

## STANDAR PELAYANAN

### FASILITASI PELEPASAN HAK ATAS TANAH UNTUK KEPENTINGAN UMUM

#### A. SERVICE DELIVERY

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>a. Surat Keputusan Gubernur tentang Tim pendamping Penyusunan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah (DPPT), Ketua Tim dari Pimpinan Instansi yang memerlukan tanah dan Camat sebagai anggota</p> <p>b. Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur tentang Tim Pelaksana Pengadaan Tanah, Ketua Tim Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur dan Pelaksana Hariannya Kepala BPN, serta Camat sebagai anggota.</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p><b>Dapat dijelaskan melalui alur</b></p> <pre> graph TD     Pemohon([pemohon]) --&gt; Petugas([Petugas pelayanan])     Petugas &lt;--&gt; Kepala([Kepala Seksi Pelayanan Umum])     Camat([camat]) &lt;--&gt; Kepala     </pre> <p><b>Prosedur Teknis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat berperan aktif dalam tim sesuai bidang kewenangannya;</li> <li>2. Camat ikut menandatangani dokumen-dokumen terkait pengadaan tanah (berita acara) untuk kepentingan umum sebagai tim; dan</li> <li>3. Melaksanakan fasilitasi sampai dengan tuntas.</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	: 1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan Lengkap
4.	Biaya pelayanan	: Gratis
5.	Produk layanan	: Dokumen
6.	Pengaduan layanan	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran;</li> <li>2. Website : <a href="http://tempeh.lumajangkab.go.id">tempeh.lumajangkab.go.id</a></li> <li>3. Telepon : (0334) 520003;</li> <li>4. Email : <a href="mailto:kec_tempeh@lumajangkab.go.id">kec_tempeh@lumajangkab.go.id</a></li> </ol>

## B. MANUFACTURING

No.	Komponen		Uraian
1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Pendudukan dan Pencatatan Sipil;</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>3. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/8/427.12/2022 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.</li> </ol>
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIAK</li> <li>2. Perangkat Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Ruang Kerja</li> <li>5. Ruang Tunggu</li> <li>6. Ruang Laktasi</li> <li>7. Tempat parkir</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal SMA</li> <li>2. Memahami peraturan Administrasi Kependudukan</li> <li>3. Bisa mengoperasikan komputer</li> <li>4. Cakap dalam berinteraksi dengan masyarakat</li> <li>5. Teliti</li> <li>6. Keberanian untuk menolak berkas yang kurang atau salah</li> <li>7. Terampil</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya koreksi oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum</li> <li>• Penerimaan berkas harus benar dan lengkap</li> <li>• Pemasukan data disesuaikan dengan data dukung</li> <li>• Pengoreksian antar input data dengan solusi persyaratan</li> </ul>
5.	Jumlah pelaksana	:	1 (Satu) orang
6.	Jaminan pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP)</li> <li>2. Adanya Kode Etik Pegawai</li> <li>3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	Apabila Dokumen Pelepasan Hak Atas Tanah sudah selesai namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu dan Pemohon dihubungi melalui telepon
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidental terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan;</li> <li>2. Melalui pelaksanaan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan.</li> </ol>