



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA

DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKMAN

Jalan Pongtiku No. 120 Telp. (0423) 22341 Makale Fex (0423) 24993

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TANA TORAJA
NOMOR : 17/SK/DPRKP/VII/2026**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TANA TORAJA**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TANA TORAJA,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban para pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tana Toraja Standar Pelayanan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tana Toraja;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;

4. Peraturan Bupati (Perbup) Tana Toraja Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

5. Perbup Tana Toraja No. 44 Tahun 2015 tentang peraturan pelaksanaan Perda Kabupaten Tana Toraja Nomor 7 Tahun 2015 terkait Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Pelayanan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tana Toraja sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tana Toraja :

1. Standar Pelayanan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana.
2. Standar Pelayanan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan.
3. Standar Pelayanan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana tersebut dalam Diktum KEDUA 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 sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tana Toraja
pada tanggal : 27 Juli 2026

KEPALA DINAS PERUMAHAN
RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN
KABUPATEN TANA TORAJA



DAUD BALALEMBANG, S.STP

Pangkat : Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19820213 200012 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN
RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TANA TORAJA
NOMOR : 17/SK/DPRKP/VII/2026
TANGGAL : 27 Juli 2026

STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

1. Jenis Pelayanan : Pelayanan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati (Perbup) Tana Toraja Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
2.	Persyaratan	- Surat permohonan atau usulan dari Pemerintah Desa/Kelurahan atau Kecamatan. - Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP). - Fotokopi Kartu Keluarga (KK) - Bukti kepemilikan atau Alas Hak penguasaan rumah/tanah yang sah . (Surat Keterangan) - Surat keterangan rumah terdampak bencana dari Kepala Lembang/Lurah atau instansi yang berwenang. - Berita Acara atau hasil pendataan kerusakan akibat bencana (apabila tersedia). - Dokumentasi kondisi rumah sebelum rehabilitasi. - Dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	ALUR PELAYANAN REHABILITASI RUMAH BAGI KORBAN BENCANA 1. Pengajuan/Usulan Masyarakat atau pemerintah Lembang/kelurahan mengajukan data rumah terdampak bencana dan atau pelaporan masyarakat ke instansi terkait. 2. Pendataan Awal Dilakukan pendataan terhadap rumah yang mengalami kerusakan. 3. Verifikasi Lapangan Tim teknis melakukan pengecekan kondisi rumah dan tingkat kerusakan (ringan, sedang, berat). 4. Validasi Data Data hasil verifikasi diperiksa dan disahkan oleh instansi berwenang. 5. Penetapan Penerima Bantuan Penerima bantuan ditetapkan melalui keputusan kepala daerah/pejabat berwenang. 6. Penyusunan Rencana Teknis Disusun rencana perbaikan (RAB). 7. Penyaluran Bantuan Bantuan diberikan dalam bentuk material sesuai kebutuhan. 8. Pelaksanaan Rehabilitasi Penerima bantuan melaksanakan perbaikan rumah secara swadaya dengan pendampingan. 9. Monitoring dan Pengawasan Dilakukan pengawasan oleh dinas terkait untuk memastikan kualitas pekerjaan. 10. Serah Terima Hasil Pekerjaan Setelah selesai, dilakukan pemeriksaan dan serah terima hasil rehabilitasi. 11. Pelaporan dan Evaluasi Disusun laporan kegiatan dan dilakukan evaluasi untuk perbaikan program.
4.	Waktu Pelayanan	Disesuaikan dengan tingkat kerusakan pada tahun berjalan.
5.	Biaya / Tarif Pelayanan	Tidak dipungut biaya (gratis). Bantuan sesuai ketentuan pemerintah.
6.	Produk Pelayanan	Rumah layak huni, aman, dan sehat
7.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Peralatan kerja, dokumen teknis, sistem informasi

8.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga teknis dan administratif kompeten
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana.
10.	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan kebutuhan
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sesuai SOP dan standar yang ditetapkan
12.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Dilaksanakan sesuai SOP mengetahui atasan . Surat ditunjukkan kepada Kepala Daerah dan kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Tana Toraja.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Proses pembangunan memperhatikan keselamatan kerja dan keamanan bangunan - Menjamin keamanan dokumen dan data pemohon
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Evaluasi dilaksanakan oleh atasan langsung melalui rapat berkala langsung kepada petugas pelayanan di kantor maupun petugas dilapangan

2. Jenis Pelayanan : Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati (Perbup) Tana Toraja Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
2.	Persyaratan	- Usulan dari masyarakat melalui Musrenbang/Lembang/kelurahan yang terintegrasi dalam SIPD - Lokasi berada di kawasan permukiman - Status lahan tidak dalam sengketa - Prioritas berdasarkan kondisi kerusakan dan kebutuhan

3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Usulan Kegiatan • Masyarakat melalui RT/RW atau Pemerintah Lembang/Kelurahan mengusulkan perbaikan/pembangunan jalan lingkungan • Usulan disampaikan melalui musrenbang dan diinput melalui aplikasi SIPD. 2. Penerimaan dan Registrasi Usulan • Dinas PRKP menerima dan mencatat usulan • Dilakukan verifikasi usulan yang masuk dari lembang/kelurahan melalui aplikasi SIPD. 3. Survey dan Identifikasi Lapangan • Tim teknis melakukan peninjauan lokasi • Mengidentifikasi kondisi eksisting (kerusakan, panjang jalan, lebar, drainase, dll.) 4. Verifikasi dan Penilaian Kelayakan • Menilai kelayakan teknis, administratif, dan prioritas penanganan • Memastikan status lahan tidak bermasalah 5. Penetapan Skala Prioritas • Penentuan prioritas berdasarkan urgensi, manfaat, dan ketersediaan anggaran 6. Perencanaan Teknis • Penyusunan gambar teknis (DED sederhana) • Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) 7. Penganggaran • Kegiatan dimasukkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah (RKPD/APBD) 8. Penetapan Lokasi dan Kegiatan • Penetapan melalui APBD. 9. Pelaksanaan Pekerjaan • Dilaksanakan melalui Penyedia jasa (kontraktor) • Mengacu pada KAK dan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan 10. Pengawasan dan Pengendalian • Dilakukan oleh dinas teknis dan/atau konsultan pengawas
----	--------------------------------	--

		Memastikan mutu, waktu, dan biaya sesuai rencana
		11. Monitoring dan Evaluasi - Pemantauan progres fisik dan administrasi secara berkala - Evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan
		12. Pemeriksaan Hasil Pekerjaan - Pemeriksaan akhir (PHO/FHO jika melalui kontrak) - Memastikan pekerjaan sesuai spesifikasi
		13. Serah Terima Hasil Pekerjaan Dilakukan Berita Acara Serah Terima (BAST)
4.	Waktu Pelayanan	Disesuaikan dengan skala kegiatan
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya. Dibiayai melalui APBD/APBN atau sumber pendanaan sah lainnya
6.	Produk Pelayanan	- PSU perumahan yang layak (jalan lingkungan, drainase, air bersih, sanitasi, penerangan, dll.) - Berita Acara Serah Terima (BAST) PSU
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Peralatan konstruksi - Material sesuai spesifikasi - Dokumen teknis (gambar, RAB) - Sistem pengawasan lapangan
8.	Kompetensi Pelaksana	- Tenaga teknis - Tenaga administrasi kegiatan - Penyedia jasa konstruksi bersertifikat
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana.
10.	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan kebutuhan
11.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis, kontrak kerja, dan SOP

12.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Dilaksanakan sesuai SOP mengetahui atasan langsung. Surat ditunjukkan kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Tana Toraja
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	- Penerapan K3 di lokasi pekerjaan - Pengamanan area kerja untuk masyarakat - Menjamin keamanan dokumen dan data pemohon
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan oleh atasan langsung melalui rapat berkala langsung kepada petugas pelayanan di kantor maupun petugas dilapangan

3. Jenis Pelayanan : Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati (Perbup) Tana Toraja Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
2.	Persyaratan	- Termasuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) Desil 1 sampai Desil 4 (MBR prioritas) - Memiliki rumah tidak layak huni - Memiliki atau menguasai lahan yang sah - Tidak sedang menerima bantuan sejenis

3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengusulan Calon Penerima - o Diusulkan oleh Pemerintah Lembang/Kelurahan - o Melalui musyawarah Lembang (MusLem) 2. Pendataan Awal - o Pendataan rumah dan kondisi sosial ekonomi calon penerima - o Pengumpulan dokumen persyaratan 3. Verifikasi Lapangan - o Tim teknis melakukan survey kondisi rumah - o Penilaian tingkat kelayakan (RTLH atau tidak) 4. Validasi Data - o Data diverifikasi dan disahkan oleh dinas terkait - o Penyesuaian dengan data MBR (Desil 1-4) - o Masyarakat di atas Desil 4 tetap dapat diusulkan sebagai penerima RTLH dengan mengajukan justifikasi ke Inspektorat Kabupaten dengan catatan: Memiliki kondisi khusus yang dapat dipertanggungjawabkan, Didukung data dan fakta lapangan, Mendapat rekomendasi teknis dan pengawasan Inspektorat 5. Penetapan Penerima Bantuan - o Ditetapkan melalui SK Kepala Daerah/pejabat berwenang 6. Perencanaan Teknis - o Penyusunan gambar sederhana - o Penyusunan RAB (Rencana Anggaran Biaya) 7. Penyaluran Bantuan - o Bantuan diberikan dalam bentuk material - o Sesuai ketentuan program (APBD) . 8. Pelaksanaan Pekerjaan - o Dilaksanakan secara swadaya oleh penerima - o Didampingi tenaga teknis 9. Monitoring dan Pengawasan - o Pengawasan oleh dinas terkait - o Pemantauan progres fisik dan penggunaan anggaran 10. Pemeriksaan Hasil Pekerjaan - o Pengecekan akhir kondisi rumah - o Memastikan sesuai standar layak huni 11. Serah Terima Hasil - o Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) 12. Pelaporan Kegiatan - o Penyusunan laporan oleh Dinas terkait 13. Evaluasi Program - o Evaluasi pelaksanaan untuk perbaikan ke depan 14. Pemanfaatan dan Pemeliharaan - o Rumah digunakan oleh penerima - o Dilakukan pemeliharaan secara mandiri
4.	Waktu Pelayanan	tergantung kondisi lapangan dalam tahun berjalan
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya. Bantuan bersifat stimulan dari APBD.
6.	Produk Pelayanan	Rumah layak huni yang memenuhi standar keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan

7.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Dokumen teknis, material bangunan, alat kerja, dan sistem pendampingan
8.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga teknis (pengawas), tenaga administrasi, dan tukang.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana.
10.	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan kebutuhan
11.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan sesuai standar teknis dan ketentuan program RTLH
12.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Dilaksanakan sesuai SOP mengetahui atasan langsung. Surat ditunjukkan kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Tana Toraja
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penerapan keselamatan kerja dan kualitas struktur bangunan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan oleh atasan langsung melalui rapat berkala langsung kepada petugas pelayanan di kantor maupun petugas dilapangan

KEPALA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TANA TORAJA



DAUD BALALEMBANG, S.STP

Pangkat : Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19820213 200012 1 003