


















PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | NOMOR POB   |   |
|  | TGL. PEMBUATAN  | :   |
|  | TGL. REVISI   | :   |
|  | TGL. EFEKTIF  | :   |
|  | DISAHKAN OLEH   | <br>KEPALA DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP |
|  |   | <u>Drs. H. Musa Abdullah, M.AP.</u><br>NIP. 19680113 199703 1 007   |
| NAMA POB   | : Pembuatan Sporadik Dengan SIAP SPORING  |   |
| DASAR HUKUM:   | DOKUMEN YANG DIPERLUKAN:  |   |
| 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria<br>2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah<br>4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah | 1. KTP Pemohon<br>2. KTP Saksi-saksi<br>3. Alamat lokasi tanah<br>4. Dokumen perolehan tanah<br>5. Data batas-batas tanah di utara, timur, selatan, dan barat |   |
| KETERKAITAN:   | PERALATAN/PERLENGKAPAN:   |   |
|  | 1. Komputer/Printer/Scanner<br>2. Jaringan internet<br>3. Smartphone/GPS  |   |
| PERINGATAN:  | PENCATATAN DAN PENDATAAN:   |   |
|  | - Di simpan sebagai data elektronik dan manual  |   |

SOP : Pembuatan Sporadik Dengan SIAP SPORING

| No | Kegiatan  | Pelaksana  |   |   | Baku Mutu                   |          |                              | Ket                                  |
|----|---|--|---|---|-----------------------------|----------|------------------------------|--------------------------------------|
|    |   | Pemohon  | Saksi   | Kepala Desa   | Kelengkapan                 | Waktu    | Output                       |                                      |
| 1  | Pemohon menyampaikan permohonan Sporadik melalui aplikasi                   |  |   |   | Dokumen sesuai persyaratan  | 60 menit | Berkas Permohonan            |                                      |
| 2  | Memeriksa kelengkapan berkas data dukung permohonan                         |  |   |  | Berkas Permohonan           | 10 menit | Tanda terima permohonan      |                                      |
| 3  | Melakukan pemeriksaan lapangan serta menentukan titik koordinat batas tanah |  |  |  | Berkas Permohonan           | 60 menit | - Foto lokasi<br>- Koordinat | tidak termasuk waktu tempu ke lokasi |
| 4  | Melakukan validasi lokasi tanah terhadap basis data tanah                   |  |   |    | Koordinat lokasi            | 30 menit | Validasi lokasi              |                                      |
| 5  | Melakukan entri data Sporadik   |  |   |    | Validasi lokasi             | 30 menit | Draft Sporadik               |                                      |
| 6  | Menghubungi pemohon untuk hadir dengan membawa saksi                        |  |   |    | Draft Sporadik              | 10 menit | Konfirmasi kehadiran         |                                      |
| 7  | Melakukan penandatanganan Sporadik  |    |    |    | Draft Sporadik              | 10 menit | Sporadik bertandatangan      |                                      |
| 8  | Melakukan validasi Sporadik menggunakan tandatangan digital                 |  |   |    | Sporadik bertandatangan     | 10 menit | Sporadik dengan ttd digital  |                                      |
| 9  | Menyerahkan Sporadik kepada Pemohon   |  |   |    | Sporadik dengan ttd digital | 10 menit | Tanda terima Sporadik        |                                      |
| 10 | Menerima Sporadik dari Kepala Desa  |    |   |   |                             | 10 menit | Sporadik dengan ttd digital  |                                      |

M Kepala Dinas Pertanahan  
dan Lingkungan Hidup



Drs. H. Musa Abdullah, M.A.P.

Pembina Utama Muda / IV.c

NIP. 19680113 199703 1 007