surat Pernyataan Pelepasan hak atas tanah.</p> <p>9. Rekomendasi dari Desa/Kelurahan.</p> <p>10.Rekomendasi FPR.</p> <p>11.Fotokopi pembayaran PBB tahun terakhir.</p> <p>12.File Banjir (dari BPBD Kotawaringin Barat) NB : Semua Dokumen Yang Berkaitan Dengan Tanda Tangan Pemohon Dilengkapi Matrai 10.000’-</p> <p><u>Teknis :</u></p> <p>1. Gambar Site Plan beserta kelengkapannya dan titik koordinat lokasi.</p> <p>2. Tidak bertentangan dengan RTRWK/RDTR Kabupaten Kotawaringin Barat</p> <p>3. Luas lokasi tidak lebih dari 5 Ha.</p> <p>4. Jika luas lahan lebih \geq 50 Ha, PSU yang harus diserahkan harus 40% dari luas lahan.</p> <p>5. Luas lahan kurang \leq 50 Ha PSU harus 30%.</p>
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>:</p> <p>1. Pemohon datang untuk konsultasi dan meminta Persyaratan Permohonan Site Plan</p> <p>2. Pemohon mengajukan berkas permohonan pengesahan Site Plan</p> <p>3. Pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan Site Plan</p> <p>4. Apabila berkas permohonan lengkap dilaksanakan Pengecekan Lokasi dan Apabila berkas permohonan tidak lengkap, maka akan dikembalikan kepada pemohon</p> <p>5. Pengesahan berkas permohonan Site Plan dan serah terima berkas Kepada Pemohon</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	<p>:</p> <p>5 (Lima) hari apabila persyaratan lengkap.</p>
5.	Biaya/Tarif	<p>:</p> <p>Tidak Ada Biaya/Gratis</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>:</p> <p>Pengesahan Site Plan.</p>
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>:</p> <p>3) Pengaduan Langsung :</p> <p>- Saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pengelola pengaduan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat</p> <p>4) Pengaduan Tidak Langsung :</p> <p>- IG : disperkim_kobar</p> <p>- FB : Dinas Perkim Kobar</p> <p>- Email : www.lapor.go.id</p> <p>- https://lapornurani.lapor.go.id</p> <p>- https://SP4N.lapor.go.id</p>

8	Sarana, Prasarana/Fasilitas Pelayanan	:	Ruang tunggu, ruang layanan, formulir permohonan, meja layanan, pengaduan, informasi, tempat parkir, mushola, akses Wifi, Laptop, Drone, Alat Ukur, dan GPS
9	Kompetensi Pelaksana	:	1. Memahami Standar Operasional Pelayanan (SOP).
10	Pengawasan Internal	:	1) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 2) Tim Teknis Bidang Pertanahan
11	Jumlah Pelaksana	:	8 (delapan) orang terdiri dari sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - 1 (satu) Orang ASN (Kepala Bidang) - 4 (empat) Orang ASN (Jabatan Fungsional) - 1 (satu) Orang ASN (Staff) - 2 (dua) Orang Tenaga Kontrak Daerah (Tim Teknis/Pelaksana)
12	Jaminan Pelayanan	:	1. Pelaksanaan Sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP) 2. Adanya Evaluasi Pengawasan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	1. Pelaksanaan Sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana/Tim	:	1. Rapat Tim Teknis terkait persetujuan permohonan pengesahan siteplan. 2. Rapat koordinasi dan evaluasi intern Tim Pengesahan siteplan minimal 2 (dua) bulan sekali. 3. Melakukan Survey kepuasan masyarakat (SKM) secara rutin dan berkelanjutan setiap Pertriwulan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan.