

Kantor Pertanahan Kota Palangka Raya

Jl. DI. Panjaitan No.10, Palangka, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya,
Kalimantan Tengah 74874



Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional /
Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan
Tengah / Kantor Pertanahan Kota Palangka Raya

Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan

No. SK : 68.1/SK-62.71.UP/IX/2022

Persyaratan

1. Bukti Alas Hak (wajib)
2. Fotocopy KTP/Identitas Pemohon (wajib)
3. Surat Permohonan Pengukuran
4. Persil
5. Surat Pelimpahan Pengukuran dan Pemetaan
6. Surat Permohonan Keringanan Biaya
7. Surat Permohonan (wajib)
8. Surat Kuasa Permohonan
9. Surat-surat bukti pelepasan hak dan pelunasan tanah dan rumah (Rumah Golongan III)
10. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum
11. SK Penunjukan badan hukum yang dapat memperoleh Hak Milik dari Kepala Badan Pertanahan Nasional
12. Izin lokasi atau Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah
13. Proposal atau Rencana Pengusahaan Tanah
14. Surat Keterangan Berkedudukan di Indonesia
15. SK dari Bupati/Walikota/Gubernur
16. Proposal penggunaan tanah jangka panjang dan jangka pendek
17. SK Pelepasan Kawasan Hutan dari Departemen Kehutanan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pertanahan Kota Palangka Raya

Jl. DI. Panjaitan No.10, Palangka, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya,
Kalimantan Tengah 74874



Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional /
Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan

Tengah / Kantor Pertanahan Kota Palangka Raya

1. Penerimaan dan proses verifikasi berkas permohonan oleh petugas loket jika dinyatakan lengkap dilakukan proses input data ke KKP dan akan terbit Surat Tanda Terima Berkas (STTB) dan Surat Perintah Setor (SPS).
2. Penyerahan STTB dan SPS kepada pemohon
3. Pembayaran PNBPN ke Bank oleh pemohon
4. Proses pendistribusian berkas permohonan kepada unit kerja terkait
5. Proses pemeriksaan berkas, jika kurang lengkap dikembalikan kepada petugas loket untuk diteruskan kepada pemohon. Jika lengkap dilanjutkan proses penerbitan surat tugas turun lapangan
6. Panitia melakukan pemeriksaan dan penelitian lapangan
7. Proses membuat risalah pemeriksaan lapangan
8. Panitia pemeriksaan tanah menandatangani risalah
9. Penyiapan konsep produk pelayanan dan nota dinas
10. Proses verifikasi dan persetujuan konsep produk pelayanan dan nota dinas
11. Penandatanganan produk pelayanan
12. Pencatatan produk pelayanan
13. Penyerahan produk pelayanan

Waktu Penyelesaian

38 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sesuai ketentuan PP tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBPN yang berlaku pada Kementerian ATR/BPN

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Pemberian Hak Milik Perorangan

Pengaduan Layanan

Kantor Pertanahan Kota Palangka Raya

Jl. DI. Panjaitan No.10, Palangka, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya,
Kalimantan Tengah 74874



Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional /
Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan

Tengah / Kantor Pertanahan Kota Palangka Raya

1. Pengadu menyampaikan aduannya dengan mekanisme sub: a. Secara Lisan Pengadu datang ke loket pengaduan dan mengisi formulir pengaduan dan melengkapi data dukung b. Via Telepon/call center/sms center Petugas melakukan perekaman, mengidentifikasi dan memvalidasi Pengadu, dan melakukan pencatatan mengenai substansi Pengaduan ke dalam formulir pengaduan c. Secara Tertulis Surat aduan akan diterima petugas persuratan dan akan diserahkan kepada unit kerja terkait tata usaha d. Via media cetak/media online, email, media sosial atau situs web Kementerian 2. Pengaduan berupa informasi pertanahan/informasi tata ruang dapat langsung ditangani dengan memberikan jawaban atas Pengaduan. Jika tidak selesai dan membutuhkan penanganan oleh unit teknis maka lanjut ke Pemeriksaan dan pendistribusian