

STANDAR PELAYANAN HAK TANGGUNGAN KARTU ANTAR KERJA (AK-1)

A. Persyaratan

1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya diatas materai cukup;
2. Surat kuasa apabila dikuasakan;
3. Fotokopi identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket;
4. Fotokopi akta pendirian dan pengesahan badan hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, bagi badan hukum;
5. Sertifikat Asli;
6. Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT);
7. Salinan APHT yang sudah diparaf oleh PPAT yang bersangkutan untuk disahkan sebagai salinan oleh Kepala Kantor untuk pembuatan sertipikat Hak Tanggungan;
8. Fotocopy KTP pemberi HT (debitur) atau Akta Pendirian Badan Hukum, penerima HT (Kreditur) dan/atau kuasanya yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket;
9. Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT) apabila Pemberian Hak Tanggungan melalui Kuasa;

B. Sistem Mekanisme Prosedur

1. Pembuatan Akta PPAT: PPAT membuat Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT).
2. Pendaftaran Berkas Elektronik (PPAT/Bank): PPAT/Bank login ke sistem HT-el, memasukkan data, dan mengunggah dokumen (APHT, sertifikat tanah, dll) secara elektronik.
3. Pembayaran PNBP: Sistem menerbitkan kode bayar, Bank melakukan pembayaran.
4. Verifikasi & Tanda Tangan Elektronik: BPN memeriksa berkas. Jika valid, sertifikat HT ditandatangani secara elektronik.
5. Penerbitan Sertifikat: Sertifikat HT-el terbit dan dapat diunduh oleh Bank/PPAT.



6. Royo Elektronik: Jika kredit lunas, penghapusan hak tanggungan (roya) juga dilakukan secara elektronik, otomatis, dan lebih cepat.

C. Jangka Waktu Penyelesaian

Hari Ketujuh

D. Biaya/Tarif

Rp 50.000

E. Pengaduan

Pengaduan dapat disampaikan melalui:

1. WhatsApp : 0821-5766-4456
2. Instagram : kantahkabbalangan
3. Email : bpn.balangan@gmail.com





STANDAR PELAYANAN ROYA KARTU ANTAR KERJA (AK-1)

A. Persyaratan

1. Sertipikat Asli;
2. Sertipikat Hak Tanggungan Asli;
3. Surat Permohonan (Formulir dari BPN);
4. Fotocopy KTP & Kartu Keluarga Pemohon an. Sertipikat ;
5. Surat Pengantar Bukti Lunas Ber-Materai/ Fiat Roya Dari Bank;
6. Fotocopy KTP pihak Bank (yang bertanda tangan/ menjabat sekarang);
7. Surat Kuasa jika dikuasakan;
8. Fotocopy KTP Penerima Kuasa.

B. Sistem Mekanisme Prosedur

1. Pemohon datang ke Mal Pelayanan Publik mengambil nomor antrian lalu menuju gerai BPN Balangan;
2. Menuju Loker Layanan Dengan Menunjukkan Persyaratan yang diminta dan telah dilengkapi;
3. Petugas loket menerima berkas yang sudah lengkap, dan membuat tanda terima dokumen berkas yang diterima;
4. Pendaftaran roya atas hak tanggungan dan Surat Perintah Setor (SPS) dibayarkan oleh pemohon bias melalui, m-banking, teller bank ataupun kantor pos;
5. Berkas yang sudah dibayarkan diserahkan kepada seksi yang bersangkutan mengerjakan berkas tersebut;
6. Berkah selesai dan dihubungi oleh petugas loket kepada pemohon untuk diambil.

C. Jangka Waktu Penyelesaian

3 Hari Kerja

D. Biaya/Tarif

Rp 50.000

E. Pengaduan

Pengaduan dapat disampaikan melalui:

1. WhatsApp : 0821-5766-4456
2. Instagram : kantahkabbalangan
3. Email : bpn.balangan@gmail.com



STANDAR PELAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT KARTU ANTAR KERJA (AK-1)

A. Persyaratan

1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya diatas materai cukup;
2. Surat kuasa apabila dikuasakan;
3. Fotokopi identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket;
4. Sertipikat hak atas tanah/Sertipikat HMSRS;
5. Surat pengantar dari PPAT untuk kegiatan peralihan/pembebanan hak dengan akta PPAT;

B. Sistem Mekanisme Prosedur

1. Aplikasi Sentuh Tanahku: Pengguna mengunduh aplikasi, mendaftar akun, dan memilih menu "Cari Berkas" atau fitur pengecekan sertipikat.
2. Situs Intan (Inovasi Tanggapan): Khusus untuk PPAT atau pihak yang memiliki akun, pengecekan dapat dilakukan via intan.atrbpn.go.id.

Langkah-langkah:

1. Login ke aplikasi/situs.
2. Pilih "Berkas Baru" dan pilih layanan "Pengecekan Sertipikat".
3. Masukkan nomor sertipikat, desa/kelurahan, dan kecamatan.
4. Unggah hasil pindaian (scan) sertipikat asli, KTP, dan formulir permohonan.
5. Lakukan pembayaran PNBPN (Penerimaan Negara Bukan Pajak) melalui kode billing yang terbit.
6. Kantor Pertanahan akan memproses secara otomatis.

C. Jangka Waktu Penyelesaian

1 Hari Kerja

D. Biaya/Tarif

Rp 50.000

E. Pengaduan

Pengaduan dapat disampaikan melalui:

1. WhatsApp : 0821-5766-4456
2. Instagram : [kantahkabbalangan](https://www.instagram.com/kantahkabbalangan)



3. Email : bpn.balangan@gmail.com



STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN TANAH (SKPT) KARTU ANTAR KERJA (AK-1)

A. Persyaratan

1. Mengisi permohonan (formulir dari BPN);
2. Fotocopy KTP & KK sesuai sertipikat;
3. Surat kuasa jika di kuasakan;
4. Foto sertipikat/ scan sertipikat jika ada;
5. Surat pernyataan dari Bank bahwa sertipikat tidak dijadikan jaminan.

B. Sistem Mekanisme Prosedur

1. Pemohon datang ke Mal Pelayanan Publik mengambil nomor antrian lalu menuju gerai BPN Balangan;
2. Menuju Loket Layanan Dengan Menunjukkan Persyaratan yang diminta dan telah dilengkapi;
3. Petugas loket menerima berkas yang sudah dicek kelengkapannya dan membuat tanda terima dokumen;
4. Petugas loket menyerahkan berkas kepada seksi yang bersangkutan sebelum di daftarkan;
5. Petugas loket mendaftarkan berkas dan mengirimkan Surat Perintah Setor (SPS) kepada pemohon untuk dibayarkan bias melalui m-banking, teller bank ataupun kantor pos;
6. Petugas loket menyerahkan berkas yang sudah dibayarkan kepada seksi yang bersangkutan untuk di proses;
7. Berkas selesai dan petugas loket menghubungi pemohon untuk pengambilan berkas.

C. Jangka Waktu Penyelesaian

4 Hari Kerja

D. Biaya/Tarif

Rp 50.000

E. Pengaduan

Pengaduan dapat disampaikan melalui:

1. WhatsApp : 0821-5766-4456
2. Instagram : kantahkabbalangan



3. Email : bpn.balangan@gmail.com

