



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Surat Keterangan Tidak Sengketa dan Penguasaan Tanah

No. SK : B / 041 / 10 / I / 2023

Persyaratan

1. Surat Pengantar RT/RW/Kelurahan
2. Fotocopy KK dan KTP
3. Fotocopy SPPT dan bukti Pelunasan Tahun berjalan
4. Fotocopy Surat Riwayat Tanah/Kepemilikan
5. Fotocopy Surat Pernyataan tidak sengketa
6. Surat Penguasaan Tanah dari Kelurahan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

TEKNIS PROSEDUR PELAYANAN

Nama Unit Organisasi : **SEKSI PEMERINTAHAN**
Standar Operasional Prosedur : **LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK SENGKETA DAN PENGUSAHAAN TANAH**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Petugas	Kasubag / Kasit	Sekam / Camat	Kelengkapan	Waktu	
1	Mendaftar ke petugas pelayanan dengan menunjukkan berkas-berkas seperti pada persyaratan	Green box	Green box				2 menit	
2	Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki/dilengkapi		Red diamond			Berkas persyaratan	20 menit	
3	Melegalisasi surat Keterangan Tidak Sengketa dan Pengusaan Tanah, kemudian diberikan kepada petugas untuk distempel dan register			Yellow box			5 menit	Surat Keterangan Tidak Sengketa dan Pengusaan Tanah
4	Men-stempel dan meregister Surat Keterangan Tidak Sengketa dan Pengusaan Tanah kemudian menyerahkan kepada pemohon			Yellow box			2 menit	
5	Menerima Surat Keterangan Tidak Sengketa dan Pengusaan Tanah	Green box					1 menit	Surat Keterangan Tidak Sengketa dan Pengusaan Tanah

Berkas persyaratan pembuatan surat Surat Keterangan Tidak Sengketa dan Pengusaan Tanah :

- Surat Pengantar RT dan RW ;
- FC Bukti Surat Kepemilikan Tanah disertai batas-batas tanah;
- Menunjukkan Surat Kepemilikan Tanah Yang asli;
- FC KTP Pemilik Tanah /Penjual;
- FC KTP Pembeli Tanah;
- FC Akta Jual Beli;
- Apabila tanah yang akan dijual berasal dari waris harus dilampiri SURAT KETERANGAN WARIS;
- FC Tanda Lulus PBB Tahun berjalan;
- FC SPPT PBB Tahun Berjalan;
- Surat Persetujuan Tidak Sengketa dan Pengusaan Tanah diatas materai disaksikan minimal 2 orang saksi;
- Keterangan Batas-batas Kepemilikan Tanah;
- Berita Acara Peractaan

1. Mendaftar ke petugas pelayanan dengan menunjukkan berkas-berkas seperti pada persyaratan
2. Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat maka berkas bisa diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki
3. Melegalisasi surat keterangan tidak sengketa dan penguasaan tanah, kemudian diberikan kepada petugas untuk distempel dan register
4. Men-stempel dan meregister Surat keterangan tidak sengketa dan penguasaan tanah kemudian menyerahkan kepada pemohon
5. Menerima Surat keterangan tidak sengketa dan penguasaan tanah

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Waktu pelayanan adalah 1 (satu) hari jam kerja.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Produk Pelayanan

1. Produk yang dihasilkan adalah Surat Keterangan Tidak Sengketa

Pengaduan Layanan



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

A. Pengaduan langsung:

- 1) Masyarakat sebagai pengadu mengisi formulir pengaduan yang tersedia untuk disampaikan kepada Staf Pelayanan Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang sebagai customer service;
- 2) Staf Pelayanan Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang menindaklanjuti pengaduan dengan memberikan pelaporan ke Kasi Pelayanan Publik;
- 3) Kasi Pelayanan Publik menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan) dan melaporkan hasilnya kepada Camat;
- 4) Kasi Pelayanan Publik menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu.

B. Pengaduan tidak langsung (melalui media surat atau kotak saran) :

- 1) Pengaduan masyarakat diagendakan oleh Staf Pelayanan untuk disampaikan ke Kasi Pelayanan Publik Kecamatan Semarang Selatan;
- 2) Camat mendisposisi pengaduan kepada Kasi Pelayanan Publik.
- 3) Kasi Pelayanan Publik Kecamatan Semarang Selatan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan) dan melaporkan hasilnya kepada Camat Semarang Selatan Kota Semarang;
- 4) Kasi Pelayanan Publik Kecamatan Semarang Selatan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada Masyarakat sebagai pengadu.

C. Pengaduan tidak langsung melalui media sosial :

- 1) Pengaduan masyarakat melalui aplikasi media sosial atau LAPOR Dicatat oleh petugas admin untuk disampaikan Kasi Pelayanan Kecamatan Semarang Selatan;
- 2) Camat Semarang Selatan mendisposisi pengaduan ke Kasi Pelayanan Publik;
- 3) Kasi Pelayanan Publik Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan) dan melaporkan hasilnya kepada Camat Semarang Selatan;
- 4) Kasi Pelayanan Publik menginformasikan hasil pengaduan kepada admin untuk dilaporkan melalui media sosial atau LAPOR.



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan