

STANDAR PELAYANAN

RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA (RUSUNAWA)

A. SERVICE DELIVERY

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	: a. Warga Negara Indonesia (WNI) b. KTP Kabupaten Lumajang c. Sudah menikah sah sesuai undang-undang (dibuktikan dengan foto copy Buku Nikah) d. Vaksin dosis ke- 1, 2 dan Booster e. Kartu Keluarga (KK) f. Belum memiliki rumah
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PENGHUNI BARU RUSUNAWA</p> <pre> graph TD A[Pemohon / Calon Penghuni] --> B[Pendaftaran & Informasi] B --> C[Daftar Tunggu] C --> D[Survey ke Alamat Pemohon/ calon penghuni] D --> E[Lolos / Memenuhi Syarat] D --> F[Tidak Lolos / Tidak memenuhi syarat] F --> G[Ditolak] E --> H[Pengumpulan formulir Administrasi : 1) Formulir pengajuan penghunian Rusun, 2) Fotokopi KTP, 3) Fotokopi KK, 4) Surat Nikah/ cerai/surat ket. Kematian 5) Fotokopi Sertifikat Vaksinasi Covid 19] H --> I[Penandatanganan kontrak perjanjian sewa menyewa Rusunawa] I --> J[Pembayaran administrasi sewa & Penyerahan Kunci Hunian] </pre>
3.	Waktu pelayanan	: 3 Hari
4.	Biaya pelayanan	: Lantai 1: 50.000/bulan (disabilitas, sakit, dan usia renta) Lantai 2: 100.000/bulan Lantai 3: 80.000/bulan Lantai 4: 60.000/bulan Lantai 5: 40.000/bulan
5.	Produk layanan	: Hunian Rusunawa
6.	Pengaduan layanan	: – Website : https://dppk.lumajangkab.go.id/ – Facebook (FB) : Dppk Lumajang – Twitter : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman – Instagram (IG) : Dinasppk Kablumajang – Telp : (0334) 890388

B. MANUFACTURING

No.	Komponen		Uraian
1.	Dasar Hukum	:	1) Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa; 2) Peraturan Bupati Lumajang Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Di Kabupaten Lumajang.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	:	Perangkat Komputer, Printer, Ruang Kerja, Ruang Pertemuan, Kursi Roda, dan Ruang Tunggu.
3.	Kompetensi pelaksana	:	<p>Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SLTA /DI / D-2 (Diploma-Dua) / D-3 (Diploma-Tiga) 2. Memahami peraturan Administrasi Rusunawa 3. Bisa mengoperasikan komputer 4. Cakap dalam berinteraksi dengan masyarakat 5. Teliti 6. Keberanian untuk menolak berkas yang kurang atau salah 7. Terampil <p>Kebersihan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SLTA 2. Cekatan dalam pelaksanaan tugas <p>Keamanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SLTA 2. Memahami tentang peraturan ketertiban dan keamanan Rusunawa 3. Memiliki kemampuan beladiri
4.	Pengawasan internal	:	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya koreksi berjenjang ole Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sekretaris, dan Kepala Dinas • Penerimaan berkas harus benar dan lengkap • Pemasukan data disesuaikan dengan data dukung • Pengoreksian antara input data dengan solusi persyaratan
5.	Jumlah pelaksana	:	<p>13 Orang terdiri dari :</p> <p>2 Orang Administrasi</p> <p>5 Orang Kebersihan</p> <p>6 Orang Keamanan</p>
6.	Jaminan pelayanan	:	Adanya X-Benner yang Berisi Persyaratan Rusunawa, Prosedur, dan Pelaksanaan SKM secara berkelanjutan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	Adanya buku daftar antri Calon Penghuni Rusunawa
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Secara Rutin dilaksanakan setiap bulan