

b. Standar Pelayanan Izin Membuka Tanah

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Pemohon; 2. Pertimbangan Teknis/ Rekomendasi dari Kantor Pertanahan/Tim Teknis; 3. Peta Lokasi/Sket lokasi yang dibuat pemohon yang diketahui semua saksi batas; 4. Surat pernyataan belum pernah mendapat/ mem-peroleh izin membuka tanah bagi pemohon terhadap tanah yang dimohon; 5. Surat pernyataan menguasai tanah dan/atau tidak ada sengketa dan/ atau pernyataan kesepakatan bersama terhadap penyerahan penguasaan bidang tanah yang ditandatangani oleh kedua belah pihak disertai tanda tangan dan/ atau sidik jari isteri dan anak dari pihak pertama dan disaksikan oleh Kepala Desa dengan diketahui Kecamatan; 6. Data atau bukti lain yang dimiliki atas tanah yang dimohon; 7. PBB; 8. Pas photo 3×4 sebanyak 1 lembar; 9. Kesiadaan memfasilitasi Tim untuk meninjau ke Lapangan (apabila dibutuhkan); 10. Surat pernyataan bermaterai cukup tentang kebenaran dokumen yang disampaikan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan berkas permohonan perizinan ke loket pendaftaran di Front Office (FO); 2. Petugas loket pendaftaran menyerahkan tanda terima berkas yang sudah lengkap dan benar kepada pemohon; 3. Perizinan yang dimohon di proses di back office; 4. Pencetakan perizinan bagi perizinan yang disetujui untuk diterbitkan; 5. Draft perizinan di paraf oleh Kepala Bidang Perizinan dan Non Perizinan; 6. Draft perizinan ditandatangani oleh Kepala DPMPSTP; 7. Pemberian nomor oleh bagian umum; 8. Dokumen Perizinan diserahkan kepada Pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Membuka Tanah
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Pengaduan 2. Email : pengaduan.dpmpstsp.kab.oki@gmail.com 3. Website : http://dpmpstsp.kaboki.go.id 4. No. HP / Telp / Fax Pengaduan : 081273345869 / (0712) 322869 5. Surat ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

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"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah 6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang /Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Izin lokasi; 7. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ogan Komering Ilir 8. Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 729/KEP/BPPM/2016 tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Smartphone, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan 3. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang ditugaskan untuk memproses permohonan sesuai dengan kebutuhan.

6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001 : 20152. Mewujudkan maklumat, moto atau janji layanan3. Mematuhi kode etik pelayanan4. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat
----	-------------------	---

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Berkas permohonan diproses dengan menggunakan kartu kendali sehingga tahapan-tahapan dari proses izin dapat dipantau dalam upaya menjaga keamanan berkas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan perbaikan prosedur atas penyusunan tugas dengan azas pelayanan publik dengan Peraturan PerUndang-Undangan yang berlaku.