



KECAMATAN KEBAKKRAMAT

KABUPATEN KARANGANYAR

NOMOR SOP	: 067/29
TGL PEMBUATAN	: 30 Desember 2022
TGL. REVISI	: 30 Desember 2022
TGL. EFEKTIF	: 02 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	: CAMAT KEBAKKRAMAT  JOKO SUTRISNO, S.H., M.M NIP : 196803051990031010
NAMA SOP	: PEMBUATAN AKTE JUAL BELI

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria ;
2. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah
3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten.Karanganyar Tahun 2016 Nomor 70);
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

KETERKAITAN

1. SOP PEMBUATAN AKTE HIBAH
2. SOP PEMBUATAN AKTE PEMBAGIAN HAK BERSAMA (WARIS)
3. SOP PENGURUSAN SURAT PERNYATAAN WARIS

PERINGATAN

Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka Akta Jual Beli tidak dapat diproses/terdaftar secara tertib

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Menguasai Administrasi Pertanahan
2. Menguasai Administrasi dan Prosedur Pembuatan Akta Jual Beli

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Ceklist Permohonan
2. Buku Register
3. Berkas Persyaratan / Permohonan
4. Dokumen Akta Jual Beli

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Perlu adanya pengawasan secara administratif

Identifikasi Kegiatan, Pelaksana & Baku Mutu

OPD : Kantor Kecamatan Kebakkramat

Bidang / Seksi : Seksi Tata Pemerintahan

Aktivitas : Pembuatan Akte Jual Beli

No	Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu			Ket
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas pemohon dan kelengkapannya, pemohon dipersilahkan menunggu	Petugas Loker Pelayanan	1. Surat Tanah (sertifikat tanah / Akta Tanah/Leter C) 2. Kartu Keluarga Asli + Fc. Kartu Keluarga rangkap 2 (penjual) 3. KK asli suami istri + Fc. KK rangkap 2 (Penjual) 4. Kartu Keluarga Asli + Fc. Kartu Keluarga rangkap 2 (Pembeli) 5. KK Asli + Fc. KK rangkap 2 (Pembeli) 6. SPPT PBB dan pelunasan PBB tahun terakhir	10 Menit	Lembar Ceklist	
2	Memeriksa/meneliti berkas/surat tanah yang diserahkan oleh pemohon, apabila berkas tidak lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi	Petugas Pembantu PPATS	Berkas-berkas persyaratan permohonan	30 Menit	Lembar Ceklist	
3	Menghadapkan pemohon, penjual, Sekdes dan Kades kepada Camat selaku Pejabat PPAT Sementara untuk melaksanakan proses transaksi jual beli tanah	Petugas Pembantu PPATS	- Berkas Permohonan - Permohonan Akta Jual Beli	30 Menit	Permohonan Akta Jual Beli	
4	Menandatangani Akta Jual Beli setelah itu berkas diserahkan kembali ke petugas PPAT	Pejabat PPAT Sementara	Permohonan Akta Jual Beli	30 Menit	Akta Jual Beli yang telah divalidasi	
5	Mencatat berkas ke dalam Buku Register Tanah Kecamatan	Petugas Pembantu PPATS	- Akta Jual Beli - Buku Register	15 Menit	Nomor Register	
6	Menyerahkan Akta Jual Beli yang telah selesai. Pemohon di persilahkan mendatangi Badan Pertanahan Negara untuk Memproses akta tersebut menjadi sertifikat	Petugas Pembantu PPATS	Akta Jual Beli	5 Menit		
Jumlah Waktu yang diperlukan untuk 1 Akte Jual Beli				2 jam s/d 1 Hari		

FLOWCHART SOP-AP

OPD

: Kantor Kecamatan Kebakkramat

Bidang / Seksi

: Seksi Tata Pemerintahan

Aktivitas

: Pembuatan Akte Jual Beli

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas Loker Pelayanan	Petugas Pembantu PPATS	Pejabat PPAT Sementara (Camat)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas pemohon dan kelengkapannya, pemohon dipersilahkan menunggu				1.Surat Tanah (sertifikat tanah / Akta Tanah/Leter C) 2.Kartu Keluarga Asli + Fc. Kartu Keluarga rangkap 2 (penjual) 3.KK asli suami istri + Fc. KK rangkap 2 (Penjual) 4.Kartu Keluarga Asli + Fc. Kartu Keluarga rangkap 2 (Pembeli) 5. KK Asli + Fc. KK rangkap 2 (6. SPPT PBB dan pelunasan PBB tahun	10 menit	Lembar Ceklist	
2	Memeriksa/meneliti berkas/surat tanah yang diserahkan oleh pemohon, apabila berkas tidak lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kemudian menghadapkan pemohon, penjual, Sekdes dan Kades kepada Camat selaku Pejabat PPAT Sementara untuk melaksanakan proses transaksi jual beli tanah				- Berkas-berkas persyaratan permohonan - Permohonan Akta Jual Beli	60 Menit	Lembar Ceklist Permohonan Akta Jual Beli	
3	Menandatangani Akta Jual Beli setelah itu berkas diserahkan kembali ke petugas PPAT				- Permohonan Akta Jual Beli	30 Menit	Akta Jual Beli yang telah divalidasi	
	Mencatat berkas ke dalam Buku Register Tanah Kecamatan dan menggandakan serta mengarsip				- Akta Jual Beli yang telah divalidasi - Buku Register	15 Menit	- Nomor Register - Akta Jual Beli yang telah divalidasi	
4	Petugas loket menyerahkan Akta Jual Beli yang telah selesai. Pemohon di persilahkan mendatangi Badan Pertanahan Negara untuk Memproses akta tersebut menjadi sertifikat				- Akta Jual Beli yang telah divalidasi - Buku Register	5 Menit	- Nomor Register - Akta Jual Beli yang telah divalidasi	