



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Jl. . A. Syukri Komp. Perum. Gagas Permai Pelaihari 70814 Telp(0512)21552-Fax 21552  
Email : [lingkunganhiduptala@gmail.com](mailto:lingkunganhiduptala@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS**

**NOMOR : 15 – SK/DPRKPLH/2020**

**T E N T A N G**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANAH LAUT,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan terhadap permintaan informasi dari luar SKPD dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ;
- Mengingat :
1. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomo 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Pembentukan, Penghapusan dan Penggabungan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4791);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14);
-

17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2010 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6);
19. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
20. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 50 Tahun 2011 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU :** Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- KEDUA :** Format Standar Operasional Prosedur Bidang Lingkungan Hidup adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.


Ditetapkan di Pelaihari  
Padatanggal 07 Januari 2020

**Kepala Dinas Perumahan Rakyat,  
Kawasan Permukiman & Lingkungan  
Hidup Kab. Tanah Laut,**



**Ir. H. Muhammad Mursyi, M. Si**  
**NIP. 19680304 199803 1 009**

**LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
NOMOR : 15 - SK /DPRKPLH/2020  
TANGGAL : 07 Januari 2020**

|   |   |                   |   |
|---|---|-------------------|---|
|  | <b>PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT</b>  | Nomor SOP         | 15/SOP/2020                                 |
|   | <b>DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP<br/>BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN</b> | Tanggal Pembuatan | -   |
|   |   | Tanggal Revisi    | -   |
|   |   | Tanggal Efektif   | 07 Januari 2020                             |
|   |   | Disahkan oleh     | Kepala Dinas PRKP dan LH Kab. Tanah Laut    |
|   |   | Nama SOP          | SOP Pendataan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011, tentang Perumahan dan Permukiman</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2014 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS)</li> <li>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 33/PRT/M/2016 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PERMEN/M/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota</li> </ol> <p><b>Keterangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini merupakan penunjang proses pelaksanaan SPM bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.</li> </ol> <p><b>Peringatan</b></p> <p>SOP ini merupakan salah satu program yang wajib dilaksanakan setiap tahun nya untuk mengetahui dan mendafta Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di daerah Kabupaten Tanah Laut.</p> | <p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3</li> <li>2. Memahami tentang konsep RTLH</li> <li>3. Mempunyai kepahaman tentang kondisi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)</li> <li>4. Mengetahui lokasi daerah yang terdapat Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)</li> </ol> <p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PerangkatKomputer / Laptop</li> <li>2. Alatpencatat</li> <li>3. Alatperkeam</li> <li>4. Alat ukur</li> <li>5. Kamera</li> </ol> <p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <p>Dokumen / Arsip</p> |
|--|--|


### SOP PENDATAAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)

| No. | AKTIVITAS  | Pelaksana |      |                           |            |              | MUTU BAKU                 |       |        |
|-----|--|-----------|------|---------------------------|------------|--------------|---------------------------|-------|--------|
|     |  | Pemohon   | Staf | Kasi Data dan Perencanaan | Tim Survei | Kepala Dinas | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1   | Usulan masuk dari masyarakat yang diketahui Desa/Kelurahan/Kecamatan pejabat pelabab | 3         |      | 4                         | 4          | 5            | 6                         | 7     | 8      |
| 2   | Penghirupan usulan   |           |      |                           |            |              |                           |       |        |
| 3   | Meneliti/memeriksa persyaratan/kelengkapan   |           |      |                           |            |              |                           |       |        |
| 4   | Melakukan survey ke lokasi (rumah) pemohon usulan                                    |           |      |                           |            |              |                           |       |        |
| 5   | Pelaporan hasil survey usulan dan pengarsipan  |           |      |                           |            |              |                           |       |        |

```

graph TD
    Start([mulai]) --> P3[Pemohon]
    P3 --> S4[Staf]
    S4 --> K4[Kasi Data dan Perencanaan]
    K4 --> T4[Tim Survei]
    T4 --> K5[Kepala Dinas]
    K5 --> P6[Peryyaratan / Kelengkapan]
    P6 --> W7[Waktu]
    W7 --> O8[Output]
    W7 --> S6([selesai])
  
```

|  |  |
|--|--|
|  <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERUMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERUMUKIMAN</b></p> | <p><b>Nomor SOP</b></p> <p>15/SOP/2020</p>   |
|  | <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan oleh</p> <p>Nama SOP</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011, tentang Perumahan dan Permukiman</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PERMEN/M/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota</li> </ol> <p><b>Keterkaitan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini merupakan penunjang proses pelaksanaan SPM bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.</li> </ol> | <p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3</li> <li>2. Memahami tentang ilmu perencanaan tata ruang</li> <li>3. Mempunyai kepeahaman tentang perencanaan bangunan dan tata ruang</li> </ol>   |
| <p><b>Peringatan</b></p> <p>SOP ini merupakan salah satu program yang wajib dilaksanakan setiap tahunnya untuk mengetahui tingkat pertambahan pengembangan perumahan.</p>  | <p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat Komputer / Laptop</li> <li>2. Alat pencatat</li> <li>3. Alat perekam</li> <li>4. Alat ukur</li> <li>5. Kamera</li> <li>6. GPS</li> <li>7. Drone</li> </ol> <p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <p>Dokumen / Arsip</p> |

## SOP PENGESAHAN SITE PLAN PERUMAHAN

| No. | AKTIVITAS   | Pelaksana |      |                                 |              | MUTU BAKU   |          |  |  |
|-----|---|-----------|------|---------------------------------|--------------|-------------|----------|--|--|
|     |   | Pemohon   | Staf | Kasi Pemanfaatan dan Pengawasan | Kepala Dinas | Kelengkapan | Waktu    | Output   |  |
| 1   | 1 Pengajuan konsep permohonan pengesahan Site Plan  | 3         | 4    | 5                               | 6            | 7           | 8        | 9  |  |
| 2   | 2 Verifikasi I [Peninjauan lokasi]  | mulai     |      |                                 |              |             | 1 hari   | Konsep Site Plan yang selaras dengan kondisi lahan dan lingkungan sekitarnya   |  |
| 3   | 3 Verifikasi II (Kajian teknis terhadap rancangan gambar dan perhitungan komposisi lahan)       |           |      |                                 |              |             | 4 hari   | Konsep Site Plan yang selaras dengan kondisi lahan dan lingkungan sekitarnya serta telah memenuhi ketentuan teknis yang ditetapkan dalam peraturan terkait |  |
| 4   | 4 Pengajuan konsep Site Plan kepada pejabat yang berwenang dan rekomendasi pengesahan Site Plan |           |      |                                 |              |             | 1-2 hari | Site Plan yang telah ditandatangani dan disahkan oleh pejabat berwenang  |  |
| 5   | 5 Registrasi dan pengarsipan  |           |      |                                 |              |             | 2 jam    | Site Plan yang telah disahkan dan registrasi   |  |
| 6   | 6 Penyerahan Site Plan yang telah disahkan  | selesai   |      |                                 |              |             | 1 jam    | Regisiter penyerahan Site Plan   |  |