

STANDAR PELAYANAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH) DAN MASYARAKAT BERPENDHASILAN RENDAH (MBR)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Kementerian Perumahan Rakyat dalam peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat No. 22/PERMEN/M/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Daerah Provinsi dan Daerah Kab/Kota; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor ; tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Bupati; tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Biak Numfor; 5. Peraturan Bupati Biak Numfor: tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Biak Numfor: tentang Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Kabupaten Biak Numfor.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Penerima/Pengguna Layanan menyampaikan dan menyerahkan proposal (lengkap dan benar) ditujukan kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Biak Numfor; / 2. Penerima/Pengguna Layanan hadir langsung di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, menunjukkan identitas dan mengisi buku tamu. 3. (Informasi/data yang diminta dalam kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Biak Numfor). Dengan kelengkapan sbb : ☐ Surat Permohonan; ☐ Daftar Calon Penerima; ☐ Pembentukan Pokmas oleh Kepala Desa/ Lurah; ☐ RAB (Rencana Anggaran Biaya) ☐ Swadaya dan gotong-royong; ☐ Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara Pokmas; ☐ Fotocopy KTP Calon Penerima; ☐ Fotocopy KK Calon Penerima; ☐ Fotocopy Kartu Gakin atau Surat Keterangan Miskin; ☐ Fotocopy Sertifikat Hak Atas Tanah atau surat keterangan; ☐ Foto 0% Rumah Terpugar; ☐ Gambar Teknis Sederhana (denah rumah). 4. Sebagai data base; 5. Adanya data pengusulan BPS; 6. Sebagai data perimbangan antara jumlah rumah dan jumlah kepala keluarga.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Penerima/Pengguna Layanan menyampaikan proposal (lengkap dan benar) atau datang langsung ke Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Biak Numfor dengan menunjukkan identitas. Dengan Kondisi Rumah : ☐ Bahan atap berupa daun/ rumbia dan genteng yang sudah lapuk/rangka atap kondisi lapuk (harus dibongkar). ☐ Bahan lantai berupa tanah atau plesteran/ ubin yang sudah rusak ; ☐ Bahan dinding berupa bilik bambu/ kayu kualitas jelek/ rotan atau dinding bata yang sudah rapuh/ retak-retak (harus

	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	dibongkar), dinding bata luasan tidak melebihi 25% dari luasan dinding luar Tidak mempunyai pencahayaan yang cukup; 2. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman memberikan disposisi surat permohonan kepada Kepala Bidang yang bersangkutan; 3. Diterbitkannya Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas untuk melakukan pendataan RTLH; 4. Tim melakukan pendataan langsung ke desa-desa; 5. Rekapitulasi hasil pendataan RTLH; 6. Menyusun Laporan.
4.	J. Waktu Penyelesaian	Lebih Kurang 3 (tiga) bulan
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dan Masyarakat Berpendhasilan Rendah (MBR)
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer/laptop dengan akses internet; 2. Printer, scanner, dan mesin fotokopi; 3. Kertas dan alat tulis.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pejabat/Pegawai memiliki pengetahuan di bidang dan program/program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Biak Numfor; 2. Pejabat/Pegawai yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi dan telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan system pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Kab. Biak Numfor.
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Menyampaikan secara tertulis melalui bentuk surat ditujukan kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Biak Numfor; 2. Menyampaikan melalui website Pemerintah Kab. Biak Numfor di alamat biakkab.go.id; (lapor.go.id) 3. Menyampaikan melalui Kotak Saran Di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Biak Numfor.
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang Pejabat/Pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Biak Numfor.
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Biak, 25 Januari 2026



 PLT. KEPALA DINAS
 PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 KABUPATEN BIAK NUMFOR

 ROBERT RUMAROPEN, S.E., M.AP.
 PEMBINA
 NIP. 19761221 200605 1 003