5.5.1 SOP Pengajuan Legalisasi Sertifikat Hak Atas Tanah (SHAT)

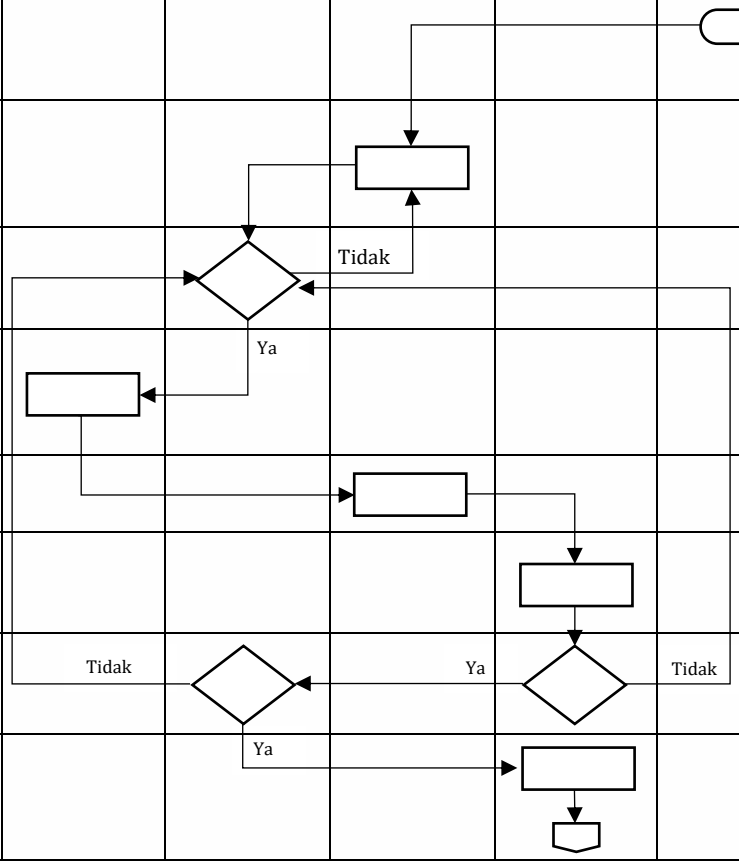
Pemerintah Provinsi Jawa Timur **Dinas Koperasi dan UKM**	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	12 Desember 2019
	Tanggal Revisi	:	2 Februari 2023
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Koperasi dan UKM Dr. Andromeda Qomariah, M.M. NIP. 196801171994032003
Bidang Pembiayaan	Nama SOP	:	Pengajuan Legalisasi Sertifikat Hak Atas Tanah (SHAT)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 6. Perautan Menteri PAN dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM 8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan UMKM 9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 10. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur 11. Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 188/31/KPTS/013/2022 Tentang Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur	1. Memahami peraturan terkait yang berlaku 2. Berpikir konseptual dan analitis 3. Berkomunikasi dengan baik 4. Dapat mengkonsep kegiatan dengan baik 5. Dapat berkoordinasi dengan tim 6. Dapat mengoperasikan komputer dengan baik

Keterikatan SOP	Peralatan/Perlengkapan
SOP ini tidak terikat dengan SOP lain.	1. Komputer 2. Internet 3. Alat Tulis 4. Printer 5. Kendaraan Operasional 6. Perlengkapan Pendukung Lainnya
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
Apabila SOP tidak dijalankan dengan baik, maka kegiatan tidak berjalan dengan baik.	1. Data rekap SHAT

SOP Pengajuan Legalisasi Sertifikat Hak Atas Tanah (SHAT)

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Bidang	Staf	BPN	Pemohon	Penyedia Dana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan surat permohonan untuk legalisasi sertifikat hak atas tanah							Surat permohonan dan dokumen pendukung	15 menit	Surat dan dokumen tersampaikan	
2.	Menerima surat permohonan dengan kelengkapan persyaratan							Surat permohonan dan dokumen pendukung	15 menit	Permohonan diterima	
3.	Menerima berkas dan melakukan verifikasi			Tidak				Surat permohonan dan dokumen pendukung	60 menit	Daftar pemohon	
4.	Menyampaikan hasil verifikasi kepada Kepala Dinas		Ya					Daftar pemohon, Disposisi	15 menit	Daftar pemohon disetujui	
5.	Mengajukan ke BPN							Daftar pemohon, dan dokumen pendukung	1 hari	Data siap dikirim	
6.	BPN menerima pengajuan berkas dari Dinas Koperasi							Daftar pemohon, dan dokumen pendukung	60 menit	Dokumen pengajuan diterima	
7.	BPN beserta Dinas melakukan verifikasi bersama	Tidak		Ya		Tidak		Daftar pemohon, dan dokumen pendukung	60 menit	Daftar pemohon terpilih	
8.	Peninjauan lokasi pemohon sertifikat		Ya					Daftar pemohon, dan dokumen pendukung	2 hari	Peninjauan terlaksanan sesuai jadwal	



No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Bidang	Staf	BPN	Pemohon	Penyedia Dana	Kelengkapan	Waktu	Output	
9.	Pengumuman data fisik dan data yuridis							Surat daftar pemohon yang disetujui	15 menit	Pengumuman tersampaikan pada pemohon	
10.	BPN menerbitkan Sertifikat Hak Atas Tanah lalu menyampaikan ke Dinas Koperasi							Komputer, ATK, printer dan alat lainnya	1 hari	BAST sertifikat	
11.	Dinas koperasi menerima sertifikat dan melakukan pendampingan untuk memperoleh dana							Setifikat, data pemohon, daftar penyedia dana	120 menit	Pendampingan terlaksanan dengan baik	
12.	Menandatangani surat dukungan							Komputer, ATK, printer dan alat lainnya	15 menit	Surat dukungan ditandatangani	
13.	Menghubungi penyedia dana dan menyampaikan pengajuan dana kepada penyedia dana							Setifikat, data pemohon, dan data pendukung lainnya	60 menit	Pengajuan diterima sesuai syarat	
14.	Jika disetujui menerima dana							Surat Perjanjian Kredit, Uang dan dokumen pendukung	15 menit	Dana diterima pemohon sesuai SPK	
15.	Mengisi formulir kepuasan masyarakat							Formulir evaluasi elektronik	10 menit	Formulir evaluasi telah diisi	