



**PEMERINTAH KOTA TARAKAN**  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN**  
**PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN**  
Jln. Jenderal Sudirman No. 76 Gedung Gadis II Lantai 6 (77122)  
TARAKAN

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN**  
**KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN**  
**KOTA TARAKAN**

**NOMOR: 067/ 070 /DPRKPP**  
**TAHUN 2022**

**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DALAM RANGKA PENERAPAN PELAYANAN**  
**PUBLIK DI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA**  
**PERTANAHAN KOTA TARAKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN**  
**KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN,**

- Menimbang :
- Bahwa Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan merupakan bagian dari organisasi penyelenggara pelayanan publik bidang perumahan dan pertanahan;
  - Bahwa berdasarkan Pasal 15 huruf a Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
  - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Pelayanan Dalam Rangka Penerapan Pelayanan Publik di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan;

- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2034);
  - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Pengadilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3344) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Pengadilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1987

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3696);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5883);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase (Penyelesaian Sengketa di Luar Pengadilan);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasioanl Prosedur Administrasi Pemerintahan;
13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Kasus Pertanahan.
14. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 64 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan;



## MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU : Standar Pelayanan Dalam Rangka Penerapan Pelayanan Publik di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan;
- KEDUA : Jenis layanan yang ditetapkan dalam Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini;
- KETIGA : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tarakan  
Pada Tanggal : 4 Januari 2022

KEPALA DINAS, /



  
Ir. H. EDY SUSANTO, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19660816 199803 1 005

Tembusan Kepada Yth :

1. Wali Kota Tarakan ( sebagai Laporan ).
2. Asisten Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Setkota Tarakan.
3. Inspektorat Kota Tarakan.
4. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
7. Arsip.

**LAMPIRAN**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
SERTA PERTANAHAN KOTA TARAKAN  
NOMOR: 067/ 070 /DPRKPP  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DALAM RANGKA PENERAPAN  
PELAYANAN PUBLIK DI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KOTA TARAKAN**

**STANDAR PELAYANAN DI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KOTA TARAKAN**

**A. Bidang Pertanahan.**

1. Penerbitan Berita Acara Hasil Mediasi;
2. Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum;
3. Penerbitan Surat Penunjukan Lokasi (SPL);
4. Penerbitan Register Penyerahan Siteplan;

**B. UPTD. RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA**

1. Permohonan Sewa;

Ditetapkan di : Tarakan  
Pada Tanggal : 4 Januari 2022

**KEPALA DINAS, /**



**Ir. H. EDY SUSANTO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660816 199803 1 005



**STANDAR PELAYANAN  
PENYELESAIAN PERMASALAHAN  
PERTANAHAN**

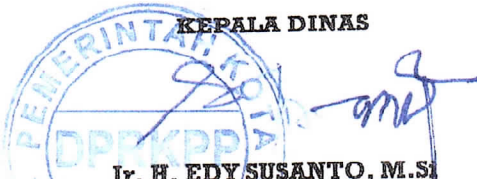
No. Dokumen : 067/ 005 /DPRKPP  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : 4 Januari 2022

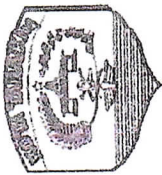
Unit Kerja : Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	1. Pemohon menyampaikan permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas. 2. Surat Permohonan harus dilengkapi dengan : a. Blanko Permohonan; b. Fotocopy KTP; c. Fotocopy KK; d. Fotocopy PBB; e. Fotocopy Alas Hak Tanah; f. Surat Kuasa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Penerbitan Berita Acara Hasil Mediasi dilaksanakan sebagai berikut :</p> <pre>           graph TD             A[Pemohon datang ke Kantor DPRKPP membawa surat permohonan beserta persyaratan administrasi.] --&gt; B[Berkas Pemohon diperiksa oleh Pengelola Pelayanan.]             B --&gt; C[Kepala Dinas memberi Disposisi kepada Kepala Bidang Pertanahan.]             C --&gt; D[Kepala Bidang menginventarisir masalah dan memerintahkan Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah untuk membuat surat undangan.]             D --&gt; E[Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah membuat surat undangan dan memerintahkan staff melaksanakan peninjauan lokasi untuk memperoleh data inventarisir masalah yang akurat beserta foto-foto dokumentasi.]             E --&gt; F[Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah menerima data inventarisir masalah beserta foto-foto dokumentasi. Selanjutnya melakukan koordinasi dengan saksi-saksi batas dan/atau dengan pihak terkait.]             F --&gt; G[Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah melaksanakan mediasi.]             G --&gt; H[Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah melaporkan hasil mediasi ke Kepala Bidang Pertanahan.]             H --&gt; I[Kepala Bidang Pertanahan membuat draft berita acara hasil mediasi.]             I --&gt; J[Kepala Dinas menandatangani berita acara hasil mediasi.]             J --&gt; K[Berita acara hasil mediasi disampaikan ke Pemohon.]                          L{Hasil Pemeriksaan Berkas.} -- "Jika Berkas Tidak Lengkap" --&gt; A             L -- "Jika Berkas Lengkap" --&gt; C           </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari (apabila mediasi terlaksana dengan tertib) dan maksimal 365 hari (apabila mediasi tidak terlaksana dengan tertib)
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Berita Acara Hasil Mediasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan	1. Datang langsung ke Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kota Tarakan II. Jendral Sudirman Nomor 76 Lantai 6 Gedung Gadis II Tarakan.



B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Pengadilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3344) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Pengadilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);</li> <li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3696);</li> <li>5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase (Penyelesaian Sengketa di Luar Pengadilan).</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Kasus Pertanahan;</li> <li>8. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</li> <li>9. Peraturan Walikota Nomor 64 Tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman serta Pertanahan Kota Tarakan.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Blanko permohonan</li> <li>2. Dokumentasi kegiatan</li> <li>3. Surat Penugasan</li> <li>4. ATK</li> <li>5. Komputer</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kompetensi tentang penyelesaian permasalahan pertanahan.</li> <li>2. Menguasai Peraturan terkait penyelesaian permasalahan pertanahan.</li> <li>3. Menguasai MS Word dan Excel.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal secara berjenjang dengan Sistem Pengadilan Internal Pemerintah (SPIP).
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan sesuai dengan kode etik dan tata tertib di pemerintah Kota Tarakan;</li> <li>2. Penunjukan petugas sebagai pelaksana merupakan tenaga yang memiliki kapabilitas sesuai dengan bidang kerjanya.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun.

  
**KEPALA DINAS**  
**Ir. H. EDY SUSANTO, M.Si**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**



**PEMERINTAH KOTA TARAKAN  
MAHAM RAKYAT DAN KAWASIN PERMUKIMAN SERTA  
PERTANAHAN KOTA TARAKAN  
JENDERAL SUDIRMAN NO. 76 GEDUNG CADIS Lt.6  
TARAKAN**

NOMOR SOP 067/ CC5 /DPRKPP

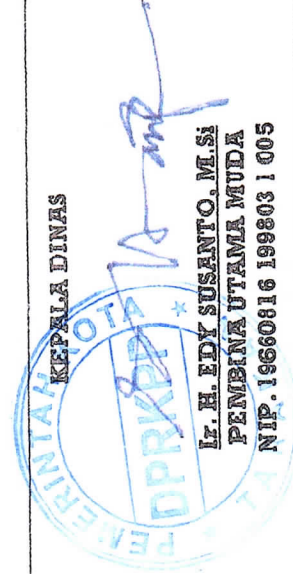
TGL. PEMBUATAN 4 Januari 2022

TGL. REVISI -

TGL. EFEKTIF 4 Januari 2022

DISAHKAN OLEH

KEPALA DINAS



**IZ. H. EDY SUSANTO, M.Si  
PENBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19660816 199803 1 005**

NAMA SOP : PENYELESAIAN PERMASALAHAN PERTANAHAN

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kompetensi tentang penyelesaian permasalahan pertanahan.
2. Menguasai Peraturar. terkait penyelesaian permasalahan pertanahan.
3. Menguasai MS Word dan Excel.

dan Sengketa Tanah

**DASAR HUKUM :**

Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria  
ra Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 104, Tambahan  
ra Republik Indonesia Nomor 2043);  
Nomor 5 Tahun 1986 tentang Penjadilan Tata Usaha Negara  
ra Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 77, Tambahan Lembaran  
k Indonesia Nomor 3344) sebagaimana telah diubah beberapa kali  
Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua  
dang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Pengadilan Tata Usaha Negara  
ra Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan  
ra Republik Indonesia Nomor 5077);  
Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik  
ra Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan  
ra Republik Indonesia nomor 5038);  
rintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran  
k Indonesia Tahun 1997 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara  
esia nomor 3696);  
amrah. Agung Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase (Penyelesaian  
ar Pengadilan);  
eri Pdayagunaan. Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi  
esia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar  
osedur Administrasi Pemerintahan;  
eri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional  
esia Nomor 11 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Kasus Pertanahan;  
ah Kota Tarakan Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan  
gkat Daerah;  
kota Nomor 64 Tahun 2020, tentang Kcheidungkan, Susunan Organisasi,  
gsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan  
rta, Pertanahan Kota Tarakan;



Kategori	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
	Pemohon	Pengelola Pelayanan	Kepala Dinas	Kepala Bidang Pertanahan	Kepala Penyelesaian Sengketa Tanah	Staff	Kelengkapan	Waktu	
Permohonan							Persyaratan : 1. Blanko Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy kk 4. Fotocopy PBB 5. Fotocopy Alas Hak Tanah 6. Surat luasa	10 Menit	Surat Permohonan yang dilengkapi persyaratan
Surat Permohonan							Surat Permohonan yang dilengkapi persyaratan	10 Menit	Disposisi dan Berkas Permohonan
Inventarisir masalah							Disposisi dan Berkas Permohonan	1 hari	Inventarisir Masalah
Surat undangan							Inventarisir Masalah	10 Menit	Surat Undangan
Data Inventarisir Masalah dan Foto-foto Dokumentasi							Surat Undangan	1 hari	Data Inventarisir Masalah dan Foto-foto Dokumentasi
Data Inventarisir Masalah, Foto-foto Dokumentasi dan Hasil koordinasi							Data Inventarisir Masalah dan Foto-foto Dokumentasi	1 minggu	Data Inventarisir Masalah, Foto-foto Dokumentasi dan Hasil koordinasi
Draft Berita Acara Hasil Mediasi							Data Inventarisir Masalah, Foto-foto Dokumentasi dan Hasil koordinasi	1 hari s/d max. 12 bulan	Draft Berita Acara Hasil Mediasi
Draft Berita Acara Hasil Mediasi							Draft Berita Acara Hasil Mediasi	10 Menit	Draft Berita Acara Hasil Mediasi
Berita Acara Hasil Mediasi							Draft Berita Acara Hasil Mediasi	5 Menit	Berita Acara Hasil Mediasi
Tanda Terima Berita Acara Hasil Mediasi							Berita Acara Hasil Mediasi	1 hari	Tanda Terima Berita Acara Hasil Mediasi



KETERKAITAN DENGAN SOP LAINNYA :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<p>ke Keluar dengan Instansi/Pihak Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Blanko permohonan</li> <li>2. Dokumentasi kegiatan</li> <li>3. Surat Pemugasan</li> <li>4. ATK</li> <li>5. Komputer</li> </ol>
<p>PERINGATAN :</p> <p>tidak diikuti maka :</p> <p>masalahannya pertanahan menjadi tidak efektif dan tidak tepat</p> <p>atas tidak terjadi, maka SOP ini harus dilaksanakan secara</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dicatat</li> <li>2. Didokumentasikan dan Diarsipkan</li> </ol>