
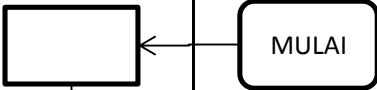
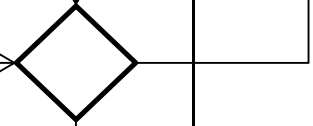
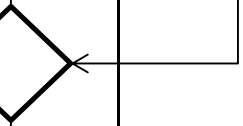
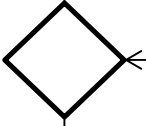
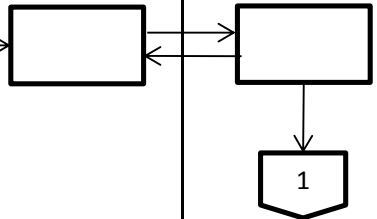


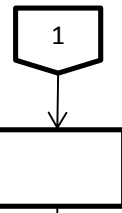
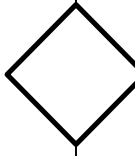
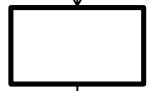


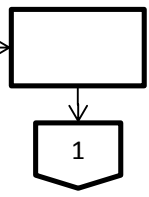
PEMERINTAH KOTA BANDUNG  
KECAMATAN CIDADAP

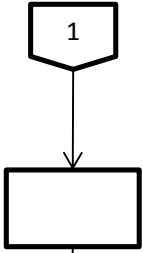
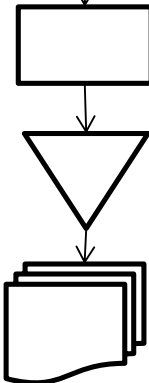
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pembuatan Administrasi Pertanahan


 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BANDUNG KECAMATAN CIDADAP</b></p>	Nomor SOP	8.5.1.4.01
	Tanggal Pembuatan	Desember
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Januari 2023
	Disahkan oleh	CAMAT CIDADAP
	Judul SOP	<b>Pembuatan Administrasi Pertanahan</b>
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang – undang Nomor 5 Tahun 1990 Tentang Peraturan dasar pokok – pokok Agraria 2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 Tentang Pendaptaran Tanah 3. Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Barat Tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Akta Tanah	1. Pelaksana S1/D3/SLTA menguasai Komputer 2. Subag Program minimal S-1	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	1. Komputer / PC/ Laptop 2. ATK 3. Printer	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Kasi Pemerintahan	Staf	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf Kasi Pemerintahan menerima berkas permohonan pembuatan Akta Tanah dari pemohon					Berkas Permohonan	5 Menit	Berkas Permohonan	
2	Staf Kasi Pemerintahan memeriksa kelengkapan dokumen, dengan menggunakan Formulir Ceklis;					Berkas Permohonan Ceklis	10 Menit	Berkas Permohonan dan Ceklis	
3	Kepala Seksi Pemerintahan memverifikasi kelengkapan dokumen;					Berkas Permohonan Ceklis	10 Menit	Berkas Permohonan dan Ceklis	
4	Kasi Pemerintahan berkoordinasi dengan Camat mengenai Kelengkapan Dokumen;					Berkas Permohonan Ceklis	10 Menit	Berkas Permohonan dan Ceklis	
5	Kasi dan Staf Pemerintahan melaksanakan pengecekan lokasi objek tanah mengenai luas dan batas-batasnya disertai Berita Acara Pemeriksaan;					Berkas Permohonan Ceklis	1 Hari	Berkas Permohonan dan Ceklis	

6	Staf Pemerintahan melaksanakan proses Pembuatan Akta Tanah melalui komputerisasi;					Berkas Permohonan Cheklis	1 Hari	Berkas Permohonan, Cheklis, dan Draft akta tanah	
7	Kasi Pemerintahan melakukan pemeriksaan Akta Tanah;					Berkas Permohonan Cheklis, Akta Tanah	1 jam	Berkas Permohonan, Cheklis, dan Draft akta tanah	
8	Kasi Pemerintahan memaraf Akta Tanah kemudian diserahkan ke pemohon untuk di tanda tangani dan Para saksi menandatangani Akta Tanah					Berkas Permohonan Cheklis, Akta Tanah	1 jam	Berkas Permohonan, Cheklis, dan akta tanah	
9	Camat menandatangani selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah					Berkas Permohonan Cheklis, Akta Tanah	1 jam	Berkas Permohonan, Cheklis, dan akta tanah	
10	Kasi Pemerintahan mendaftarkan Akta Tanah dalam buku register					Berkas Permohonan Cheklis, Akta Tanah	1 jam	Berkas Permohonan, Cheklis, dan akta tanah	
11	Kasi Pemerintahan menyerahkan Akta Tanah kepada pemohon (pemilik) berupa Akta TTD					Akta Tanah	1 jam	akta tanah	

12	Kasi Pemerintahan melaporkan pembuatan Akta Tanah ke BPN Kota Bandung dengan dilampiri Surat Pengantar dari Camat selaku PPAT yang dilampiri akta yang telah ditandatangani ( rangkap 2 asli );					Akta Tanah	1 hari	akta tanah	
13	Kasi Pemerintahan mengarsipkan rangkap 2 ( rangkap 1 asli, dan rangkap 2 TTD ).					Akta Tanah	1 hari	akta tanah	

CAMAT CIDADAP,



**Drs. HILDA HENDRAWAN**  
Pembina Tk.I /IV.b  
NIP. 19671110 198801 1 002