



PEMERINTAHAN KABUPATEN SOLOK
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok
Jl. Lintas Sumatera Solok – Padang Km 20 Kode Pos 27364

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
NOMOR : 000.8.3.4/143 /DPRKPP-2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DILINGKUNGAN DINAS PERUMAHAN
RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Solok dengan Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Solok;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun Tahun 1999 tentang penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukan Informasi Publik;
3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012
8. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Solok Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Solok;
10. Peraturan Bupati Solok Nomor 47 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

KESATU

: Menetapkan Standar Pelayanan dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Solok yang terdiri atas Jenis Pelayanan, Komponen Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA

: Ruang Lingkup Standar Pelayanan dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Solok sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu meliputi :

- a. Barang
- b. Jasa, dan
- c. Administratif

KETIGA

: Standar Pelayanan wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala SKPD, aparat pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan public;

KEEMPAT

: Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Arosuka
Pada tanggal 02 Juni 2026

KEPALA DINAS,

RETNY HUMAIRA, S.T

Pembina TK I/IV.b

NIP. 197703062000032002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN SOLOK

NOMOR : 000.8.3.4/ /DPRKPP-2026

TANGGAL : JUNI 2026

A. PENDAHULUAN

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Solok mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah di bidang perumahan, Kawasan permukiman dan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah. Rincian lebih lanjut tercantum dalam Peraturan Bupati Solok Nomor 47 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

A. STANDAR PELAYANAN

1. JENIS PELAYANAN

- a. Bidang Perumahan :
 - 1. Fasilitas Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembang Perumahan
 - 2. Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni
 - 3. Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana
 - 4. Pembangunan Rumah Bagi Korban Bencana
- b. Bidang Kawasan :
 - 1. Penerbitan izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman
- c. Bidang Pertanahan :
 - 1. Standar Pelayanan Administrasi Tanah Pemerintah Daerah

2. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

- a. Dasar Hukum
- b. Persyaratan Pelayanan
- c. Sistem Mekanisme dan Prosedur
- d. Jangka Waktu
- e. Biaya dan Tarif
- f. Produk Pelayanan
- g. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas
- h. Kompetensi Pelaksana

- l. Pengawasan Internal
- j. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
- k. Jumlah Pelaksana
- l. Jaminan Pelayanan
- m. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan Serta Kerahasiaan
- n. Evaluasi Kinerja Pelaksana

3. MAKLUMAT PELAYANAN

"Dengan ini Kami Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Sesuai Standar Pelayanan yang Telah Ditetapkan dan Apabila Tidak Menepati Janji ini, Kami Siap Menerima Sanksi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku"

4. PENUTUP

Apabila dalam melaksanakan pelayanan public ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Solok atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mendapatkan penyelesaian.

Ditetapkan di Arosuka
Pada tanggal 02 Juni 2026

KEPALA DINAS



RETNY HUMAIRA, S.T

Pembina TK. I / IV.b

NIP. 197703062000032002

1. BIDANG PERUMAHAN

Rehabilitas Rumah Bagi Korban Bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman 2. Perbub No 11 Tahun 2022 tentang pedoman pedoman pelaksanaan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni 3. Peraturan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2023 tentang SPM Bidang PUPR
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KK 3. Surat Permohonan Bantuan Rumah Terdampak Bencana 4. Surat Pernyataan Penghasilan 5. Surat Keterangan Kepemilikan / Penguasaan Hak Atas Tanah 6. Surat Pernyataan mengikuti Program Rehabilitasi Rumah Terdampak Bencana
3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Laporan dari Wali Nagari 2. Survey dan Verifikasi Lapangan 3. Pembuatan SK 4. Survey Toko, Sekaligus Pemilihan Toko Bangunan 5. Pelaksanaan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	100 (Seratus) hari kalaender
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya apapun
6	Produk Pelayanan	Rehabilitasi Rumah Bagi Korban
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Bolpoint 4. Mobilisasi
8	Kompetensi Pelaksanaan	1. Menguasai Teknis dan Mekanisme melaksanakan 2. Mampu Pengoperasikan Komputer 3. Mampu berkomunikasi secara lisan maupun tulisan dengan baik
9	Pengawasan	Kepala Dinas dan Kepala Bidang

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Web : dprkpp.solokkab.go.id Email : kabsolokperumahan@gmail.com
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 (Satu) Kepala Bidang 2. 3 (Tiga) JFT 3. 3 (Tiga) Pelaksana 4. 3 (Tiga) PPPK Paruh Waktu 5. 1 (Satu) Non ASN
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang ramah dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	1. Tidak ada biaya pungutan 2. Terjaganya kerahasiaan dokumen – dokumen pemohon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Berkala

Ditetapkan di Arosuka
Pada tanggal 02 Juni 2026

KEPALA DINAS,



RETNY HUMAIRA, S.T

Pembina TK. I / IV.b

NIP. 197703062000032002

2. BIDANG PERUMAHAN
Pembangunan Rumah Bagi Korban Bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman 2. Perbup No 11 Tahun 2022 3. Peraturan Pekerjaan umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2023 tentang SPM Bidang PUPR
2	Persyaratan Pelayanan	1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KK 3. Surat Permohonan Bantuan Rumah Terdampak Bencana 4. Surat Pernyataan Penghasilan 5. Surat Keterangan Kepemilikan / Penguasaan Hak Atas Tanah 6. Surat Pernyataan mengikuti Program Rehabilitasi Rumah Terdampak Bencana
3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Laporan Wali Nagari 2. Survey dan Verifikasi Lapangan 3. Pembuatan SK 4. Survey Toko, Sekaligus Pemilihan Toko Bangunan 5. Pelaksanaan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	100 (Seratus) hari Kalender
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya apapun
6	Produk Pelayanan	Pembangunan Rumah Bagi Korban Bencana
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Bolpoint 4. Mobilisasi
8	Kompetensi Pelaksanaan	1. Menguasai Teknis dan Mekanisme melaksanakan 2. Mampu pengoperasikan Komputer 3. Mampu berkomunikasi secara lisan maupun tulisan dengan baik

9	Pengawasan Internal	Kepala Dinas dan Kepala Bidang Perumahan
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Web : dprkpp.solokkab.go.id Email : kabsolokperumahan@gmail.com
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 (Satu) Kepala Bidang 2. 3 (Tiga) JFT 3. 3 (Tiga) Pelaksana 4. 3 (Tiga) PPPK Paruh Waktu 5. 1 (Satu) Non ASN
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang ramah dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	1. Tidak ada biaya pungutan 2. Terjaganya kerahasiaan dokumen-dokumen pemohon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan berkala

Ditetapkan di Arosuka
Pada tanggal 02 Juni 2026

KEPALA DINAS

RETNY HUMAIRA, S.T

Pembina TK. I / IV b

NIP. 197703062000032002

3. BIDANG PERUMAHAN

Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman 2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 6. Perbup Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni 7. Peraturan Bupati 47 Tahun 2023 Tentang SOTK 8. DPA Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2026
2	Persyaratan Pelayanan	1. Dokumen Administrasi a. Fotocopy KTP b. Kartu Keluarga c. Surat Pernyataan / Keterangan Penghasilan tetap, atau dari Wali Nagari bagi yang tidak berpenghasilan tetap d. Fotocopy Sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat berwenang e. Surat Pernyataan Mengikuti Program

3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Identifikasi dan Verifikasi Calon Penerima Bantuan (CPB) 2. Penetapan Penerima Bantuan 3. Pelaksanaan 4. Pembinaan dan Pendampingan 5. Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	100 (Seratus) hari Kalender
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya apapun
6	Produk Pelayanan	Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni
7	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Komputer 2. GPS 3. Meteran 4. ATK 5. Printer Bolpoint 6. Mobilisasi
8	Kompetensi Pelaksanaan	1. Menguasai Standar Operasional 2. Mampu Pengoperasikan Komputer 3. Mampu Berkomunikasi Secara Lisan maupun tulisan dengan baik
9	Pengawasan Internal	Kepala Dinas dan Kepala Bidang
10	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang ramah dan tepat waktu
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 (Satu) Kepala Bidang 2. 3 (Tiga) JFT 3. 3 (Tiga) Pelaksana 4. 3 (Tiga) PPPK Paruh Waktu 5. 1 (Satu) Non ASN

12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang ramah dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	1. Tidak ada biaya pungutan 2. Terjaganya Kerahasiaan dokumen – dokumen pemohon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksan	Laporan Berkala

Ditetapkan di Arosuka
Pada tanggal 02 Juni 2026

KEPALA DINAS,



RETTY HUMAIRA, S.T

Pembina TK 1/IVb

NIP. 197703062000032002

4. BIDANG PERUMAHAN

Facilities Fulfillment Commitment Issuance Building and Development Housing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomer 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman 2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy NPWP 4. Persetujuan KKPR 5. Fotocopy Sertifikat 6. Usulan Siteplan 7. NIB Perusahaan
3	System Mekanisme dan Prosedur	1. Penerimaan Berkas 2. Verifikasi Berkas 3. Tinjauan Lapangan 4. Proses dan Penandatanganan SitePlan 5. Penyerahan Rekomendasi
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya apapun
6	Produk Pelayanan	Merekomendasikan Penerbitan SitePlan Perumahan
7	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Menguasai Teknis, Administrasi dan Mekanisme Melaksanakan 2. Mampu Pengoperasikan Komputer 3. Mampu Berkomunikasi Secara Lisan maupun Tulisan dengan Baik

8	Kompetensi Pelaksanaan	1. Menguasai Teknis, Administrasi dan Mekanisme Melaksanakan 2. Mampu Pengoperasikan Komputer 3. Mampu Berkomunikasi Secara Lisan maupun Tulisan dengan Baik
9	Pengawasan Internal	Kepala Dinas dan Kepala Bidang
10	Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan	Web : dprkpp.solokkab.go.id Email : kabsolokperumahan@gmail.com
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 (Satu) Kepala Bidang 2. 3 (Tiga) JFT 3. 3 (Tiga) Pelaksana 4. 3 (Tiga) PPPK Paruh Waktu 5. 1 (Satu) Non ASN
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang ramah dan tepat waktu
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan kerja	1. Tidak ada biaya pungutan 2. Terjaganya kerahasiaan dokumen-dokumen Pemohon 3. Terjaganya Kerahasiaan Dokumen – Dokumen Pemohon 4. Kepastian Produk Layanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Berkala

Ditetapkan di Arosuka
 Pada tanggal 02 Juni 2026

KEPALA DINAS,



RETNY HUMAIRA, S.T

Pembina TK. 1/IV.b

NIP. 197703062000032002

5. BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN

Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman ; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukimann 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 5. Peraturan Bupati 47 Tahun 2023 tentang SOTK 6. DPA Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tahun 2026 7. Keputusan Menteri Dalam Negri Nomor 900.2850 Tahun 2025 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi dan Momenlatur Perizinan Pembangunan dan Keuangan Daerah
2	Persyaratan Pelayanan	1. Dokumen Administrasi a. Fotocopy KTP b. Kartu Keluarga c. Fotocopy Sertifikat Tanah atau Bukti Kepemilikan Penguasaan Tanah dari Pejabat Berwenang d. Surat Pernyataan Mengikuti Program 2. Dokumen Teknis a. Gambar Teknis b. Rencana Anggaran Biaya

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Identifikasi dan Verifikasi Calon Penerima Bantuan (CBS) 2. Penetapan Penerima Bantuan 3. Pelaksanaan 4. Pembinaan, dan Pendampingan 5. Pengawasan Pengendalian dan Pelaporan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	100 (Seratus) Hari
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni Dalam Kawasan Kumuh
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Internet 3. GPS 4. Meteran 5. Printer 6. ATK 7. Kendaraan Dinas
8	Kompetensi Pelaksanaan	1. Menguasai Teknis dan Mekanisme melaksanakan 2. Mampu Mengoperasikan Komputer 3. Mampu Berkomunikasi Secara Lisan Maupun Tulisan dengan Baik
9	Pengawasan Internal	Kepala Dinas dan Kepala Bidang
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Web : dprkpp.solokkab.go.id Email : kabsolokperumahan@gmail.com Pengaduan Langsung ke DPRKPP
11	Jaminan Pelayanan	Memberikan Kepastian Pelayanan yang Dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan
12	Jumlah Pelaksana	1. 1 (Satu) Kepala Bidang 2. 4 (Empat) JFT 3. 2 (Dua) Pelaksana 4. 4 (Empat) PPPK Paruh waktu

13	Jaminan Keamanan	Dalam Bentuk Komitmen untuk Memberikan Kepastian Rasa Aman, Bebas Risiko dari Risiko Keragu-Raguan dan Bebas Pungutan Biaya
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Terdapatnya Database yang Akurat dan Laporan Kinerja ke Pimpinan

Ditetapkan di Arosuka
Pada tanggal 02 Juni 2026

KEPALA DINAS,



RETNY HUMAIRA, S.T

Pembina TK. I/IV.b

NIP. 197703062000032002

6. BIDANG PERTANAHAN

Standar Pelayanan Administrasi Tanah Pemerintah Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Atas Tanah 2. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan , Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah 4. Peraturan Menteri Dalam Negri No. 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah 5. Peraturan Bupati Solok No. 47 Tahun 2023 Tentang SOTK 6. DPA Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Solok
2	Persyaratan / Pelayanan Tanah Negara / Aset Daerah : a. Tanah yang ditetapkan Undang-Undang atau Penetapan Pemerintah b. Tanah Reklamasi c. Tanah Timbul d. Tanah yang Berasal dari Pelepasan / Penyerahan Hak e. Tanah yang Berasal dari Pelepasan f. Tanah Terlantar	1. Surat Hibah, Surat Keterangan Hilang atau Alas Hak Lainnya 2. Surat Keterangan Hilang di Tanda Tangani Wali Nagari dan KAN 3. Surat Pernyataan Sekretaris Daerah 4. Surat Pernyataan Aset 5. Surat Pernyataan Tanda Batas 6. Surat Foto Pengelola Tanah Terhadap Batas Sepadan Tanah Menggunakan Aplikasi Timestamp CAMERA 7. Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah ditanda tangani Wali Nagari dan Sekretaris Daerah

	g. Tanah Hak yang Berakhir Jangka Waktunya Serta Tidak di Mohon Perpanjangan dan/atau Pembaharuan h. Tanah yang Jangka Waktunya Berakhir dan Karena Kebijakan Pemerintah Pusat Tidak Dapat di Perpanjang	8. Surat Keterangan Wali Nagari 9. Surat Keterangan Sekretaris Daerah 10. Surat Kuasa Apabila dikuasakan 11. Surat Permohonan Pengukuran 12. Pengukuran dilakukan Oleh Pihak BPN 13. Surat Kuasa Apabila di Kuasakan 14. Surat Permohonan Pengukuran a. Pengukuran di Lakukan Oleh Pihak BPN b. Keluar PBT c. Jika Luas Berbeda dengan Luas yang di Surat Hibah maka di Lampirkan Surat Pernyataan Beda Luas 15. Surat Permohonan HM, HGB, HP dan HPL
3	Jangka Waktu	5 (Lima) Hari Kerja
4	Biaya dan Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pengumpulan Berkas dan Pendaftaran
6	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Computer 2. Printer 3. Bolpoint 4. Kendaraan 5. Alat Ukur Tanah 6. Alat Patok Tanah

7	Sistem Mekanisme dan Prosedur	INSTANSI PMOHON PENYERAHAN BERKAS OLEH PEMOHON KE BIDANG ADMINISTRASI PERTANAHAN DPRKPP DISPOSISI KEPALA DINAS PENGAJUAN PENANDATANGANAN BERKAS PENSERTIFIKAT KEPADA SEKRETARIS DAERAH PENYERAHAN BERKAS KE BPN PENGUKURAN KE LAPANGAN PENELITIAN PENERBITAN SERTIFIKAT PENYERAHAN BERKAS TANAH KEMBALI KE BIDANG ADMINISTRASI PERTANAHAN DPRKPP 1. Instansi Pemegang Aset Tanah Mengajukan Berkas Kepada Bidang Administrasi Pertanahan pada Dinas PRKPP 2. Dinas PRKPP mengajukan berkas kepada Kuasa Pemegang Aset yaitu Sekretaris Daerah Kabupaten Solok 3. Selanjutnya Berkas diSerahkan Kepada Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan Kabupaten Solok
---	-------------------------------	---

8	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai Standar Operasional Prosedur 2. Mampu Berkomunikasi Secara Lisan dan Tertulis yang Baik 3. Beretika yang Baik 4. Mampu Mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	Kepala Dinas dan Kepala Bidang
10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	Web : dprkpp.solokkab.go.id Email : kabsolokperumahan@gmail.com Pengaduan Langsung ke DPRKPP
11	Jumlah Pelaksana	1. 1 (Satu) Kepala Bidang 2. 5 (Lima) JFT 3. 3 (Tiga) PPPK Paruh Waktu
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Sesuai dengan Kelengkapan Berkas Administrasi Pertanahan yang akan di Daftarkan ke BPN
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan Serta Kerahasiaan	1. Keselamatan dan Kenyamanan dalam Pelayanan di Utamakan 2. Tidak Ada Pungutan 3. Administrasi di Simpan dengan Baik
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Kinerja Berkala dan Data yang Akurat Kepada Pimpinan

Ditetapkan di Arosuka
Pada tanggal 02 Juni 2026

KEPALA DINAS



RETNY HUMAIRA, S.T

Pembina TK. 1/ IV.b

NIP. 197703062000032002

FOTO DOKUMENTASI

