



UNIVERSITAS INDONESIA

**PELAKSANAAN PENGAWASAN TERHADAP PEJABAT
PEMBUAT AKTA TANAH SELAKU PEJABAT UMUM DI
KOTA BANDUNG**

Tesis

**Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh Gelar
Magister Kenotariatan**

Oleh:

Wira Wiral

N.P.M. : 0606009055

Fakultas Hukum

Program Magister Kenotariatan

Depok, Juli 2008



UNIVERSITAS INDONESIA

PELAKSANAAN PENGAWASAN TERHADAP PEJABAT
PEMBUAT AKTA TANAH SELAKU PEJABAT UMUM DI
KOTA BANDUNG

Tesis

Diajukan Dan Dipertahankan Dihadapan Tim Penguji
Pada Tanggal 16 Juli 2008

Pembimbing Tesis:

Ketua Program Magister Kenotariatan
Fakultas Hukum Universitas Indonesia:

(Chairunnisa Said Selenggang, S.H., M.Kn.) (Farida Prihatini, S.H., M.H., C.N.)



UNIVERSITAS INDONESIA

Tesis ini diajukan oleh:

Nama : Wira Wiral, S.H.

N.P.M. : 0606009055

Judul : Pelaksanaan Pengawasan Terhadap Pejabat
Pembuat Akta Tanah Selaku Pejabat Umum Di
Kota Bandung

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Dewan Penguji dan telah diterima sebagai prasyarat untuk memperoleh gelar Magister Kenotariatan (M.Kn.), pada Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

Depok, ¹⁶..... Juli 2008

Dewan Penguji,

Farida Prihatini, S.H., M.H., C.N.
Ketua Sidang/Penguji

Chairunnisa Said Selenggang, S.H., M.Kn.
Pembimbing Tesis/Penguji

Fathiah Helmi, S.H.
Penguji

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Wira Wiral, S.H.

N.P.M. : 0606009055

Judul Tesis : Pelaksanaan Pengawasan Terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah Selaku Pejabat Umum Di Kota Bandung

Menyatakan bahwa karya tulis atau Tesis saya ini merupakan karangan atau karya orisinal saya, dan bukan merupakan plagiat dari penulis/pengarang lain, dan saya bersedia bertanggung-jawab dikenakan sanksi akademis atau dicabut gelar saya apabila di kemudian hari diketahui bahwa karya tulis atau Tesis ini merupakan plagiat, jiplakan atau menyuruh orang lain menuliskan untuk saya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan sejujurnya.

Depok, Juli 2008

Yang menyatakan,



(Wira Wiral, S.H.)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil`alamin, puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat ALLAH SWT, atas segala rahmat-NYA dan karena kehendak-NYA pula, penulis dapat menyelesaikan pembuatan tesis ini, yang berjudul "PELAKSANAAN PENGAWASAN TERHADAP PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH SELAKU PEJABAT UMUM DI KOTA BANDUNG", dengan lancar dan tepat waktu. Pembuatan tesis ini penulis lakukan guna memenuhi syarat demi mencapai gelar Magister Kenotariatan pada Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia di Depok.

Dalam penyelesaian pembuatan tesis ini, penulis mendapat banyak dukungan, bantuan moral, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis tidak lupa menyampaikan banyak terimakasih dengan tulus dan ikhlas kepada:

- a. Ibu Chairunnisa Said Selenggang, S.H., M.Kn., selaku Pembimbing Tesis, yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, masukan-masukan yang berharga, dan saran-saran yang penting kepada penulis dalam pembuatan tesis ini;

- b. Ibu Farida Prihatini, S.H., M.H., C.N., selaku Pembimbing Akademik dan Ketua Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia;
- c. Bapak Prof. Hikmahanto Juwana, S.H., LL.M., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Indonesia;
- d. Kedua orangtua, adik-adik, ipar-ipar, keponakan-keponakan, dan seluruh keluarga besar penulis yang berada di Pulau Sulawesi dan Pulau Jawa;
- e. Para Dosen dan Asisten Dosen Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia yang telah memberikan banyak ilmu dan pengetahuan yang teramat berharga selama dua tahun ini;
- f. Ibu Dr. Surastini Fitriasih, S.H., M.H., selaku Manager Pendidikan dan Penelitian Fakultas Hukum Universitas Indonesia;
- g. Mbak Theodora Yuni Shahputri, S.H., M.H., selaku Asisten Ketua Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia;

- h. Para Staf Sekretariat Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia: Bapak Parman, Bapak Haji Irfangi, Bapak Zaenal, dan Bapak Bowo;
- i. Para Staf Perpustakaan Fakultas Hukum Universitas Indonesia;
- j. Ibu Evy Hybridawati Wargahadibrata, S.H., M.H., selaku Notaris dan P.P.A.T. di kota Bandung;
- k. Bapak H. Wawan Sungkawa, S.H., S.Pl., selaku Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung;
- l. Bapak Denny Roswandeny, S.H., selaku Staf Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung;
- m. Ibu Kartikawati, S.H., selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan kota Bandung;
- n. Teman-teman dekat penulis di Jakarta, Bandung, dan Surabaya, yaitu Herry, Putra, Aditya "Unang", Stanly, Endi, Aan Firman, dan Stephen;
- o. Teman-teman senasib dan seperjuangan penulis yang sama-sama menimbah ilmu di Fakultas Hukum Universitas Indonesia Program Magister Kenotariatan

Angkatan 2006, yaitu Kusrini "Kus-Kus" Handayani Banjar, Effie Putri Adjie, Rhanindito "Dito" Widodo, Stephan "Gaol" Anggita Hutagaol, Ratna "Nana" Indah Hariyanti, Evyta Chandra, Mbak Teti Setiasih, Indrawati "Iin", Benediktus Arden, Victor, Harries Konstituanto, Made, Mbak Rita, Argo, Putu Indra "Bli", Chika, Dodo, Ronny, Listy, dan lain-lain yang tak dapat penulis cantumkan namanya satu persatu;

- p. Seluruh teman-teman Pengurus Ikatan Mahasiswa Magister Kenotariatan (I.M.M.K.) Fakultas Hukum Universitas Indonesia periode Tahun 2007-2008;
- q. Teman-teman Notariat Angkatan 2007 di tempat yang sama, yaitu Edwin, Oki Triastuti, Imelda, Amelia, Amzad, Wahyu, Mbak Isma, dan lain-lain yang tak dapat penulis cantumkan namanya satu persatu;
- r. Dan lain-lain, yang mohon maaf apabila penulis lupa mencantumkan namanya di sini.

Penulis menyadari bahwa tidak ada yang sempurna di dunia ini. Demikian pula halnya dalam pembuatan tesis ini. Semoga hasil pembuatan tesis ini dapat bermanfaat bagi yang berkepentingan.

Akhir kata, dengan segala kerendahan hati, sekali lagi penulis menyampaikan banyak terimakasih dengan tulus dan ikhlas kepada semua pihak yang terkait, dan juga berharap bahwa semoga Tuhan Yang Maha Esa dan Maha Pengasih melimpahkan rahmat-NYA.

Depok, Juli 2008

Penulis



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	vi
ABSTRAK.....	ix
BAB I	PENDAHULUAN
A. Latar Belakang.....	1
B. Pokok Permasalahan.....	19
C. Metode Penelitian.....	20
D. Sistematika Penulisan.....	22
BAB II	PELAKSANAAN PENGAWASAN TERHADAP PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH SELAKU PEJABAT UMUM DI KOTA BANDUNG
A. Tinjauan Umum Terhadap Peranan P.P.A.T.	
1. Pengertian Pejabat Umum.....	25
2. Pengertian P.P.A.T.....	27
3. Fungsi dan Kedudukan P.P.A.T.....	36
4. Tugas dan Wewenang P.P.A.T.....	39
5. Hak dan Kewajiban P.P.A.T.....	44
6. Pelaksanaan Jabatan P.P.A.T.....	52

B. Tinjauan Umum Terhadap Peranan Kantor
Pertanahan

1. Pengertian Pembinaan.....70
2. Pengertian Pengawasan.....71
3. Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap
P.P.A.T.....76
4. Kewenangan Kantor Pertanahan.....80

C. Pelaksanaan Pengawasan Oleh Kantor
Pertanahan Di Kota Bandung

1. Tinjauan Umum Terhadap Lokasi
Penelitian.....83
2. Pengawasan Terhadap P.P.A.T. Di Kota
Bandung.....90

D. Pelaksanaan Pengenaan Sanksi Terhadap
P.P.A.T. Di Kota Bandung Yang Melakukan
Pelanggaran Jabatan.....110

BAB III PENUTUP

- A. Kesimpulan.....120
- B. Saran.....121

DAFTAR PUSTAKA.....124

LAMPIRAN



ABSTRAK

Dalam melakukan perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun, diperlukan suatu alat bukti, sebagai bukti telah dilakukannya perbuatan hukum tersebut. Alat bukti yang dimaksud adalah akta. Pejabat umum, yaitu Pejabat Pembuat Akta Tanah (P.P.A.T.) adalah profesi yang bertugas pokok melakukan pembuatan akta tersebut, seperti yang telah ditetapkan dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah jo Pasal 2 ayat (1) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, yang menggantikan Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam praktek, P.P.A.T. perlu mendapat pengawasan oleh suatu instansi pemerintah agar dalam menjalankan tugas jabatannya, tidak menyimpang dari kode etik profesi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Instansi pemerintah yang dimaksud dalam hal ini adalah Kepala Kantor Pertanahan, yang dalam pelaksanaannya, umumnya dilakukan oleh stafnya yang membidangi ke-P.P.A.T.-an. Dalam pelaksanaan pengawasan oleh pejabat Kantor Pertanahan juga perlu diketahui apakah kewajiban pengawasan tersebut dilaksanakannya dengan baik sesuai dengan materi dan prosedur atau tidak. P.P.A.T. dalam menjalankan tugas jabatannya dapat saja melakukan pelanggaran, baik dalam bentuk pelanggaran ringan ataupun pelanggaran berat. Perlu diketahui pula bagaimana penerapan sanksinya oleh pihak Kantor Pertanahan atas pelanggaran-pelanggaran tersebut. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian hukum normatif. Pemilihan lokasi penelitian untuk hal-hal tersebut, diambil dengan cara menggunakan salah satu metode sampling, sehingga terpilih kota Bandung sebagai lokasi penelitian.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Indonesia adalah negara hukum yang merupakan negara kepulauan yang berciri nusantara dengan wilayah yang batas-batas dan hak-haknya ditetapkan dengan undang-undang. Hal ini tertuang dalam Pasal 1 ayat (3) dan Pasal 25A Undang-Undang Dasar 1945 (Amandemen).¹ Suatu negara perlu pengaturan. Pengaturan suatu negara, dalam hal ini negara Indonesia, dilaksanakan oleh suatu pemerintahan yang berdaulat, yaitu pemerintahan Republik Indonesia, yang terbagi atas beberapa badan, yang terdiri atas berbagai organisasi, lembaga, dan profesi.

Untuk mencapai suatu profesi, dapat dilakukan umumnya dengan melalui suatu jenjang pendidikan tertentu. Profesi hukum misalnya, dapat dicapai dengan melalui pendidikan di bidang hukum. Salah satu profesi hukum adalah Pejabat

¹ Indonesia, *Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (Amandemen)*.

Pembuat Akta Tanah. Profesi ini adalah salah satu profesi terhormat, yang selaku pejabat umum, yang melayani masyarakat dalam hal perbuatan hukum di bidang pertanahan.

Tanah adalah salah satu obyek dari perbuatan hukum, disamping bangunan dan benda-benda lain yang berada di atasnya. Tanah merupakan salah satu unsur yang teramat penting dan berharga bagi kehidupan manusia.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (UUPA), tanah mempunyai arti permukaan bumi termasuk pula tubuh bumi, dan yang berada di bawah air,² sekedar diperlukan untuk kepentingan yang langsung berhubungan dengan penggunaannya.

Sejalan dengan perkembangan waktu dan lajunya pembangunan, tanah sebagai ruang atau media pembangunan menjadi barang ekonomis yang bernilai tinggi. Hal ini sebagai akibat dari perkembangan pembangunan yang pesat dan berdampak pada tingginya tingkat urbanisasi terutama di kota-kota, tingginya tingkat industrialisasi, mengakibatkan perkembangan kota tidak terkendali sehingga menyebabkan permasalahan di bidang pertanahan demikian kompleks.

² Urip Santoso, *Hukum Agraria dan Hak-hak Atas Tanah*, cet.ke-2 (Jakarta: Kencana, 2006), hal. 3.

Padahal, selain bernilai ekonomis, tanah juga mempunyai fungsi untuk mencapai sebesar-besar kemakmuran rakyat. Pertanahan harus jelas punya kontribusi untuk peningkatan kesejahteraan rakyat dan membantu sumber-sumber kemakmuran.³

Sebagai barang ekonomis yang bernilai tinggi, tanah mempunyai daya tarik tersendiri bagi manusia. Nilai dan arti pentingnya bagi manusia menyebabkan tanah sering mengalami peralihan hak atas tanah. Peralihan hak tersebut adalah melalui jual-beli, tukar-menukar, hibah, pemasukan ke dalam perusahaan (inbreng), pembagian hak bersama, pemberian Hak Guna Bangunan/Hak Pakai atas tanah Hak Milik, pemberian Hak Tanggungan, dan pemberian kuasa membebaskan Hak Tanggungan.

Peralihan hak dan pembebanan hak atas tanah yang terjadi membutuhkan adanya kepastian hukum bagi para pihak mengenai hubungan hukum atas tanahnya. Ketentuan Pasal 19 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria menyatakan bahwa untuk menjamin kepastian hukum, oleh pemerintah

³ Joyo Winoto, "Problematika Tanah Terlantar Dan Izin Lokasi," *RENVOI* (Maret 2007): 47.

diadakan suatu kegiatan, yaitu pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan yang diatur dalam suatu peraturan perundang-undangan. Peraturan perundang-undangan tersebut adalah Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah. Peraturan Pemerintah ini merupakan ketentuan pelaksana dari Pasal 19 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria yang berbunyi:

"Untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah."⁴

Seiring dengan berjalannya waktu dan perkembangan zaman, Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah ini sudah dianggap kurang memadai lagi, maka pemerintah lalu mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, sebagai penyempurna dan pengganti dari Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah.

Kepala Kantor Pertahanan dalam melaksanakan pendaftaran tanah dibantu oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah

⁴ Indonesia, *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria*.

(selanjutnya disingkat P.P.A.T.), dan pejabat lain yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu sesuai dengan Peraturan Pemerintah ini dan peraturan perundang-undangan lainnya.

P.P.A.T. sudah dikenal sejak berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah yang merupakan peraturan mengenai pendaftaran tanah sebagai pelaksanaan UUPA. Peraturan tersebut menyebutkan bahwa P.P.A.T. sebagai pejabat yang berfungsi membuat akta peralihan hak atas tanah atau pembebanan hak atas tanah. Fungsi P.P.A.T. lebih ditegaskan lagi dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah dan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah, yaitu sebagai pejabat umum yang berwenang membuat akta pemindahan hak atas tanah, akta pembebanan hak atas tanah, dan akta pemberian kuasa membebankan Hak Tanggungan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Disamping itu, P.P.A.T. membantu Kepala Kantor Pertanahan dalam melaksanakan pendaftaran tanah dengan membuat akta-akta

yang dijadikan dasar pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah. P.P.A.T. juga berperan besar dalam meningkatkan sumber penerimaan negara berupa pajak, karena P.P.A.T. ditugaskan untuk memeriksa apakah telah dibayarnya Pajak Penghasilan (PPH) akibat pemindahan hak atas tanah serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebelum membuat akta.⁵

Mengingat fungsi P.P.A.T. yang cukup besar dalam bidang pelayanan masyarakat dan peningkatan sumber penerimaan negara yang juga merupakan pendorong untuk peningkatan pembangunan nasional, perlu segera diterbitkan peraturan jabatan P.P.A.T. dalam bentuk Peraturan Pemerintah sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 7 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Amanat Pasal 7 ayat (3) Peraturan Pemerintah tersebut, kini telah terwujud dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan

⁵ A.P. Parlindungan, *Pendaftaran Tanah Di Indonesia*, cet.ke-3 (Bandung: Penerbit C.V. Mandar Maju, 1999), hal. 172.

Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Sebagai pejabat umum yang berwenang membuat akta, akta yang dibuatnya merupakan akta otentik. Pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata menentukan bahwa akta otentik adalah:

"Suatu akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat dimana akta dibuatnya."⁶

Pasal 4 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, pada dasarnya menentukan bahwa P.P.A.T. hanya berwenang membuat akta mengenai hak atas tanah dan Hak Milik atas Satuan Rumah Susun yang terletak dalam daerah kerjanya kecuali kalau ditentukan lain menurut pasal ini. Pelanggaran terhadap ketentuan ini mengakibatkan aktanya menjadi tidak otentik dan tidak dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

⁶ *Kitab Undang-undang Hukum Perdata*, diterjemahkan oleh R. Subekti dan R. Tjitrosudibio, cet.ke-37 (Jakarta: Pradnya Paramita, 2006), hal. 475.

Pasal 1 ayat (4) Undang-undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah, menyebutkan bahwa:

"Pejabat Pembuat Akta Tanah selanjutnya disebut P.P.A.T., adalah pejabat umum yang diberi wewenang untuk membuat akta pemindahan hak atas tanah, akta pembebanan hak atas tanah, dan akta pemberian kuasa membebankan Hak Tanggungan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku."⁷

Ketentuan mengenai P.P.A.T. sebagai Pejabat Umum diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Berdasarkan peraturan-peraturan tersebut, disebutkan bahwa P.P.A.T. merupakan pejabat umum yang berwenang membuat akta otentik, menyangkut perbuatan hukum mengenai tanah. Berkaitan dengan kedudukan P.P.A.T., maka dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah pada tanggal 5 Maret 1998 dan Peraturan Kepala Badan

⁷ Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia, Himpunan Peraturan-peraturan Hukum Tanah Edisi 2006* (Jakarta: Djambatan, 2006), hal. 159.

Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah pada tanggal 16 Mei 2006, telah mengukuhkan kedudukan P.P.A.T. sebagai satu-satunya pejabat yang berwenang membuat akta yang berhubungan dengan tanah (meskipun dalam Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, menyebutkan bahwa notaris juga berwenang membuat akta yang berhubungan dengan tanah).

Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, menyebutkan bahwa peralihan hak atas tanah dan Hak Milik atas Satuan Rumah Susun hanya dapat didaftarkan jika dibuktikan dengan akta yang dibuat oleh P.P.A.T. yang berwenang untuk itu menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁸ Peralihan hak atas tanah tersebut dapat terjadi dengan cara jual-beli, tukar-menukar, hibah, pemasukan ke dalam perusahaan (inbreng), pembagian hak bersama, pemberian Hak Guna Bangunan/Hak Pakai atas tanah Hak Milik,

⁸ *Ibid.*, hal. 539.

pemberian Hak Tanggungan, dan pemberian kuasa membebankan Hak Tanggungan.

P.P.A.T. mempunyai peranan ganda dalam pelaksanaan tugasnya, yaitu disamping mempunyai tugas utama membuat akta-akta otentik di bidang pertanahan, P.P.A.T. juga mempunyai tugas dalam bentuk tanggung-jawab moral untuk memberikan penyuluhan hukum. Penyuluhan hukum tersebut dapat diwujudkan dengan memberikan konsultasi dan pengertian-pengertian atau pengetahuan-pengetahuan yang berkaitan dengan hukum kepada masyarakat yang hendak melakukan suatu perbuatan hukum sehingga perbuatan hukumnya dapat sesuai dengan peraturan hukum yang berlaku. Peranan P.P.A.T. tersebut akan memberikan kepastian hukum atas perbuatan hukum masyarakat dan P.P.A.T. sebagai pejabat umum yang membuat akta-akta otentik di bidang pertanahan dapat terhindar dari risiko gugatan di pengadilan.

Pembuatan akta oleh P.P.A.T. dalam peralihan hak atas tanah, pembebanan hak atas tanah dan pemberian kuasa membebankan Hak Tanggungan dihadiri oleh para pihak yang melakukan perbuatan hukum serta dihadiri pula oleh sekurang-kurangnya dua orang saksi yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan. Hal ini berbeda dengan

ketentuan lama dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah yang mengatur bahwa terhadap bidang-bidang tanah yang belum bersertipikat, pembuatan akta dimaksud harus disaksikan oleh seorang kepala desa atau seorang pamong desa. Sertipikat tanah merupakan bukti kepemilikan tanah bagi subyek hukum. Sertipikat tetap menjadi jaminan yang sangat kuat untuk mencapai kepastian hukum akan kepemilikan tanah.⁹

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah merupakan penyempurnaan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah mengenai pendaftaran tanah yang lama, khususnya untuk mewujudkan pendaftaran tanah dalam rangka turut membangun desa yang tertinggal dan sekaligus memberikan sumbangsih bagi program pengentasan kemiskinan. Ini berarti pula bahwa P.P.A.T. sebagai pejabat umum harus ada atau terdapat hingga ke pelosok-pelosok daerah di Tanah Air, tidak hanya berkonsentrasi di pusat-pusat kota yang ramai.

Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah,

⁹ Roli Irawan, "Girik Menjadi Kekuatan di M.A.," *FORUM* (Mei 2007): 15.

menegaskan bahwa untuk melayani *pembuatan* akta di daerah yang belum cukup terdapat P.P.A.T., Menteri dapat menunjuk seorang camat atau kepala desa sebagai P.P.A.T. Sementara. Perihal tugas dan fungsi P.P.A.T. Sementara adalah sama dengan P.P.A.T., namun wilayah kerjanya tidak meliputi satu kabupaten/kotamadya, melainkan terbatas pada daerah wilayah di mana ia ditugaskan sebagai camat atau kepala desa.

Peranan P.P.A.T. berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah ini menjadi semakin penting dalam membantu Badan Pertanahan Nasional, terutama untuk melaksanakan sebagian kegiatan pendaftaran tanah, khususnya dalam segi pemeliharaan data pendaftaran tanah. Data berupa akta yang dibuat oleh P.P.A.T. merupakan salah satu dokumen utama dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, P.P.A.T. harus benar-benar melaksanakan tugas dan fungsinya secara teliti dan hati-hati. Secara teknis yuridis ditekankan pada Pasal 39 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah yang memberikan kewenangan kepada P.P.A.T. untuk menolak membuat akta-akta dalam hal tertentu yang dapat merugikan pihak lain.

Menurut Pasal 1869 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, suatu akta tidak dapat diperlakukan sebagai akta otentik, antara lain karena tidak berwenang atau tidak cakupnya pejabat umum yang bersangkutan. Mengacu kepada ketentuan Pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, yang merupakan sumber lahirnya (keberadaan) pejabat umum, pasal ini memberikan pengertian tentang arti dari akta otentik. Tiga unsur utama yang termasuk ciri-ciri suatu akta otentik yaitu:

1. Bentuk akta otentik, harus ditentukan oleh undang-undang, artinya tidak boleh ditentukan oleh peringkat peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang;
2. Dibuat oleh atau dihadapan pejabat umum yang berwenang;
3. Akta tersebut dibuat oleh atau dihadapan pejabat umum dalam wilayah jabatan kewenangannya.

Fungsi dan peranan P.P.A.T. dirasakan sangat penting karena produk P.P.A.T. berupa akta yang dibuatnya dapat dipergunakan sebagai alat bukti otentik yang merupakan sumber dokumen pada Kantor Pertanahan. Sehubungan dengan hal itu, ia dituntut untuk melakukan penelitian secara cermat dan hati-hati, bahkan dapat menolak untuk membuat

akta yang dimintakan kepadanya jika terdapat beberapa hal sebagaimana ternyata dalam Pasal 39 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, yaitu:

- a. Mengenal bidang tanah yang sudah terdaftar atau hak milik atas satuan rumah susun, kepadanya tidak disampaikan sertipikat asli hak yang bersangkutan atau sertipikat yang diserahkan tidak sesuai dengan daftar-daftar yang ada di Kantor Pertanahan; atau
- b. Mengenai bidang tanah yang belum terdaftar kepadanya tidak disampaikan:
 1. Surat bukti hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah tersebut atau surat keterangan kepala desa/kelurahan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan menguasai bidang tanah tersebut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) Peraturan Pemerintah tersebut; dan
 2. Surat keterangan yang menyatakan bahwa bidang tanah yang bersangkutan belum bersetipikat dari Kantor Pertanahan, atau untuk tanah yang terletak di daerah yang jauh dari kedudukan Kantor Pertanahan dari pemegang hak yang bersangkutan dengan

dikuatkan oleh keterangan dari seorang kepala desa/kelurahan; atau

- c. Salah satu atau para pihak yang akan melakukan perbuatan hukum yang bersangkutan atau salah satu saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 Peraturan Pemerintahan tersebut, tidak berhak atau tidak memenuhi syarat untuk bertindak demikian; atau
- d. Salah satu pihak atau para pihak bertindak atas dasar suatu surat kuasa mutlak yang pada hakekatnya berisikan perbuatan hukum pemindahan hak; atau
- e. Untuk perbuatan hukum yang akan dilakukan belum diperoleh izin dari pejabat atau instansi yang berwenang, apabila izin tersebut diperlukan menurut perundang-undangan yang berlaku; atau
- f. Obyek perbuatan hukum yang bersangkutan sedang dalam sengketa mengenai data fisik dan atau data yuridisnya; atau
- g. Tidak dipenuhinya syarat lain atau dilanggarnya larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.¹⁰

¹⁰ *Ibid.*, hal. 539-540.

Akta P.P.A.T. dapat dijadikan dasar hukum yang kuat untuk melakukan pendaftaran peralihan hak dan pembebanan, sehingga P.P.A.T. bertanggung-jawab untuk memeriksa syarat-syarat sahnya perbuatan hukum bersangkutan dengan cara mencocokkan data dalam sertipikat yang berada di Kantor Pertanahan. Selain itu P.P.A.T. wajib menyampaikan akta yang telah dibuatnya beserta dokumen-dokumen bersangkutan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah penandatanganan akta, kepada Kepala Kantor Pertanahan. Kewajiban ini hanya terbatas pada penyampaian akta dengan berkas-berkasnya kepada Kantor Pertanahan. Kegiatan selanjutnya serta penerbitan sertipikatnya, menjadi urusan pihak yang berkepentingan.

Pelanggaran terhadap pelaksanaan tugas dan wewenang P.P.A.T. akan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, yang menentukan pengenaan tindakan administratif berupa teguran tertulis sampai pemberhentian dari jabatannya sebagai P.P.A.T. Selain itu tidak menutup kemungkinan dituntut ganti kerugian oleh pihak-pihak yang menderita kerugian yang diakibatkan oleh diabaikannya ketentuan-ketentuan tersebut. Selain sanksi yang terdapat

dalam Pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah tersebut, akan dikenakan pula sanksi-sanksi yang terdapat dalam Pasal 23 ayat (1) Undang-undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah, dalam Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan dalam Pasal 28 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Pemberhentian sementara dapat saja diberikan berdasarkan ketentuan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, dalam hal P.P.A.T. sedang dalam pemeriksaan pengadilan yang diancam pidana kurungan atau penjara 5 (lima) tahun atau lebih berat. Pemberhentian sementara tersebut berlaku sampai ada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Mengingat tugas P.P.A.T. berkaitan dengan pembuatan akta peralihan hak atas tanah dan pembebanan Hak Tanggungan, maka ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor

37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, Bab VII Pasal 33 mengenai Pembinaan dan Pengawasan menentukan, bahwa Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan P.P.A.T.

Berdasarkan hal tersebut, perlu adanya pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan terhadap peralihan dan atau pembebanan hak atas tanah yang dilakukan oleh P.P.A.T. Selain itu, juga perlu dilakukan pembinaan dalam rangka menilai tingkat profesionalisme P.P.A.T. dalam pengadministrasian, pelaporan dan pelayanan kepada masyarakat, tanpa mengesampingkan kepastian hukum yang terkandung dalam setiap akta yang dibuatnya, sehingga hal-hal yang sifatnya meresahkan masyarakat dapat dihindari.

Ulasan di atas menggambarkan perlunya evaluasi pelaksanaan pengawasan terhadap P.P.A.T. yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan, apakah pengawasan tersebut telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada, terutama berkaitan dengan Pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Pasal 65 sampai dengan Pasal 67 Peraturan Kepala

Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Berdasarkan atas uraian latar belakang tersebut, penulis ingin mengulas tentang pelaksanaan pengawasan oleh Kantor Pertanahan yang berada di kota Bandung atas pejabat umum yaitu Pejabat Pembuat Akta Tanah, dan pengenaan sanksi baginya apabila terdapat pelanggaran jabatan, ke dalam suatu penulisan tesis dengan judul: "PELAKSANAAN PENGAWASAN TERHADAP PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH SELAKU PEJABAT UMUM DI KOTA BANDUNG".

B. Pokok Permasalahan

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut di atas, maka permasalahan penelitian dalam penulisan tesis ini dapatlah dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pelaksanaan pengawasan terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah selaku pejabat umum di Kota Bandung?

2. Bagaimanakah pelaksanaan pengenaan sanksi terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah selaku pejabat umum di kota Bandung yang melakukan pelanggaran jabatan?

C. Metode Penelitian

Penelitian mengenai pelaksanaan pengawasan terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah selaku Pejabat Umum di kota Bandung dalam tesis ini, merupakan jenis penelitian hukum normatif, yaitu menitik-beratkan pada penelitian kepustakaan dengan tidak meninggalkan penelitian lapangan yang berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pengumpulan data primer dan data sekunder. Untuk memperoleh data primer, dilakukan dengan menggunakan salah satu metode *sampling*, yaitu *Non-Probability Sampling*, yang berbentuk *Judgmental/Purposive Sampling*, yaitu dengan cara penulis menentukan sendiri *sample* atau siapa pihak-pihak yang akan dijadikan sumber data dalam penelitiannya, karena dianggap mengetahui hal tersebut atau mengetahui hal yang berhubungan dengan

materi penulisan tesis ini. Untuk data sekunder, dilakukan dengan melalui studi kepustakaan.

Data primer yang diperoleh dari hasil penelitian lapangan dan data sekunder yang diperoleh dari hasil penelitian kepustakaan dievaluasi, lalu dianalisa untuk kemudian disusun secara sistematis. Hal itu dilakukan dengan menggunakan metode deduktif analitis dan induktif analitis. Kedua metode analisa tersebut dipergunakan secara silih berganti.

Alat pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan sebagai berikut:

1. Penelusuran Kepustakaan

Penelusuran Kepustakaan dilaksanakan dengan maksud untuk memperoleh data sekunder tentang bahan-bahan hukum yang berkaitan dengan hal-hal dan masalah-masalah yang terdapat dalam penelitian.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian Lapangan ini dilakukan dengan menggunakan:

- a. Kuesioner

Guna memperjelas data sekunder, maka dilakukan pula pengumpulan data secara langsung dari responden dan atau narasumber yang dilakukan dengan cara

memberikan kuesioner. Kuesioner atau daftar pertanyaan ini sudah disusun dan disesuaikan dengan materi dalam penelitian.

b. Pedoman Wawancara

Wawancara dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara yang telah dipersiapkan terlebih dahulu. Wawancara ini terutama ditujukan kepada narasumber yang berhubungan dengan penelitian ini. Wawancara dalam penelitian ini bertipe wawancara terarah atau wawancara terstruktur (*directive interview*)¹¹ yang digunakan untuk memperoleh keterangan yang diinginkan sehingga dapat diperoleh jawaban yang lebih lengkap guna melengkapi jawaban yang diperoleh dari kuesioner atau daftar pertanyaan.

D. Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penulisan tesis ini adalah sebagai berikut:

¹¹ Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, cet.ke-3 (Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia (UI-Press), 2006), hal. 229.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan mengenai latar belakang penelitian, pokok permasalahan, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II PELAKSANAAN PENGAWASAN TERHADAP PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH SELAKU PEJABAT UMUM DI KOTA BANDUNG

Dalam bab ini dijelaskan dan dipaparkan mengenai peranan P.P.A.T. yang meliputi pengertian pejabat umum, pengertian P.P.A.T., fungsi dan kedudukan P.P.A.T., tugas dan wewenang P.P.A.T., hak dan kewajiban P.P.A.T., pelaksanaan jabatan P.P.A.T., peranan Kantor Pertanahan yang meliputi pengertian pembinaan, pengertian pengawasan, pembinaan dan pengawasan terhadap P.P.A.T., kewenangan Kantor Pertanahan, dan pelaksanaan pengawasan oleh Kantor Pertanahan di kota Bandung, yang meliputi tinjauan umum terhadap lokasi penelitian, pengawasan terhadap P.P.A.T. di kota Bandung, serta pelaksanaan pengenaan sanksi terhadap P.P.A.T. di kota Bandung yang melakukan pelanggaran jabatan.

BAB III PENUTUP

Bab ini adalah mengenai kesimpulan yang diperoleh dalam pembahasan permasalahan tesis serta saran-saran berkenaan mengenai pelaksanaan pengawasan terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah selaku pejabat umum dalam menjalankan jabatannya.



BAB II

PELAKSANAAN PENGAWASAN TERHADAP PEJABAT PEMBUAT AKTA

TANAH SELAKU PEJABAT UMUM DI KOTA BANDUNG

A. Tinjauan Umum Terhadap Peranan P.P.A.T.

1. Pengertian Pejabat Umum

Pejabat umum dalam bahasa belanda adalah *Openbaar Ambtenaar* yang berarti pejabat yang bertugas membuat akta umum (*Openbare Akten*)¹¹. Menurut Boedi Harsono, pejabat umum adalah orang yang diangkat oleh instansi yang berwenang, dengan tugas melayani masyarakat umum di bidang atau kegiatan tertentu.¹² Selanjutnya, Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah memberikan pengertian: Pejabat Umum adalah organ negara yang diperlengkapi dengan kekuasaan umum, berwenang menjalankan sebagian dari

¹¹ I.R. Poedjawijanta, *Etika-Filsafat Tingkah Laku*, cet.ke-4 (Jakarta: Bina Aksara, 1982), hal. 24-25.

¹² Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia, Sejarah Pembentukan Undang-undang Pokok Agraria, Isi dan Pelaksanaan, Edisi Revisi*, cet.ke-10 (Jakarta: Djambatan, 2005), hal. 483.

kekuasaan negara untuk membuat alat bukti tertulis dan otentik dalam bidang hukum perdata.

Menurut R. Soegondo Notodisoerjo, Pejabat Umum (*Openbaar Ambtenaar*) adalah pejabat yang diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah dan diberi wewenang dan kewajiban untuk melayani publik dalam hal-hal tertentu.¹³ Pejabat umum yang dimaksud oleh R. Soegondo Notodisoerjo tersebut, sebagai pejabat yang diberi wewenang dan kewajiban untuk melayani publik dalam hal tertentu tersebut, tidak dapat dilakukan oleh pejabat lain selain daripada oleh pejabat umum itu sendiri. Notaris dan P.P.A.T. dalam hubungannya sebagai pejabat yang bertugas membuat akta otentik adalah juga disebut pejabat umum, misalnya dalam hal pembuatan akta otentik (*authentiek*, yang berarti dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang dan dibuat oleh pejabat yang berwenang)¹⁴ mengenai perbuatan, perjanjian dan ketetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam satu akta

¹³ R. Soegondo Notodisoerjo, *Hukum Notariat Di Indonesia* (Jakarta: C.V. Rajawali, 1982), hal. 44.

¹⁴ R. Subekti dan R. Tjitrosoedibio, *Kamus Hukum*, cet.ke-16 (Jakarta: Pradnya Paramita, 2005), hal. 11.

otentik. Notaris dapat membuat semua akta otentik, kecuali akta-akta tertentu yang bukan menjadi kewenangannya, seperti akta perkawinan, dan akta-akta yang berkaitan dengan pertanahan.¹⁵ Pejabat umum memiliki wilayah kewenangan dalam melakukan pembuatan akta otentik.

Beberapa pengertian di atas menunjukkan bahwa pejabat umum adalah pejabat yang mempunyai tugas tertentu dalam melayani masyarakat di bidang hukum di wilayah kewenangannya, khususnya dalam pembuatan alat bukti tertulis yang kuat dan otentik, merupakan organ negara, diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah.

2. Pengertian P.P.A.T.

Pemahaman mengenai notaris dan P.P.A.T. dalam masyarakat adalah notaris merupakan P.P.A.T. ataupun P.P.A.T. merupakan notaris. Anggapan tersebut kurang tepat, namun demikian dapat diketahui bahwa pada umumnya notaris merangkap jabatan sebagai P.P.A.T. Jadi, jabatan

¹⁵ "Wewenang Notaris dan P.P.A.T. Masih Menyisakan Persoalan," <<http://cms.sip.co.id/hukumonline/detail.asp?id=14547&cl=Berita>>, 15 Maret 2006.

P.P.A.T. itu dirangkap oleh notaris¹⁶. P.P.A.T. tetap memiliki ruang lingkup jabatan yang berbeda dengan notaris.¹⁷

Pengertian notaris dengan Pejabat Pembuat Akta Tanah berbeda. Notaris menurut Pasal 1 *Reglement op het Notaris-ambt in Indonesia*, Stbl. 1860-3: *De notarissen zijn openbare ambtenaren, uitsluitend bevoegd om authentieke akten op te maken wegens alle handelingen, overeenkomsten en beschikkingen, waarvan eene algemeene verordening gebiedt of de belanghebbenden verlangen, dat bij authentiek geschrift blijken zal, daarvan de dagtekening te verzekeren, de akten in bewaring te houden en daarvan grossen, afschriften en uittreksels uit te geven; alles voorzover het opmaken dier akten door ene algemene verordening niet ook aan andere ambtenaren of personen opgedragen of voorbehouden is*¹⁸, yang artinya: Notaris adalah seorang pejabat umum yang secara

¹⁶ R. Subekti, *Aneka Perjanjian*, cet.ke-10, (Bandung: P.T. Citra Aditya Bakti, 1995), hal. 102.

¹⁷ "Wewenang Notaris dan P.P.A.T. Masih Menyisakan Persoalan," <<http://cms.sip.co.id/hukumonline/detail.asp?id=14547&cl=Berita>>, 15 Maret 2006.

¹⁸ G.H.S. Lumban Tobing, *Peraturan Jabatan Notaris*, cet.ke-3, (Jakarta: Erlangga, 1983), hal. VIII.

menyendiri berwenang untuk membuat surat-surat bukti resmi tentang perbuatan-perbuatan, perjanjian-perjanjian, dan ketetapan-ketetapan yang menurut undang-undang atau atas permintaan yang berkepentingan harus dibuktikan dengan surat-surat yang demikian, pula untuk memastikan hari tanggalnya, untuk menyimpannya dan memberikan turunan-turunan pertama, turunan-turunan selanjutnya dan kutipan-kutipannya. Secara menyendiri ia berwenang untuk itu, sehingga sebegitu jauh pembuatan surat-surat bukti tersebut oleh undang-undang tidak diperintahkan juga kepada pejabat-pejabat atau orang-orang lain, maka ia adalah satu-satunya pejabat yang dalam daerah kekuasaannya berwenang untuk itu.¹⁹ Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang ini.²⁰

Pengertian mengenai P.P.A.T. dapat dilihat dari beberapa definisi tentang Pejabat Pembuat Akta Tanah.

¹⁹ R. Subekti dan R. Tjitrosudibio, *Kamus Hukum*, cet.ke-16 (Jakarta: Pradnya Paramita, 2005), hal. 79-80.

²⁰ Indonesia, *Undang-undang tentang Jabatan Notaris*, Nomor 30 Tahun 2004, hal. 3.

Menurut Effendi Perangin, P.P.A.T. adalah:

"Pejabat yang berwenang membuat akta dari perjanjian-perjanjian yang bermaksud memindahkan hak atas tanah, memberikan sesuatu hak baru atas tanah, menggadaikan tanah atau meminjam uang dengan hak atas tanah sebagai tanggungan."²¹

Menurut Pasal 1 angka 4 Undang-undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah, menyatakan:

"Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut P.P.A.T., adalah pejabat umum yang diberi wewenang untuk membuat akta pemindahan hak atas tanah, akta pembebanan hak atas tanah dan akta pemberian kuasa membebaskan Hak Tanggungan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku."²²

Menurut Pasal 1 angka 24 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah memberikan definisi:

"Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut P.P.A.T. adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta tertentu."²³

Pasal 1 angka 1 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah

²¹ Effendi Perangin, *Hukum Agraria Indonesia, Suatu Telaah Dari Sudut Pandang Praktisi Hukum* (Jakarta: P.T. Raja Grafindo Persada, 1994), hal. 3.

²² Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia, Himpunan Peraturan-peraturan Hukum Tanah*, cet.ke-17 (Jakarta: Djambatan, 2006), hal. 159.

²³ *Ibid.*, hal. 159.

dan Pasal 1 angka 1 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, menyebutkan:

"Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut P.P.A.T., adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun."²⁴

Istilah P.P.A.T. dikenal sejak berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah, dengan sebutan Penjabat Pembuat akta Tanah. Perubahan istilah dari Penjabat Pembuat Akta Tanah menjadi Pejabat Pembuat Akta Tanah tanpa secara tegas-tegas perubahan tersebut terjadi dengan adanya Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1989 tentang instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 1983 tentang ketentuan bentuk dan penggunaan stempel jabatan, stempel dinas, kop naskah dinas, dan papan nama instansi di lingkungan organisasi pemerintah daerah dan wilayah dan surat Menteri Pertanian dan Agraria tanggal 8 Mei 1964

²⁴ Herlien Budiono, *Kumpulan Tulisan Hukum Perdata di Bidang Kenotariatan* (Bandung: P.T. Citra Aditya Bakti, 2007), hal. 58-59.

Nomor Sekra 9/2/12 tentang instruksi bagi para Penjabat Pembuat Akta Tanah, untuk memasang papan jabatan di depan tempat kerjanya dan perihal bentuk jabatan penjabat. Dengan peraturan ini, Penjabat Pembuat Akta Tanah menjadi Pejabat Pembuat Akta Tanah.²⁵

P.P.A.T. bertugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan pendaftaran tanah dengan membuat akta sebagai bukti telah dilakukannya perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun, yang akan dijadikan dasar bagi pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah yang diakibatkan oleh perbuatan hukum itu. Perbuatan hukum yang dimaksudkan adalah jual-beli, tukar-menukar, hibah, pemasukan ke dalam perusahaan (inbreng), pembagian hak bersama, pemberian Hak Guna Bangunan/Hak Pakai atas tanah Hak Milik, pemberian Hak Tanggungan, dan pemberian kuasa membebaskan Hak Tanggungan. Jenis-jenis akta P.P.A.T. ini disebut juga *recording of deeds of conveyance*²⁶ yang

²⁵ A.P. Parlindungan, *Pendaftaran Tanah di Indonesia* (Bandung: Mandar Maju, 1999), hal. 172-173.

²⁶ A.P. Parlindungan, *Pedoman Pelaksanaan Undang-undang Pokok Agraria dan Tata Cara Pejabat Pembuat Akta Tanah*, cet.ke-5 (Bandung: Mandar Maju, 1991), hal. 37.

artinya: perekaman dari perbuatan-perbuatan yang melakukan mutasi, pengikatan sebagai jaminan, maupun pendirian hak baru atas tanah²⁷. Jenis-jenis akta ini tidak bisa dibuat oleh orang lain atau pejabat umum lain selain P.P.A.T. Akta-akta tersebut merupakan akta otentik yang berkaitan dengan kegiatan di bidang pertanahan. Melalui akta otentik menentukan secara jelas hak dan kewajiban para pihak, menjamin kepastian hukum, dan sekaligus diharapkan pula dapat menghindari terjadinya sengketa. Walaupun sengketa tidak dapat dihindari, maka dalam proses penyelesaian sengketa dengan adanya akta otentik merupakan alat bukti terkuat dan terpenuh dalam memberikan sumbangan nyata dalam penyelesaian perkara di pengadilan.²⁸

Lebih lanjut dalam Pasal 19 dari Peraturan Pemerintah tersebut, menentukan bahwa segala pemindahan hak atas tanah harus dibuktikan dan dilakukan dengan akta otentik dan pejabat yang membuat akta otentik tersebut adalah pejabat yang ditunjuk berdasarkan peraturan

²⁷ *Ibid.*, hal. 39.

²⁸ "Pemahaman Masyarakat Terhadap Majelis Pengawas Pusat Notaris Masih Kurang," <<http://majalah.depukumham.go.id/node/92>>, 30 Juni 2007.

pemerintah tersebut. Pejabat yang dimaksud adalah P.P.A.T. yang pengangkatan dan penunjukannya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah yang kemudian seiring dengan perkembangan waktu, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, lalu dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, kemudian yang terakhir dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Ada beberapa macam P.P.A.T., yaitu:

1. P.P.A.T. yang diangkat oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional²⁹, yang sebelumnya terlebih dahulu harus menempuh ujian yang diadakan oleh instansi yang berwenang yaitu Badan Pertanahan Nasional, untuk menjadi seorang P.P.A.T.

²⁹ Yonsah Minanda, "Notaris dan/atau P.P.A.T.," *RENOVI* (Maret 2007): 6.

P.P.A.T. yang diangkat oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional ini biasanya adalah notaris dan telah menempuh ujian tersebut di atas.

2. P.P.A.T. Sementara adalah pejabat pemerintah, dalam hal ini camat atau kepala desa, dapat diangkat sebagai P.P.A.T. apabila di daerah kerja yang bersangkutan berada dalam daerah kabupaten/kota atau pedesaan yang belum cukup terdapat P.P.A.T.nya.
3. P.P.A.T. Khusus adalah Kepala Kantor Pertanahan yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional guna melayani pembuatan akta P.P.A.T. yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan program atau tugas pemerintah tertentu, seperti pelayanan terhadap masyarakat atau untuk melayani pembuatan akta P.P.A.T. tertentu bagi negara sahabat berdasarkan asas resiprositas sesuai pertimbangan dari Departemen Luar Negeri.³⁰

Berdasarkan pengertian dari undang-undang dan peraturan pemerintah tersebut di atas, pengertian P.P.A.T. dapat disimpulkan sebagai berikut:

³⁰ A.P. Parlindungan, *Pendaftaran Tanah di Indonesia* (Bandung: Mandar Maju, 1999), hal. 176.

- a. P.P.A.T. adalah pejabat umum;
- b. P.P.A.T. berwenang membuat akta otentik berupa akta pemindahan hak atas tanah, akta pembebanan hak atas tanah dan akta pemberian kuasa membebankan Hak Tanggungan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Fungsi dan Kedudukan P.P.A.T.

Menurut Ali Achmad Chomzah, fungsi P.P.A.T. adalah membuat akta pemindahan hak atas tanah, akta pembebanan hak atas tanah, dan akta-akta lain yang diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan membantu Kepala Kantor Pertanahan dalam melaksanakan pendaftaran tanah, dengan membuat akta yang akan dijadikan dasar pendaftaran perubahan dalam pendaftaran tanah.³¹

Pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, mewujudkan fungsi dan kedudukan P.P.A.T. sebagai pelaksana pendaftaran tanah. Akta P.P.A.T. wajib dibuat sedemikian rupa sehingga dapat dijadikan dasar kuat untuk pendaftaran pemindahan hak dan

³¹ Ali Achmad Chomzah, *Hukum Agraria (Pertanahan) Indonesia Jilid 2* (Jakarta: Prestasi Pustaka Publisher, 2004), hal. 67.

pembebanan hak yang bersangkutan. Tanggung-jawab P.P.A.T. selanjutnya adalah memeriksa syarat-syarat untuk sahnya perbuatan hukum bersangkutan, antara lain dengan mencocokkan data yang terdapat dalam sertipikat, yang merupakan tanda bukti hak atas tanah³², dengan daftar-daftar yang ada di Kantor Pertanahan.

Akta dapat dijadikan dasar yang kuat untuk pendaftaran pemindahan hak, mengandung maksud bahwa akta tersebut harus memenuhi syarat otentisitasnya dan memenuhi syarat sahnya perbuatan hukum dimaksud dalam akta.

P.P.A.T. menurut Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, pada dasarnya mempunyai peranan sangat penting dalam pemeliharaan data pendaftaran tanah. Pemeliharaan data pendaftaran tanah tersebut diwujudkan dengan membuat alat bukti mengenai telah terjadinya perbuatan hukum mengenai sebidang tanah tertentu yang kemudian dijadikan dasar untuk mendaftarkan perubahan data yuridis yang diakibatkan oleh perbuatan hukum itu.

³² *Buku Tuntunan Bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah*, cet.ke-9 (Jakarta: Yayasan Hudaya Bina Sejahtera, 1982), hal. 14.

Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah, pada masa berlakunya, belum diatur secara eksplisit tentang keharusan setiap adanya pemindahan hak atas tanah dilakukan oleh dan dihadapan P.P.A.T. Hal tersebut membuka peluang bagi para pihak untuk melaksanakan pemindahan hak atas tanah dengan akta yang dibuat di bawah tangan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, P.P.A.T. adalah Pejabat Umum (*Openbaar Ambtenaar*) yang berwenang membuat akta atas suatu transaksi dengan objek berupa tanah, kewenangan untuk membuat akta tersebut tidak diberikan kepada pejabat lain.

Kedudukan P.P.A.T. adalah sebagai partner kerja Kepala Kantor Pertanahan dalam melaksanakan sebagian kegiatan pendaftaran tanah, dengan bertugas pokok membuat akta. Sebagai pejabat umum yang harus membuat akta secara profesional dan tidak memihak, seorang P.P.A.T. adalah mandiri dan Kepala Kantor Pertanahan sangat berkepentingan untuk ikut mengawasi dan memberikan petunjuk serta dapat menolak pendaftarannya.

Pasal 6 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997, tentang Pendaftaran Tanah secara tegas menyatakan

bahwa dalam hal melaksanakan pendaftaran tanah, Kepala Kantor Pertanahan dibantu oleh P.P.A.T. dan pejabat lain yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu menurut peraturan pemerintah dan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa peranan P.P.A.T. sangat besar.

4. Tugas dan Wewenang P.P.A.T.

Pasal 1 angka 4 Undang-undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah, menyatakan:

"Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut P.P.A.T., adalah pejabat umum yang diberi wewenang untuk membuat akta pemindahan hak atas tanah, akta pembebanan hak atas tanah, dan akta pemberian kuasa membebankan Hak Tanggungan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku".³³

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dalam Pasal

³³ Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia, Himpunan Peraturan-peraturan Hukum Tanah*, cet.ke-17 (Jakarta: Djambatan, 2006), hal. 159.

2 ayat (1), maka seorang P.P.A.T. bertugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan pendaftaran tanah dengan membuat akta sebagai bukti telah dilakukannya perbuatan hukum tertentu. Perbuatan hukum yang dimaksud adalah mengenai hak atas tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun, yang akan dijadikan dasar bagi pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah karena akibat perbuatan hukum itu.

Adapun perbuatan hukum sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah adalah sebagai berikut:

- a. Jual-beli;
- b. Tukar-menukar;
- c. Hibah;
- d. Pemasukan dalam perusahaan (Inbreng);
- e. Pembagian hak bersama;

- f. Pemberian Hak Guna Bangunan/Hak Pakai atas tanah Hak Milik;
- g. Pemberian Hak Tanggungan; dan
- h. Pemberian kuasa membebaskan Hak Tanggungan

Peralihan hak-hak atas tanah setelah berlakunya Undang-undang Pokok Agraria dan peraturan pelaksanaannya, tidak lagi dilakukan di bawah tangan dan dihadapan kepala desa, tetapi harus dibuat dihadapan P.P.A.T. selaku pejabat umum yang berwenang untuk itu.

Pasal 37 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah yang mengatur mengenai peralihan hak atas tanah menyebutkan bahwa:

"Peralihan hak atas tanah dan Hak Milik atas Satuan Rumah Susun melalui jual-beli, tukar-menukar, hibah, pemasukan dalam perusahaan dan perbuatan hukum pemindahan hak lainnya, kecuali pemindahan hak melalui lelang, hanya dapat didaftarkan jika dibuktikan dengan akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Tanah adalah sebagai berikut:

1. Berkewarganegaraan Indonesia;
2. Berusia sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun;

3. Berkelakuan baik yang dinyatakan dengan surat keterangan yang dibuat oleh instansi kepolisian setempat;
4. Belum pernah dihukum penjara karena melakukan kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
5. Sehat jasmani dan rohani;
6. Lulusan program pendidikan spesialis notariat atau program pendidikan khusus P.P.A.T. yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi;
7. Lulus ujian yang diselenggarakan oleh Kantor Menteri Negara Agraria/Badan Pertanahan Nasional.³⁴

Khusus butir 6 di atas mengenai lulusan program pendidikan notariat yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi, maka sekarang telah ada pendidikan Magister Kenotariatan. Pendidikan tersebut telah diselenggarakan oleh beberapa perguruan tinggi di Indonesia.

Ketentuan tersebut dapat dipahami bahwa P.P.A.T. mempunyai tanggung-jawab terhadap akta yang dibuatnya,

³⁴ *Ibid.*, hal. 678-679.

sehingga wajar ditetapkan persyaratan bahwa P.P.A.T. harus mempunyai ijazah pendidikan spesialis kenotariatan. Tidak hanya itu, harus wajib pula mengikuti Diklat (Pendidikan dan Pelatihan) P.P.A.T.³⁵ Seorang P.P.A.T. diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional untuk wilayah daerah kerja tertentu. Untuk melaksanakan tugas di bidang pendaftaran tanah, maka jabatan P.P.A.T. selalu dikaitkan dengan suatu wilayah pendaftaran tanah tertentu yang menjadi daerah kerjanya.

Pejabat Pembuat Akta Tanah berdasarkan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah ditentukan bahwa dalam melaksanakan pendaftaran tanah, Kepala Kantor Pertanahan dibantu oleh P.P.A.T. Tugas P.P.A.T. yang dimaksud dapat dilihat pada Ketentuan Pasal 2 ayat (1) Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan

³⁵ "Pertanahan: P.P.A.T. Wajib Serahkan Laporan Bulanan," <<http://www.lampungpost.com/cetak/berita.php?id=2007111000415522>>, 10 Nopember 2007.

Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah yaitu:

"Pejabat Pembuat Akta Tanah bertugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan pendaftaran tanah dengan membuat akta sebagai bukti telah dilakukannya perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun yang akan dijadikan dasar bagi pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah yang diakibatkan oleh perbuatan hukum itu".

Pelaksanaan tugas P.P.A.T. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) pada kedua Peraturan tersebut di atas, maka seorang P.P.A.T. mempunyai kewenangan membuat akta otentik mengenai semua perbuatan hukum, seperti yang dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan-peraturan tersebut mengenai hak atas tanah dan Hak Milik atas Satuan Rumah Susun yang terletak di dalam daerah kerjanya.

5. Hak dan Kewajiban P.P.A.T.

P.P.A.T. berhak dalam pembuatan akta-akta yang berhubungan dengan tanah, akta-akta yang berkaitan dalam kegiatan di bidang pertanahan. Dalam pembuatan akta, P.P.A.T. mempunyai hak untuk menolak perbuatan suatu peralihan hak atas tanah yang tidak memenuhi syarat-

syarat yang telah ditentukan. Syarat-syarat yang dimaksud adalah menunjukkan identitas diri berupa Kartu tanda Penduduk (KTP), menunjukkan sertipikat asli atas tanah yang akan dialihkan, menunjukkan surat keterangan kepala kelurahan/desa yang diketahui oleh kepala kecamatan bahwa tanah yang akan dialihkan tidak dalam sengketa. Syarat-syarat tersebut di atas merupakan sebagian dari syarat formal yang harus dipenuhi oleh para pihak untuk melaksanakan perbuatan peralihan hak atas tanah.

Penolakan untuk membuat akta tersebut diberitahukan secara tertulis kepada pihak-pihak yang bersangkutan disertai dengan alasannya.

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dalam Pasal 32 ayat (1) menegaskan bahwa P.P.A.T. berhak untuk mendapatkan honorarium/uang jasa yang tidak melebihi 1% (satu persen) dari harga transaksi dalam akta. Menurut R. Subekti dan R. Tjitrosudibio, honorarium adalah upah yang diberikan kepada para notaris, pengacara, pengarang buku, dan lain-lain.³⁶ P.P.A.T. dalam menjalankan tugasnya

³⁶ R. Subekti dan R. Tjitrosudibio, *Kamus Hukum*, cet.ke-16 (Jakarta: Pradnya Paramita, 2005), hal. 50.

dilarang untuk memungut biaya di luar ketentuan tersebut diatas. Selain dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, hak-hak P.P.A.T. juga disebutkan dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, yaitu dalam Pasal 36 yang menyebutkan bahwa P.P.A.T. berhak memperoleh informasi serta perkembangan peraturan perundang-undangan pertanahan, berhak memperoleh kesempatan untuk mengajukan pembelaan diri sebelum ditetapkannya keputusan pemberhentian sebagai P.P.A.T., dan berhak memperoleh cuti. Hak cuti ini diatur lebih lanjut dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 44 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

P.P.A.T. bertanggung-jawab terhadap akta yang telah dibuatnya secara formil. Tanggung-jawab formil yang dimaksud adalah tanggung-jawab terhadap hari, tanggal, identitas para penghadap, dan tanda tangan para

penghadap. Kebenaran dari isi perjanjian yang dibuat oleh para penghadap bukan merupakan tanggung-jawab P.P.A.T. P.P.A.T. akan membuat akta yang dikehendaki oleh para penghadap apabila telah terpenuhinya syarat-syarat yang wajib dipenuhi oleh para penghadap, dan pengecekan ke Kantor Pertanahan setempat telah dilakukan. Bentuk perjanjian dibuat secara tertulis dan dibuat dengan akta Pejabat Pembuat Akta Tanah serta dicatat dalam buku tanah dan sertipikat hak atas tanah.³⁷

Berdasarkan ketentuan Pasal 24 angka (1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan, ditentukan pula bahwa P.P.A.T. hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan pada saat wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak berupa Surat Setoran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan. Demikian pula mengenai pembayaran Pajak Penghasilan, bahwa P.P.A.T. hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah tersebut

³⁷ Ibnu Wardono, "Liberalisasi Hukum Tanah Indonesia," (Seminar diadakan di Balai Sidang Djokosoetono, Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Depok, Kamis, 10 Mei 2007), hal. 4.

apabila wajib pajak tersebut menyerahkan bukti pembayaran pajak berupa Surat Setoran Pajak Penghasilan.

Pasal 40 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah mengatur pula bahwa P.P.A.T. berkewajiban untuk menyampaikan akta P.P.A.T. dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk keperluan pendaftaran peralihan hak yang bersangkutan kepada Kantor Pertanahan untuk didaftar. Penyampaian akta P.P.A.T. tersebut dilaksanakan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya akta yang bersangkutan.³⁸

Selain berkewajiban untuk menyampaikan akta P.P.A.T. kepada Kantor Pertanahan tersebut, ketentuan Pasal 24 angka (1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, P.P.A.T. berkewajiban pula melaporkan kepada Direktorat Jenderal Pajak selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya.

Kewajiban P.P.A.T. untuk menyampaikan akta P.P.A.T. dan dokumen-dokumen lain kepada Kantor Pertanahan dan

³⁸ Sahat H.M.T. Sinaga, *Jual-Beli Tanah dan Pencatatan Peralihan Hak* (Bandung: Pustaka Sutra, 2007), hal. 31.

Direktorat Jenderal Pajak dengan waktu yang ditentukan oleh peraturan tersebut di atas, tentunya diharapkan dapat berjalan dengan baik sehingga asas-asas pelaksanaan pendaftaran tanah yang diharapkan dapat tercapai terutama mengenai kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak.

Pihak-pihak bersangkutan yang memperoleh jasa pembuatan akta oleh P.P.A.T. dikenakan biaya berdasarkan Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Namun apabila pihak yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya tersebut, yang dapat dibuktikannya secara sah, maka P.P.A.T. diwajibkan memberikan jasa tanpa memungut biaya kepadanya.

Kewajiban P.P.A.T. lainnya, seperti yang ternyata dalam Pasal 45 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah yaitu:

- a. menjunjung tinggi Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

- b. mengikuti pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan sebagai P.P.A.T.;
- c. menyampaikan laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya kepada Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah, dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan setempat paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- d. menyerahkan protokol P.P.A.T. dalam hal:
1. P.P.A.T. yang berhenti menjabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2) kepada P.P.A.T. di daerah kerjanya atau kepada Kepala Kantor Pertanahan;
 2. P.P.A.T. Sementara yang berhenti sebagai P.P.A.T. Sementara kepada P.P.A.T. Sementara yang menggantikannya atau kepada Kepala Kantor Pertanahan;
 3. P.P.A.T. Khusus yang berhenti sebagai P.P.A.T. Khusus kepada P.P.A.T. Khusus yang menggantikannya atau kepada Kepala Kantor Pertanahan;
- e. membebaskan uang jasa kepada orang yang tidak mampu, yang dibuktikan secara sah;

- f. membuka kantornya setiap hari kerja kecuali sedang melaksanakan cuti atau hari libur resmi dengan jam kerja paling kurang sama dengan jam kerja Kantor Pertanahan setempat;
- g. berkantor hanya di 1 (satu) kantor dalam daerah kerja sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pengangkatan P.P.A.T.;
- h. menyampaikan alamat kantornya, contoh tanda tangan, contoh paraf, dan teraan cap/stempel jabatannya kepada Kepala Kantor Wilayah, Bupati/Walikota, Ketua Pengadilan Negeri dan Kepala Kantor Pertanahan yang wilayahnya meliputi daerah kerja P.P.A.T. yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah pengambilan sumpah jabatan;
- i. melaksanakan jabatan secara nyata setelah pengambilan sumpah jabatan;
- j. memasang papan nama dan menggunakan stempel yang bentuk dan ukurannya ditetapkan oleh Kepala Badan;
- k. lain-lain sesuai peraturan perundang-undangan.

6. Pelaksanaan Jabatan P.P.A.T.

P.P.A.T. dalam menjalankan tugasnya, harus selalu berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kode etik profesi. Kode etik profesi adalah norma yang ditetapkan dan diterima oleh kelompok profesi, yang mengarahkan dan memberi petunjuk kepada anggotanya bagaimana seharusnya berbuat dan sekaligus menjamin mutu moral profesi itu di mata masyarakat. Kode etik profesi merupakan produk etika terapan karena dihasilkan berdasarkan penerapan pemikiran etis atas suatu profesi. Kode etik profesi juga merupakan upaya pencegahan berbuat yang tidak etis bagi anggota.³⁹ Pada dasarnya, kode etik yang terdapat dalam setiap profesi mencerminkan etika dari profesi yang bersangkutan. Kode etik tidak hanya sekedar merupakan rumusan norma moral manusia yang mengemban profesi itu, tetapi juga menjadi tolok ukur perbuatan anggota profesinya. Kode etik merupakan upaya pencegahan, agar anggota dari profesi yang bersangkutan

³⁹ Abdul Kadir Muhammad, *Etika Profesi Hukum*, cet.ke-3 (Bandung: P.T. Citra Aditya Bakti, 2006), hal. 86-87.

tidak melakukan perbuatan yang tidak etis.⁴⁰ Setiap profesi harus menjalankan profesinya dengan suatu ketulusan hati dan beritikad baik, karena kedudukan seorang profesional dalam suatu profesi pada dasarnya merupakan suatu kedudukan yang terhormat.⁴¹

Kode etik profesi P.P.A.T. belum dibuat pada saat ini, sehingga P.P.A.T. mengacu pada kode etik profesi notaris. Kode Etik Notaris meliputi: etika kepribadian notaris, etika melakukan tugas jabatan, etika pelayanan terhadap klien, etika hubungan sesama rekan notaris, dan etika pengawasan terhadap notaris.⁴² Kode etik yang digunakan oleh P.P.A.T. saat ini yang juga merupakan kode etik notaris, yaitu:

a. Etika Kepribadian Notaris

Sebagai pejabat umum, notaris:

1. Berjiwa Pancasila;
2. Taat kepada hukum, sumpah jabatan, kode Etik Notaris;

⁴⁰ Nico, *Tanggung-Jawab Notaris Selaku Pejabat Umum* (Yogyakarta: Center for Documentation and Studies of Business Law (CDSBL), 2003), hal. 299-300.

⁴¹ *Ibid.*, hal. 301.

⁴² Abdul Kadir Muhammad, *Etika Profesi Hukum*, cet.ke-3 (Bandung: P.T. Citra Aditya Bakti, 2006), hal. 89-93.

3. Berbahasa Indonesia yang baik.

Sebagai profesional, notaris:

1. Memiliki perilaku professional;
2. Ikut serta pembangunan nasional di bidang hukum;
3. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat notaris.

b. Etika Melakukan Tugas Jabatan

Sebagai pejabat umum dalam melakukan tugas jabatannya, notaris:

1. Menyadari kewajibannya, bekerja sendiri, jujur, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab;
2. Menggunakan satu kantor yang telah ditetapkan sesuai dengan undang-undang, tidak mengadakan kantor cabang perwakilan dan tidak menggunakan perantara;
3. Tidak menggunakan media massa yang bersifat promosi;
4. Harus memasang tanda papan nama menurut ukuran yang berlaku.

c. Etika Pelayanan Terhadap Klien

Sebagai pejabat umum, notaris:

1. Memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat yang memerlukan jasanya dengan sebaik-baiknya;
2. Menyelesaikan akta sampai tahap pendaftaran pada Pengadilan Negeri dan pengumuman dalam Berita Negara, apabila klien yang bersangkutan dengan tegas menyatakan akan menyerahkan pengurusannya kepada notaris yang bersangkutan dan klien telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan;
3. Memberitahu kepada klien perihal selesainya pendaftaran dan pengumuman, dan atau mengirim kepada atau menyuruh mengambil akta yang sudah didaftar atau Berita Negara yang sudah selesai dicetak tersebut oleh klien yang bersangkutan;
4. Memberikan penyuluhan hukum agar masyarakat menyadari hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan anggota masyarakat;
5. Memberikan jasa kepada anggota masyarakat yang kurang mampu dengan cuma-cuma;

6. Dilarang menahan berkas seseorang dengan maksud memaksa orang itu membuat akta pada notaris yang menahan berkas itu;
7. Dilarang menjadi alat orang atau pihak lain untuk semata-mata menandatangani akta buatan orang lain sebagai akta buatan notaris yang bersangkutan;
8. Dilarang mengirim minuta kepada klien atau klien-klien untuk ditandatangani oleh klien atau klien-klien yang bersangkutan;
9. Dilarang membujuk-bujuk atau dengan cara apapun memaksa klien membuat akta padanya, atau membujuk-bujuk seseorang agar pindah dari notaris lain;
10. Dilarang membentuk kelompok di dalam tubuh Ikatan Notaris Indonesia dengan tujuan untuk melayani kepentingan suatu instansi atau lembaga secara khusus/eksklusif, apalagi menutup kemungkinan anggota lain untuk berpartisipasi.

d. Etika Hubungan Sesama Rekan Notaris

Sebagai sesama pejabat umum, notaris:

1. Saling menghormati dalam suasana kekeluargaan;

2. Tidak melakukan persaingan yang merugikan sesama rekan notaris, baik moral maupun material; harus saling menjaga dan membela kehormatan dan nama baik korp notaris atas dasar rasa solidaritas dan sikap tolong-menolong secara konstruktif.

e. Etika Pengawasan

1. Pengawasan terhadap notaris melalui pelaksanaan Kode Etik Notaris oleh Majelis Kehormatan Daerah dan atau Pusat Ikatan Notaris Indonesia.
2. Tata cara pelaksanaan kode etik, sanksi-sanksi dan eksekusi diatur dalam peraturan tersendiri yang merupakan lampiran dari Kode Etik Notaris ini.
3. Tanpa mengurangi ketentuan mengenai tata cara maupun pengenaan tingkatan sanksi-sanksi berupa peringatan dan teguran, maka pelanggaran-pelanggaran yang oleh Pengurus Pusat secara mutlak harus dikenakan sanksi pemberhentian sementara sebagai anggota INI disertai usul Pengurus Pusat kepada Kongres untuk memecat anggota yang bersangkutan adalah pelanggaran-pelanggaran yang disebut dalam Kode Etik Notaris dan Peraturan

Jabatan Notaris, yang berakibat bahwa anggota yang bersangkutan dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pedoman berupa peraturan perundang-undangan dan kode etik tersebut harus dipegang oleh P.P.A.T. selama menjabat dan mengembeng tugas sebagai pejabat umum.

Pelaksanaan tugas P.P.A.T. meliputi:

a. Kewenangan Membuat Akta

Pejabat Pembuat Akta Tanah wajib melaksanakan jabatan secara nyata dalam waktu 1 (satu) bulan setelah pengambilan sumpah jabatan sebagai P.P.A.T. Apabila P.P.A.T. belum mengangkat sumpah atau dalam masa cuti, maka akta yang dibuatnya merupakan akta di bawah tangan.

b. Kewajiban Membuka Kantor

Adapun kewajiban membuka kantor meliputi:

1. Mempunyai satu kantor yang terletak dalam daerah kerjanya dan tidak mempunyai kantor cabang atau perwakilan. Apabila dalam hal Pejabat Pembuat

Akta Tanah merangkap jabatan sebagai notaris, maka sesuai Pasal 46 ayat (2) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, kantor melaksanakan tugas jabatan P.P.A.T. wajib di tempat yang sama dengan kantor notarisnya.

2. Kantor P.P.A.T. harus di buka setiap hari kecuali hari libur resmi dengan jam kerja minimum sebagaimana jam kerja Kantor Pertanahan setempat. (Pasal 47 ayat (1) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah)
3. Pada jam kerja, kantor P.P.A.T. harus melayani masyarakat mengenai hal-hal yang menyangkut pembuatan akta P.P.A.T. dan pemberian keterangan serta dokumen berkenaan dengan akta P.P.A.T. Apabila dianggap perlu, P.P.A.T. dapat membuka kantornya di luar jam kerja dalam rangka

memberikan pelayanan pembuatan akta pada masyarakat (Pasal 47 ayat (2) Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah). P.P.A.T. dilarang meninggalkan kantornya lebih dari 6 (enam) hari kerja berturut-turut kecuali dalam rangka menjalankan cuti (Pasal 30 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah).

c. Pelaksanaan Pembuatan Akta

P.P.A.T. dalam melaksanakan pembuatan akta harus memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku, antara lain:

1. Persiapan Pembuatan Akta

Sebelum pembuatan akta, P.P.A.T. wajib terlebih dahulu melakukan pemeriksaan pada Kantor Pertanahan mengenai kesesuaian sertipikat dengan daftar (Pasal 39 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah),

meminta dan memeriksa dokumen lain dari pihak pertama dan kedua yang berkaitan dengan identitas diri, kewenangan dan kewajiban perpajakan termasuk PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) serta kelengkapan lain yang berkaitan dengan hal-hal tersebut dalam rangka pembuatan akta (seperti Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Surat/Akta Nikah, Akta Kematian, Surat Bukti Pembayaran Pajak, Anggaran Dasar Perseroan Terbatas, dan lain-lain sebagainya).

2. Menggunakan Formulir Yang Ditentukan

Pembuatan akta P.P.A.T. harus dilakukan dengan menggunakan formulir sesuai dengan bentuk yang telah ditetapkan.

3. Pembuatan Akta

a) Hal-hal yang umumnya ada dalam pembuatan akta:

(1) Para pihak (para penghadap) yang melakukan perbuatan hukum yang bersangkutan atau orang yang dikuasakan olehnya dengan surat kuasa tertulis yang

sah dan memenuhi syarat jaminan kepastian hukumnya.

(2) Saksi Pengenal (Saksi Attesteren) yang memenuhi syarat menurut undang-undang untuk memberikan kesaksian mengenai identitas penghadap apabila P.P.A.T. tidak mengenal penghadap tersebut.

(3) Materi perbuatan hukum para pihak.

(4) Saksi Akta (Saksi Instrumentair)⁴³ yang berjumlah 2 (dua) orang, yang umumnya adalah pegawai kantor P.P.A.T.

(5) Pembacaan akta yang dilakukan sendiri oleh P.P.A.T. untuk memenuhi syarat otentisitas akta. Syarat otentisitas akta adalah pemenuhan perbuatan hukum dalam pembuatan akta sehingga akta yang dibuat tidak cacat hukum.

(6) Tanda tangan para pihak, saksi-saksi dan P.P.A.T. Penandatanganan ini dilakukan segera setelah pembacaan akta (Pasal 22

⁴³ Tan Thong Kie, *Studi Notariat dan Serba-Serbi Praktek Notaris, Edisi Revisi, cet.ke-2* (Jakarta: Ichtiar Baru Van Hoeve, 2000), hal. 268.

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah).

(7) Data-data pendukung yang diperlukan dalam pembuatan akta.

b) Tempat pembuatan akta:

(1) Pembuatan akta P.P.A.T. dilakukan di kantor P.P.A.T., yang adalah satu wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kotamadya.

(2) P.P.A.T. dapat menandatangani akta di luar kantornya, dan/atau melaksanakan jabatannya di luar kantor untuk keperluan pelayanan masyarakat yang jauh dari kantornya, sepanjang masih dalam daerah kerja P.P.A.T. yang bersangkutan (Penjelasan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah).

(3) P.P.A.T. dapat membuat akta di luar wilayah kewenangannya, khusus dalam hal

pembuatan akta tukar-menukar, akta pemasukan ke dalam perusahaan, dan akta pembagian hak bersama yang terdiri atas lebih dari satu bidang tanah yang menjadi obyek perbuatan hukum dalam akta, dimana salah satu bidang tanah itu berada dalam daerah kerja P.P.A.T. yang bersangkutan.

4. Melekatkan data otentik/surat di bawah tangan yang dipakai sebagai dasar bagi penghadap, sebagai pihak dalam perbuatan hukum yang dibuatkan aktanya pada akta yang disimpan oleh P.P.A.T.
5. Jumlah akta yang dibuat, yaitu 2 (dua) lembar⁴⁴ dalam bentuk asli:
 - a) Lembar pertama sebanyak 1 (satu) rangkap disimpan oleh P.P.A.T.
 - b) Lembar kedua sebanyak 1 (satu) rangkap atau lebih menurut banyaknya hak atas tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun yang menjadi obyek perbuatan hukum dalam akta, yang

⁴⁴ *Buku Tuntunan Bagi Penjabat Pembuat Akta Tanah*, cet.ke-9 (Jakarta: Yayasan Hudaya Bina Sejahtera, 1982), hal. 17.

disampaikan kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk keperluan pendaftaran.

6. Menyampaikan akta (lembar kedua) ke Kantor Pertanahan

Setelah pembuatan akta selesai dilakukan, P.P.A.T. wajib menyampaikan akta (lembar kedua) berserta dokumen-dokumennya ke Kantor Pertanahan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah pembuatan akta (Pasal 40 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah) serta wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis mengenai telah disampaikan akta ke Kantor Pertanahan kepada para pihak yang bersangkutan (Pasal 40 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah).

d. Larangan Membuat Akta

1. P.P.A.T. menolak membuat akta:

- a) Apabila olehnya diterima pemberitahuan tertulis bahwa hak atas tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun sedang disengketakan

dari orang/badan yang menjadi pihak dalam sengketa (Pasal 100 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah).

b) Apabila penghadap tidak dapat menunjukkan sertipikat asli dari tanah yang menjadi obyek pembuatan akta atau sertipikat yang diserahkan penghadap tidak sesuai dengan daftar-daftar yang ada di Kantor Pertanahan. (Pasal 39 ayat (1) butir a Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah).

2. P.P.A.T. dilarang membuat akta apabila P.P.A.T. sendiri, suami atau istrinya, keluarga sedarah atau semenda, dalam garis lurus tanpa pembatasan derajat dalam garis ke samping sampai derajat kedua, menjadi pihak dalam pembuatan hukum yang bersangkutan, baik dengan cara bertindak sendiri maupun melalui kuasa atau menjadi kuasa dari pihak lain (Pasal 23 ayat (1) Peraturan

Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah).

e. Buku Daftar Akta, Penjilidan, Dan Warkah Pendukung Akta

1. P.P.A.T. harus membuat satu buku daftar untuk semua akta yang dibuatnya (Pasal 26 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah). Buku daftar akta diisi setiap hari kerja P.P.A.T. dan ditutup setiap akhir kerja yang sama dengan garis tinta hitam dan paraf oleh P.P.A.T. Apabila tidak ada akta maka ditulis nihil. Pada hari akhir setiap bulan, daftar akta ditutup dengan garis tinta merah dan ditandatangani oleh P.P.A.T. Pengisian buku daftar akta dilakukan tanpa garis kosong yang lebih dari 2 (dua) baris dan diisi lengkap. Pengisian secara lengkap perlu apabila akta hilang, maka buku tersebut dapat memberikan informasi.

2. Akta P.P.A.T. dijilid setiap bulan dalam satu sampul yang berisi 50 (lima puluh) akta.

3. Warkah pendukung akta dijilid tersendiri dalam bundel warkah pendukung yang masing-masing berisi warkah pendukung untuk 25 (dua puluh lima) akta.

f. Laporan Bulanan P.P.A.T.

P.P.A.T. wajib menyampaikan laporan bulanan mengenai semua akta yang dibuatnya ke Kantor Pertanahan selambat-lambatnya setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

g. Honorarium P.P.A.T.

P.P.A.T. berhak mendapatkan uang jasa dari pelaksanaan pembuatan akta berupa honorarium. Menurut Pasal 32 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, besarnya uang jasa/honorarium P.P.A.T. adalah tidak boleh melebihi 1% (satu persen) dari harga yang tercantum di dalam akta. P.P.A.T. wajib memberikan jasa tanpa memungut biaya kepada seseorang yang tidak mampu dan P.P.A.T. dilarang untuk melakukan pungutan di luar ketentuan yang berlaku. Ketentuan tersebut berlaku bagi P.P.A.T. dan P.P.A.T. Sementara,

sedangkan P.P.A.T. Khusus melaksanakan tugasnya tanpa memungut biaya.⁴⁵

h. Pelaksanaan Cuti P.P.A.T. Dan P.P.A.T. Pengganti

P.P.A.T. dilarang meninggalkan kantor selama 6 (enam) hari berturut-turut kecuali dalam menjalankan masa cuti. Agar dapat melaksanakan cuti, P.P.A.T. harus sudah bertugas sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) tahun, selain itu diperlukan persetujuan untuk:

1. Masa cuti yang lamanya kurang dari 3 (tiga) bulan memerlukan persetujuan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat.
2. Masa cuti yang lamanya 3 (tiga) bulan atau lebih tetapi kurang dari 6 (enam) bulan memerlukan persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah.
3. Masa cuti yang lamanya 6 (enam) bulan atau lebih memerlukan persetujuan dari Kepala Badan.

Permohonan untuk melaksanakan cuti oleh P.P.A.T., diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti, selambat-lambatnya 15

⁴⁵ Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia, Himpunan Peraturan-peraturan Hukum Tanah*, cet.ke-17 (Jakarta: Djambatan, 2006), hal. 686.

(lima belas) hari sebelum tanggal mulai pelaksanaan cuti, dengan mencantumkan lamanya cuti, tanggal mulai pelaksanaan dan berakhirnya cuti, alasan pengambilan cuti, daftar cuti yang telah dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahun terakhir, dan alamat selama menjalankan cuti.

B. Tinjauan Umum Terhadap Peranan Kantor Pertanahan

1. Pengertian Pembinaan

Pembinaan mengandung arti proses, perbuatan, cara membina, pembaharuan dan penyempurnaan. Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia, kata membina diberi arti membangun atau mendirikan⁴⁶, misalnya dalam ungkapan-ungkapan: "berusaha keras untuk membina masyarakat" dan "kita bersama-sama membina negara baru yang adil dan makmur". Pembinaan menurut Moekijat diberi definisi:

"Pembinaan adalah segala usaha dan kegiatan mengenai perencanaan, pengorganisasian, pembiayaan, penyusunan program, koordinasi pelaksanaan, dan pengawasan suatu pekerjaan secara selektif dan efisien untuk mencapai tujuan dengan hasil semaksimal mungkin".⁴⁷

⁴⁶ W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia* (Jakarta: P.N. Balai Pustaka, 1976), hal. 141.

⁴⁷ Moekijat, *Tanya Jawab Asas-asas Manajemen* (Bandung: C.V. Mandar Maju, 1989), hal. 92.

Lebih lanjut Miftah Toha menyatakan bahwa pembinaan adalah suatu tindakan, proses, hasil, atau pernyataan menjadi lebih baik.⁴⁸ Sejalan dengan itu, maka kata pembinaan diberi arti oleh Sujamto sebagai pembangunan (negara dan sebagainya) atau pembaruan.

Berdasarkan kutipan di atas dapat diketahui bahwa pembinaan merupakan suatu tindakan, usaha, kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dengan tujuan untuk memperoleh hasil semaksimal mungkin. Dari uraian-uraian tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa pengertian pembinaan itu selalu mempunyai konotasi jangkauan waktu yang panjang dan bersifat sebagai *suatu continuum* yang abstrak⁴⁹.

2. Pengertian Pengawasan

Ada beberapa pengertian mengenai pengawasan. Pengertian pengawasan menurut Moekijat adalah:

"Pengawasan berarti kemampuan untuk menjuruskan dan memberikan motivasi serta untuk mengetahui apa yang

⁴⁸ Miftah Toha, *Pembinaan Organisasi Proses Diagnosa Dan Intervensi* (Jakarta: P.T. Grafindo Persada, 1991), hal. 7.

⁴⁹ Sujamto, *Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan, Edisi Revisi, cet.ke-2* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986), hal. 173.

sesungguhnya telah dilakukan dibandingkan dengan apa yang harus dilakukan. Pengawasan mengandung pembuatan standar untuk mengadakan perbandingan dan standar mengandung pengukuran pekerjaan".⁵⁰

Salah satu bentuk pengawasan menurut Purnadi Purbacaraka dan A. Ridwan Halim adalah:

"Merupakan langkah lanjut yang dilaksanakan sebagai salah satu jalan untuk mengetahui, memastikan dan membuktikan apakah pelaksanaan segala ketentuan hukum yang telah digariskan bersamaan dengan pengambilan langkah perizinan di atas itu telah/sedang/akan dilaksanakan selaras dengan rencana dan segala maksud/ tujuannya atau tidak".⁵¹

Dua pengertian di atas menunjukkan bahwa pengawasan merupakan upaya untuk menjadikan hasil suatu pekerjaan dari keadaan baik menuju lebih baik, dengan cara mencari solusi atas keadaan sebelumnya untuk dilaksanakan sehingga tercapai tujuan yang diharapkan.

Menurut Sondang P. Siagian, pengawasan adalah proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan

⁵⁰ Moekijat, *Tanya Jawab Asas-asas Manajemen* (Bandung: C.V. Mandar Maju, 1989), hal. 57.

⁵¹ Purnadi Purbacaraka dan A. Ridwan Halim, *Sendi-sendi Hukum Agraria* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1984), hal. 41.

yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.⁵²

Sarwoto berpendapat bahwa pengawasan adalah kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki.⁵³

Definisi Sarwoto ini dalam beberapa hal tidak sama dengan definisi Sondang P. Siagian tersebut terdahulu. Bedanya ialah bahwa dalam definisi Sarwoto ini dinyatakan secara eksplisit subyek yang melakukan pengawasan atau memiliki fungsi pengawasan, yaitu manajer. Perbedaan kedua ialah bahwa sebagai standar atau tolok ukur adalah rencana yang ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki. Tetapi perbedaan ini hanyalah perbedaan kalimat saja, bukan perbedaan isi oleh karena "hasil yang dikehendaki" itu sebenarnya tidak lain dari "rencana yang ditetapkan".

Perbedaan yang lebih mendasar diantara kedua definisi tersebut terletak pada intisari kegiatannya. Dalam hal ini intisari definisi Sondang P. Siagian adalah

⁵² Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi* (Jakarta: Gunung Agung, 1970), hal. 107.

⁵³ Sarwoto, *Dasar-dasar Organisasi Dan Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1981), hal. 93.

bahwa pengawasan adalah suatu proses pengamatan sedang dalam definisi Sarwoto adalah kegiatan manajer yang mengusahakan (jadi tidak harus hanya melalui pengamatan saja tetapi dapat pula dengan cara lain). Meskipun secara eksplisit sifat *concurrent* pada definisi Sarwoto ini tidak dinyatakan, akan tetapi secara implisit dapat terlihat pula karena tujuannya adalah mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana. Jadi pekerjaan-pekerjaan yang dimaksud adalah jelas sedang dalam pelaksanaan dan bukan pekerjaan-pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan.

Batasan lain yang berbeda dengan kedua batasan tersebut diberikan oleh Soekarno K. sebagai berikut:

"Pengawasan adalah suatu proses yang menentukan tentang apa yang harus dikerjakan, agar apa yang diselenggarakan sejalan dengan rencana".⁵⁴

Dibandingkan dengan definisi Sarwoto yang menekankan pada "kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana", maka definisi Soekarno K. yang menekankan pengawasan sebagai proses yang menentukan tentang apa yang harus dikerjakan ini, tidak

⁵⁴ Soekarno K., *Dasar-dasar Management* (Jakarta: Penerbit "MISWAR", 1968), hal. 107.

banyak berbeda. Tetapi terhadap definisi Sondang P. Siagian yang menekankan titik berat pengawasan sebagai "proses pengamatan" adalah terasa benar bedanya. Tetapi perbedaan inipun tidak tidak mengenai seluruh isi definisi melainkan hanya mengenai bagian awalnya yaitu yang menjelaskan tentang inti kegiatan pengawasan itu, dimana seperti telah diuraikan, Sondang P. Siagian menekankan pada proses pengamatan, sedangkan Soekarno K. pada proses yang menentukan yang mempunyai lingkup yang lebih luas sehingga tidak terbatas pada pengamatan saja. Adapun bagian akhirnya, yang menggambarkan tujuan pengawasan, ketiga definisi tersebut di atas tidak menunjukkan perbedaan yang mendasar. Ketiga-tiganya bersifat dinamis aktif dan mengandung unsur pengendalian.

Berbeda dengan pendapat Sujamto, yang berpendapat bahwa pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai pernyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan semestinya atau tidak.⁵⁵

⁵⁵ Sujamto, *Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan*, Edisi Revisi, cet.ke-2 (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986), hal. 19.

Pengawasan terbagi atas 2 (dua) bagian fungsi yang terdiri dari kegiatan pengawasan yang dalam bentuk pemeriksaan dan kegiatan pengawasan yang tidak berupa pemeriksaan⁵⁶. Hasil pengawasan tidak akan ada artinya tanpa tindak lanjut. Sehubungan dengan itu, tindak lanjut dapat berupa dilakukannya kegiatan pembinaan dan bimbingan dalam rangka memperbaiki kesalahan, kekeliruan, dan penyimpangan⁵⁷. Tindak lanjut dapat bersifat korektif atau preventif, dan dapat pula berupa tindakan represif.⁵⁸

3. Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap P.P.A.T.

Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas P.P.A.T. menurut Pasal 65 ayat (1) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, dilakukan oleh Kepala Badan. Pembinaan dan pengawasan

⁵⁶ Sujanto, *Norma dan Etika Pengawasan* (Jakarta: Sinar Grafika, 1987), hal. 13.

⁵⁷ H. Hadari Nawawi, *Pengawasan Melekat Di Lingkungan Aparatur Pemerintah* (Jakarta: Erlangga, 1989), hal. 67.

⁵⁸ *Ibid.*, hal. 122.

atas pelaksanaan tugas P.P.A.T. dilaksanakan oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, dan Kepala Kantor Pertanahan.⁵⁹

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap P.P.A.T. sudah dilakukan sejak berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah, yang tercantum dalam Pasal 40 angka 2, menyatakan bahwa Menteri Agraria menunjuk petugas yang harus mengawasi pejabat tersebut dalam melaksanakan tugasnya. Pejabat tersebut yang dimaksud adalah P.P.A.T. Petugas yang ditunjuk untuk mengawasi P.P.A.T. tersebut pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah adalah Kepala Kantor Pendaftaran Tanah yang sekarang lebih dikenal dengan Kepala Kantor Pertanahan.

Penilaian kesesuaian pelaksanaan pengawasan Kantor Pertanahan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1

⁵⁹ "Pertanahan: P.P.A.T. Wajib Serahkan Laporan Bulanan," <<http://www.lampungpost.com/cetak/berita.php?id=2007111000415522>>, 10 Nopember 2007.

Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah diperlukan adanya indikator, antara lain:

1. Intensitas Pembinaan Dan Pengawasan

Intensitas adalah keadaan (tingkat dan ukuran) mendalamnya pelaksanaan pembinaan dan pengawasan. Tingkat dan ukuran yang dimaksud berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Mekanisme Pola Pembinaan Dan Pengawasan

Mekanisme adalah cara suatu organisasi (perkumpulan dan sebagainya) yang terkait satu sama lain sebagaimana mesin (kalau yang satu bergerak maka yang lain ikut bergerak). Demikian pula yang diterapkan Kantor Pertanahan dalam melaksanakan pola sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3. Kemampuan Membina

Kemampuan Membina adalah kemampuan membina dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta pemahaman terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku dan kemampuan dalam melaksanakan ketentuan-ketentuan tersebut.

4. Koordinasi

Koordinasi adalah perihal mengatur suatu organisasi dan cabang-cabangnya sehingga peraturan-peraturan dan tindakan-tindakan yang akan dilaksanakan tidak saling bertentangan atau simpang siur. Menurut Sujamto, bahwa koordinasi adalah tindakan yang mengupayakan keserasian dan keberhasilan langkah serta proses dalam suatu pekerjaan dengan sasaran utama efisiensi dan optimalisasi hasil. Koordinasi yang dilaksanakan tentunya antara pihak pembina dan pihak yang dibina dan bukan dimaksudkan untuk menghilangkan fungsi pengawasan, akan tetapi kejelasan tentang aturan yang akan diterapkan dalam hal pembinaan dan pengawasan sebagaimana yang dimaksud.

Dengan demikian, tujuan dari pengawasan, selain untuk mewujudkan ketaatan terhadap prinsip-prinsip organisasi, peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijaksanaan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan, juga untuk menertibkan pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk

pelaksanaan yang telah digariskan⁶⁰. Pengawasan bukanlah untuk mencari kesalahan, tetapi untuk membantu para pelaksana mengatasi kesulitan-kesulitan dan menghilangkan faktor-faktor penghambat dalam pelaksanaan tugas. Pengawasan dalam arti luas meliputi pemberian petunjuk, pemeriksaan, pengusutan, dan penindakan.

4. Kewenangan Kantor Pertanahan

Pasal 66 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, Kepala Badan Pertanahan Nasional dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap P.P.A.T., memberikan kebijakan berupa petunjuk teknis mengenai pelaksanaan tugas jabatan P.P.A.T. sebagaimana yang dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Selain itu, Kepala Badan memberikan arahan pada semua pemangku kepentingan yang berkaitan dengan ke-P.P.A.T.-an, melakukan pembinaan dan

⁶⁰ Victor M. Situmorang dan Jusuf Juhir, *Aspek Hukum Pengawasan Melekat Dalam Lingkungan Aparatur Pemerintah*, cet.ke-2 (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), hal. 9-10.

pengawasan atas organisasi profesi P.P.A.T. agar tetap berjalan sesuai dengan arah dan tujuannya, menjalankan tindakan-tindakan lain yang dianggap perlu untuk memastikan pelayanan P.P.A.T. tetap berjalan sebagaimana mestinya, dan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap P.P.A.T. dan P.P.A.T. Sementara dalam rangka menjalankan kode etik profesi P.P.A.T. Badan Pertanahan Nasional, dalam hal ini Kepala Badan, dengan dibantu oleh P.P.A.T. dalam menjalankan tugas mengurus pertanahan, membantu P.P.A.T dengan memberikan masukan demi kemajuan P.P.A.T.⁶¹

Kepala Kantor Wilayah dalam rangka pembinaan dan pengawasan juga menyampaikan dan menjelaskan kebijaksanaan dan peraturan pertanahan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas jabatan P.P.A.T. yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu juga membantu melakukan sosialisasi, diseminasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan pertanahan atau petunjuk teknis, juga Kepala Kantor Wilayah, secara periodik

⁶¹ Sri Rachma Chandrawati, "BPN Siap Dikritik dan Siap Bermitra," *RENOVI* (Pebruari 2008): 35.

melakukan pengawasan ke kantor P.P.A.T. guna memastikan ketertiban administrasi, pelaksanaan tugas dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ke-P.P.A.T.-an dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap P.P.A.T., membantu menyampaikan dan menjelaskan kebijakan dan peraturan pertanahan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas P.P.A.T. yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan dan peraturan perundang-undangan agar P.P.A.T. tidak menyalahgunakan kewenangannya untuk mengurus akta tanah masyarakat.⁶² Kepala Kantor Pertanahan juga memeriksa akta yang dibuat P.P.A.T. dan memberitahukan secara tertulis kepada P.P.A.T. yang bersangkutan apabila ditemukan akta yang tidak memenuhi syarat untuk digunakan sebagai dasar pendaftaran haknya, serta Kepala Kantor Pertanahan melakukan pula pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban operasional P.P.A.T.

Berkaitan dengan pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban operasional P.P.A.T., Kepala Kantor Pertanahan dapat menugaskan staf yang membidangi ke-

⁶² "JK Minta BPN dan P.P.A.T. Permudah Rakyat Urus Tanah," <<http://jkt.detiknews.com/index.php/detik.read/tahun/2007/bulan/08/tgl/30/time/122815/idnews/823724/idkanal/10>>, 30 Agustus 2007.

P.P.A.T.-an untuk melaksanakannya dengan menyertakan surat tugas, untuk menghindari adanya penipuan yang mengaku sebagai utusan dari Kantor Pertanahan setempat. Hasil pemeriksaan itu dituangkan dalam risalah pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa dan P.P.A.T. yang bersangkutan.⁶³

C. Pelaksanaan Pengawasan Oleh Kantor Pertanahan Di Kota Bandung

1. Tinjauan Umum Terhadap Lokasi Penelitian

a. Iklim Dan Wilayah

Kota Bandung merupakan salah satu kota besar di Indonesia yang juga sebagai ibukota propinsi Jawa Barat. Secara geografis, kota Bandung terletak pada 106° - 43° bujur timur dan 6° 00 - 6° 20 lintang selatan dan topografisnya berada pada ketinggian 768 meter di atas permukaan air laut, titik tertinggi di sebelah utara dengan ketinggian 1.050 meter dan terendah di sebelah selatan dengan ketinggian 675 meter di atas permukaan air laut.

⁶³ "Pertanahan: P.P.A.T. Wajib Serahkan Laporan Bulanan," <<http://www.lampungpost.com/cetak/berita.php?id=2007111000415522>>, 10 Nopember 2007.

Keadaan geologis dan tanah yang ada di kota Bandung dan sekitarnya terbentuk pada zaman Kwartier dan mempunyai lapisan tanah *alluvial* hasil letusan gunung Takuban Perahu. Jenis material di bagian utara umumnya merupakan jenis *andosol*, di bagian selatan serta timur terdiri atas sebaran jenis *alluvial* kelabu dengan bahan endapan tanah liat. Di bagian tengah dan barat tersebar jenis *andosol*. Iklim kota Bandung dipengaruhi oleh iklim pegunungan yang lembab dan sejuk. Pada tahun 1998, temperatur rata-rata 23,5°C, curah hujan rata-rata 200,4 mm dan jumlah hari hujan rata-rata 21,3 hari per bulan.

Batas wilayah administratif kota Bandung yaitu di sebelah selatan dengan jalan tol Padalarang-Cileunyi, di sebelah utara dengan Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung, di sebelah timur sungai Cibiru dan sebelah barat dengan jalan Terusan Pasteur Kecamatan Cimahi Utara, Cimahi Selatan dan kota Cimahi.

Kota Bandung sebagai bagian dari metropolitan Bandung harus mewujudkan masyarakat yang damai, demokratis, berkeadilan, berdaya saing, maju dan sejahtera dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang didukung oleh masyarakat kota yang sehat, mandiri, beriman, bertaqwa,

berakhlak mulia, cinta tanah air, berkesadaran hukum dan lingkungan, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki etos kerja yang tinggi, dan berdisiplin. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, kota Bandung secara spesifik mempunyai visi, yaitu: meningkatkan peran kota Bandung sebagai kota jasa, menuju terwujudnya kota yang Genah Merenah Tumaninah.

Bandung sebagai kota jasa, adalah kota yang menitik-beratkan pada jasa pelayanan di bidang produksi dan mekanisme pasar serta juga pariwisata. Apabila pelayanan meningkat, kehidupan social, ekonomi, dan budaya akan berkembang sesuai kemampuan dan kondisinya, sehingga akan mampu meningkatkan kehidupan masyarakat menuju kondisi kehidupan *Genah Merenah Tumaninah*.

Genah, mengandung arti: enak, senang, nyaman, aman, tenang, tenteram, kerasan, bahagia. Merenah, mengandung arti: rapih, indah, tertib, teratur, nyaman, serasi, tepat, benar, menempatkan sesuatu pada tempatnya. Tumaninah, mengandung arti: senang, nyaman, puas, bahagia, tenang, menumbuhkan kepuasan batiniah, erat kaitannya dengan keimanan, dan ketaqwaan.

Genah Merenah Tumaninah adalah rasa, berhubungan dengan perasaan, yang tercipta karena hubungan manusia dengan manusia, manusia dengan lingkungan dan manusia dengan Penciptanya. Semuanya itu akan dapat diwujudkan apabila bekerja, berkarya nyata, taat asas, peka terhadap masalah, bisa memilih yang benar dan yang salah, meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah S.W.T., dan bertakaarub kepada-Nya.

Disamping itu, juga dituntut tetap menghormati, mamakai dan melaksanakan berbagai amanat leluhur yang tercermin dalam adat istiadat, tradisi, dan budaya setempat, yang relevan dengan ajaran agama.⁶⁴

b. Penduduk

Penduduk kota Bandung menurut registrasi penduduk sampai dengan bulan Maret 2004 berjumlah 2.510.982 orang dengan luas wilayah 16.729,50 Hektar (167,67 Kilometer persegi), sehingga kepadatan penduduknya per hektar sebesar 155 orang.

⁶⁴ Website Pemerintahan Jawa Barat, <http://www.jabar.go.id/jabar/public/33393/kabkot_detail.htm?id=629&menu.id=70633>.

c. Kecamatan

Kota Bandung adalah ibukota Jawa Barat yang terbagi atas 30 (tiga puluh) kecamatan. Berdasarkan data dari pemerintahan kota Bandung, kecamatan kota Bandung adalah:

No.	Nama Kecamatan	Alamat
1.	<u>Andir</u>	JL. Srigunting Raya No. 1 Bandung, Telp.: 022-6011304 Email: kecandir[at]Bandung.go.id
2.	<u>Antapani</u>	JL. A.H. Nasution No. 14 Bandung, Telp.: 022-7271129 Email: keccicadas[at]Bandung.go.id
3.	<u>Arcamanik</u>	JL. Cisaranten Kulon Bandung, Telp.: 022-7801583 Email: kecarcamanik[at]Bandung.go.id
4.	<u>Astana Anyar</u>	JL. Bojongloa No. 69 Bandung, Telp.: 022-5200419 Email: kecastanyar[at]Bandung.go.id
5.	<u>Babakan Ciparay</u>	JL. Babakan Ciparay No. 212 Bandung, Telp.: 022-6015723 Email: kecbbkciparay[at]Bandung.go.id
6.	<u>Bandung Kidul</u>	JL. Batununggal No. 3 Bandung, Telp.: 022-7531377 Email: kecbdgkidul[at]Bandung.go.id
7.	<u>Bandung Kulon</u>	JL. Holis No. 210/191A Bandung, Telp.: 022-6015113 Email: kecbdgkln[at]Bandung.go.id
8.	<u>Bandung Wetan</u>	JL. Taman Sari No. 49 Bandung, Telp.: 022-2507166 Email: kecbdgwetan[at]Bandung.go.id
9.	<u>Batununggal</u>	JL. Venus No. 6 Bandung, Telp.: 022-7316330 Email: kecbatununggal[at]Bandung.go.id
10.	<u>Bojongloa Kaler</u>	JL. Kopo No. 258 Bandung, Telp.: 022-6011418 Email: kecbjloaklr[at]Bandung.go.id
11.	<u>Bojongloa Kidul</u>	JL. Leuwi Panjang/Kebon Lega Bandung, Telp.: 022-5206478 Email: kecbjloakdl[at]Bandung.go.id

12. Buahbatu JL. Ciwastra No. 291 Bandung, Telp.: 022-7561945
Email: kecmargacinta[at]Bandung.go.id
13. Cibeunying Kaler JL. Cigadung Selatan Bandung, Telp.: 022-2500961
Email: keccibeuklr[at]Bandung.go.id
14. Cibeunying Kidul JL. Sukasenang No. 11 Bandung, Telp.: 022-7271665
Email: keccibeukdl[at]Bandung.go.id
15. Cibiru JL. Manisi No. 13 Bandung, Telp.: 022-7801582
Email: keccibiru[at]Bandung.go.id
16. Cicendo JL. Purabaya No. 1 Bandung, Telp.: 022-6015411
Email: keccicendo[at]Bandung.go.id
17. Cidadap JL. Hegar Manah No. 1 Bandung, Telp.: 022-2032291
Email: keccidadap[at]Bandung.go.id
18. Cinambo JL. Jendral A.H. Nasution No. 82 Bandung, Telp.: 022-7815274
Email: -
19. Coblong JL. Sangkuriang No. 10a Bandung, Telp.: 022-2504467
Email: keccoblong[at]Bandung.go.id
20. Gedebage Kecamatan Gedebage Bandung, Telp.: -
Email: -
21. Kiara Condong JL. Babakan Sari No. 117 Bandung, Telp.: 022-7271101
Email: keckiacdg[at]Bandung.go.id
22. Lengkong JL. Talaga Bodas No. 35 Bandung, Telp.: 022-7310219
Email: keclengkong[at]Bandung.go.id
23. Mandalajati Kecamatan Mandalajati Bandung, Telp.: -
Email: -
24. Panyileukan Kecamatan Panyileukan Bandung, Telp.: -
Email: -
25. Rancasari JL. Santosa Asih No. 17 Bandung, Telp.: 022-7562918
Email: kecrancasari[at]Bandung.go.id
26. Regol JL. Denki No. 54 Bandung, Telp.: 022-5202489
Email: kecregol[at]Bandung.go.id
27. Sukajadi JL. Sukamulya No. 4 Bandung, Telp.: 022-2015736
Email: kecsukajadi[at]Bandung.go.id
28. Sukasari JL. Gegerkalong Hilir No. 155 Bandung, Telp.: 022-2012906

Email: kecsukasari[at]Bandung.go.id

29. Sumur Bandung JL. Lombok No. 6 Bandung, Telp.: 022-4205668
Email: kecsumurbdg[at]Bandung.go.id

30. Ujungberung JL. A.H. Nasution No. 211 Bandung, Telp.: 022-7800003
Email: kecujujberung[at]Bandung.go.id

Dari gambaran umum di atas mengenai kota Bandung, dapat diketahui lebih mendalam seluk beluk tentang kota tersebut, baik mengenai iklimnya, letaknya, luasnya, dan lain sebagainya, yang berguna dalam melakukan suatu penelitian pada suatu kota. Luas wilayah suatu tempat berkaitan dengan kewenangan P.P.A.T. dalam membuat akta. Pasal 5 ayat (1) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, disebutkan bahwa daerah kerja P.P.A.T. adalah satu wilayah kerja Kantor Pertanahan, yang berarti bahwa daerah kerja P.P.A.T. meliputi satu kabupaten/kota. P.P.A.T. Sementara yang karena jabatannya ditunjuk untuk membuat akta P.P.A.T., maka daerah kerja meliputi wilayah kerjanya sebagai pejabat yang menjadi dasar penunjukannya.

2. Pengawasan Terhadap P.P.A.T. Di Kota Bandung

P.P.A.T. selaku pejabat umum di kota Bandung, dalam menjalankan tugasnya tidak terlepas dari pengawasan oleh pejabat Kantor Pertanahan kota Bandung yang terletak di jalan Soekarno Hatta nomor 586. Pengawasan dilakukan dalam rangka agar produk P.P.A.T. berupa akta otentik dibuat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk menjamin kepastian hukum dan meningkatkan profesionalitas P.P.A.T. dalam melayani masyarakat.

Pelaksanaan pengawasan terhadap P.P.A.T. oleh pejabat Kantor Pertanahan kota Bandung tidak difokuskan atas produk P.P.A.T. saja semata, tetapi juga ditujukan terhadap pelaksanaan administrasi P.P.A.T. selaku pejabat umum.

a. Tim Pengawasan

Pengawasan terhadap pelaksanaan jabatan P.P.A.T. dilakukan dengan turun ke lapangan oleh suatu tim yang dibentuk, yang terdiri dari 3 (tiga) orang. Ketiga orang tersebut adalah staf dari Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung. Demikian dijelaskan oleh

narasumber yang penulis temui yaitu Bapak H. Wawan Sungkawa, S.H., S.Pl., Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung.⁶⁵

Responden yang penulis temui, yaitu Ibu Evy Hybridawati Wargahadibrata, S.H., M.H., P.P.A.T. di kota Bandung,⁶⁶ tidak mengetahui dengan jelas dari seksi atau bagian apa pejabat yang datang untuk memeriksa dan melakukan pengawasan. Responden membenarkan bahwa tim dari pejabat Kantor Pertanahan kota Bandung yang datang terdiri dari 3 (tiga) orang yang disertai dengan surat tugas. Menurut responden P.P.A.T. tersebut, Kepala Kantor Pertanahan kota Bandung tidak pernah turun ke lapangan, melainkan hanya stafnya saja yang ditugaskan.

Obyek pemeriksaan oleh tim tersebut, meliputi buku daftar akta, bundel-bundel, surat keluar dan

⁶⁵ Wawancara di Kantor Pertanahan kota Bandung, pada hari Rabu, tanggal 18 Juni 2008.

⁶⁶ Wawancara di Kantor Notaris & P.P.A.T. Evy Hybridawati Wargahadibrata, S.H., M.H., Jalan Imam Bonjol nomor 26, Bandung, pada hari Kamis, tanggal 19 Juni 2008.

surat masuk, warkah pendukung akta, serta laporan bulanan P.P.A.T.

Dalam melaksanakan pemeriksaan ke kantor-kantor P.P.A.T., tim yang telah ditunjuk ini disertai dengan surat tugas. Pemeriksaan ke kantor-kantor P.P.A.T. dilaksanakan dengan menyesuaikan anggaran pembinaan dan pengawasan yang tersedia setiap tahunnya dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (D.I.P.A.), yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Rupiah Murni, yang jumlahnya adalah Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah) setahun yang dikelola oleh Tata Usaha Kantor Pertanahan kota Bandung. Nilai ini terlalu kecil untuk kegiatan tersebut, sehingga dana tersebut hanya digunakan untuk transport saja bagi tim pengawas yang turun ke lapangan, yang perorangnya diberikan sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah). Untuk memenuhi kebutuhan dan keperluan pengawasan, kekurangan dana diambil dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (P.N.B.P.) pada Kantor Pertanahan kota Bandung. Hal ini dijelaskan oleh Ibu

Kartikawati, S.H., Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan kota Bandung.⁶⁷

b. Materi Pengawasan

Materi pengawasan yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan kota Bandung diupayakan mencakup semua unsur yang terkait dengan tugas P.P.A.T. dalam jabatannya, yang meliputi:

1. Kewenangan Membuat Akta

- a) Menyerahkan alamat kantor, cap, stempel, contoh tanda tangan, dan contoh paraf ke Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II, dan Kepala Kantor Pertanahan setempat dalam rentang waktu 1 (satu) bulan setelah pengangkatan sumpah. Mengenai cap stempel, telah ditentukan dalam Pasal 48 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

⁶⁷ Wawancara di Kantor Bagian Tata Usaha, Kantor Pertanahan kota Bandung, pada hari Rabu, tanggal 18 Juni 2008.

b) Memasang papan nama sesuai dengan Pasal 49 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, yaitu yang berukuran 100 x 40 cm atau 150 x 60 cm atau 200 x 80 cm. Warna dasar dicat putih dengan tulisan warna hitam, bentuk huruf dicetak kapital (huruf besar) dan untuk nama dipergunakan huruf yang lebih besar. Tata letaknya di lingkungan gedung tempat kantor P.P.A.T. berada.

2. Kewajiban Membuka Kantor

- a) Mempunyai 1 (satu) kantor dalam daerah kerjanya.
- b) Wajib membuka kantor setiap hari kerja.

3. Buku Daftar Akta

- a) Membuat 1 (satu) buku daftar akta.
- b) Buku daftar akta dibuka dan ditutup setiap hari kerja.

4. Penjilidan Akta Dan Warkah Pendukung Akta

- a) Setiap lembar akta dijilid dalam satu sampul yang berisi 50 (lima puluh) akta.
- b) Akta otentik atau surat di bawah tangan yang digunakan sebagai dasar perbuatan hukum diletakkan atau dijahitkan pada akta P.P.A.T. yang disimpan.
- c) Warkah pendukung akta dijilid sendiri dalam bundel warkah pendukung akta terdiri dari 25 (dua puluh lima) akta.

5. Laporan Bulanan P.P.A.T.

- a) P.P.A.T. wajib mengirimkan laporan bulanan ke Kantor Pertanahan dan Kepala Kantor Wilayah.
- b) Pengiriman Laporan Bulanan selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dari bulan laporan.
- c) Format Laporan Bulanan.

6. Uang Jasa/Honorarium P.P.A.T.

- a) Honorarium P.P.A.T. tidak lebih dari 1% (satu persen) dari harga transaksi.

- b) P.P.A.T. dilarang melakukan pungutan selain dari honorarium P.P.A.T.

7. Pelaksanaan Cuti Dan P.P.A.T. Pengganti

- a) P.P.A.T. dilarang meninggalkan kantor selama 6 (enam) hari berturut-turut kecuali dalam rangka melaksanakan cuti.
- b) Untuk dapat melaksanakan cuti, P.P.A.T. harus membuka kantornya lebih kurang 2 (dua) tahun.
- c) Menunjuk P.P.A.T. Pengganti selama menjalankan cuti.
- d) P.P.A.T. Sementara tidak dapat menunjuk P.P.A.T. Pengganti selama menjalankan cuti.

Pemeriksaan yang dilakukan oleh tim pengawas secara garis besar, meliputi: pemeriksaan buku daftar akta, penjilidan akta dan warkah pendukung akta, surat keluar dan surat masuk, serta laporan bulanan P.P.A.T. kepada Kantor Pertanahan kota Bandung. Menurut responden P.P.A.T. isi akta tidak termasuk dalam pemeriksaan, umumnya yang diperiksa berkenaan dalam segi administrasi saja bahwa betul atau tidak buku daftar akta ditutup setiap hari,

diparaf, benar atau tidak melakukan pelaporan, dan lain sebagainya.

Kantor Pertanahan kota Bandung melakukan pemeriksaan secara rutin setiap tahunnya 1 (satu) kali. Hal ini selain untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja P.P.A.T. selama ini juga karena anggaran pelaksanaannya hanya tersedia 1 (satu) kali setiap tahunnya yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Menurut Kepala Sub Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung bahwa pembinaan dan pengawasan terhadap P.P.A.T. tetap berjalan selama P.P.A.T. melaksanakan tugas ke-P.P.A.T.-annya.

c. Pelaksanaan Pengawasan

Berdasarkan penjelasan narasumber Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung bahwa pelaksanaan pengawasan P.P.A.T. dilakukan dengan membentuk suatu tim yang terdiri dari 3 (tiga) orang. Tim yang telah dibentuk untuk melakukan pemeriksaan ke kantor-kantor P.P.A.T. tersebut, bekerja berdasarkan materi pengawasan.

Pengawasan terhadap P.P.A.T. di kota Bandung dilakukan oleh Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung dengan menugaskan stafnya untuk turun ke lapangan langsung. Hal ini dikemukakan oleh narasumber Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan kota Bandung.

Dari penjelasan responden P.P.A.T., tim pengawas dahulu mengadakan pemeriksaan dua kali dalam setahun, yaitu setiap enam bulan sekali. Sekarang, pemeriksaan dilakukan satu kali dalam setahun. Yang paling pertama diperiksa oleh tim pengawas adalah buku daftar akta, surat keluar dan surat masuk, bundel-bundel, lalu kemudian disusul dengan pemeriksaan warkah, dan terakhir, laporan bulanan P.P.A.T. Isi akta tidak menjadi bagian yang diperiksa oleh tim tersebut, karena isi akta adalah menyangkut perbuatan hukum para pihak.

Dalam hal pemasangan papan nama, menurut narasumber staf Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung, Bapak Denny Roswandeny, S.H., masih terdapat pemasangan yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku, seperti yang dimaksud dalam Pasal 49 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun

2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, mengenai tata letak, dan ukuran papan nama P.P.A.T., yang antara lain tidak hanya diletakkan dalam halaman kantor P.P.A.T. yang bersangkutan saja, dan/atau ukuran papan nama yang lebih besar yang terkesan seperti iklan jasa yang bersifat komersial.⁶⁸

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas, narasumber staf Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan tersebut mengatakan bahwa terdapat 3 (tiga) pilihan ukuran yang harus dipilih salah satunya oleh P.P.A.T., yaitu 100x40cm, 150x60cm, atau 200x80cm, yang harus diletakkan dalam halaman kantor P.P.A.T. yang bersangkutan. Masalah yang dimaksud oleh narasumber tersebut yaitu banyaknya terdapat papan nama sebagai penunjuk arah yang dipasang di tiap-tiap sudut jalan yang mengarah ke kantor P.P.A.T. yang bersangkutan, sehingga dapat menimbulkan kesan komersial terhadap jabatan P.P.A.T. Tim yang melakukan pemeriksaan kemudian memberikan surat teguran kepada P.P.A.T. yang bersangkutan, sehingga

⁶⁸ Wawancara di Kantor Pertanahan kota Bandung, pada hari Rabu, tanggal 18 Juni 2008.

P.P.A.T. yang bersangkutan lalu mengindahkan surat teguran tersebut, meskipun pada awalnya P.P.A.T. tersebut memberikan alasan bahwa papan nama sebagai penunjuk arah yang terdapat di tiap-tiap sudut jalan itu, dimaksudkan untuk memudahkan masyarakat menemukan kantor yang bersangkutan, dan bukan sengaja untuk memberikan kesan komersial P.P.A.T. Memang, tidak dapat dipungkiri bahwa sebagian dari kantor P.P.A.T. memang ada yang terletak di lokasi yang kurang strategis, sehingga hal tersebut dilakukannya sebagai bagian dari pelayanan kepada masyarakat. Tetapi, apapun alasannya, peraturan tetap harus dipatuhi dan dijalankan.

Papan nama sebagai penunjuk arah suatu kantor P.P.A.T. yang dimaksudkan oleh staf Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung tersebut, telah melanggar ketentuan karena pada papan itu mencantumkan nama dan alamat P.P.A.T. yang bersangkutan. Hal ini bertentangan dengan Pasal 49 ayat (2) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, yang menyatakan bahwa pemasangan papan nama dilakukan pada

tempat yang memungkinkan dan dapat dibaca oleh umum, sepanjang masih dalam lingkungan gedung tempat kantor P.P.A.T. dimaksud. Nyatanya papan penunjuk yang dimaksud berada jauh dari gedung tempat kantor P.P.A.T. yang bersangkutan.

Perihal kewajiban membuka kantor, yaitu P.P.A.T. mempunyai 1 (satu) kantor dalam daerah kerjanya, menurut Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung, tidak ditemukan adanya penyimpangan. Semua P.P.A.T. yang telah dilantik dan disumpah sudah membuka kantor dalam batas waktu yang telah ditentukan oleh Kantor Pertanahan dan tidak menemukan adanya yang P.P.A.T. membuka kantor cabang di tempat lain. Responden P.P.A.T. yang menjadi tempat penelitian penulis, telah melaksanakannya sesuai dengan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah jo Pasal 5 ayat (1) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Kewajiban dari P.P.A.T. lainnya adalah membuka kantor setiap hari kerja, kecuali hari libur resmi dengan jam kerja minimal sebagaimana jam kerja Kantor Pertanahan yaitu 5 (lima) hari kerja. Menurut responden P.P.A.T., hal tersebut dimungkinkan karena Kantor Pertanahan kota Bandung pada hari Sabtu libur. Di lain pihak, dalam hal perpajakan, kewajiban membayar pajak terhadap peralihan hak atas tanah yang dilakukan di bank juga tidak dapat terlaksana, karena bank-bank di kota Bandung juga tutup pada hari Sabtu. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 21 Tahun 1997 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan, khususnya Pasal 24 ayat 1 (satu) mengemukakan bahwa P.P.A.T./Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan bangunan pada saat wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak berupa Surat Setoran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan. Hal ini mengakibatkan pembuatan akta P.P.A.T. pada hari tersebut tidak bisa dilakukan.

Mengenai pemeriksaan terhadap buku daftar akta, sesuai Pasal 26 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah jo Pasal 56 ayat (1) dan (2) Peraturan Kepala Badan

Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, yaitu membuat satu buku daftar akta yang diisi setiap hari kerja P.P.A.T. dan ditutup setiap akhir hari kerja yang sama dengan garis tinta hitam, menurut responden P.P.A.T., hal tersebut sudah merupakan kegiatan rutin sehari-hari oleh semua P.P.A.T., jadi, jarang ditemukan adanya bentuk pelanggaran perihal tersebut di atas.

Menurut Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung bahwa walaupun hal tersebut merupakan kegiatan rutin P.P.A.T. tetapi pelanggaran akan hal ini masih kadang terjadi, misalnya tidak mencantumkan paraf P.P.A.T. pada kolom terakhir di bawah garis penutup.

Mengenai penjilidan akta yang tertuang dalam Pasal 25 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah jo Pasal 59 ayat (1) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah bahwa setiap lembar akta dijilid

dalam 1 (satu) sampul yang berisi 50 (lima puluh) akta dan mengenai warkah pendukung akta yang tertuang dalam Pasal 60 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, yang menyatakan warkah pendukung akta dijilid sendiri dalam bundel warkah pendukung akta berisi 25 (dua puluh lima) akta, dari pemeriksaan yang dilaksanakan oleh tim pengawas dari Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung, tidak ditemukan adanya pelanggaran pada kantor P.P.A.T.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa hal tersebut hanya merupakan proses administrasi, yang prosesnya hanya menyesuaikan aturan yang berlaku yaitu apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut lebih dari 50 akta atau kelipatannya, maka kelebihan akta tersebut dijilid sebagai jilid terakhir bulan yang bersangkutan. Jika jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut kurang dari 50 akta, maka akta-akta tersebut dijilid sebagai satu-satunya jilid akta dalam bulan yang bersangkutan. Tim yang melaksanakan

pemeriksaan tahunan ke kantor-kantor P.P.A.T., cukup mencocokkan data sesuai dengan laporan bulanan P.P.A.T.

Sedangkan mengenai laporan bulanan P.P.A.T., Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung mengatakan, pelanggaran dalam hal ini yang paling sering terjadi, yaitu dalam hal penyampaian laporan bulanan. Akan tetapi dalam hal ini hanya sebatas pada keterlambatan P.P.A.T. menyampaikannya ke Kantor Pertanahan. Menurut narasumber tersebut, bahwa keterlambatan penyampaian laporan P.P.A.T. disebabkan para penghadap belum melengkapi syarat-syarat wajib dalam melakukan perbuatan hukum, misalnya identitas tidak lengkap dan pembayaran pajak belum dilakukan. Hal tersebut mengakibatkan laporan bulanan P.P.A.T. menjadi terlambat.

Menurutnya lagi bahwa keterlambatan itu masih dapat diatasi oleh kedua belah pihak antara P.P.A.T. dan Kantor Pertanahan, akan tetapi keterlambatan penyampaian laporan tersebut telah melanggar ketentuan Pasal 62 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah bahwa pengiriman laporan bulanan selambat-lambatnya tanggal

10 (sepuluh) bulan berikut dari bulan laporan. Kepada P.P.A.T. yang bersangkutan tetap diberikan sanksi berupa teguran.

Mengenai uang jasa/honorarium P.P.A.T. sesuai ketentuan Pasal 32 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, ditetapkan tidak boleh melebihi 1% (satu persen) dari harga transaksi, berdasarkan penjelasan dari responden P.P.A.T., nilai tersebut tersebut tidak mengikat. Banyak faktor yang menyebabkan besar-kecilnya persentase nilai honorarium yang terjadi dalam praktek. Pelaksanaan di lapangan dengan peraturan berbeda sekali. Seperti contoh, persentase honorarium yang diberikan di atas 1% (satu persen) disebabkan karena keinginan pribadi para pihak sendiri yang menginginkan aktanya diproses cepat, atau nilai suatu transaksi yang kecil, sedangkan persentase honorarium yang diberikan di bawah 1% (satu persen) umumnya berkaitan dengan banyaknya jumlah profesi P.P.A.T. dewasa ini, sehingga kode etik tidak dipegang teguh. Menurutnya lagi, banyak P.P.A.T. yang tidak memegang teguh kode etik profesi. Hal tersebut dapat lihat sebagai contoh yaitu, saling merebut klien diantara sesama P.P.A.T. Responden

P.P.A.T. yang penulis temui tersebut, menghendaki semua P.P.A.T. menerapkan nilai honorarium yang sama seperti yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, yaitu dalam Pasal 32 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Kembali kepada nilai honorarium, menurut Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung, pungutan honorarium yang melebihi nilai 1% (satu persen) dari harga transaksi tidak dikategorikan sebagai pelanggaran asalkan hal tersebut bukan merupakan ketetapan sepihak dari P.P.A.T.

Menurut narasumber tersebut lagi, sejauh ini tidak didapati adanya laporan dari masyarakat yang mengeluhkan tentang tingginya biaya pembuatan akta oleh P.P.A.T. Laporan dari masyarakat merupakan salah satu alasan kuat untuk memberikan sanksi kepada P.P.A.T.

Tentang larangan P.P.A.T. meninggalkan kantor selama 6 hari berturut-turut, menurut Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung dapat berpotensi terjadi pelanggaran. Hal ini mengingat jumlah P.P.A.T. yang ada di kota Bandung berjumlah 274 (dua ratus tujuh puluh empat) orang, yang mana jumlah tersebut

sudah termasuk 30 (tiga puluh) orang P.P.A.T. Camat, sehingga Kantor Pertanahan mengalami kendala untuk memantau keseluruhan dari P.P.A.T. tersebut.

Kecendrungan pelanggaran seperti ini, karena para penghadap yang datang sebagian besar hanya bertemu oleh staf kantor P.P.A.T. bersangkutan, sehingga memungkinkan P.P.A.T. dapat meninggalkan kantor selama beberapa hari yang tidak diketahui oleh pihak Kantor Pertanahan. Untuk mengatasi hal tersebut di atas, Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung sewaktu-waktu melakukan inspeksi mendadak ke kantor-kantor P.P.A.T. Inspeksi mendadak ini, menurut narasumber staf Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung, juga memeriksa hal-hal mengenai apakah ada akta-akta yang kadaluarsa atau nomor akta yang rancu.

Menurut responden P.P.A.T. bahwa inspeksi mendadak tersebut pernah terjadi di kantornya, bahkan sering terjadi. Hal ini menurutnya bahwa kegiatan tersebut sangat bermanfaat untuk meningkatkan profesionalisme P.P.A.T. dalam menjalankan tugasnya selaku pejabat umum. Sayangnya, inspeksi mendadak sekarang telah jarang dilakukan. Hal ini

kemungkinan menurut responden P.P.A.T. tersebut, dikarenakan adanya pembenahan internal dalam diri Kantor Pertanahan kota Bandung.

Mengenai cuti P.P.A.T., menurut narasumber Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung berjalan dengan lancar dan tidak terdapat pelanggaran. Penunjukan terhadap P.P.A.T. Pengganti jika P.P.A.T. yang menjabat berhalangan atau dalam masa cuti, hal ini khusus kepada P.P.A.T. yang diangkat oleh Badan Pertanahan Nasional, sebab P.P.A.T. Camat tidak dapat menunjuk P.P.A.T. Pengganti selama menjalankan cuti. Hal ini berdasarkan Pasal 30 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah yang menyatakan bahwa ketentuan tentang permohonan cuti dan pengadaan P.P.A.T. Pengganti selama P.P.A.T. yang bersangkutan menjalankan cuti, tidak berlaku bagi P.P.A.T. Sementara dan P.P.A.T. Khusus.

Menurut responden P.P.A.T. dalam hal P.P.A.T. Pengganti tersebut, kepada penulis, ia mengatakan bahwa ada beberapa syarat yang ditetapkannya untuk menjadikan stafnya sebagai P.P.A.T. Pengganti, yaitu harus sarjana

hukum, memiliki pengalaman dan/atau pengetahuan di bidang ke-P.P.A.T.-an, dan telah bekerja kepadanya selama beberapa tahun.

Dalam hal pembuatan akta otentik oleh P.P.A.T. Pengganti selama menjabat, menurut narasumber Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan bahwa ketentuan yang berlaku terhadap P.P.A.T. berlaku pula terhadap P.P.A.T. Pengganti. Menurut responden P.P.A.T. yang penulis temui, penunjukan P.P.A.T. Pengganti sangat diperlukan mengingat hal tersebut dapat membantu kinerja P.P.A.T. yang bersangkutan selama menjalankan cuti.

D. Pelaksanaan Pengenaan Sanksi Terhadap P.P.A.T. Di Kota Bandung Yang Melakukan Pelanggaran Jabatan

Sebelum menuju pada bentuk-bentuk sanksi yang akan dikenakan kepada P.P.A.T. yang melakukan pelanggaran jabatan, penulis lebih dahulu akan menjelaskan apa saja bentuk-bentuk pelanggaran jabatan P.P.A.T. Ada 2 (dua) macam bentuk pelanggaran tersebut, yaitu:

1. Pelanggaran ringan terhadap larangan atau kewajiban sebagai P.P.A.T., antara lain:

- a. Memungut uang jasa melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Dalam waktu 2 (dua) bulan setelah berakhirnya cuti tidak melaksanakan tugasnya kembali.
 - c. Tidak menyampaikan laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya yang jangka waktunya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
 - d. Merangkap jabatan sebagai advokat, pegawai negeri, pegawai badan usaha milik negara/daerah, dan lain-lain jabatan yang dilarang peraturan perundang-undangan.
 - e. Dan lain-lain yang ditetapkan oleh Kepala Badan kemudian.
2. Pelanggaran berat terhadap larangan atau kewajiban sebagai P.P.A.T., antara lain:
- a. Membantu melakukan pemufakatan jahat yang mengakibatkan sengketa atau konflik pertanahan.
 - b. Melakukan pembuatan akta sebagai pemufakatan jahat yang mengakibatkan sengketa atau konflik pertanahan.
 - c. Melakukan pembuatan akta di luar daerah kerjanya, kecuali dalam hal:

1) Pembuatan akta tukar-menukar, akta pemasukan ke dalam perusahaan, atau akta pembagian hak bersama mengenai beberapa hak atas tanah dan/atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang tidak semuanya terletak dalam satu daerah kerjanya, apabila salah satu bidang tanah atau Satuan Rumah Susun yang menjadi obyek perbuatan hukum tersebut terletak di dalam daerah kerjanya.

2) Apabila Kantor Pertanahan untuk wilayah pemekaran masih merupakan kantor perwakilan, terhadap P.P.A.T. yang memilih daerah kerja asal daerah kerja pemekaran masih dapat melaksanakan pembuatan akta meliputi wilayah Kantor Pertanahan induk dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak diundangkannya undang-undang pembentukan kabupaten/kota yang bersangkutan.

d. Memberikan keterangan yang tidak benar di dalam akta yang mengakibatkan sengketa atau konflik pertanahan.

- e. Membuka kantor cabang atau perwakilan atau bentuk lainnya yang terletak di luar dan/atau di dalam daerah kerjanya.
- f. Melanggar sumpah jabatan sebagai P.P.A.T.
- g. Pembuatan akta P.P.A.T. yang dilakukan, sedangkan diketahui P.P.A.T. yang bersangkutan bahwa para pihak yang berwenang melakukan perbuatan hukum atau kuasanya sesuai peraturan perundang-undangan tidak hadir dihadapannya.
- h. Pembuatan akta mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang oleh P.P.A.T. yang bersangkutan diketahui masih dalam sengketa yang mengakibatkan penghadap yang bersangkutan tidak berhak untuk melakukan perbuatan hukum yang dibuktikan dengan akta.
- i. P.P.A.T tidak membacakan aktanya dihadapan para pihak maupun pihak yang belum atau tidak berwenang melakukan perbuatan hukum sesuai akta yang dibuatnya.
- j. P.P.A.T. membuat akta dihadapan para pihak yang tidak berwenang melakukan perbuatan hukum sesuai akta yang dibuatnya.

k. P.P.A.T. membuat akta dalam masa dikenakan sanksi pemberhentian sementara atau dalam keadaan cuti.

l. Dan lain-lain yang ditetapkan oleh Kepala Badan kemudian.

Demikian telah diketahui bentuk-bentuk pelanggaran yang tidak boleh dilakukan dan sebaiknya dihindari oleh P.P.A.T. selaku pejabat umum dalam melaksanakan jabatannya. Apabila baik sengaja ataupun tidak sengaja, P.P.A.T. yang melakukan salah satu atau beberapa bentuk pelanggaran tersebut di atas, akan dikenakan sanksi.

Ada beberapa bentuk sanksi yang dikenakan kepada P.P.A.T. yang melanggar. Bentuk-bentuk sanksi ini, yaitu:

a. Pemberhentian dengan hormat dari jabatannya oleh Kepala Badan, karena:

1. Permintaan P.P.A.T. itu sendiri.
2. Tidak lagi mampu menjalankan tugas karena keadaan kesehatan badan atau kesehatan jiwanya, setelah dinyatakan oleh tim pemeriksa kesehatan yang berwenang atas permintaan Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk.

3. Melakukan pelanggaran ringan terhadap larangan atau kewajiban sebagai P.P.A.T.
 4. Diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau anggota TNI/POLRI.
- b. Pemberhentian dengan tidak hormat dari jabatannya oleh Kepala Badan, karena:
1. Melakukan pelanggaran berat terhadap larangan atau kewajiban sebagai P.P.A.T.
 2. Dijatuhi hukuman kurungan atau penjara karena melakukan kejahatan perbuatan pidana yang diancam dengan hukuman kurungan atau penjara paling lama 5 (lima) tahun atau lebih berat berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 3. Melanggar kode etik profesi.

Selain pemberhentian dengan hormat dan dengan tidak hormat tersebut, P.P.A.T. dapat diberhentikan untuk sementara dari jabatannya sebagai P.P.A.T. karena sedang dalam pemeriksaan pengadilan sebagai terdakwa suatu perbuatan pidana yang diancam dengan hukuman kurungan atau penjara selama-lamanya 5 (lima) tahun atau lebih

berat. Pemberhentian sementara ini berlaku sampai ada putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Pemberhentian-pemberhentian ini ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan usulan Kepala Kantor Pertanahan melalui Kepala Kantor Wilayah.

Ada bentuk sanksi lain yang terdapat di luar dari sanksi-sanksi tersebut di atas. Bentuk sanksi itu adalah sanksi berupa:

- a. Teguran lisan.
- b. Teguran tertulis.

Kedua bentuk sanksi ini terdapat dalam Pasal 23 ayat (1) Undang-undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah dan dalam Pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, yang menentukan pengenaan tindakan administratif berupa teguran tertulis sampai pemberhentian dari jabatannya sebagai P.P.A.T. Sanksi berupa teguran ini merupakan pelengkap dari sanksi-sanksi yang ada yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang biasanya diberikan sebagai tahap awal pengenaan sanksi atas suatu pelanggaran ringan. Pemberian sanksi ditujukan terhadap bentuk pelanggaran

yang dilakukan. Sanksi yang diberikan dilihat berdasarkan bentuk pelanggarannya dan dilaksanakan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikianlah penulis menguraikan beberapa bentuk pelanggaran jabatan dan sanksi-sanksinya yang dapat dikenakan kepada P.P.A.T. apabila melakukan salah satu atau beberapa pelanggaran jabatan tersebut. Dalam praktek di lapangan, sanksi yang diberikan kebanyakan umumnya berupa teguran lisan dan teguran tertulis saja.

Pelanggaran terhadap Pasal 49 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, mengenai tata letak, dan/atau ukuran papan nama P.P.A.T. yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut, Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung memberikan teguran tertulis. Teguran tertulis tersebut, diberikan kepada P.P.A.T. yang melanggar tersebut, yang isinya agar tidak memasang papan nama tersebut yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan mengingatkan untuk menghindari

memberikan kesan komersial terhadap profesi P.P.A.T. selaku pejabat umum atas pemasangan papan nama tersebut.

Pelanggaran yang paling sering terjadi yaitu pelanggaran atas Pasal 62 khususnya ayat (1) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, dalam hal penyampaian laporan bulanan, walaupun hanya sebatas pada keterlambatan P.P.A.T. menyampaikannya ke Kantor Pertanahan. Atas pelanggaran tersebut, Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung melayangkan surat teguran terhadap P.P.A.T. yang melanggar itu dengan tembusan kepada Kepala Kantor Pertanahan, dan Kepala Kantor Wilayah. Hal ini dilakukan agar P.P.A.T. yang bersangkutan bertanggungjawab secara profesional terhadap tugas dan kewajibannya selaku pejabat umum.

Menurut narasumber Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung, bahwa penerapan sanksi dimaksudkan sebagai pemicu agar P.P.A.T. dalam menjalankan tugasnya bisa lebih profesional.

Menurut responden P.P.A.T. yang penulis temui, selain dilakukan pengawasan, bentuk peraturannya juga perlu diganti menjadi bentuk undang-undang yang dianggap lebih tegas. Pendapat berbeda diberikan oleh Kepala Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak, dan P.P.A.T. Kantor Pertanahan kota Bandung. Menurut narasumber dari pihak Kantor Pertanahan ini, pernyataan tersebut merupakan pernyataan yang tidak perlu, karena penggantian dari bentuk peraturan menjadi bentuk undang-undang tidak menjamin adanya tindakan yang lebih tegas. Pelaksanaan di lapanganlah yang menentukan apakah peraturan itu efektif dijalankan atau tidak, karena menurutnya lagi, percuma saja diadakan dalam bentuk undang-undang apabila tidak dijalankan. Narasumber tersebut kembali menegaskan kepada penulis dalam wawancara terakhir, bahwa dalam praktek di lapangan, akan ditemui dimana penerapan di lapangan sangat berbeda dengan apa yang terdapat dan ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang ada.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian sesuai dengan judul tesis ini, maka penulis dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu:

1. Pejabat Pembuat Akta Tanah (P.P.A.T.) adalah pejabat umum yang berwenang membuat akta otentik yang berkaitan dengan pertanahan, dimana kewenangannya ini merupakan pengecualian dari kewenangan yang diberikan kepada notaris dalam pembuatan akta otentik sebagaimana ternyata dalam Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris jo Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. P.P.A.T. di kota Bandung, dalam melaksanakan tugas jabatannya diawasi oleh Kepala Kantor Pertanahan kota Bandung, yang dalam pelaksanaannya ditugaskan kepada stafnya yang membidangi ke-P.P.A.T.-an yang berjumlah tiga orang dengan disertai surat tugas. Hal-hal yang

diperiksa berkenaan dengan administrasi dan produk P.P.A.T. seperti buku daftar akta, penjilidan akta, warkah pendukung akta, dan laporan bulanan P.P.A.T. Kegiatan pelaksanaan pengawasan ini umumnya dilakukan satu kali dalam setahun, dengan anggaran dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (D.I.P.A.) yang berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (A.P.B.N.).

2. Dalam pelaksanaan tugas jabatan, P.P.A.T. yang melakukan pelanggaran, akan dikenakan sanksi. Pelanggaran yang paling sering dilakukan oleh P.P.A.T. di kota Bandung adalah terlambatnya penyampaian laporan bulanan P.P.A.T. ke Kantor Pertanahan kota Bandung. Sanksi yang berupa teguran tertulis yang diberikan atas pelanggaran tersebut, terlalu ringan sehingga tidak menimbulkan efek jera bagi P.P.A.T. yang bersangkutan.

B. Saran

1. Sebaiknya pengawasan terhadap P.P.A.T. dilakukan tidak satu kali dalam setahun saja, melainkan beberapa kali dalam setahun. Hal ini bertujuan agar P.P.A.T. yang

merupakan pejabat umum ini, dapat bertanggung-jawab dalam menjalankan tugas jabatannya dan dapat menghindari terjadinya pelanggaran-pelanggaran.

2. Agar kegiatan pengawasan dapat maksimal dilakukan oleh pejabat Kantor Pertanahan, sebaiknya anggaran untuk hal tersebut tidak terlalu kecil nilainya. Pemerintah Pusat perlu mengkaji kembali besaran nilai anggaran untuk kegiatan ini, karena berhubungan dengan profesionalitas P.P.A.T. yang merupakan pejabat umum.
3. Pembinaan terhadap P.P.A.T. perlu dilakukan lebih intens dengan jumlah waktu yang memadai agar P.P.A.T. lebih berkualitas dan dapat benar-benar profesional dalam melaksanakan tugas jabatannya.
4. Apabila pelanggaran-pelanggaran yang sama dilakukan berulang kali oleh P.P.A.T. yang bersangkutan, sebaiknya pejabat Kantor Pertanahan kota Bandung, selaku pelaksana pengawasan terhadap P.P.A.T., meminta P.P.A.T. yang bersangkutan membuat surat pernyataan untuk tidak mengulangi lagi kesalahan yang sama. Jikalau hal itu masih tetap dilakukannya, maka pejabat Kantor Pertanahan dapat memberikan sanksi berupa surat teguran keras sampai kepada usulan

pemberhentian sebagai P.P.A.T. kepada Kepala Badan atas P.P.A.T yang bersangkutan.

5. Agar citra atau image P.P.A.T. kembali terangkat, disiplin harus diterapkan dan dijaga oleh P.P.A.T. P.P.A.T. harus memegang teguh kode etik profesi dan patuh pada peraturan perundang-undangan sehingga apa yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan benar-benar dapat diterapkan dalam praktek.
6. Sebaiknya profesi P.P.A.T. ini memiliki juga peraturan perundang-undangan dalam bentuk undang-undang, seperti profesi notaris yang memiliki Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, bukan dalam bentuk peraturan pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

I. BUKU

Budiono, Herlien. *Kumpulan Tulisan Hukum Perdata Di Bidang Kenotariatan*. Bandung: P.T. Citra Aditya Bakti, 2007.

Buku Tuntunan Bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah. Cet.ke-9. Jakarta: Yayasan Hudaya Bina Sejahtera, 1982.

Chomzah, Ali Achmad. *Hukum Agraria (Pertanahan) Indonesia Jilid 2*. Jakarta: Prestasi Pustaka Publisher, 2004.

Harsono, Boedi. *Hukum Agraria Indonesia, Sejarah Pembentukan UUPA, Isi dan Pelaksanaannya*. Cet.ke-10. Jakarta: Djambatan, 2005.

_____. *Hukum Agraria Indonesia. Himpunan Peraturan-peraturan Hukum Tanah*. Cet.ke-17. Jakarta: Djambatan, 2006.

K, Soekarno. *Dasar-dasar Management*. Jakarta: Penerbit "MISWAR", 1968.

Kallo, Erwin. *Tanya-Jawab Hukum Properti*. Jakarta: P.T. Samindra Utama, 2007.

- Kansil, C.S.T. dan Christine S.T. Kansil. *Modul Hukum Perdata Edisi Revisi. Cet.ke-4.* Jakarta: Pradnya Paramita, 2004.
- Kartini, Soedjendro J. *Perjanjian Peralihan Hak Atas Tanah Yang Berpotensi Konflik.* Yogyakarta: Kanisius, 2001.
- Moekijat. *Tanya Jawab Asas-asas Manajemen.* Bandung: C.V. Mandar Maju, 1989.
- Muhammad, Abdulkadir. *Etika Profesi Hukum.* Bandung: P.T. Citra Aditya Bakti, 2006.
- Nawawi, H. Hadari. *Pengawasan Melekat Di Lingkungan Aparatur Pemerintah.* Jakarta: Erlangga, 1989.
- Nico. *Tanggung-Jawab Notaris Selaku Pejabat Umum.* Yogyakarta: Center For Documentation And Studies Business Law (CDSBL), 2003.
- Notodisoerjo, R. Soegondo. *Hukum Notariat Di Indonesia.* Jakarta: C.V. Rajawali, 1982.
- Parlindungan, A.P. *Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Pokok Agraria Dan Tata Cara Pejabat Pembuat Akta Tanah. Cet.ke-5.* Bandung: Mandar Maju, 1991.
- _____. *Pendaftaran Tanah Di Indonesia.* Bandung: C.V. Mandar Maju, 1999.

- Perangin, Effendi. *Hukum Agraria Indonesia, Suatu Telaah Dari Sudut Pandang Praktisi Hukum*. Jakarta: P.T. Raja Grafindo Persada, 1994.
- Poedjawijanta, I.R. *Etika-Filsafat Tingkah Laku*. Cet.ke-4. Jakarta: Bina Aksara, 1982.
- Poerwadarminta, W.J.S. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: P.N. Balai Pustaka, 1976.
- Purbacaraka, Purnadi dan A. Ridwan Halim. *Sendi-sendi Hukum Agraria*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1984.
- Salindeho, John. *Masalah Tanah Dalam Pembangunan*. Jakarta: Sinar Grafika, 1993.
- Santoso, Urip. *Hukum Agraria Dan Hak-hak Atas Tanah*. Jakarta: Kencana, 2006.
- Sarwoto. *Dasar-dasar Organisasi Dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1981.
- Siagian, Sondang P. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung, 1970.
- Sinaga, Sahat H.M.T. *Jual Beli Tanah Dan Pencatatan Peralihan Hak*. Bandung: Pustaka Sutra, 2007.
- Situmorang, Victor M. dan Jusuf Juhir. *Aspek Hukum Pengawasan Melekat Dalam Lingkungan Aparatur Pemerintah*. Cet.ke-2. Jakarta: Rineka Cipta, 1998.

Soekanto, Soerjono. *Pengantar Penelitian Hukum*. Cet.ke-3. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia (UI-Press), 2006.

Subekti, R. *Aneka Perjanjian*. Cet.ke-10. Bandung: P.T. Citra Aditya Bakti, 1995.

Subekti, R. dan R. Tjitrosudibio. *Kamus Hukum*. Cet.ke-16. Jakarta: Pradnya Paramita, 2005.

Sujanto. *Beberapa Pengertian Di Bidang Pengawasan Edisi Revisi*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986.

_____. *Norma Dan Etika Pengawasan*. Jakarta: Sinar Grafika, 1987.

Sumardjono, Maria S.W. *Kebijakan Pertanahan Antara Regulasi Dan Implementasi*. Jakarta: Kompas, 2001.

Tan, Thong Kie. *Studi Notariat Dan Serba-Serbi Praktek Notaris Edisi Revisi*. Cet.ke-2. Jakarta: Ichtiar Baru Van Hoeve, 2000.

Tobing, G.H.S. Lumban. *Peraturan Jabatan Notaris*. Cet.ke-3. Jakarta: Erlangga, 1983.

Toha, Miftah. *Pembinaan Organisasi Proses Diagnosa Dan Intervensi*. Jakarta: P.T. Grafindo Persada, 1991.

II. DIKTAT

Mamudji, Sri dan Hang Rahardjo. *Teknik Menyusun Karya Tulis Ilmiah*. (Bahan Kuliah Metode Penelitian dan Penulisan Hukum, Jakarta, 2005).

III. INTERNET

"JK Minta BPN dan P.P.A.T. Permudah Rakyat Urus Tanah."
<<http://jkt.detiknews.com/index.php/detik.read/tahun/2007/bulan/08/tgl/30/time/122815/idnews/823724/idkanal/10>>. 30 Agustus 2007.

"Pertanahan: P.P.A.T. Wajib Serahkan Laporan Bulanan."
<<http://www.lampungpost.com/cetak/berita.php?id=2007111000415522>>. 10 Nopember 2007.

"Wewenang Notaris dan P.P.A.T. Masih Menyisakan Persoalan."
<<http://cms.sip.co.id/hukumonline/detail.asp?id=14547&cl=Berita>>. 15 Maret 2006.

"Pemahaman Masyarakat Terhadap Majelis Pengawas Pusat Notaris Masih Kurang."
<<http://majalah.depukumham.go.id/node/92>>. 30 Juni 2007.

<<http://www.bandung.go.id>>

<http://www.jabar.go.id/jabar/public/33393/kabkot_detail.htm?id=70629&menu.id=70633>

IV. MAJALAH

Chandrawati, Sri Rachma. "BPN Siap Dikritik dan Siap Bermitra," *RENVOI* (Pebruari 2008): 35.

Irawan, Roli. "Girik Menjadi Kekuatan di M.A.," *FORUM* (Mei 2007): 15.

Minanda, Yonsah. "Notaris dan/atau P.P.A.T.," *RENVOI* (Maret 2007): 6.

Setiawan, Wawan... "Riwayat Singkat Sejarah Perjalanan Keberadaan P.P.A.T. Di Indonesia," *JURNAL RENVOI* (September 2003): 50-53.

Winoto, Joyo. "Problematika Tanah Terlantar Dan Izin Lokasi," *RENVOI* (Maret 2007): 47.

V. MAKALAH

Wardono, Ibnu. "Liberalisasi Hukum Tanah Indonesia." (Seminar diadakan di Balai Sidang Djokosoetono, Fakultas Hukum Universitas Indonesia, Depok, Kamis, 10 Mei 2007).

VI. MATERI PERKULIAHAN

Bakaroedin, Darwani Sidi dan Enny Koeswarni. *Bahan Kuliah Pembuatan Akta P.P.A.T. Semester Gasal 2007/2008.* Depok, 2007.

Basuki, Sunaryo. *Bahan Kuliah Hukum Agraria. Semester Gasal 2006/2007.* Depok, 2006.

Koeswarni, Enny. *Bahan Kuliah Pendaftaran Tanah. Semester Genap 2006/2007.* Depok, 2007.

Prayitno, Roesnastiti. *Bahan Kuliah Kode Etik Notaris. Semester Genap 2006/2007.* Depok, 2007.

Selenggang, Chairunnisa Said. *Bahan Kuliah Peraturan Jabatan Notaris. Semester Gasal 2006/2007.* Depok, 2006.

VII. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Indonesia. *Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 Tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, Nomor 1 Tahun 2006.*

_____. *Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah, Nomor 3 Tahun 1997.*

- _____. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan
Pertanahan Nasional Tentang Ketentuan Pelaksanaan
Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 Tentang
Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, Nomor 4
Tahun 1999.
- _____. Peraturan Pemerintah Tentang Pendaftaran Tanah,
Nomor 10 Tahun 1961.
- _____. Peraturan Pemerintah Tentang Pendaftaran Tanah,
Nomor 24 Tahun 1997.
- _____. Peraturan Pemerintah Tentang Peraturan Jabatan
Pejabat Pembuat Akta Tanah, Nomor 37 Tahun 1998.
- _____. Reglement Op Het Notaris-Ambt In Indonesia,
Staadblad, Nomor 3 Tahun 1860.
- _____. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia
Tahun 1945 (Amandemen).
- _____. Undang-Undang Tentang Hak Tanggungan Atas Tanah
Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah, Nomor
4 Tahun 1996.
- _____. Undang-Undang Tentang Jabatan Notaris, Nomor 30
Tahun 2004.
- _____. Undang-Undang Tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok
Agraria, Nomor 5 Tahun 1960.
- _____. Undang-Undang Tentang Perubahan Ketiga Atas
Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Pajak
Penghasilan, Nomor 17 Tahun 2000.

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek).
Diterjemahkan oleh R. Subekti dan R. Tjitrosudibio.
Cet.ke-37. Jakarta: Pradnya Paramita, 2006.



EVY HYBRIDAWATI WARGAHADIBRATA, SH.MH.

NOTARIS & PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH

S.K. MENTERI KEHAKIMAN REPUBLIK INDONESIA

Tanggal 11 Mei 1995, Nomor : C-80.HT.03.02-Th. 1995

S.K. MENTERI AGRARIA / KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

Tanggal 27 Mei 1996 No. 4-XI-1996

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : EVY HYBRIDAWATI W., SH., MH.

Pekerjaan : Notaris & PPAT Kota Bandung

Alamat Kantor : Jalan Imam Bonjol Nomor 26
Bandung

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : WIRA WIRAL, SH

NPM : 0606009055

Pekerjaan : Mahasiswa Magister Kenotariatan Universitas Indonesia

Judul Tesis : Pelaksanaan Pengawasan Terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah
Selaku Pejabat Umum di Kota Bandung

Benar telah melakukan Wawancara.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



EVY HYBRIDAWATI W., SH., MH.

RIWAYAT SINGKAT SEJARAH PERJALANAN KEBERADAAN PPAT DI INDONESIA

Sejarah adalah politik masa lalu, sedangkan politik adalah sejarah masa kini.

Karenanya kehidupan politik masa kini akan menjadi sejarah pada masa yang akan datang.

1. Sudah menjadi dan merupakan adagium dalam hukum, bahwa :

"Setiap orang yang akan mendalilkan bahwa ia mempunyai sesuatu hak atas guna meneguhkan haknya sendiri, maupun membantah suatu hak orang lain, menunjuk pada suatu peristiwa, diwajibkan untuk membuktikan adanya hak atau peristiwa tersebut" (ex pasal 1865 BW)

2. Untuk membuktikan adanya hak atau peristiwa itu, adalah dengan :
"alat-alat bukti".

3. Alat-alat bukti itu terdiri dari :

- a. bukti tulisan
- b. bukti dengan saksi-saksi
- c. persangkaan-persangkaan;
- d. pengakuan;
- e. sumpah,

4. Alat bukti berupa tulisan terdiri dari :

- a. tulisan biasa (bukan akta), dan
- b. tulisan berupa akta

5. Alat bukti berupa akta itu, terdiri dari :

- a. akta otentik, dan
- b. akta di bawah tangan

6. Akta otentik, terdiri dari :

a. akta notaris, yaitu akta yang dibuat oleh- atau dihadapan notaris selaku "pejabat umum".

b. akta otentik yang bukan akta notaris, yaitu akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan pejabat yang menjalankan fungsi pejabat umum, sekalipun dia bukan pejabat umum.

7. Akta di bawah tangan terdiri dari :

- a. yang terdaftar, dan
- b. yang tidak terdaftar.

8. Akta yang dibuat dibawah tangan, yang terdaftar, terdiri dari :

a. dilegalisasi, yaitu dokumen tersebut ditanda-tangani oleh pihak yang bersangkutan dihadapan notaris, dan oleh notaris didaftar pada buku register yang disediakan untuk itu;

b. di-waarmerking (*gewaarmerk*). artinya dokumen yang telah ada dan telah ditandatangani oleh pihak-pihak, dibawa oleh

pihak yang bersangkutan kepada- dan lantas didaftar oleh notaris pada buku register yang disediakan untuk itu;

9. Pejabat atau orang yang menjalankan fungsi pejabat umum, yaitu mereka yang oleh undang-undang diberi kewenangan untuk membuat akta-otentik sebagaimana halnya kewenangan yang dimiliki notaris selaku pejabat umum antara lain adalah:

a. Konsul Jenderal, berdasarkan konsulair wet, diberi wewenang untuk membuat akta otentik, seperti halnya kewenangan yang berada atau dipunyai oleh pejabat umum yaitu notaris;

b. Kepala Daerah/Sekretaris Daerah, yang berdasarkan ketentuan pasal 2 Stb.1860 nomor 3 juncto L.N.1925 no.616 (yang telah berulang-ulang diubah), dimungkinkan merangkap jabatan untuk juga berwenang menjalankan "fungsi" pejabat umum (baca: notaris) sehingga karenanya ia (juga) berwenang membuat akta otentik;

c. Notaris pengganti, selama menjabat sebagai notaris pengganti ia menjalankan fungsi pejabat umum (baca: notaris);

d. Juru sita pada pengadilan negeri, untuk perbuatan hukum tertentu oleh undang-undang diberi kewenangan (pula) untuk menjalankan fungsi pejabat umum (baca: notaris), yaitu untuk membuat akta otentik;

e. Pegawai Kantor Catatan Sipil, berdasarkan ketentuan pasal 4 BW, diberi kewenangan untuk menjalankan fungsi pejabat, yaitu untuk membuat akta otentik "tertentu" saja, dan kewenangan untuk membuat akta otentik "tertentu" itu tadi, dengan mengecualikan notaris;

10. Semenjak tahun 1961, secara de facto ada dikenal suatu lembaga dengan sebutan Pejabat Pembuat Akta Tanah atau disingkat PPAT. Namun hingga saat ini, tidak pernah ada, tidak pernah dibuat suatu undang-undang (baca: undang-undang organik) sebagai atau yang dapat dijadikan dasar hukum, guna mengatur jabatan PPAT, demikian pula peraturan berupa undang-undang yang mengatur dibawah undang-undang, yaitu peringkat Peraturan Pemerintah (PP).

11. Didalam sistem hukum yang dianut dan berlaku di Indonesia, paling tidak ada 36 macam

perbuatan hukum, yang mutlak harus dibuat atau dibuktikan dengan akta otentik.

12. Akta otentik ialah suatu akta yang didalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pejabat umum yang berkuasa (berwenang) untuk itu di tempat dimana akta dibuatnya.

13. Pejabat Umum, adalah organ negara, yang diperlengkapi dengan kekuasaan umum, berwenang menjalankan kekuasaan negara untuk membuat alat bukti tertulis dan otentik dalam bidang hukum perdata.

14. NOTARIS adalah PEJABAT UMUM yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik menjamin kepastian, tanggalnya, semuanya sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain.

15. Apabila tidak ada dasar hukum berupa peraturan umum (baca: undang-undang), yang memberi kewenangan kepada pejabat/orang lain selain notaris, maka kewenangan untuk membuat akta otentik dari perbuatan hukum apapun, mengenai obyek perjanjian berupa apapun termasuk hak atas tanah yang obyek perjanjian/perbuatan hukum itu, secara umum (regel) pasti itu adalah menjadi kewenangan notaris selaku-pejabat umum.

16. Riwayat Keberadaan PPAT.

16.1 Pada zaman Pemerintahan Penjajah Kolonial Hindia Belanda, kita mengenal 2 paket pengaturan hukum yang berlaku di Hindia Belanda pada waktu itu, yaitu:

16.1.1 Paket pertama, bagi golongan penduduk orang-orang atau bangsa Eropa (khususnya Belanda), demikian pula bagi golongan penduduk yang menundukkan diri sehingga berlaku juga hukum tersebut baginya:

a. Hukum materil dalam bidang hukum perdata:

Berlaku Burgerlijk Wetboek (BW) atau KUHPerdata;

b. Hukum formil atau hukum acara: Berlaku Reglement Burgerlijk Rechtsvordering, atau Rv;

c. Lembaga peradilan, yang berwenang untuk memeriksa dan memutuskan perkara:

Raad Van Justitie;

2.2.2 Bagi golongan penduduk Bumiputera/Pribumi:

Hukum materil/perdata : berlaku Hukum Adat;

Hukum Acara : Herziene Inlandsch Reglement

disingkat HIR;

Lembaga peradilan yang berwenang memeriksa dan memutuskan

perkara : Landraad.

Kemudian dengan Und.Darurat Th.1951 No.1 (L.N.1951 No.9) Landraad yang kemudian menjadi Pengadilan Negeri berwenang pula memeriksa dan memutuskan dalam peradilan tingkat pertama segala perkara perdata (termasuk yang dahulu menjadi kewenangan Raad van Justitie);

Secara singkat:

• Untuk golongan penduduk Hindia Belanda. Bangsa Eropa: BW - Rv - R.v.J

• Untuk golongan Penduduk Hindia Belanda. Pribumi/Bumiputera: Hukum Adat - HIR - Landraad.

Bagaimana setelah merdeka dan Republik Indonesia, berdiri ?

Yang hanya membagi golongan penduduknya WNI dan WNA

Bandingkan ketentuan Pasal II Aturan Peralihan UUD-1945.

2.3 Menurut sistem hukum barat (berlaku bagi golongan penduduk-bangsa Eropa dan timur asing-keturunan china), bahwasanya didalam suatu transaksi atau perjanjian peralihan hak demikian pula pembebanan hak sebagai jaminan, termasuk dan terutama hak atas tanah yang menjadi obyek perjanjian itu - ada 2 macam perbuatan hukum, yang terpisah yaitu:

• Perjanjian yang bersifat obligatoir, dan untuk itu harus dibuat dengan atau dibuktikan dengan akta yang dibuat dihadapan pejabat umum (baca: notaris) - hal ini erat kaitannya dengan suatu lembaga yang disebut dengan penyerahan secara phisik, secara nyata, secara mawujud (feitelijke - levering);

• Perbuatan hukum sebagai tindak lanjut dari yang pertama, dalam rangka memenuhi ketentuan untuk balik nama dan/atau penyerahan secara hukum (juridische leverings), dan perbuatan hukum itu harus dibuktikan dengan suatu akta dibuat oleh dihadapan pejabat balik nama (overschrijving ambtenaar).

Karena secara mawujud balik nama itu harus dibuktikan pula dengan suatu akta otentik, maka akta yang dibuat dihadapan Pejabat Balik

Nama itu, adalah merupakan "akta pihak" (partij acte), bukan akta pejabat (ambtelijke acte) dan - yang pasti bukanlah (surat) Keputusan (suatu beschikings) dari Pejabat Tata Usaha Negara;

Yang perlu dipahami, bahwa perbuatan hukum yang dituangkan dalam suatu akta Balik Nama itu bukanlah perbuatan administrasi bukanlah tindakan "pendaftaran".

Itu murni perbuatan hukum pihak-pihak (comparanten) dalam bidang hukum perdata/privat.

Bandingkan dengan perbuatan hukum:

a. jual-beli kapal, yang ada tindakan jual beli dengan akta notaris dan balik-namanya dengan akta pejabat balik nama (Syahbandar);

b. jual-beli kendaraan bermotor, dengan bukti pendaftaran berupa BPKB;

c. pemberian jaminan fidusia, dengan pengesahan oleh Menteri Kehakiman;

d. akta pendirian perseroan terbatas, dengan pengesahan oleh Menteri Kehakiman;

e. pendirian perusahaan, dengan akta notaris, sedangkan pendaftarannya di Departemen Perdagangan/Perindustrian;

f. pendirian yayasan dengan akta notaris, pendaftarannya oleh suatu di Kantor Panitera Pengadilan Negeri;

g. dan lain sebagainya;

Instansi yang berwenang melakukan pendaftaran itu semua, tidak lantas menjadi "atasan" dari notaris yang membuat akta, atau dengan kata lain, Notaris tidak menjadi "pembantu" pejabat atau instansi yang melakukan pendaftaran.

2.4 Pejabat Balik Nama ini, perlu diangkat/ditunjuk/ diadakan untuk memenuhi kebutuhan dan memenuhi ketentuan/peraturan:

• membuat alat bukti berupa akta balik nama didalam hal terjadi peralihan hak (misalnya jual beli hak atas tanah).—

• membuat alat bukti berupa akta pembebanan/pemasangan/peletakan HIPOTIK, yang biasanya didahului dengan janji/perjanjian atau kuasa untuk memberikan HIPOTIK dimana akta - kuasa untuk Memasang Hipotik dibuktikan dengan akta notaris (bandingkan ketentuan pasal 1171 BW);

2.5 Pejabat Balik Nama yang bersumber pada Ordonnantie 1834 itu hingga tahun 1947, dijalankan oleh Rechter Commisaris yaitu (para) Hakim pada Raad van Justitie, oleh karenanya aktanya itu disebut "gerchterlijke acte". Kemudian diikuti dengan pendaftaran di Kantor Pendaftaran Tanah, yang menjadi kewenangan dan tugas-kewajiban serta tanggung jawab Kepala Pendaftaran Tanah - waktu itu dijabat oleh Kepala Kadaster.

Dapat kita pahami, mengapa Kepala Kadaster tidak boleh menolak pendaftaran

hipotik. Bahkan didalam pasal 1227 BW, penolakan oleh Kepala Pendaftaran Tanah, harus dibuat akta "Berita Acara" dihadapan Notaris dan/atau Juru Sita;

Catatan: a. khusus mengenai pembebanan jaminan berupa hipotik, yang tunduk pada hukum benda (diatur dalam buku II BW), memang sangat logis jika diberikan kewenangan untuk itu, kepada Hakim/ Pengadilan;

b. sedangkan perjanjiannya, karena menyangkut/termasuk bidang hukum perikatan (diatur dalam Buku III BW) menjadi kewenangan notaris selaku pejabat umum);

c. melihat dari keterikatan atau hubungan/korelasi dari instansi/lembaga maupun pejabatnya, memang sangat wajar/logis, pada waktu itu kedudukan/keberadaan "Jawatan" Agraria ada dibawah struktur jenjang organisasi Departemen Kehakiman (perhatikan Peraturan Pemerintah Tahun 1948 nomor 60)

2.6 Bagi persil atau bidang hak atas tanah yang menjadi obyek- perjanjian/perbuatan hukum, termasuk obyek Hipotik, yang diatur kawasan yuridiksi/kewenangan Raad van Justitie, maka pejabat yang diberikan kewenangan untuk membuat akta "Pejabat-Balik Nama" mengenai atau terhadap persil dimaksud, adalah - Residen (yang) bangsa Belanda.

2.7 Pada tahun 1947 dikeluarkan suatu kebijakan baru yaitu berdasarkan Ordonnantie Tahun 1947 nomor 55, pejabat yang di-beri kewenangan untuk membuat akta "pejabat balik nama" itu adalah Kepala Kadaster, dengan demikian semenjak berlakunya ketentuan itu:

a. Kepala Kadaster menjabat/ menduduki tugas-kewajiban termasuk kewenangan, atau fungsi ganda, atau dwi fungsi yaitu:

a.1. sebagai Pejabat Balik Nama, dan a.2. sebagai Kepala Pendaftaran Tanah.

b. Kewenangan Rechter Commisaris maupun Residen sebagai Pejabat Balik Nama, semenjak berlakunya Ordonnantie tersebut, berakhir sudah.

2.1 Tahun 1960 lahir Undang-undang no.5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria yang diumumkan dalam Lembaran Negara Tahun 1960 No.104.

Selanjutnya Undang-undang tersebut dapat disebut Undang-undang Pokok Agraria (disingkat UUPA).

Dengan telah berlakunya UUPA, maka berbagai peraturan-peraturan, yang mengatur mengenai tanah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Termasuk dan terutama, akan tetapi tidak ha-nya ketentuan-ketentuan mengenai ordonnantie balik-nama dan demikian pula pejabat yang berwenang untuk itu (pejabat balik nama - overschrijving ambtenaar).

Dengan demikian, maka :

1.1.1 UUPA tidak mengenal atau menghapus "lembaga" balik nama;

1.1.2 Karena tidak ada lagi balik nama, maka tidak diperlukan lagi alat bukti berupa akta otentik, atau akta balik nama;

Karena tidak diperlukan akta balik nama, maka tidak diperlukan lagi "pejabat" pembuat akta balik nama, baik yang berkenaan dengan peralihan hak maupun pembebanan hak atas tanah;

1.1.3 Adapun perbuatan hukum peralihan hak (jual-beli, hibah, tukar-menukar dll) maupun perjanjian pembebanan hak atas tanah (hipotik atas tanah), tetap terus berlangsung, seperti sedia kala;

Karena itu "pejabat" pembuat akta otentik, mengenai perbuatan hukum tersebut, tidak mengalami perubahan apapun (bandingkan/ periksa ketentuan pasal 57 UUPA);

2.2 Bencana Nasional, dalam bidang hukum agraria di Indonesia, adalah kekeliruan dan kesalahan penafsiran yang harus dipertanggung-jawabkan, dan harus segera dikoreksi/ditertibkan, terutama cara memahami dan mengartikan ketentuan pasal 19 - UUPA, sebagai berikut:

1.1.1 Tatkala lahir dan keluar Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 10 Tahun 1961, sebagaimana peraturan pelaksanaan dari pasal 19.

UUPA, terjadi "penggeseran penafsiran": Adapun isi dari pasal 19 UUPA itu, jelas, tegas, terang, dan sangat pasti, tidak boleh ditafsirkan lain sebagaimana dapat kita baca, bahwa:

(2) Untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah-Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah."

(3) Pendaftaran tersebut dalam ayat 1 pasal ini meliputi:

a. pengukuran, perpetaan dan pembukuan tanah;

b. pendaftaran hak atas tanah dan peralihan— hak-hak tersebut;

c. pemberian surat-surat tanda bukti hak, yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat;

(4) Pendaftaran tanah diselenggarakan dengan mengingat keadaan Negara dan Masyarakat,dst"

(5) Dalam Peraturan Pemerintah diatur biaya yang bersangkutan dengan pendaftaran tersebut dalam ayat 1 di atas,dst"

1.1.1 PP No.10 Tahun 1961, menurut aturan yang keluar dari pakem dan diluar sistem, sebagaimana dimuat didalam pasal 19 dari PP No.10 Tahun 1961 tersebut sebagai berikut:

"Setiap perjanjian yang bermaksud

memindahkan hak atas tanah, memberikan suatu hak baru atas tanah, menggadaikan tanah atau meminjam uang dengan hak-hak atas tanah sebagai tanggungan harus dibuktikan dengan suatu hak yang dibuat oleh dan dihadapan pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Agraria."

1.1.2 Lebih jauh lagi penyimpangan terjadi, dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Agraria:

1.1.2.1 No.10 Tahun 1961, yaitu Menteri Agraria memberikan kewenangan kepada dirinya, untuk mengangkat Pejabat Pembuat Akta Tanah:

a. Notaris,

b. Pegawai dan bekas Pegawai Departemen Agraria.

c. Para pegawai pamongpraja,

d. Orang-orang lain yang telah lulus ujian yang diadakan oleh Menteri Agraria;

1.1.2.1 No.11 Tahun 1961.

Menteri Agraria memberi kewenangan kepada dirinya untuk menentukan akta PPAT:

1.1.2.2 No.15 Tahun 1961.

Menteri Agraria memberikan kewenangan kepada dirinya, untuk menentukan akta hipotik.— demikian pula mengatur hukum acara dan kekuatan hukum dari sertipikat (bukti pendaftaran) hipotik.

1.1.3 Kesalahan dan kekeliruan tersebut, terus berlanjut, terutama bertalian atau yang berkenaan dengan akta-akta perjanjian yang menjadi obyek hak perjanjian itu adalah hak atas tanah, demikian pula mengenai pejabat yang berwenang membuat akta tersebut!"

Antara lain sebagaimana termuat dalam Undang-undang Rumah Susun No.16 Tahun 1985, Undang-undang No.4 tahun 1996 tentang Hak Tanggungan, PP nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah dan PP nomor 37 Tahun 1998 tentang Jabatan PPAT

1.1.4 Yang sangat prinsip atau yang sangat mendasar, akan tetapi tidak disadari atas kekeliruan itu antara lain dan terutama akan tetapi tidak hanya terbatas pada:

1.1.4.1 Campur aduknya pemahaman atau pengertian, antara perbuatan hukum perdata, khususnya bidang hukum perikatan (misalnya jual-beli), yang harus dibuktikan dengan akta yang menjadi kewenangan pejabat umum, disatu pihak dengan tindakan/perbuatan dibidang hukum administrasi yaitu tentang pendaftaran administrasi);

1.1.4.2 Kekeliruan dalam mendudukan "pejabat" pembuat akta tanah, menurut dan didalam sistem hukum, yang tidak boleh berpihak, juga bukan sebagai pihak serta harus mandiri sedangkan didalam peraturan pelaksanaan dari UUPA itu, PPAT ditempatkan sebagai "pembantu" pejabat administrasi/ petugas pendaftaran;

1.1.4.3 Kekeliruan itu nyaris dilanjutkan,

dengan berlakunya Undang-undang No.22 Tahun 1999 tentang otonomi daerah, terutama jika mengacu pada pasal 11 juncto pasal 7 dan 9, jika itu dibiarkan kekeliruan berlanjut maka ada niat dari Bupati dan Walikota, PPAT akan ditempatkan dibawah salah satu Dinas, dalam Pemerintahan Kabupaten maupun kota Sungguh ironis, tragis memang.

17. Didalam pasal 5 UUPA dengan tegas dinyatakan, bahwa :

1.1 Hukum Agraria yang berlaku atas bumi, air dan ruang angkasa ialah HUKUM ADAT.

Salah satu prinsip didalam hukum adat antara lain didalam perbuatan hukum peralihan hak atas tanah adalah:

"cash and carry atau kontan dan seketuk "cut uang cul barang" artinya serah terim barang dan pelunasan pembayarannya dilakukan bersamaan.

Didalam hukum adat tidak dikenal, apa yang disebut dalam hukum barat:

- penyerahan secara nyata (feitelike levering), dan

- penyerahan secara hukum (juridische levering).

Karena tidak ada lembaga atau tindakan penyerahan secara hukum (juridische levering) maka tidak diperlukan lagi adanya "akta balik nama".

Konsekuensinya dari itu semua, tidak diperlukan adanya Pejabat Balik Nama (Oversche Amblenaar) .

Dengan lahirnya UUPA tamatlah riwayat Pejabat Balik Nama. Namun demikian, menurut pasal 19 UUPA untuk menjamin adanya kepastian hukum, Pemerintah ditugaskan untuk melakukan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia yang diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Dengan demikian, pasal 19 UUPA itu tidak mengatur atau lebih tepat tidak " merasa perlu untuk mengatur tentang akta perjanjian mengenai tanah, apalagi tentang pejabat pembuat akta otentik mengenai tanah. Karen memang bukan porsinya.

1.2 Dalam pasal 57 UUPA diatur dan ditetapkan dengan tegas, bahwa:

"Selama undang-undang mengenai tanggung jawab tersebut dalam pasal 51 belum terbentuk, maka yang berlaku ialah ketentuan ketentuan mengenai hypothek tersebut dalam kitab Undang-undang Hukum Perdata Indonesia dan Credietverband tersebut dalam Stb.198 nomor 542 sebagai yang telah diubah dengan Stb.1937 No. 190."

1.3 Jika mengikuti secara benar hukum positif yang diatur dalam UUPA maka:

1.3.1 Kewenangan untuk membuat akta otentik - in casu - tanah atau hak atas tanah

yang menjadi obyek perjanjiannya, maka sesuai dengan ketentuan pasal 57 UUPA juncto pasal 1171 Kitab Undang-undang Hukum Perdata pasti berada pada pejabat umum (baca: notaris):

1.3.2 Jika mengacu pada hukum adat yang menganut ajaran kebiasaan dengan pengertian tidak ditentukan bentuk dari akta perjanjian dimaksud (vormvrij), berarti kembali kepada adagium, bentuk apapun dari akta itu diperbolehkan sepanjang tidak ada undang-undang yang melarangnya;

1.3.3 Mengacu pada adagium hukum, bahwa "setiap orang yang mengendalikan bahwa ia mempunyai hakdst.

Diwajibkan untuk membuktikannya". Maka pembuktian dengan akta otentik, yang mempunyai kekuatan bukti sempurna (volledig bewijs) jauh lebih utama jika dalam wujud akta otentik.

KESIMPULAN:

1. Pasal 5 UUPA dengan tegas menyatakan bahwa: "Hukum agraria yang berlaku atas bumi, air dan ruang angkasa ialah hukum adat;

Menurut dan didalam hukum adat, tidak ada ketentuan atau keharusan adanya akta otentik sebagai alat bukti dari suatu perbuatan hukum mengenai (hak) atas tanah. Akta tetapi, hukum adat pun tidak melarang atau menolak "kehadiran" alat bukti dalam wujud berupa akta (otentik).

Awal mulanya, didalam menurut hukum adat, bukti dari adanya perbuatan hukum yang menyangkut tanah, misalnya transaksi jual-beli cukup dengan ikrar lisan dan kabul secara lisan, cul barang (tanah) cul duit (uang). Lantas kemudian ikrar diantara pihak-pihak itu dituangkan dalam wujud tulisan (secara tertulis) yang lazimnya dengan adanya saksi-saksi yang turut menandatangani surat tersebut. Guna menguatkan pembuktian adanya perbuatan hukum itu, maka Kepala Adat (di Jawa adalah Kepala Desa) turut menandatangani surat perjanjian itu tadi;

Setelah lahir dan berlakunya UUPA, dirasa perlu dan menjadi kebutuhan masyarakat, alat bukti dari adanya perbuatan hukum itu tadi diwujudkan dalam bentuk "akta". Idealnya adalah "akta otentik" Perbuatan hukum dimana yang menjadi obyek hak dari perjanjian itu, adalah hak atas tanah, selanjutnya harus dibuktikan dengan akta, yang dibuat oleh atau dihadapan "pejabat" yang berwenang; kesemuanya itu tidak lain, guna lebih menjamin adanya kepastian hukum, yang bermuara pada adanya rasa keadilan. Atas dasar itu, dan karena itulah, akta otentik merupakan pilihan yang pertama dan utama;

2. Pejabat yang berwenang membuat akta otentik menurut dan didalam sistem hukum yang

berlaku dan yang dianut di Indonesia, adalah:

"Pejabat Umum" atau seorang Pejabat yang bukan Pejabat Umum dan akan tetapi oleh undang-undang diberi kewenangan untuk menjalankan "fungsi" Pejabat Umum;

3. Jika mengikuti sistem hukum, maka Pejabat yang berwenang membuat akta "tanah" atau yang lebih dikenal dengan sebutan Pejabat - Pembuat Akta Tanah. Disingkat PPAT, dapat dijalankan oleh:

a. Notaris selaku Pejabat Umum dan /atau b. Pejabat yang oleh Undang-undang secara khusus ditunjuk untuk menjalankan fungsi Pejabat Umum selaku PPAT.

Atau dapat juga ditentukan oleh undang-undang, PPAT itu mengecualikan Notaris.

4. Tugas-kewajiban, demikian pula kewenangan PPAT, bukan dan tidak termasuk dalam ruang lingkup urusan/bidang pemerintahan:

5. Tugas dan kewajiban Pemerintah *casu quo* Badan Pemerintahan, adalah memberikan pelayanan umum kepada masyarakat di bidang administrasi pertanahan. Atau dengan kata lain, termasuk dalam ruang - lingkup bidang hukum administrasi.

6. Tugas utama PPAT adalah membuat alat bukti tertulis dan otentik dari perbuatan hukum pihak-pihak yang berkepentingan, dimana obyek dari perjanjian atau perbuatan hukum itu adalah hak atas tanah.

Dengan kata lain, "product hukum" daripadanya adalah bukti tertulis dalam bidang hukum perdata berupa akta otentik.

7. Untuk lebih jelas dan lebih pasti, dimana keberadaan, kedudukan dan apa yang menjadi tugas kewajiban, kewenangan dan tanggung jawab PPAT, demikian pula mengenai kedudukan dan fungsi serta manfaat dari akta PPAT, seyogyanya dan sangat tepat jika diatur dalam peraturan perundangan dalam wujud "Undang-undang" atau paling tidak, dalam wujud Peraturan Pemerintah Penggantian Undang-undang PERPU).

8. Perlu ada penegasan dalam suatu undang-undang, apakah:

a. PPAT itu dijalankan/dilaksanakan oleh seorang "pejabat umum" artinya kembali kepada fitrah semula, yang dengan sendirinya menjadi satu, dijalankan/dijabat oleh - serta menjadi kewenangan notaris selaku pejabat umum, ataukah

b. Selain notaris mempunyai kewenangan untuk membuat akta tanah masih diperlukan dan dapat juga diangkat PPAT yang bukan notaris.

bandingkan pula dengan kewenangan Juru Sita yang berwenang akta tertentu, atau

c. Seperti halnya Konsul Jenderal, atau Pegawai Kantor Catatan Sipil atau sebagaimana halnya sekarang ini bahwa untuk dapat menjalankan jabatan PPAT, harus mendapatkan pengangkatan tersendiri berdasarkan undang-undang organik yang mengatur tentang jabatan PPAT.

9. Untuk menjamin adanya kepastian hukum dan untuk dipenuhinya rasa keadilan, serta pula demi tercapainya tertib hukum sesuai dengan sistem hukum yang dianut dan berlaku, maka dengan pendekatan yang obyektif, ilmiah dan argumentatif, maka:

perlu segera dibentuk atau dibuat undang-undang organik yang mengatur tentang jabatan PPAT.

Undang-undang tersebut, paling tidak harus memuat:

- Tentang pengangkatan PPAT, termasuk penentuan syarat-syarat, dan kriteria yang harus dipenuhi oleh seseorang agar dapat diangkat sebagai PPAT;

- Peraturan yang mengatur pelaksanaan jabatan sebagai PPAT;

- Pengaturan tentang kewenangan, tugas-kewajiban serta tanggung jawab PPAT, baik di dalam menjalankan jabatan atau diluar jabatannya sebagai PPAT;

- Peraturan yang mengatur tentang akta-akta PPAT yang dibuat oleh atau yang dibuat dihadapannya, didalamnya antara lain diatur: tentang bentuk akta, kekuatan pembuktian, syarat sahnya menurut hukum didalam pembuatan akta tersebut;

- Pengaturan tentang sumpah jabatan, tentang cuti dan tentang pemberhentian termasuk sanksi dan tindakan atau hukuman baginya;

- Pengaturan tentang protokol, demikian pula yang berkenaan dengan register tentang itu, misalnya repertorium, klapper dlsb.

Jakarta, 01 mei 2002

WAWAN SETIAWAN, SH.
Ketua Umum

IKATAN PEJABAT
PEMBAUT AKTA TANAH



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 37 TAHUN 1998**

**TENTANG
PERATURAN JABATAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menjamin kepastian hukum hak-hak atas tanah, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria memerintahkan kepada Pemerintah untuk melaksanakan pendaftaran tanah;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pendaftaran tanah tersebut di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah telah ditetapkan jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah yang diberi kewenangan untuk membuat alat bukti mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang akan dijadikan dasar pendaftaran;
 - c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah perlu mengatur jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan suatu Peraturan Pemerintah;
- Mengingat** :
- 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;
 - 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 - 3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3318);

4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 3632);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3372);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3696);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PERATURAN JABATAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut PPAT, adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
2. PPAT Sementara adalah Pejabat Pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
3. PPAT Khusus adalah pejabat Badan Pertanahan Nasional yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT tertentu khusus dalam rangka pelaksanaan program atau tugas Pemerintah tertentu.
4. Akta PPAT adalah akta yang dibuat oleh PPAT sebagai bukti telah dilaksanakannya perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.

5. Protokol PPAT adalah kumpulan dokumen yang harus disimpan dan dipelihara oleh PPAT yang terdiri warkah pendukung akta, arsip laporan, agenda dan surat-surat lainnya.
6. Warkah adalah dokumen yang dijadikan dasar pembuatan akta PPAT.
7. Formasi PPAT adalah jumlah maksimum PPAT yang diperbolehkan dalam satu satuan daerah kerja PPAT.
8. Daerah kerja PPAT adalah suatu wilayah yang menunjukkan kewenangan seorang PPAT untuk membuat akta mengenai hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang terletak di dalamnya.
9. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab di bidang agraria/pertanahan.

BAB II

TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN PPAT

Pasal 2

- (1) PPAT bertugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan pendaftaran tanah dengan membuat akta sebagai bukti telah dilakukannya perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun, yang akan dijadikan dasar bagi pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah yang diakibatkan oleh perbuatan hukum itu.
- (2) Perbuatan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. jual beli;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah;
 - d. pemasukan ke dalam perusahaan (inbreng);
 - e. pembagian hak bersama;
 - f. pemberian Hak Guna Bangunan/Hak Pakai atas Tanah Hak Milik;
 - g. pemberian Hak Tanggungan;
 - h. pemberian Kuasa membebaskan Hak Tanggungan.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 seorang PPAT mempunyai kewenangan membuat akta otentik mengenai semua perbuatan

hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mengenai hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang terletak di dalam daerah kerjanya.

- (2) PPAT khusus hanya berwenang membuat akta mengenai perbuatan hukum yang disebut secara khusus dalam penunjukannya.

Pasal 4

- (1) PPAT hanya berwenang membuat akta mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang terletak di dalam daerah kerjanya;
- (2) Akta tukar menukar, akta pemasukan ke dalam perusahaan, dan akta pembagian hak bersama mengenai beberapa hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang tidak semuanya terletak di dalam daerah kerja seorang PPAT dapat dibuat oleh PPAT yang daerah kerjanya meliputi salah satu bidang tanah atau satuan rumah susun yang haknya menjadi obyek perbuatan hukum dalam akta.

BAB III

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PPAT

Pasal 5

- (1) PPAT diangkat dan diberhentikan oleh Menteri;
- (2) PPAT diangkat untuk suatu daerah kerja tertentu;
- (3) Untuk melayani masyarakat dalam pembuatan akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT atau untuk melayani golongan masyarakat tertentu dalam pembuatan akta PPAT tertentu, Menteri dapat menunjuk pejabat-pejabat di bawah ini sebagai PPAT Sementara atau PPAT Khusus :
 - a. Camat atau Kepala Desa untuk melayani pembuatan akta di daerah yang belum cukup terdapat PPAT, sebagai PPAT Sementara;
 - b. Kepala Kantor Pertanahan untuk melayani pembuatan akta PPAT yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan program-program pelayanan masyarakat atau untuk melayani pembuatan akta PPAT tertentu bagi negara sahabat berdasarkan asas *resiprositas* sesuai pertimbangan dari Departemen Luar Negeri, sebagai PPAT Khusus.

Pasal 6

Syarat untuk dapat diangkat menjadi PPAT adalah :

- a. berkewarganegaraan Indonesia;
- b. berusia sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun;
- c. berkelakuan baik yang dinyatakan dengan surat keterangan yang dibuat oleh Instansi Kepolisian setempat;
- d. belum pernah dihukum penjara karena melakukan kejahatan berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- e. sehat jasmani dan rohani;
- f. lulusan program pendidikan spesialis notariat atau program pendidikan khusus PPAT yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi;
- g. lulus ujian yang diselenggarakan oleh Kantor Menteri Negara Agraria/Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 7

- (1) PPAT dapat merangkap jabatan sebagai Notaris, Konsultan atau Penasehat Hukum.
- (2) PPAT dilarang merangkap jabatan atau profesi :
 - a. pengacara atau advokat;
 - b. pegawai negeri, atau pegawai Badan Usaha Milik Negara/Daerah;

Pasal 8

- (1) PPAT berhenti menjabat sebagai PPAT karena :
 - a. meninggal dunia atau
 - b. telah mencapai usia 65 (enam puluh lima) tahun; atau
 - c. diangkat dan mengangkat sumpah jabatan atau melaksanakan tugas sebagai Notaris dengan tempat kedudukan di Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II yang lain daripada daerah kerjanya sebagai PPAT; atau
 - d. diberhentikan oleh Menteri.
- (2) PPAT Sementara dan PPAT Khusus berhenti melaksanakan tugas PPAT apabila tidak lagi memegang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dan b, atau diberhentikan oleh Menteri.

Pasal 9

PPAT yang berhenti menjabat sebagai PPAT karena diangkat dan mengangkat sumpah jabatan Notaris di Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II yang lain daripada daerah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dapat diangkat kembali menjadi PPAT dengan wilayah kerja Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II tempat kedudukannya sebagai Notaris, apabila formasi PPAT untuk daerah kerja tersebut belum penuh.

Pasal 10

- (1) PPAT diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena :
 - a. permintaan sendiri;
 - b. tidak lagi mampu menjalankan tugasnya karena keadaan kesehatan badan atau kesehatan jiwanya, setelah dinyatakan oleh tim pemeriksa kesehatan yang berwenang atas permintaan Menteri atau pejabat yang ditunjuk;
 - c. melakukan pelanggaran ringan terhadap larangan atau kewajiban sebagai PPAT;
 - d. diangkat sebagai pegawai negeri sipil atau ABRI;
- (2) PPAT diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya, karena :
 - a. melakukan pelanggaran berat terhadap larangan atau kewajiban sebagai PPAT;
 - b. dijatuhi hukuman kurungan/penjara karena melakukan kejahatan perbuatan pidana yang diancam dengan hukuman kurungan atau penjara selama-lamanya 5 (lima) tahun atau lebih berat berdasarkan putusan pengadilan yang sudah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian PPAT karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) dilakukan setelah PPAT yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengajukan pembelaan diri kepada Menteri.
- (4) PPAT yang berhenti atas permintaan sendiri dapat diangkat kembali menjadi PPAT untuk daerah kerja lain daripada daerah kerjanya semula, apabila formasi PPAT untuk daerah kerja tersebut belum penuh.

Pasal 11

- (1) PPAT dapat diberhentikan untuk sementara dari jabatannya sebagai PPAT karena sedang dalam pemeriksaan pengadilan sebagai terdakwa suatu perbuatan pidana yang diancam dengan hukuman kurungan atau penjara selama-lamanya 5 (lima) tahun atau lebih berat.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) berlaku sampai ada putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB IV DAERAH KERJA PPAT

Pasal 12

- (1) Daerah kerja PPAT adalah satu wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.
- (2) Daerah kerja PPAT Sementara dan PPAT Khusus meliputi wilayah kerjanya sebagai pejabat Pemerintah yang menjadi dasar penunjukannya.

Pasal 13

- (1) Apabila suatu wilayah Kabupaten/Kotamadya dipecah menjadi 2 (dua) atau lebih wilayah Kabupaten/Kotamadya, maka dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Undang-Undang tentang pembentukan Kabupaten/Kotamadya daerah Tingkat II yang baru PPAT yang daerah kerjanya adalah Kabupaten/Kotamadya semula harus memilih salah satu wilayah Kabupaten/ Kotamadya sebagai daerah kerjanya, dengan ketentuan bahwa apabila pemilihan tersebut tidak dilakukan pada waktunya, maka mulai 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Undang-Undang Pembentukan Kabupaten/Kotamadya Daerah Ti tersebut daerah kerja PPAT yang bersangkutan hanya meliputi wilayah Kabupaten/Kota-madya letak Kantor PPAT yang bersangkutan.
- (2) Pemilihan daerah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dengan sendirinya mulai 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Undang-Undang Pembentukan Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II yang baru.

Pasal 14

- (1) Formasi PPAT ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Apabila formasi PPAT untuk suatu daerah kerja PPAT sudah terpenuhi, maka Menteri menetapkan wilayah tersebut tertutup untuk pengangkatan PPAT.

BAB V

PENGANGKATAN JABATAN PPAT

Pasal 15

Sebelum menjalankan jabatannya PPAT dan PPAT Sementara wajib mengangkat sumpah jabatan PPAT di hadapan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kotamadya di daerah kerja PPAT yang bersangkutan(2) PPAT Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b tidak perlu mengangkat sumpah jabatan PPAT.

- (3) PPAT yang daerah kerjanya disesuaikan karena pemecahan wilayah Kabupaten/Kotamadya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tidak perlu mengangkat sumpah jabatan PPAT untuk melaksanakan tugasnya di daerah kerjanya yang baru.

Pasal 16

- (1) Untuk keperluan pengangkatan sumpah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 PPAT wajib melapor kepada Kepala Kantor Pertanahan mengenai pengangkatannya sebagai PPAT.
- (2) Apabila laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkannya surat keputusan pengangkatan yang bersangkutan sebagai PPAT, maka keputusan pengangkatan tersebut batal demi hukum.
- (3) Kepala Kantor Pertanahan melaksanakan pengambilan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dalam waktu 1 (satu) bulan setelah diterimanya laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (1) tan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) juga berlaku untuk Camat yang karena jabatannya ditunjuk sebagai PPAT Sementara.

- (5) Pengambilan sumpah jabatan sebagai PPAT Sementara bagi Kepala Desa dilakukan oleh dan atas prakarsa Kepala Kantor Pertanahan di Kantor Kepala Desa yang bersangkutan setelah Kepala Kantor Pertanahan menerima tembusan penunjukann Kepala Desa sebagai PPAT Sementara.

Pasal 17

- (1) Sumpah jabatan PPAT dan PPAT Sementara dituangkan dalam suatu berita acara yang ditandatangani oleh PPAT atau PPAT Sementara yang bersangkutan, Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya dan para saksi.
- (2) Bentuk, susunan kata-kata berita acara pengambilan sumpah/janji diatur oleh Menteri.

Pasal 18

- (1) PPAT atau PPAT Sementara yang belum mengucapkan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilarang menjalankan jabatannya sebagai PPAT.
- (2) Apabila larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanggar, maka akta yang dibuat tidak sah dan tidak dapat dijadikan dasar bagi pendaf-taran perubahan data pendaftaran tanah.

BAB VI

PELAKSANAAN JABATAN PPAT

Pasal 19

Dalam waktu 1 (satu) bulan setelah pengambilan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 PPAT wajib :

- a. menyampaikan alamat kantornya, contoh tanda tangan, contoh paraf, dan teraan cap/stempel jabatannya kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi, Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II, Ketua Pengadilan Negeri, dan Kepala Kantor Pertanahan yang wilayahnya meliputi daerah kerja PPAT yang bersangkutan;
- b. melaksanakan jabatannya secara nyata.

Pasal 20

- (1) PPAT harus berkantor di satu kantor dalam daerah kerjanya.
- (2) PPAT wajib memasang papan nama dan menggunakan stempel yang bentuk dan ukurannya ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 21

- (1) Akta PPAT dibuat dengan bentuk yang ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Semua jenis akta PPAT diberi satu nomor urut yang berulang pada permulaan tahun takwim.
- (3) Akta PPAT dibuat dalam bentuk asli dalam 2 (dua) lembar, yaitu :
 - a. lembar pertama sebanyak 1 (satu) rangkap disimpan oleh PPAT yang bersangkutan, dan
 - b. lembar kedua sebanyak 1 (satu) rangkap atau lebih menurut banyaknya hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang menjadi obyek perbuatan hukum dalam akta, yang disampaikan kepada Kantor Pertanahan untuk keperluan pendaftaran, atau dalam hal akta tersebut mengenai pemberian kuasa membebaskan Hak Tanggungan, disampaikan kepada pemegang kuasa untuk dasar pembuatan Akta Pemberian Hak Tanggungan, dan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dapat diberikan salinannya.

Pasal 22

Akta PPAT harus dibacakan/dijelaskan isinya kepada para pihak dengan dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi sebelum ditandatangani seketika itu juga oleh para pihak, saksi-saksi dan PPAT.

Pasal 23

- (1) PPAT dilarang membuat akta, apabila PPAT sendiri, suami atau istrinya, keluarganya sedarah atau semenda, dalam garis lurus tanpa pembatasan derajat dan dalam garis ke samping sampai derajat kedua, menjadi pihak dalam perbuatan hukum yang

bersangkutan, baik dengan cara bertindak sendiri maupun melalui kuasa, atau menjadi kuasa dari pihak lain.

- (2) Di daerah Kecamatan yang hanya terdapat seorang PPAT yaitu PPAT Sementara dan di wilayah desa yang Kepala Desanya ditunjuk sebagai PPAT Sementara, Wakil Camat atau Sekretaris Desa dapat membuat akta untuk keperluan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mengucapkan sumpah jabatan PPAT di depan PPAT Sementara yang bersangkutan.

Pasal 24

Ketentuan-ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembuatan akta PPAT diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pendaftaran tanah.

Pasal 25

- (1) Setiap lembar akta PPAT asli yang disimpan oleh PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) harus dijilid sebulan sekali dan setiap jilid terdiri dari 50 lembar akta dengan jilid terakhir dalam setiap bulan memuat lembar-lembar akta sisanya.
- (2) Pada sampul buku akta hasil penjilidan akta-akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan daftar akta di dalamnya yang memuat nomor akta, tanggal pembuatan akta dan jenis akta.

Pasal 26

- (1) PPAT harus membuat satu buku daftar untuk semua akta yang dibuatnya.
- (2) Buku daftar akta PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi setiap hari kerja PPAT dan ditutup setiap akhir hari kerja dengan garis tinta yang diparaf oleh PPAT yang bersangkutan.
- (3) PPAT wajib mengirim laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya, yang diambil dari buku daftar akta PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Kantor Pertanahan dan kantor-kantor lain sesuai ketentuan Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah yang berlaku selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 27

- (1) PPAT yang berhenti menjabat karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, c dan d, diwajibkan menyerahkan protokol PPAT kepada PPAT di daerah kerjanya.
- (2) PPAT Sementara yang berhenti sebagai PPAT Sementara menyerahkan protokol PPAT kepada PPAT Sementara yang menggantinya.
- (3) PPAT Khusus yang berhenti sebagai PPAT Khusus menyerahkan protokol PPAT kepada PPAT Khusus yang menggantinya.
- (4) Apabila tidak ada PPAT penerima protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan (3), protokol PPAT diserahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat.

Pasal 28

- (1) Apabila PPAT meninggal dunia, salah seorang ahli waris/keluarganya atau pegawainya wajib melaporkannya kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya setempat dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak PPAT meninggal dunia.
- (2) Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya melaporkan meninggalnya PPAT berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau karena pengetahuan yang diperoleh dari sumber lain kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi disertai usul penunjukan PPAT yang akan disertai protokol PPAT yang meninggal dunia.
- (3) Ahli waris, keluarga terdekat atau pihak yang menguasai protokol PPAT yang meninggal dunia wajib menyerahkannya kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat.

Pasal 29

- (1) PPAT yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi untuk menerima protokol yang berhenti menjabat sebagai PPAT wajib menerima protokol PPAT tersebut.

- (2) Serah terima protokol PPAT dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima protokol PPAT yang diketahui/disaksikan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya setempat.

Pasal 30

- (1) PPAT dilarang meninggalkan kantornya lebih dari 6 (enam) hari kerja berturut-turut kecuali dalam rangka menjalankan cuti.
- (2) Permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang yaitu :
- a. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya setempat untuk permohonan cuti kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - b. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi untuk permohonan cuti lebih dari 3 (tiga) bulan tetapi kurang dari 6 (enam) bulan;
 - c. Menteri untuk permohonan cuti lebih dari 6 (enam) bulan.
- Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi PPAT Sementara dan PPAT Khusus.

Pasal 31

- (1) Selama PPAT diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 atau menjalani cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tugas dan kewenangan PPAT dapat dilaksanakan oleh PPAT pengganti atas permohonan PPAT yang bersangkutan.
- (2) PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh PPAT yang bersangkutan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang menetapkan pemberhentian sementara atau persetujuan cuti di dalam keputusan mengenai pemberhentian sementara atau keputusan persetujuan cuti yang bersangkutan serta diambil sumpahnya oleh Kepala Kantor Pertanahan setempat.
- (3) Persyaratan untuk menjadi PPAT pengganti adalah telah lulus program pendidikan strata satu jurusan hukum dan telah menjadi pegawai Kantor PPAT yang bersangkutan sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun.

Pasal 32

- (1) Uang jasa (honorarium) PPAT dan PPAT Sementara, termasuk uang jasa (honorarium) saksi tidak boleh melebihi 1% (satu persen) dari harga transaksi yang tercantum di dalam akta.
- (2) PPAT dan PPAT Sementara wajib memberikan jasa tanpa memungut biaya kepada seseorang yang tidak mampu.
- (3) Di dalam melaksanakan tugasnya, PPAT dan PPAT Sementara dilarang melakukan pungutan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) PPAT Khusus melaksanakan tugasnya tanpa memungut biaya.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 33

Menteri melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PPAT.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) PPAT yang pada waktu berlakunya Peraturan Pemerintah ini juga menjabat sebagai Notaris dengan tempat kedudukan di luar daerah kerjanya sebagai PPAT berhenti dengan sendirinya sebagai PPAT 6 (enam) bulan sejak saat berlakunya Peraturan Pemerintah ini.
- (2) PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat menjadi PPAT di daerah letak tempat kedudukannya sebagai Notaris apabila formasi PPAT untuk daerah tersebut masih tersedia.
- (3) PPAT yang pada waktu berlakunya Peraturan Pemerintah ini merangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) berhenti dengan sendirinya dari jabatannya sebagai PPAT 3 (tiga) bulan sejak saat berlakunya Peraturan Pemerintah ini.

(4) PPAT yang pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah ini mempunyai daerah kerja yang melebihi wilayah kerja satu Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kotamadya wajib memilih satu wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kotamadya sebagai daerah kerjanya dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Pemerintah ini, dengan ketentuan apabila dalam jangka waktu tersebut pilihan tersebut tidak dilakukan, maka daerah kerja PPAT tersebut adalah wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya yang meliputi letak kantornya.

Pasal 35

Para calon PPAT yang sudah diuji sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah berlakunya Peraturan Pemerintah ini masih tetap dapat diangkat sebagai PPAT berdasarkan ketentuan yang berlaku sebelumnya.

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah ini, semua peraturan perundang-undangan mengenai jabatan PPAT yang telah ada tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan atau diubah atau diganti berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah ini diatur oleh Menteri.

Pasal 38

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 5 Maret 1998

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

SOEHARTO


Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 5 Maret 1998

MENTERI NEGARA SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MOERDIONO

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1998
NOMOR 52



**PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 1 TAHUN 2006
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 37 TAHUN 1998
TENTANG
PERATURAN JABATAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
2006**

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2006

TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 37 TAHUN 1998 TENTANG PERATURAN JABATAN
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pembuat Akta Tanah perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3985);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3318);
4. Undang-Undang nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3632);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746);
10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 37 TAHUN 1998 TENTANG PERATURAN JABATAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut PPAT, adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
2. PPAT Sementara adalah pejabat pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
3. PPAT Khusus adalah pejabat Badan Pertanahan Nasional yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT tertentu, khusus dalam rangka pelaksanaan program atau tugas pemerintah tertentu.
4. Akta PPAT adalah akta tanah yang dibuat oleh PPAT sebagai bukti telah dilaksanakannya perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
5. Protokol PPAT adalah kumpulan dokumen yang harus disimpan dan dipelihara oleh PPAT yang terdiri dari daftar akta, akta asli, warkah pendukung akta, arsip laporan, agenda dan surat-surat lainnya.

6. Warkah adalah dokumen yang dijadikan dasar pembuatan akta PPAT.
7. Formasi PPAT adalah jumlah maksimum PPAT yang diperbolehkan dalam satu satuan daerah kerja PPAT.
8. Daerah kerja PPAT adalah suatu wilayah yang menunjukkan kewenangan seorang PPAT untuk membuat akta mengenai hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang terletak didalamnya.
9. Para pihak adalah perorangan atau badan hukum yang melakukan perbuatan hukum tertentu dihadapan PPAT, mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
11. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi.
12. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

BAB II TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN PPAT

Pasal 2

- (1) PPAT bertugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan pendaftaran tanah dengan membuat akta sebagai bukti telah dilakukannya perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang akan dijadikan dasar bagi pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah yang diakibatkan oleh perbuatan hukum itu.
- (2) Perbuatan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. jual beli;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah;
 - d. pemasukan ke dalam perusahaan (inbreng);
 - e. pembagian hak bersama;
 - f. pemberian Hak Guna Bangunan/ Hak Pakai atas tanah Hak Milik;
 - g. pemberian Hak Tanggungan;
 - h. pemberian kuasa membebaskan Hak Tanggungan.

Pasal 3

- (1) PPAT mempunyai kewenangan membuat akta tanah yang merupakan akta otentik mengenai semua perbuatan hukum sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mengenai hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang terletak di dalam daerah kerjanya.

- (2) PPAT Sementara mempunyai kewenangan membuat akta tanah yang merupakan akta otentik mengenai semua perbuatan hukum sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) mengenai hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dengan daerah kerja di dalam wilayah kerja jabatannya.
- (3) PPAT Khusus hanya berwenang membuat akta mengenai Perbuatan hukum yang disebut secara khusus dalam penunjukannya.

Pasal 4

- (1) PPAT dapat membuat akta tukar menukar, akta pemasukan ke dalam perusahaan, atau akta pembagian hak bersama mengenai beberapa hak atas tanah dan atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang tidak semuanya terletak dalam satu daerah kerjanya, apabila salah satu bidang tanah atau Satuan Rumah Susun yang menhasi obyek perbuatan hukum tersebut terletak di dalam daerah kerjanya.
- (2) Akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh PPAT sesuai dengan jumlah kabupaten/kota letak bidang tanah yang dilakukan perbuatan hukumnya, untuk kemudian masing-masing akta PPAT tersebut didaftarkan pada Kantor Pertanahan masing-masing.

BAB III DAERAH KERJA PPAT

Pasal 5

- (1) Daerah kerja PPAT adalah satu wilayah kerja Kantor Pertanahan.
- (2) Daerah kerja PPAT Sementara dan PPAT Khusus meliputi wilayah kerjanya sebagai pejabat pemerintah yang menjadi dasar penunjukannya.

Pasal 6

- (1) Apabila suatu wilayah kabupaten/ kota dipecah menjadi 2 (dua) atau lebih wilayah kabupaten/kota, maka dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diundangkannya undang-undang tentang pembentukan kabupaten/kota yang baru, PPAT yang daerah kerjanya adalah kabupaten/kota semula harus memilih salah satu wilayah kabupaten/kota sebagai daerah kerjanya, dengan ketentuan bahwa apabila pemilihan tersebut tidak dilakukan pada waktunya, maka mulai 1 (satu) tahun sejak diundangkannya undang-undang pembentukan kabupaten/kota baru tersebut daerah kerja PPAT yang

bersangkutan hanya meliputi wilayah kabupaten/kota ketak kantor PPAT yang bersangkutan.

- (2) Pemilihan daerah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dengan sendirinya mulai 1 (satu) tahun sejak diundangkannya undang-undang pembentukan kabupaten/kota yang baru.
- (3) Apabila Kantor Pertanahan untuk wilayah pemekaran masih merupakan kantor perwakilan, terhadap PPAT yang memilih daerah kerja asal atau daerah kerja pemekaran masih dapat melaksanakan pembuatan akta meliputi wilayah Kantor Pertanahan induk dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak diundangkannya undang-undang pembentukan kabupaten/kota yang bersangkutan.
- (4) PPAT yang diangkat dengan daerah kerja kabupaten/kota pemekaran sedangkan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota pemekaran belum terbentuk, maka PPAT yang bersangkutan hanya berwenang membuat akta di daerah kerja sesuai dengan pengangkatannya.

BAB IV FORMASI PPAT, PPAT SEMENTARA DAN PPAT KHUSUS

Bagian Kesatu Formasi PPAT

Pasal 7

- (1) Formasi atau kebutuhan dan pengadaan PPAT ditetapkan oleh Kepala Badan untuk setiap daerahkerja PPAT dengan mempertimbangkan faktor sebagai berikut :
 - a. jumlah kecamatan di daerah kabupaten/kota yang bersangkutan;
 - b. tingkat perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun sebagaimana dimaksud dalam pasal 2;
 - c. tingkat perkembangan ekonomi daerah yang bersangkutan;
 - d. jumlah permohonan untuk dapat diangkat sebagai PPAT di daerah kabupaten/kota yang bersangkutan;
 - e. jumlah PPAT yang sudah ada pada setiap daerah kabupaten/kota yang bersangkutan;
 - f. lain-lain faktor yang dianggap penting oleh Kepala Badan. ⊙
- (2) Formasi PPAT diklasifikasikan menjadi 2 (dua) yaitu:
 - a. formasi pada beberapa daerah kabupaten/kota tertentu yang hanya diperuntukan bagi PPAT yang pernah menjabat sebagai PPAT; dan
 - b. formasi pada daerah kabupaten/kota yang diperuntukan bagi pengangkatan pertama kali dan/atau untuk PPAT yang pernah menjabat sebagai PPAT.

- (3) Penentuan beberapa daerah kabupaten/kota yang hanya diperuntukan bagi PPAT yang pernah menjabat sebagai PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
- (4) Formasi PPAT yang telah ditetapkan, dapat ditinjau kembali oleh Kepala Badan apabila terdapat perubahan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

Di daerah kerja PPAT yang hanya diperuntukkan bagi PPAT yang pernah menjabat sebagai PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tidak dapat dilaksanakan pengangkatan PPAT, kecuali jumlah PPAT yang telah ada berkurang dari jumlah formasi yang telah ditetapkan atau formasinya diadakan perubahan.

Bagian Kedua Formasi PPAT Sementara

Pasal 9

- (1) Formasi atau kebutuhan dan penunjukan PPAT Sementara ditetapkan oleh Kepala Badan dengan mempertimbangkan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Dalam hal di daerah kabupaten/kota yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 PPATnya telah terpenuhi, maka terhadap Camat yang baru dilantik tidak lagi ditunjuk sebagai PPAT, kecuali jumlah PPAT yang telah ada berkurang dari jumlah formasi yang telah ditetapkan atau formasinya diadakan perubahan.
- (3) Formasi PPAT Sementara yang telah ditetapkan, dapat ditinjau kembali oleh Kepala Badan apabila terdapat perubahan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).

Bagian Ketiga Formasi PPAT Khusus

Pasal 10

Formasi PPAT Khusus ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan kebutuhan akan perbuatan hukum tertentu di kabupaten/kota yang bersangkutan.

BAB V
PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN
PEMBERHENTIAN PPAT

Bagian Kesatu
Pengangkatan PPAT

Paragraf 1
Ujian dan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 11

- (1) PPAT diangkat oleh Kepala Badan
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai PPAT, yang bersangkutan harus lulus ujian PPAT yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- (3) Ujian PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan untuk mengisi formasi PPAT di kabupaten/kota yang formasi PPATnya belum terpenuhi.

Pasal 12

- (1) Sebelum mengikuti ujian PPAT, yang bersangkutan wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan PPAT yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang penyelenggaraannya dapat bekerja sama dengan organisasi profesi PPAT.
- (2) Pendidikan dan pelatihan PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk mendapatkan calon PPAT yang professional dan memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
- (3) Materi ujian PPAT terdiri dari :
 - a. Hukum Pertanahan Nasional;
 - b. Organisasi dan Kelembagaan Pertanahan;
 - c. Pendaftaran Tanah;
 - d. Peraturan Jabatan PPAT;
 - e. Pembuatan Akta PPAT; dan
 - f. Etika profesi.

Pasal 13

- (1) Pendidikan dan pelatihan PPAT sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 12 ayat (1) meliputi Pendidikan dan Pelatihan Pertama dan Khusus.
- (2) Pendidikan dan Pelatihan Pertama diselenggarakan sebagai salah satu persyaratan untuk mengikuti ujian pengisian formasi PPAT dalam rangka pengangkatan PPAT pertama kali.
- (3) Pendidikan dan Pelatihan Khusus diselenggarakan untuk memberikan pemahaman atau pengetahuan lanjutan dalam rangka

pembuatan akta tertentu yang berkaitan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan bidang pertanahan.

Pasal 14

Untuk dapat mengikuti ujian PPAT, yang bersangkutan berusia paling kurang 30 (tiga puluh) tahun dan wajib mendaftar pada panitia pelaksana ujian Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan melengkapi persyaratan :

- a. fotocopy KTP yang masih berlaku;
- b. fotocopy sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Pertama PPAT yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- c. pas photo berwarna dengan ukuran 4X6 sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
- d. fotocopy ijazah S1 dan Program Pendidikan Khusus PPAT yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; atau
- e. fotocopy ijazah Program Pendidikan Spesialis Notariat atau Magister Kenotariatan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Paragraf 2

Syarat dan Tata Cara Pengangkatan PPAT

Pasal 15

- (1) Calon PPAT yang telah lulus ujian PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), mengajukan permohonan pengangkatan sebagai PPAT kepada Kepala Badan sesuai bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- (2) Permohonan pengangkatan sebagai PPAT, dilengkapi dengan persyaratan :
 - a. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dan/atau surat keterangan yang pada intinya menerangkan tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan yang dikeluarkan oleh Instansi Kepolisian;
 - b. Surat keterangan kesehatan dari dokter umum atau dokter spesialis yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani;
 - c. Surat pernyataan bermaterai cukup dari yang bersangkutan yang menyatakan kesediaannya untuk ditunjuk sebagai penerima protokol PPAT lain;
 - d. Surat pernyataan bermeterai cukup dari yang bersangkutan yang menyatakan tidak rangkap jabatan;
 - e. fotocopy sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Pertama PPAT yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - f. daftar riwayat hidup; dan
 - g. fotocopy ijazah Program Pendidikan Spesialis Notariat atau Magister Kenotariatan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; atau

- h. fotocopy ijazah S1 dan Program Pendidikan Khusus PPAT yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 16

Berdasarkan permohonan pengangkatan PPAT sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 15, Kepala Badan menerbitkan Keputusan Pengangkatan PPAT.

Pasal 17

- (1) Bagi calon PPAT yang akan diangkat sebagai PPAT, sebelum melaksanakan tugasnya wajib mengikuti pembekalan teknis pertanahan yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang penyelenggaraannya dapat bekerja sama dengan organisasi profesi PPAT.
- (2) Keputusan pengangkatan PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan kepada yang bersangkutan setelah selesai pelaksanaan pembekalan teknis pertanahan.
- (3) Tembusan keputusan pengangkatan PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disampaikan kepada pemangku kepentingan.
- (4) Untuk keperluan pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan PPAT, setelah menerima keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), calon PPAT wajib melapor kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan.
- (5) Apabila calon PPAT tidak melapor dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka keputusan pengangkatan PPAT yang bersangkutan dibatalkan demi hukum.

Bagian Kedua PPAT Sementara

Paragraf 1 Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 18

- (1) Dalam hal tertentu Kepala Badan dapat menunjuk Camat dan/atau Kepala Desa karena jabatannya sebagai PPAT Sementara.
- (2) Sebelum Camat dan/atau Kepala Desa ditunjuk sebagai PPAT Sementara, yang bersangkutan wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang penyelenggaraannya dapat bekerja sama dengan organisasi profesi PPAT.

- (3) Kewajiban mengikuti pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Camat dan/atau Kepala Desa yang akan ditunjuk sebagai PPAT Sementara, apabila di daerah kabupaten/kota yang bersangkutan belum ada PPAT.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksudkan untuk menambah kemampuan PPAT Sementara dalam melaksanakan tugas jabatannya.

Paragraf 2
Penunjukan PPAT Sementara

Pasal 19

- (1) Penunjukan Camat sebagai PPAT Sementara dilakukan dalam hal di daerah kabupaten/kota sebagai wilayah kerjanya masih tersedia formasi PPAT
- (2) Keputusan penunjukan Camat sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan yang pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (3) Untuk keperluan penunjukan Camat sebagai PPAT Sementara dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan penunjukan sebagai PPAT Sementara kepada Kepala Badan dengan melampirkan salinan atau fotocopy keputusan pengangkatan sebagai Camat melalui Kepala Kantor Wilayah.
- (4) Dalam hal keputusan penunjukan Camat sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didelegasikan kepada Kepala Kantor Wilayah, keputusan penunjukannya ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah atas nama Kepala Badan sesuai bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- (5) Penunjukan Kepala Desa sebagai PPAT Sementara dilakukan oleh Kepala Badan setelah diadakan penelitian mengenai kebutuhan pelayanan masyarakat di bidang pembuatan akta di daerah-daerah terpencil.

Pasal 20

- (1) Bagi Camat dan/atau Kepala Desa yang telah ditunjuk sebagai PPAT Sementara sebelum melaksanakan tugasnya wajib mengikuti pembekalan teknis pertanahan yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang penyelenggaraannya dapat bekerja sama dengan organisasi profesi PPAT.
- (2) Keputusan penunjukan Camat dan/atau Kepala Desa sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diberikan kepada

yang bersangkutan setelah selesai pelaksanaan pembekalan teknis pertanahan.

- (3) Tembusan keputusan penunjukan Camat dan/atau Kepala Desa sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disampaikan kepada pemangku kepentingan.
- (4) Untuk keperluan pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan sebagai PPAT Sementara, setelah menerima keputusan penunjukan sebagai PPAT Sementara Sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat dan/atau Kepala Desa yang bersangkutan wajib melapor kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan.
- (5) Apabila Camat dan/atau Kepala Desa yang telah ditunjuk sebagai PPAT Sementara tidak melapor dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka keputusan penunjukan sebagai PPAT Sementara yang bersangkutan batal demi hukum.

Bagian Ketiga

Penunjukan PPAT Khusus

Pasal 21

Penunjukan Kepala Kantor Pertanahan sebagai PPAT Khusus dilakukan oleh Kepala Badan untuk perbuatan hukum tertentu.

Bagian Keempat Pemindahan PPAT

Pasal 22

- (1) PPAT dapat mengajukan permohonan pindah ke daerah kerja lain, setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan berhenti sebagai PPAT di daerah kerja semula dengan ketentuan masih tersedia formasi di kabupaten/kota tujuan.
- (2) Permohonan pindah ke daerah kerja lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam rangka penyesuaian dengan kedudukannya sebagai Notaris, bagi PPAT yang merangkap jabatan sebagai Notaris.

Pasal 23

- (1) Permohonan pengangkatan kembali PPAT yang berhenti, diajukan kepada Kepala Badan oleh yang bersangkutan sesuai bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIa dan Lampiran IIIb, dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pertanahan di daerah kerja semula dan daerah kerja tujuan, dengan dilengkapi persyaratan :

- a. fotocopy keputusan pengangkatan yang bersangkutan sebagai PPAT dan Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan PPAT di daerah kerja semula;
 - b. fotocopy keputusan pengangkatan yang bersangkutan sebagai Notaris dan Berita Acara Sumpah Jabatan Notaris, bagi PPAT yang juga menjabat sebagai Notaris;
 - c. fotocopy Berita Acara Penyerahan Protokol PPAT di daerah kerja semula;
 - d. Surat pernyataan bermaterai cukup dari yang bersangkutan yang menyatakan kesanggupan bersedia menerima protokol dari PPAT calon penerima protokol di daerah kerja semula;
 - e. Surat keterangan dari organisasi profesi yang menerangkan bahwa PPAT yang bersangkutan selama menjabat PPAT tidak pernah melanggar etika profesi PPAT yang dibuktikan secara tertulis oleh Pengurus Cabang, atau pengurus Daerah/Wilayah apabila di daerah yang bersangkutan belum ada Pengurus Cabang organisasi profesi PPAT;
 - f. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat yang menerangkan bahwa PPAT yang bersangkutan selama menjabat PPAT tidak pernah mendapat sanksi administratif;
 - g. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat mengenai penilaian kualitas dan kuantitas akta yang dibuat selama menjabat sebagai PPAT.
- (2) Permohonan pengangkatan kembali karena berhenti atas permintaan sendiri dengan maksud untuk pindah daerah kerja lain dapat diajukan setelah PPAT yang bersangkutan melaksanakan tugasnya paling kurang 3 (tiga) tahun.

Pasal 24

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 merupakan bahan pertimbangan bagi Kepala Badan dalam mengambil keputusan selain pertimbangan teknis lainnya.

Bagian Kelima Pemberhentian PPAT

Pasal 25

- (1) PPAT berhenti menjabat sebagai PPAT, karena :
- a. meninggal dunia; atau
 - b. telah mencapai usia 65 (enam puluh lima) tahun; atau
 - c. diangkat dan mengangkat sumpah jabatan atau melaksanakan tugas sebagai notaris dengan tempat kedudukan di kabupaten/kota yang lain daripada daerah kerjanya sebagai PPAT; atau
 - d. diberhentikan oleh Kepala Badan.

- (2) PPAT Sementara dan PPAT Khusus berhenti melaksanakan tugas PPAT apabila tidak lagi memegang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 21, atau diberhentikan oleh pejabat di bidang pertanahan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 26

- (1) PPAT, PPAT Sementara atau PPAT Khusus yang berhenti menjabat karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998, karena tidak lagi memegang jabatannya, dan atau telah menyelesaikan penugasannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tidak perlu dibuatkan keputusan pemberhentiannya.
- (2) PPAT yang akan berhenti karena mencapai usia 65 (enam puluh lima) tahun paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya harus melaporkan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat mengenai PPAT yang bersedia menerima protokol PPATnya, dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (3) Pemberhentian PPAT dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 dilakukan dengan Keputusan Kepala Badan.
- (4) PPAT, PPAT Sementara atau PPAT Khusus yang berhenti dari jabatannya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), tidak berwenang membuat akta PPAT sejak tanggal terjadinya peristiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c atau Pasal 8 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998.
- (5) PPAT yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berwenang membuat akta PPAT sejak tanggal berlakunya keputusan pemberhentian yang bersangkutan.

Pasal 27

- (1) PPAT, PPAT Sementara atau PPAT Khusus yang berhenti dari jabatannya, wajib menyerahkan protokol PPATnya kepada PPAT, PPAT Sementara atau kepada Kepala Kantor Pertanahan kecuali karena pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998.
- (2) Penyerahan protokol PPAT yang berhenti menjabat bukan karena meninggal dunia diberikan kepada PPAT lain yang ditentukan oleh PPAT yang berhenti menjabat tersebut dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal berhenti PPAT yang bersangkutan atau apabila menurut pemberitahuan dari PPAT yang bersangkutan tidak ada yang ditentukan olehnya, ditunjuk oleh Kepala Kantor Pertanahan

- (2) PPAT diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya oleh Kepala Badan, karena :
- a. melakukan pelanggaran berat terhadap larangan atau kewajiban sebagai PPAT;
 - b. dijatuhi hukuman kurungan/penjara karena melakukan kejahatan perbuatan pidana yang diancam hukuman kurungan atau penjara paling lama 5 (lima) tahun atau lebih berat berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. melanggar kode etik profesi.
- (3) Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain :
- a. memungut uang jasa melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. dalam waktu 2 (dua) bulan setelah berakhirnya cuti tidak melaksanakan tugasnya kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5);
 - c. tidak menyampaikan laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62;
 - d. merangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1); dan
 - e. lain-lain yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (4) Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
- a. membantu melakukan permufakatan jahat yang mengakibatkan sengketa atau konflik pertanahan;
 - b. melakukan pembuatan akta sebagai permufakatan jahat yang mengakibatkan sengketa atau konflik pertanahan;
 - c. melakukan pembuatan akta di luar daerah kerjanya kecuali yang dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 ayat (3);
 - d. memberikan keterangan yang tidak benar di dalam akta yang mengakibatkan sengketa atau konflik pertanahan;
 - e. membuka kantor cabang atau perwakilan atau bentuk lainnya yang terletak di luar dan atau di dalam daerah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46;
 - f. melanggar sumpah jabatan sebagai PPAT;
 - g. pembuatan akta PPAT yang dilakukan, sedangkan diketahui oleh PPAT yang bersangkutan bahwa para pihak yang berwenang melakukan perbuatan hukum atau kuasanya sesuai peraturan perundang-undangan tidak hadir dihadapannya;
 - h. pembuatan akta mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang oleh PPAT yang bersangkutan diketahui masih dalam sengketa yang mengakibatkan penghadapan yang bersangkutan tidak berhak melakukan untuk perbuatan hukum yang dibuktikan dengan akta;
 - i. PPAT tidak membacakan aktanya dihadapan para pihak maupun pihak yang belum atau tidak berwenang melakukan perbuatan sesuai akta yang dibuatnya;

dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal penunjukan penerima tersebut.

- (3) Dalam hal PPAT berhenti karena meninggal dunia, maka ahli warisnya wajib menyerahkan protokol PPAT kepada PPAT yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah penunjukan tersebut.
- (4) Penyerahan protokol PPAT Sementara yang berhenti menjabat dilakukan kepada PPAT Sementara yang menjabat berikutnya di kecamatan yang bersangkutan, atau apabila Camat di kecamatan tersebut tidak ditunjuk lagi sebagai PPAT Sementara, kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk selanjutnya diserahkan kepada PPAT yang berkantor di kecamatan yang bersangkutan yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pertanahan.
- (5) Penyerahan protokol PPAT Khusus dilakukan kepada PPAT Khusus yang menjabat berikutnya.
- (6) Apabila jumlah dan volume protokol PPAT cukup besar, maka penyerahannya dapat dilakukan kepada lebih dari satu PPAT yang daerah kerjanya sama kecuali untuk PPAT Khusus dan PPAT Sementara.
- (7) Serah terima protokol PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Protokol PPAT yang diketahui/disaksikan oleh Kepala Kantor Pertanahan atau dalam hal Kepala Kantor Pertanahan berhalangan secara sah, oleh petugas yang ditunjuknya.
- (8) PPAT yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pertanahan atau Kepala Kantor Wilayah sebagai penerima protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) wajib menerima protokol PPAT yang bersangkutan.
- (9) PPAT wajib menurunkan papan nama PPATnya pada hari yang bersangkutan berhenti dari jabatan PPAT.

Pasal 28

- (1) PPAT diberhentikan dengan hormat dari jabatannya oleh Kepala Badan karena :
 - a. permintaan sendiri;
 - b. tidak lagi mampu menjalankan tugas karena keadaan kesehatan badan atau kesehatan jiwanya, setelah dinyatakan oleh tim pemeriksa kesehatan berwenang atas permintaan Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk;
 - c. melakukan pelanggaran ringan terhadap larangan atau kewajiban sebagai PPAT;
 - d. diangkat sebagai PNS atau anggota TNI/POLRI.

- j. PPAT membuat akta dihadapan para pihak yang tidak berwenang melakukan perbuatan hukum sesuai akta yang dibuatnya;
- k. PPAT membuat akta dalam masa dikenakan sanksi pemberhentian sementara atau dalam keadaan cuti;
- l. lain-lain yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 29

- (1) Pemberhentian PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan usulan Kepala Kantor Pertanahan melalui Kepala Kantor Wilayah.
- (2) Pemberhentian sementara PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan usulan Kepala Kantor Pertanahan melalui Kepala Kantor Wilayah.

Bagian Keenam Rangkap Jabatan PPAT

Pasal 30

- (1) PPAT dilarang merangkap jabatan atau profesi :
 - a. advokat;
 - b. pegawai negeri, pegawai badan usaha milik negara/daerah;
 - c. lain-lain jabatan yang dilarang peraturan perundang-undangan.
- (2) PPAT yang merangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengajukan permohonan berhenti kepada Kepala Badan.
- (3) PPAT yang merangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila masa tugasnya berakhir dapat mengajukan permohonan pengangkatan kembali sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Apabila dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak PPAT yang merangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) tidak mengajukan permohonan berhenti, maka Kepala Badan memberhentikan dengan hormat yang bersangkutan sebagai PPAT.

BAB VI PELANTIKAN DAN PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT

Pasal 32

- (1) Keputusan pengangkatan PPAT ditetapkan oleh Kepala Badan dan berlaku sejak tanggal pelantikan.

- (2) Pelantikan PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Kantor Pertanahan setempat.

Pasal 33

Pelantikan PPAT dilaksanakan dengan mengangkat sumpah jabatan PPAT dihadapan Kepala Kantor Pertanahan setempat dan didampingi oleh Rohaniawan.

Pasal 34

- (1) Pengangkatan sumpah jabatan PPAT, PPAT Sementara dan PPAT Pengganti dilakukan sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing dengan pengucapan kata-kata sumpah jabatan PPAT, PPAT Sementara dan PPAT Pengganti, sebagai berikut :

“Demi Allah Saya Bersumpah”

“Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia”.

“Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya”.

“Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak”.

“Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT”.

“Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan”.

“Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga”.

- 2) PPAT Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tidak perlu mengikuti pelantikan dan mengangkat sumpah jabatan PPAT.
- (3) PPAT yang daerah kerjanya disesuaikan karena pemecahan wilayah kabupaten/kota sebagaimana dalam Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tidak perlu mengikuti pelantikan dan mengangkat sumpah di daerah kerja yang baru.

Pasal 35

- (1) Setelah pelaksanaan pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33 dibuatkan Berita Acara Pelantikan dan Berita Acara Sumpah Jabatan yang disaksikan paling kurang 2 (dua) orang saksi.
- (2) Berita Acara Sumpah Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVa sampai dengan Lampiran IVe.
- (3) PPAT, PPAT Sementara, dan PPAT Pengganti yang sudah mengangkat sumpah wajib menandatangani surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan jabatan PPAT sesuai dengan keputusan pengangkatannya.

BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN PPAT

Bagian Kesatu Hak PPAT Pasal 36

PPAT mempunyai hak :

- a. cuti;
- b. memperoleh uang jasa (honorarium) dari pembuatan akta sesuai Pasal 32 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998;
- c. memperoleh informasi serta perkembangan peraturan perundang-undangan pertanahan;
- d. memperoleh kesempatan untuk mengajukan pembelaan diri sebelum ditetapkannya keputusan pemberhentian sebagai PPAT.

Pasal 37

- (1) PPAT dapat melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a sebagai berikut :
 - a. cuti tahunan paling lama 2 (dua) minggu setiap tahun takwim;
 - b. cuti sakit termasuk cuti melahirkan, untuk jangka waktu menurut keterangan dari dokter yang berwenang;
 - c. cuti karena alasan penting dapat diambil setiap kali diperlukan dengan jangka waktu paling lama 9 (sembilan) bulan dalam setiap 3 (tiga) tahun takwim.
- (2) Untuk dapat melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, PPAT yang baru diangkat dan diangkat kembali harus sudah membuka kantor PPATnya minimal 3 (tiga) tahun.
- (3) Untuk melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan persetujuan sebagai berikut :

- a. untuk cuti yang lamanya kurang dari 3 (tiga) bulan dengan persetujuan Kepala Kantor Pertanahan setempat;
- b. untuk cuti yang lamanya 3 (tiga) bulan atau lebih tetapi kurang dari 6 (enam) bulan dengan persetujuan Kepala Kantor Wilayah setempat;
- c. untuk cuti yang lamanya 6 (enam) bulan atau lebih dengan persetujuan Kepala Badan.

Pasal 38

- (1) Permohonan persetujuan untuk melaksanakan cuti diajukan secara tertulis oleh PPAT yang bersangkutan kepada pejabat yang berwenang memberi persetujuan cuti :
 - a. paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum tanggal mulai pelaksanaan cuti, kecuali permohonan cuti sakit yang dapat diajukan sewaktu-waktu sesudah diperoleh keterangan dokter;
 - b. dalam hal permohonan cuti diajukan kurang dari waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a atau melampaui tanggal mulai pelaksanaan cuti, maka keputusan cuti diberlakukan surut.
- (2) Permohonan cuti harus mencantumkan lamanya cuti, tanggal mulai pelaksanaan dan berakhirnya cuti, alasan pengambilan cuti, daftar cuti yang telah dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahun terakhir dan alamat selama menjalankan cuti.
- (3) Dalam hal PPAT menjalankan cuti, maka permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan usul pengangkatan PPAT Pengganti, kecuali di daerah kerja tersebut sudah terdapat PPAT lain yang diangkat oleh Kepala Badan.
- (4) Permohonan usul pengangkatan PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan:
 - a. fotocopy KTP calon PPAT Pengganti yang masih berlaku;
 - b. salinan atau fotocopy surat pengangkatan atau perjanjian kerja calon PPAT Pengganti sebagai pegawai PPAT yang bersangkutan;
 - c. fotocopy ijazah Sarjana Hukum calon PPAT Pengganti; dan
 - d. berita acara pengangkatan sumpah jabatan PPAT Pengganti apabila yang diusulkan sebagai PPAT Pengganti pernah menggantikan PPAT yang bersangkutan di daerah kerja yang sama.
- (5) PPAT Pengganti yang diusulkan harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998, berusia sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun dan belum berumur 65 (enam puluh lima) tahun sampai dengan batas akhir masa jabatan PPAT Pengganti.

- (6) Sebelum melaksanakan cuti, PPAT wajib menutup Buku Daftar Akta dan melaporkan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat dan selama cuti yang bersangkutan tidak perlu membuat laporan bulanan.

Pasal 39

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan cuti wajib memberikan persetujuannya mengenai permohonan cuti yang sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) apabila :
- a. jumlah PPAT di daerah kerja yang bersangkutan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari formasi PPAT; atau
 - b. alasan pengambilan cuti adalah karena sakit; atau
 - c. permohonan persetujuan tersebut disertai dengan usulan pengangkatan PPAT Pengganti.
- (2) Penolakan pemberian persetujuan cuti yang sesuai ketentuan dalam Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang apabila jumlah PPAT di daerah kerja PPAT yang bersangkutan tidak lebih dari 50% (lima puluh persen) dari formasi PPAT, sedangkan pemberian cuti dikhawatirkan akan menghambat pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Penolakan atau persetujuan cuti harus diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya permohonan persetujuan cuti dengan ketentuan bahwa dalam hal penolakan cuti, maka pemberitahuannya harus disertai alasan penolakan tersebut.
- (4) Dalam hal penolakan atau persetujuan tersebut tidak dikeluarkan dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka cuti tersebut dianggap sudah disetujui sepanjang cuti tersebut sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 37 ayat (1) dan (2).

Pasal 40

- (1) Persetujuan untuk menjalankan cuti PPAT diberikan dengan keputusan pejabat yang berwenang yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.
- (2) Dalam hal pengajuan permohonan persetujuan cuti disertai usul pengangkatan PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (3), maka pengangkatan PPAT Pengganti dilakukan sekaligus dalam keputusan persetujuan cuti.
- (3) Keputusan ijin pelaksanaan cuti berikut pengangkatan PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada PPAT yang bersangkutan atau kuasanya dan kepada PPAT Pengganti serta salinannya disampaikan kepada :
1. Pejabat yang berwenang memberi ijin cuti lainnya;
 2. Bupati/Walikota yang bersangkutan.

Pasal 41

- (1) PPAT Pengganti melaksanakan tugas jabatannya sebagai pengganti PPAT yang menjalankan cuti setelah diterbitkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) dan setelah yang bersangkutan mengangkat sumpah jabatan.
- (2) Dalam hal PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah orang yang pernah melaksanakan tugas jabatan sebagai PPAT Pengganti untuk PPAT yang sama di daerah kerja yang sama, maka dalam melaksanakan tugas jabatannya yang bersangkutan tidak perlu mengangkat sumpah jabatan PPAT.
- (3) Sebelum melaksanakan tugasnya PPAT Pengganti wajib menerima protokol PPAT dari PPAT yang digantinya.
- (4) Dalam hal PPAT yang melaksanakan cuti berhalangan untuk menyerahkan protokol PPAT kepada PPAT Pengganti, maka serah terima protokol PPAT dilakukan oleh kuasa dari PPAT kepada PPAT Pengganti dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.
- (5) Dalam hal PPAT yang digantikan meninggal dunia sebelum berakhirnya masa cuti dan telah ditunjuk PPAT Pengganti maka kewenangan PPAT Pengganti tersebut dengan sendirinya berakhir.
- (6) Dalam menjalankan tugas jabatannya, ketentuan yang berlaku pada PPAT berlaku pula terhadap PPAT Pengganti.
- (7) PPAT Pengganti bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan tugas jabatannya.
- (8) Kewajiban PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 berlaku pula bagi PPAT Pengganti.

Pasal 42

- (1) PPAT wajib melaporkan berakhirnya pelaksanaan cuti kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat paling lambat 1 (satu) minggu setelah jangka waktu cutinya habis dan melaksanakan kembali tugas jabatannya.
- (2) Sebelum masa cutinya habis, PPAT dapat mengakhiri masa cutinya dan melaksanakan tugas jabatannya kembali.
- (3) Dalam hal tugas jabatan PPAT dilaksanakan oleh PPAT Pengganti, PPAT yang menjalani cuti melaksanakan kembali tugas jabatan PPAT setelah menerima protokol dari PPAT Pengganti.

- (4) PPAT Pengganti wajib menyerahkan protokol PPAT Pengganti kepada PPAT yang mengakhiri cutinya dan siap melaksanakan tugasnya kembali.
- (5) PPAT yang dalam waktu 2 (dua) bulan setelah berakhirnya cuti sesuai dengan persetujuan cuti tidak melaksanakan tugasnya kembali diberhentikan dengan hormat dari jabatannya sebagai PPAT.

Pasal 43

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 42 tidak berlaku bagi PPAT Sementara dan PPAT Khusus.

Pasal 44

- (1) PPAT, Camat dan Kepala Kantor Pertanahan yang sedang menjalankan cuti dilarang membuat akta PPAT.
- (2) Akta yang dibuat oleh PPAT, Camat atau Kepala Kantor Pertanahan yang sedang menjalankan cuti tidak dapat dijadikan dasar pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah.
- (3) Apabila larangan mengenai pembuatan akta oleh pejabat yang sedang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanggar, maka segala akibat hukumnya menjadi tanggung jawab pribadi dari pembuat akta yang bersangkutan.

Bagian Kedua Kewajiban PPAT

Pasal 45

PPAT mempunyai kewajiban :

- a. menjunjung tinggi Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mengikuti pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan sebagai PPAT;
- c. menyampaikan laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya kepada Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan setempat paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- d. menyerahkan protokol PPAT dalam hal :
 1. PPAT yang berhenti menjabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2) kepada PPAT di daerah kerjanya atau kepada Kepala Kantor Pertanahan;
 2. PPAT Sementara yang berhenti sebagai PPAT Sementara kepada PPAT Sementara yang menggantikannya atau kepada Kepala Kantor Pertanahan;
 3. PPAT Khusus yang berhenti sebagai PPAT Khusus kepada PPAT Khusus yang menggantikannya atau kepada Kepala Kantor Pertanahan.

- e. membebaskan uang jasa kepada orang yang tidak mampu, yang dibuktikan secara sah;
- f. membuka kantornya setiap hari kerja kecuali sedang melaksanakan cuti atau hari libur resmi dengan jam kerja paling kurang sama dengan jam kerja Kantor Pertanahan setempat;
- g. berkantor hanya di 1 (satu) kantor dalam daerah kerja sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pengangkatan PPAT;
- h. menyampaikan alamat kantornya, contoh tanda tangan, contoh paraf dan teraan cap/stempel jabatannya kepada Kepala Kantor Wilayah, Bupati/ Walikota, Ketua Pengadilan Negeri dan Kepala Kantor Pertanahan yang wilayahnya meliputi daerah kerja PPAT yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah pengambilan sumpah jabatan;
- i. melaksanakan jabatan secara nyata setelah pengambilan sumpah jabatan;
- j. memasang papan nama dan menggunakan stempel yang bentuk dan ukurannya ditetapkan oleh Kepala Badan;
- k. lain-lain sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PALAKSANAAN JABATAN PPAT

Bagian Kesatu Kantor PPAT

Pasal 46

- (1) PPAT wajib berkantor di 1 (satu) kantor dalam daerah kerjanya sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya atau penunjukan dari Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal PPAT merangkap jabatan sebagai Notaris, maka kantor tempat melaksanakan tugas jabatan PPAT wajib di tempat yang sama dengan kantor Notarisnya.
- (3) Selain berkantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) PPAT tidak dibenarkan membuka kantor cabang atau perwakilan atau bentuk lainnya yang terletak di luar dan atau di dalam daerah kerjanya dengan maksud menawarkan jasa kepada masyarakat.

Pasal 47

- (1) Kantor PPAT wajib dibuka setiap hari kerja kecuali pada hari libur resmi dengan jam kerja paling kurang sama dengan jam kerja Kantor Pertanahan setempat.
- (2) Apabila dianggap perlu PPAT dapat membuka kantornya di luar jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka memberikan pelayanan pembuatan akta pada masyarakat.

- 3) Dalam hal PPAT sedang melaksanakan cuti dan tidak menunjuk PPAT Pengganti, kantor PPAT yang bersangkutan wajib dibuka setiap hari kerja untuk melayani masyarakat dalam pemberian keterangan, salinan akta yang tersimpan sebagai protokol PPAT.

Bagian Kedua Stempel Jabatan PPAT

Pasal 48

- (1) Stempel jabatan PPAT diterakan pada setiap tanda tangan PPAT, akta, salinan akta, surat dan dokumen lain yang merupakan produk dari PPAT yang bersangkutan.
- (2) Bentuk dan ukuran stempel jabatan PPAT, PPAT Pengganti dan PPAT Sementara adalah sebagaimana contoh yang tercantum dalam Lampiran VI yang rinciannya adalah sebagai berikut :
- a. Bentuk :

Bulat, terdapat 2 (dua) lingkaran, di tengah lingkaran dalam untuk nama PPAT atau PPAT Pengganti atau tulisan Camat atau Kepala Desa.
 - b. Tulisan dalam stempel :
 1. untuk PPAT atau PPAT Pengganti, lingkaran luar bagian atas ditulis "PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH" atau "PPAT PENGGANTI" dan lingkaran luar bagian bawah ditulis daerah kerja nama Kabupaten/Kota yang dibatasi dengan gambar bintang;
 2. untuk PPAT Sementara, lingkaran luar bagian atas ditulis "PPAT SEMENTARA" dan lingkaran luar bagian bawah ditulis daerahkerja PPAT Sementara "Kecamatan atau Desa" yang dibatasi dengan gambar bintang;
 3. warna tinta stempel : Merah.
 - c. Ukuran :
 1. bulatan luar dengan garis tengah $3\frac{1}{2}$ cm, dibuat dalam garis lingkaran rangkap yang sebelah luar agak menebal sedangkan yang di dalam dengan garis lebih tipis dan bergaris tengah lebih kecil. Jarak antara kedua bulatan adalah 1 mm.
 2. bulatan dalam dengan garis tengah 2 cm, dibuat dengan garis lingkaran tunggal.
 3. di antara bulatan luar dan dalam, di bagian tengah bawah terdapat 2 (dua) lukisan bintang bersudut 5 (lima) dengan ukuran garis tengah 3 mm.
 4. Dalam ruang bulatan terdapat ruang yang dibatasi oleh 2 (dua) garis lurus mendatar sejajar dengan jarak satu sama lain $1\frac{1}{2}$ cm yang ditulis dengan huruf kapital :
 - a) Nama PPAT atau PPAT Pengganti; atau
 - b) tulisan Camat; atau
 - c) tulisan Kepala Desa.

5. Sebelah atas maupun bawah dari ruang angka 4 di atas terlukis garis-garis tegak lurus dengan jarak antara garis satu dengan yang lainnya sebesar 1 mm.
- (3) PPAT Khusus yang dijabat oleh Kepala Kantor Pertanahan menggunakan stempel Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugasnya sebagai PPAT Khusus.
- (4) Wakil Camat atau Sekretaris Desa yang membuat akta untuk keperluan pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 mempergunakan stempel jabatan yang dipergunakan PPAT Sementara yang bersangkutan.

Bagian Ketiga Papan Nama dan Kop Surat PPAT

Pasal 49

- (1) Bentuk dan Ukuran Papan Nama Jabatan PPAT dan PPAT Sementara yang dijabat oleh Camat dan/atau Kepala Desa adalah seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Ukuran : 100 x 40 cm atau 150 x 60 cm atau 200 x 80 cm;
 - b. Warna : Dasar dicat putih, tulisan hitam;
 - c. Bentuk huruf : Cetak kapital (*huruf besar*), untuk nama dipergunakan *huruf yang lebih besar*.
- (2) Dalam hal pemasangan papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan karena kesulitan tempat, pemasangan papan jabatan dilakukan pada tempat yang memungkinkan dan dapat dibaca oleh umum sepanjang masih dalam lingkungan gedung tempat kantor PPAT dimaksud.

Pasal 50

- Kop surat jabatan PPAT dibuat seperti contoh sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. kop surat jabatan PPAT dicantumkan di bagian atas sebelah kiri dari kertas surat dan sampul dinas PPAT;
 - b. tidak dibenarkan menulis jabatan lain kecuali jabatan PPAT;
 - c. kop surat jabatan PPAT dibuat dengan warna hitam.

Bagian Keempat
Blanko Akta dan Pembuat Akta

Pasal 51

Blanko akta PPAT dibuat dan diterbitkan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan hanya boleh dibeli oleh PPAT, PPAT Pengganti, PPAT Sementara atau PPAT Khusus.

Pasal 52

- (1) PPAT melaksanakan tugas pembuat akta PPAT di kantornya dengan dihadiri oleh para pihak dalam perbuatan hukum yang bersangkutan atau kuasanya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) PPAT dapat membuat akta di luar kantornya hanya apabila salah satu pihak dalam perbuatan hukum atau kuasanya tidak dapat datang di kantor PPAT karena alasan yang sah, dengan ketentuan pada saat pembuatan aktanya para pihak harus hadir dihadapan PPAT di tempat pembuatan akta yang disepakati.

Pasal 53

- (1) Akta PPAT dibuat dengan mengisi blanko akta yang tersedia secara lengkap sesuai petunjuk pengisiannya.
- (2) Pengisian blanko akta dalam rangka pembuatan akta PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan sesuai dengan kejadian, status dan data yang benar serta didukung dengan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) pembuatan akta PPAT dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi yang memberi kesaksian mengenai :
 - a. identitas dan kapasitas penghadap;
 - b. kehadiran para pihak atau kuasanya;
 - c. kebenaran data fisik dan data yuridis obyek perbuatan hukum dalam hal obyek tersebut sebelum terdaftar;
 - d. keberadaan dokumen yang ditunjukkan dalam pembuatan akta;
 - e. telah dilaksanakannya perbuatan hukum tersebut oleh para pihak yang bersangkutan.
- (4) Yang dapat menjadi saksi adalah orang yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Sebelum pembuatan akta mengenai perbuatan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a sampai dengan huruf g, PPAT wajib melakukan pemeriksaan kesesuaian/keabsahan sertipikat dan catatan lain pada Kantor Pertanahan setempat dengan menjelaskan maksud dan tujuannya.

- (2) Dalam pembuatan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPAT tidak diperbolehkan memuat kata-kata "sesuai atau menurut keterangan para pihak" kecuali didukung oleh data formil.
- (3) PPAT berwenang menolak pembuatan akta, yang tidak didasari data formil.
- (4) PPAT tidak diperbolehkan membuat akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a sampai dengan huruf g, atas sebagian bidang tanah yang sudah terdaftar atau tanah milik adat, sebelum diukur oleh Kantor Pertanahan dan diberikan Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB).
- (5) Dalam pembuatan akta, PPAT wajib mencantumkan NIB dan atau nomor hak atas tanah, nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB, penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai dengan keadaan lapangan.

Pasal 55

PPAT bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan tugas dan jabatannya dalam setiap pembuatan akta.

Bagian Kelima Buku Daftar Akta PPAT

Pasal 56

- (1) PPAT wajib membuat daftar akta dengan menggunakan 1 (satu) buku daftar akta untuk semua jenis akta yang dibuatnya, yang di dalamnya dicantumkan secara berurutan nomor semua akta yang dibuat berikut data lain yang berkaitan dengan pembuatan akta, dengan kolom-kolom sebagaimana dimaksud dalam contoh pada Lampiran IX.
- (2) Buku daftar PPAT diisi setiap hari kerja PPAT dan ditutup setiap akhir hari kerja yang sama dengan garis tinta hitam dan diparaf oleh PPAT pada kolom terakhir dibawah garis penutup.
- (3) Apabila pada hari kerja yang bersangkutan tidak terdapat akta yang dibuat, maka dicantumkan kata "Nihil", disamping tanggal pencatatan dimaksud.
- (4) Pada akhir kerja terakhir setiap bulan, daftar akta PPAT ditutup dengan garis merah dan tanda tangan serta nama jelas PPAT, dengan catatan di atas tanda tangan tersebut yang berbunyi sebagai berikut :
"Pada hari ini tanggal daftar akta ini ditutup oleh saya, dengan catatan dalam bulan ini telah dibuat (....) buah akta"

- (5) Dalam hal PPAT menjalankan cuti, diberhentikan untuk sementara atau berhenti dari jabatannya, maka pada hari terakhir jabatannya itu PPAT yang bersangkutan wajib menutup daftar akta dengan garis merah dan tanda tangan serta nama jelas dengan catatan di atas tanda tangan tersebut yang berbunyi sebagai berikut :
"Pada hari ini tanggal Daftar akta ini ditutup oleh saya, karena menjalankan cuti/berhenti untuk sementara/berhenti."
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi PPAT Sementara dan PPAT Pengganti.

Pasal 57

- (1) Buku daftar akta harus diisi secara lengkap dan jelas sesuai kolom yang ada sehingga dapat diketahui hal-hal yang berkaitan dengan pembuatan akta termasuk mengenai surat-surat yang berkaitan.
- (2) Pengisian buku daftar akta dilakukan tanpa baris kosong yang lebih dari 2 (dua) baris.
- (3) Dalam hal terdapat baris kosong lebih dari 2 (dua) baris, maka sela kosong tersebut ditutup dengan garis berbentuk : Z.

Bagian Keenam Penjilidan Akta dan Warkah Pendukung Akta

Pasal 58

- (1) Akta otentik, surat dibawah tangan, atau dokumen lainnya yang dipakai sebagai dasar bagi penghadap sebagai pihak dalam pembuatan hukum yang dibuatkan aktanya dinyatakan dalam akta yang bersangkutan dan dilekatkan atau dijahitkan pada akta yang disimpan oleh PPAT.
- (2) Akta otentik, surat dibawah tangan, atau dokumen lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- akta atau surat kuasa dari pihak yang berwenang melaksanakan pembuatan hukum;
 - akta atau surat persetujuan yang menurut peraturan diperlukan sebagai dasar kewenangan penghadap atau yang memberi kuasa kepada penghadap untuk melakukan pembuatan hukum, misalnya persetujuan suami atau isteri mengenai tanah kepunyaan bersama;
 - akta atau surat yang memuat bentuk pemberian kewenangan lain;
 - surat atau peta yang menjelaskan obyek pembuatan hukum yang bersangkutan.

Pasal 59

- (1) Akta PPAT berikut akta otentik, surat dibawah tangan, atau dokumen lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dijilid dalam 1 (satu) sampul yang berisi 50 (lima puluh) akta.
- (2) Penjilidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebulan sekali, dengan ketentuan :
 - a. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut lebih dari 50 (lima puluh) buah atau kelipatannya, maka kelebihan akta tersebut dijilid sebagai jilid terakhir dalam bulan yang bersangkutan;
 - b. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut kurang dari 50 (lima puluh) buah, maka akta-akta tersebut dijilid sebagai satu-satunya jilid akta dalam bulan yang bersangkutan.

Pasal 60

- (1) Warkah yang merupakan dokumen yang dijadikan dasar pembuatan akta, selain akta otentik, surat dibawah tangan, atau dokumen lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, dijilid tersendiri dalam bundel warkah pendukung yang masing-masing berisi warkah pendukung untuk 25 (dua puluh lima) akta.
- (2) Penjilidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan, dengan ketentuan :
 - a. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut lebih dari 25 (dua puluh lima) buah atau kelipatannya, warkah pendukung untuk kelebihan akta tersebut dijilid sebagai jilid warkah pendukung terakhir dalam bulan yang bersangkutan;
 - b. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut kurang dari 25 (dua puluh lima) buah, maka warkah pendukung untuk akta-akta tersebut dijilid sebagai satu-satunya jilid warkah pendukung akta dalam bulan yang bersangkutan.
- (3) Pada punggung sampul bundel warkah pendukung dituliskan nomor-nomor akta yang telah dibuat berdasarkan dokumen itu dengan menuliskan nomor terkecil dan yang terbesar dengan tanda strip (-) diantaranya, berikut tulisan "warkah" didepan nomor terkecil serta tahun pembuatan aktanya mengikuti garis miring (/) dibelakang nomor besar.

Pasal 61

- (1) PPAT wajib menyampaikan akta PPAT dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk keperluan pendaftaran akta perbuatan hukum yang dibuatnya kepada Kepala Kantor Pertanahan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatangani akta yang bersangkutan.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelanggaran administratif.

Bagian Ketujuh
Laporan Bulanan PPAT

Pasal 62

- (1) PPAT wajib menyampaikan laporan bulanan mengenai semua akta yang dibuatnya paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Kepala Kantor Pertanahan dan Kepala Kantor Wilayah.
- (2) PPAT wajib menyampaikan laporan bulanan mengenai Akta Jual-beli, Akta Tukar Menukar, Akta Hibah, Akta Pemasukan Ke Dalam Perusahaan, Akta Pembagian Hak Bersama, Akta Pemberian Hak Guna Bangunan Atas Tanah Hak Milik, dan Akta Pemberian Hak Pakai Atas Tanah Hak Milik kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui jasa pengiriman atau diantar langsung ke alamat instansi yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan tanda penerimaan oleh perusahaan jasa pengiriman atau tanda penerimaan oleh instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), yang bertanggal paling lambat tanggal 10 bulan berikut dari bulan laporan.

Pasal 63

Laporan bulanan PPAT dibuat sebagaimana dimaksud pada contoh dan ketentuan dalam Keputusan Bersama Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional dan Direktur Jenderal Pajak Nomor : SKB 2 Tahun 1998
KEP-179/PJ./1998

Pasal 64

- (1) Dalam hal PPAT Pengganti mulai melaksanakan tugasnya tidak pada awal bulan dan berlangsung hingga kewajiban melapor dimaksud terbit, PPAT Pengganti berkewajiban menyampaikan laporan bulanan PPAT termasuk mengenai pelaksanaan tugas PPAT yang digantikannya.
- (2) Dalam hal PPAT Pengganti mengakhiri tugasnya tidak pada awal bulan, PPAT yang digantikan wajib menyampaikan laporan bulanan PPAT Pengganti.
- (3) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau dalam hal PPAT Pengganti melaksanakan tugas tersendiri dengan penuh pada

bulan yang bersangkutan hingga terbit kewajiban melapor, dalam pengisian laporan nama PPAT ditulis dengan nama PPAT Pengganti dan PPAT yang digantikan dengan ditambah kata “pengganti dari” antara kedua nama tersebut.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 65

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PPAT dilakukan oleh Kepala Badan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya oleh Kepala Badan, Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pertanahan.

Pasal 66

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap PPAT yang dilakukan oleh Kepala Badan sebagai berikut:
 - a. memberikan kebijakan mengenai pelaksanaan tugas jabatan PPAT;
 - b. memberikan arahan pada semua pemangku kepentingan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan atas organisasi profesi PPAT agar tetap berjalan sesuai dengan arah dan tujuannya;
 - d. menjalankan ~~tindakan-tindakan~~ lain yang dianggap perlu untuk **memastikan** pelayanan PPAT tetap **berjalan** sebagaimana mestinya;
 - e. melakukan pembinaan dan **pengawasan terhadap** PPAT dan PPAT Sementara dalam rangka menjalankan kode etik **profesi** PPAT.
- (2) Pembinaan dan pengawasan terhadap PPAT yang dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah sebagai berikut:
 - a. menyampaikan dan menjelaskan kebijakan dan peraturan pertanahan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas PPAT yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membantu melakukan sosialisasi, diseminasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan pertanahan atau petunjuk teknis;
 - c. secara periodik melakukan pengawasan ke kantor PPAT guna memastikan ketertiban administrasi, pelaksanaan tugas dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ke-PPAT-an.
- (3) Pembinaan dan pengawasan terhadap PPAT yang dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan sebagai berikut :

- a. membantu menyampaikan dan menjelaskan kebijakan dan peraturan pertanahan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas PPAT yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan dan peraturan perundang-undangan;
- b. memeriksa akta yang dibuat PPAT dan memberitahukan secara tertulis kepada PPAT yang bersangkutan apabila ditemukan akta yang tidak memenuhi syarat untuk digunakan sebagai dasar pendaftaran haknya;
- c. melakukan pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban operasional PPAT.

Pasal 67

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat(3), Kepala Kantor Pertanahan dapat menugaskan staf yang membidangi ke-PPAT-an.
- (2) Petugas yang ditugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai dengan surat tugas.
- (3) PPAT wajib melayani petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memeriksa buku daftar akta, hasil penjiwaan akta dan bukti-bukti pengiriman akta ke Kantor Pertanahan.
- (4) Sebagaimana bukti bahwa daftar akta sudah diperiksa, petugas pemeriksa mencantumkan parafnya pada setiap halaman yang sudah diperiksa dan pada akhir halaman yang sudah diperiksa dengan dicantumkan tulisan “buku daftar akta ini sudah diperiksa oleh Saya” dan membubuhkan tanda tangannya dibawah tulisan itu.
- (5) Hasil pemeriksaan tersebut dicantumkan dalam Risalah Pemeriksaan Pelaksanaan Kewajiban Operasional PPAT yang dibuat sesuai contoh dalam Lampiran X dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan PPAT yang bersangkutan.

Pasal 68

- (1) Apabila PPAT dalam melaksanakan tugasnya mendapat hambatan atau kendala pelayanan di Kantor Pertanahan, PPAT yang bersangkutan dapat menyampaikan permasalahannya langsung kepada Kepala Kantor Pertanahan yang bersangkutan.
- (2) Apabila permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan oleh Kepala Kantor Pertanahan, PPAT yang bersangkutan dapat melaporkan permasalahannya kepada Kepala Kantor Wilayah setempat atau kepada Kepala Badan melalui organisasi profesi PPAT.

BAB X
ORGANISASI PROFESI PPAT DAN
PPAT SEMENTARA

Pasal 69

- (1) untuk menjaga martabat dan kehormatan profesi PPAT dan/atau PPAT Sementara wajib dibentuk organisasi profesi PPAT dan/atau PPAT Sementara.
- (2) Organisasi profesi PPAT dan/atau PPAT Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun 1 (satu) Kode Etik Profesi PPAT yang berlaku secara nasional untuk ditaati semua anggota PPAT dan PPAT Sementara.
- (3) Penyusunan Kode Etik Profesi PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh organisasi profesi PPAT secara bersama-sama.
- (4) Kode etik profesi PPAT yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disahkan oleh Kepala Badan sebagai pedoman bersama untuk pengembangan profesi PPAT.
- (5) ~~PPAT dan PPAT Sementara wajib mentaati Kode Etik Profesi PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2).~~

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

Dengan berlakunya peraturan ini, Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional mengenai formasi PPAT yang tertuang dalam Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 15-XI-2001 tanggal 22 Juni 2001 diadakan perubahan sesuai dengan prinsip-prinsip yang diatur dengan peraturan ini.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 71

Dengan berlakunya peraturan ini, maka :

- a. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah; dan
- b. Ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 16 Mei 2006

**KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

Ttd.

JOYO WINOTO, Ph.D.

Lampiran I : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGANGKATAN SEBAGAI PPAT

.....
Kepada Yth,
Bapak Kepala Badan Pertanahan Nasional
Republik Indonesia
Jl. Sisingamangaraja No. 2
Kebayoran Baru
di -

JAKARTA

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Alamat :
Pekerjaan/Jabatan :

Lulus ujian PPAT untuk daerah kerja berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor tanggal dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diangkat sebagai PPAT dengan daerah kerja sebagaimana tersebut di atas.

Sebagai persyaratan bersama ini kami lampirkan surat-surat sebagai berikut :

- a. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dan/atau surat keterangan yang pada intinya menerangkan tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan yang dikeluarkan oleh Instansi Kepolisian.
- b. Surat keterangan kesehatan dari dokter umum atau dokter spesialis yang menyatakan bahwa kami dinyatakan sehat jasmani dan rohani.
- c. Surat pernyataan bermeterai cukup dari kami yang menyatakan bersedia untuk ditunjuk sebagai penerima protokol PPAT lain;
- d. Surat pernyataan bermeterai cukup dari kami yang menyatakan tidak rangkap jabatan;
- e. fotocopy sertifikat pendidikan dan pelatihan pertama PPAT yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- f. Daftar riwayat hidup; dan
- g. fotocopy ijazah Program Pendidikan Spesialis Notariat atau Magister Kenotariatan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; atau
- h. fotocopy ijazah S1 dan Program Pendidikan Khusus PPAT yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Demikian atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

()

Tembusan : Kepada Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi, di
2. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota, di

Lampiran II : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

**BENTUK KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI

NOMOR :

TENTANG
PENUNJUKAN CAMAT SEBAGAI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
SEMENTARA

KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI

Membaca : Surat permohonan Camat Kepala Wilayah Kecamatan tanggal Nomor beserta surat-surat yang berhubungan dengan permohonan tersebut;

Menimbang :

- a. bahwa pemohon mengajukan permohonan untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara dengan daerah kerja wilayah Kecamatan yang dipimpinnya;
- b. bahwa di Kabupaten/Kota, Camat masih dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara;
- c. bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka permohonan tersebut dapat dipertimbangkan untuk dikabulkan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3985);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3318);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3632);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746);
9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
10. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
11. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah;

12. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
13. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI TENTANG PENUNJUKAN CAMAT SEBAGAI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH SEMENTARA.

PERTAMA : Menunjuk Camat Kepala Wilayah Kecamatan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara dengan daerah kerja wilayah Kecamatan yang dikepalainya.

KEDUA :

- a. Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA wajib mengangkat sumpah/janji sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara sebelum melaksanakan tugas jabatannya sebagai PPAT Sementara;
- b. Untuk keperluan pelantikan dan pengangkatan sumpah/janji sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, yang bersangkutan wajib melaporkan Keputusan Penunjukan ini kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal Keputusan ini;
- c. Apabila Camat yang ditunjuk sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA tidak melaksanakan kewajiban melapor dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Keputusan Penunjukan yang bersangkutan batal demi hukum.

KETIGA :

- a. Setelah mengangkat sumpah sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, Camat yang ditunjuk wajib memasang papan nama jabatan PPAT di kantornya;
- b. Sebelum melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, yang bersangkutan wajib menyampaikan contoh tanda tangan, paraf dan teraan cap/stempel jabatan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat;
- c. Contoh tanda tangan, paraf dan teraan cap/stempel jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf b berikut Berita Acara Pengangkatan Sumpah yang bersangkutan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara wajib disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi, Bupati/Walikota dan Ketua Pengadilan Negeri setempat.

KEEMPAT :

- a. Dalam melaksanakan tugas dan jabatan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, yang bersangkutan wajib melaksanakan peraturan perundang-undangan, khususnya yang menyangkut pelayanan kepada masyarakat dalam pembuatan akta tanah;
- b. Apabila dalam melaksanakan tugasnya yang bersangkutan tidak mentaati peraturan perundang-undangan dan menimbulkan kerugian bagi masyarakat akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

- KELIMA :**
- a. Keputusan Penunjukan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara ini tidak berlaku lagi terhitung sejak tanggal penyerahan jabatan yang bersangkutan kepada Camat yang menggantikannya atau karena yang bersangkutan meninggal dunia;
 - b. Sejak tidak berlakunya Keputusan Penunjukan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang bersangkutan tidak berwenang membuat akta Pejabat Pembuat Akta Tanah;
 - c. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang berhenti karena tidak lagi menjabat sebagai Camat, yang bersangkutan wajib menyerahkan protokol Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara penggantinya;
 - d. Apabila Camat Penggantinya tidak dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara karena Kabupaten/Kota letak Wilayah Kecamatan tersebut menjadi daerah tertutup untuk pengangkatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, protokol Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang berhenti tersebut wajib diserahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

A.N KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI

.....
NIP.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, di Jakarta
2. Gubernur, di
3. Kepala Kantor Wilayah *Pajak* Provinsi, di
4. Bupati/Walikota, di
5. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota, di
6.

Lampiran IIIa : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGANGKATAN KEMBALI SEBAGAI PPAT
(Penyesuaian dengan tempat kedudukan Notaris)

.....
Kepada Yth,
Bapak Kepala Badan Pertanahan Nasional
Republik Indonesia
Jl. Sisingamangaraja No. 2
Kebayoran Baru
di – JAKARTA

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Alamat :
Pekerjaan/Jabatan :

Berdasarkan Keputusan Menteri (yang berwenang menerbitkan keputusan sebagai Notaris) Nomor tanggal jo. Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan Notaris tanggal kami telah diangkat dan mengangkat sumpah sebagai Notaris di dengan demikian jabatan kami sebagai PPAT di Kabupaten/ Kota telah berhenti dengan sendirinya.

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diangkat kembali sebagai PPAT dengan daerah kerja di Kabupaten/Kota sesuai dengan tempat kedudukan kami sebagai Notaris.

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak dalam mengambil keputusan, bersama ini kami lampirkan :

- fotocopy keputusan pengangkatan sebagai PPAT dan Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan PPAT di daerah kerja semula;
- fotocopy keputusan pengangkatan sebagai Notaris dan Berita Acara Sumpah Jabatan Notaris;
- fotocopy Berita Acara Penyerahan Protokol PPAT di daerah kerja semula;
- Surat pernyataan bermaterai cukup dari kami yang menyatakan kesanggupan bersedia menerima protokol dari PPAT calon penerima protokol di daerah kerja semula;
- Surat keterangan dari Pengurus Daerah/Wilayah atau Pengurus Cabang organisasi profesi PPAT yang menerangkan bahwa kami selama menjabat PPAT tidak pernah melanggar etika profesi PPAT;
- Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat yang menerangkan bahwa kami selama menjabat PPAT tidak pernah mendapat sanksi administratif;

- g. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat mengenai penilaian kualitas dan kuantitas akta yang kami buat selama menjabat sebagai PPAT.

Demikian atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
()

Tembusan : Kepada Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi (*daerah kerja semula*).
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi (*daerah kerja yang dituju*).
3. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota (*daerah kerja semula*).
4. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota (*daerah kerja yang dituju*).

Lampiran IIIb : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

**BENTUK SURAT PERMOHONAN BERHENTI SEBAGAI PPAT DAN
PERMOHONAN PENGANGKATAN KEMBALI SEBAGAI PPAT DI DAERAH
KERJA LAIN**

.....,

Kepada Yth,
Bapak Kepala Badan Pertanahan Nasional
Republik Indonesia
Jl. Sisindangaraja No. 2
Kebayoran Baru
di –

JAKARTA

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Alamat :
Daerah Kerja PPAT : berdasarkan Keputusan Menteri Negara Agraria/ Kepala
Badan Pertanahan Nasional Nomor tanggal
.....

Dengan ini mengajukan permohonan berhenti sebagai PPAT di daerah kerja tersebut di atas dan untuk diangkat kembali sebagai PPAT dengan daerah kerja Kabupaten/Kota
.....

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak dalam mengambil keputusan, bersama ini kami lampirkan :

- a. fotocopy keputusan pengangkatan kami sebagai PPAT dan Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan PPAT di daerah kerja semula yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- b. Surat pernyataan bermeterai cukup dari PPAT mengenai kesediaan menerima protokol PPAT kami;
- c. Surat keterangan dari Pengurus Daerah/Wilayah atau Pengurus Cabang organisasi profesi PPAT yang menerangkan bahwa kami tidak pernah melanggar etika profesi PPAT;
- d. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat yang menerangkan bahwa kami selama menjabat PPAT tidak pernah mendapat sanksi administratif;
- e. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat mengenai penilaian kualitas dan kuantitas akta yang kami buat selama menjabat sebagai PPAT.

Demikian atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

()

Tembusan : Kepada Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi (*daerah kerja semula*).
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi (*daerah kerja yang dituju*).
3. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota (*daerah kerja semula*).
4. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota (*daerah kerja yang dituju*).

Lampiran IVa : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
(Untuk yang beragama Islam)

BERITA ACARA
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
NOMOR

AGAMA ISLAM

Pada hari ini, tanggal bulan tahun saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor tanggal diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

“DEMI ALLAH SAYA BERSUMPAH”

- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan”.
- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga”.

SUMPAH DIUCAPKAN DI
HADAPAN
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN/KOTA

.....

.....
YANG MENGANGKAT SUMPAH

(.....)

(.....)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH
ROHANIAWAN,

(.....)

Saksi – saksi

(.....) (.....)

Lampiran IVb : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAAH JABATAN PPAT
(Untuk yang beragama Kristen Protestan)

**BERITA ACARA
PENGANGKATAN SUMPAAH JABATAN PPAT
NOMOR**

AGAMA KRISTEN PROTESTAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor tanggal diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

“DEMI ALLAH SAYA BERSUMPAAH”

- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan”.
- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga”.

SUMPAAH DIUCAPKAN DI
HADAPAN
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN/KOTA

YANG MENGANGKAT SUMPAAH

.....

(.....)

(.....)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAAH

Lampiran

ROHANIWAN,

I
V
c
:

(.....)

Saksi – saksi

P
e
r
a
t
u
r
a
n

(.....) (.....)

K
e
p
a
l
a Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006
Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah
Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta
Tanah.

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
(Untuk yang beragama Khatolik)

**BERITA ACARA
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
NOMOR**

AGAMA KHATOLIK

Pada hari ini, tanggal bulan tahun saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor tanggal diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

**“DEMI TUHAN YANG MAHA ESA, SAYA MENYATAKAN DAN
BERJANJI DENGAN Sungguh-Sungguh”**

- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak”.

- ❖ “Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan”.
- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga”.

SUMPAH DIUCAPKAN DI HADAPAN
 KEPALA KANTOR PERTANAHAN
 KABUPATEN/KOTA

YANG MENGANGKAT SUMPAH

(.....)

(.....)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH
 ROHANIAWAN,

(.....)

Saksi – saksi

(.....) (.....)

Lampiran

I
 V
 d
 :
 P
 e
 r

aturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
(Untuk yang beragama Hindu)

**BERITA ACARA
 PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
 NOMOR**

AGAMA HINDU

Pada hari ini, tanggal bulan tahun saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor tanggal

..... diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

“OM ATAH PARAMAWISESA, SAYA BERSUMPAH”

- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan”.
- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga”.

SUMPAH DIUCAPKAN DI
HADAPAN
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN/KOTA

.....

(.....)

YANG MENGANGKAT SUMPAH

(.....)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH
ROHANIAWAN,

(.....)

Saksi – saksi

(.....) (.....)

Lampiran IVE: Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan *Jabatan Pejabat* Pembuat Akta Tanah.

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAAH JABATAN PPAT
(Untuk yang beragama Budha)

**BERITA ACARA
PENGANGKATAN SUMPAAH JABATAN PPAT
NOMOR**

AGAMA BUDHA

Pada hari ini, tanggal bulan tahun saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor tanggal diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

“DEMI SANG HYANG ADHI BUDHA, SAYA BERSUMPAAH”

- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpilih”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT”.
- ❖ “Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan”.
- ❖ “Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga”.

SUMPAAH DIUCAPKAN DI YANG MENGANGKAT SUMPAAH
HADAPAN
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN/KOTA
.....

(.....)
(.....)
YANG MENGUKUHKAN SUMPAAH
ROHANIAWAN,

(.....)

Saksi – saksi

(.....)(.....)



Lampiran V : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

BENTUK KEPUTUSAN PERSETUJUAN CUTI PPAT

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA/
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI**

**...../
KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA *)**

NOMOR :

**TENTANG
PERSETUJUAN UNTUK MELAKSANAKAN CUTI DAN PENGANGKATAN
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH PENGGANTI DARI**

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA/
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI
...../
KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA *)

Membaca : Surat permohonan dari Saudara/i tanggal Nomor perihal permohonan cuti PPAT dan Pengangkatan Saudara/i sebagai PPAT Pengganti.

- Menimbang :
- a. bahwa pemohon berdasarkan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional *), Nomor tanggal telah diangkat sebagai PPAT dengan daerah kerja
 - b. bahwa pemohon bermaksud menjalankan cuti selama (.....) mulai tanggal sampai dengan dan selama menjalankan cuti yang bersangkutan telah mengajukan Saudara/i sebagai penggantinya;
 - c. bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka permohonan dimaksud dapat dipertimbangkan untuk dikabulkan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3318);
 3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3632);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746);
 7. Keputusan Presiden Nomor 98/M tahun 2005 tentang Penetapan Pengangkatan Kepala Badan Pertanahan Nasional;
 8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
 9. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
 10. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah;

11. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
12. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL/KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI/ KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA *) TENTANG PERSETUJUAN UNTUK MELAKSANAKAN CUTI DAN PENGANGKATAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH PENGGANTI.
- PERTAMA :** Memberikan persetujuan kepada Saudara/i untuk melaksanakan cuti selama (.....) terhitung mulai tanggal sampai dengan
- KEDUA :** Mengangkat Saudara/i pegawai Kantor PPAT sebagai PPAT Pengganti selama yang bersangkutan menjalankan cuti.
- KETIGA :** PPAT Pengganti, baru dapat menjalankan jabatannya setelah mengangkat sumpah jabatan PPAT dihadapan Kepala Kantor Pertanahan setempat, kecuali apabila yang bersangkutan pernah mengangkat sumpah sebagai PPAT Pengganti bagi PPAT yang sama untuk daerah kerja yang sama.
- KEEMPAT :** Serah terima protokol PPAT wajib dilakukan oleh PPAT yang menjalankan cuti kepada PPAT Pengganti paling lambat pada hari PPAT Pengganti mulai melakukan tugas jabatannya dan sehari sesudah PPAT mengakhiri cutinya.
- KELIMA :** PPAT Pengganti dalam melaksanakan tugasnya :
1. meneruskan buku daftar akta PPAT yang menjalankan cuti untuk semua akta yang dibuatnya;
 2. menggunakan cap jabatan tersendiri;
 3. wajib menyerahkan contoh paraf, tanda tangan dan teraan cap/stempel jabatan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi, Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota Bupati/Walikota dan Ketua Pengadilan Negeri setempat.
- KEENAM :** Apabila PPAT Pengganti dalam melaksanakan tugasnya tidak mentaati peraturan perundang-undangan, yang menimbulkan kerugian kepada seseorang, masyarakat, pemerintah atau negara atau melakukan pelanggaran terhadap hak dan kewajiban sebagai PPAT dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi...../
Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota*)

.....
NIP.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, di Jakarta **)
2. Gubernur, di
3. Kepala Kantor Wilayah *Pajak* Provinsi, di
4. Bupati/Walikota, di
5. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi, di **)
6. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota, di **)
7.

Petunjuk pengisian formulir :

1. *) Diisi sesuai dengan kewenangan pemberian persetujuan cuti sesuai peraturan.
2. **) Diisi selain pejabat yang berwenang memberikan cuti.
3. Dalam hal tidak diangkat PPAT Pengganti, pengisian formulir ini disesuaikan.

Lampiran VI: Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

CONTOH STEMPEL JABATAN

Lampiran VII : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

CONTOH PAPAN NAMA JABATAN :

1. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang diangkat :

PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
(P.P.A.T.)
TINCE NUR SETYA, SH
DAERAH KERJA : KABUPATEN SLEMAN
SK. NO. 12-XII-2006 TGL. 27 JULI 2006

2. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (Camat) :

PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
SEMENTARA
(P.P.A.T. SEMENTARA)
CAMAT
KECAMATAN TIGA DOLOK
KABUPATEN SIMALUNGUN

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (Kepala Desa) :

PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
SEMENTARA
(P.P.A.T. SEMENTARA)
KEPALA DESA
DESA BALIK ALAM
KECAMATAN DURI
KABUPATEN BENGKALIS

Lampiran VIII: Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

CONTOH KOP SURAT/SAMPUL JABATAN :

TINCE NUR SETYA, SH
 PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
 Jl. Perkulut No. 99
 Sleman, 5512, Telp. (0274) 201799

Lampiran IX: Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

KOLOM-KOLOM DALAM BUKU DAFTAR AKTA PPAT

Lampiran X : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 Tanggal 16-5-2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

RISALAH PEMERIKSAAN PELAKSANAAN KEWAJIBAN OPERASIONAL PPAT

Pada hari ini, tanggal kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Tempat Tugas : Kantor Pertanahan
 Kabupaten/Kota

2. Nama :
 NIP :
 Jabatan :

Tempat Tugas : Kantor Pertanahan
Kabupaten/Kota

Berdasarkan surat tugas dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota Nomor tanggal, telah melaksanakan pemeriksaan terhadap pelaksanaan tugas jabatan PPAT :

- Nama PPAT/PPAT Sementara :
- Tempat/Tgl. Lahir :
- Daerah Kerja :

I Periode pemeriksaan :

Risalah pemeriksaan ini memuat temuan pemeriksa terhadap pelaksanaan kewajiban operasional PPAT untuk periode tanggal (tanggal pemeriksaan terakhir atau tanggal mulai pelaksanaan tugas jabatan PPAT) sampai dengan tanggal (tanggal pemeriksaan).

II Buku daftar akta (Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998) :

1. Buku daftar akta dibuat atau tidak dibuat : dibuat/tidak dibuat
2. Buku daftar akta telah dibuat sesuai bentuk yang ditentukan: Ya/Tidak
3. Pengisian buku daftar akta :
 - a. Terdapat akta yang belum dibukukan sebanyak : Buah
 - b. Pengisian kolom buku yang tidak lengkap : pos*)
 - c. Pengisian kolom buku yang tidak jelas : pos*)
 - d. lain-lain yang tidak sesuai ketentuan : *)

*) : Penjelasan/rincian diuraikan di Bab lain-lain.

III. Penjilidan akta dan warkah (Pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998) :

1. Jumlah akta yang dibuat selama periode pemeriksaan : buah
(Akta No. ... Th. ...s/d
No. ... Th. ...)
2. Jumlah akta yang ada : buah
3. Jumlah akta yang hilang/tidak ada : buah
4. Jumlah akta yang rusak : buah
5. Jumlah bundel akta : buah
6. Jumlah akta yang dijilid : buah
7. Jumlah akta yang belum dijilid : buah
8. Terdapat surat yang menurut ketentuan harus dilekatkan pada akta tetapi tidak dilekatkan : ada/tidak
9. Warkah pendukung akta :
 - a. Warkah dijilid atau tidak : dijilid/tidak
 - b. Jumlah bundel warkah pendukung akta : bundel
 - c. Warkah pendukung akta yang belum dijilid : bundel
 - d. Jumlah warkah pendukung akta yang hilang: bundel

IV. Penyampaian akta PPAT (yang bukan akta SKMHT) ke Kantor Pertanahan (Pasal 40, Pasal 44, dan Pasal 51 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997) :

1. Terdapat akta yang tidak ada tanda bukti penerimaan dari Kantor Pertanahan sebanyak : buah
2. Akta yang tidak ada bukti penerimaannya tersebut menurut keterangan PPAT yang bersangkutan :
 - a. Disampaikan ke Kantor Pertanahan melalui penerima hak : buah
 - b. Tanda bukti penerimaannya hilang : buah
 - c. Tidak/ belum disampaikan kepada Kantor Pertanahan : buah

dengan alasan sebagai berikut :

.....

3. Akta yang ditolak penyampaiannya oleh Kantor Pertanahan karena tidak lengkap sekarang dilengkapi : buah.

Masalahnya :

.....

V. Lain-lain :

.....

Demikian Risalah Pemeriksaan PPAT ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) rangkap untuk PPAT yang bersangkutan dan 1 (satu) rangkap untuk Kantor Pertanahan.

Pemeriksa :

Mengetahui dan membenarkan hasil temuan tersebut di atas
 PPAT

(.....)

1.

.....
 NIP.

2.

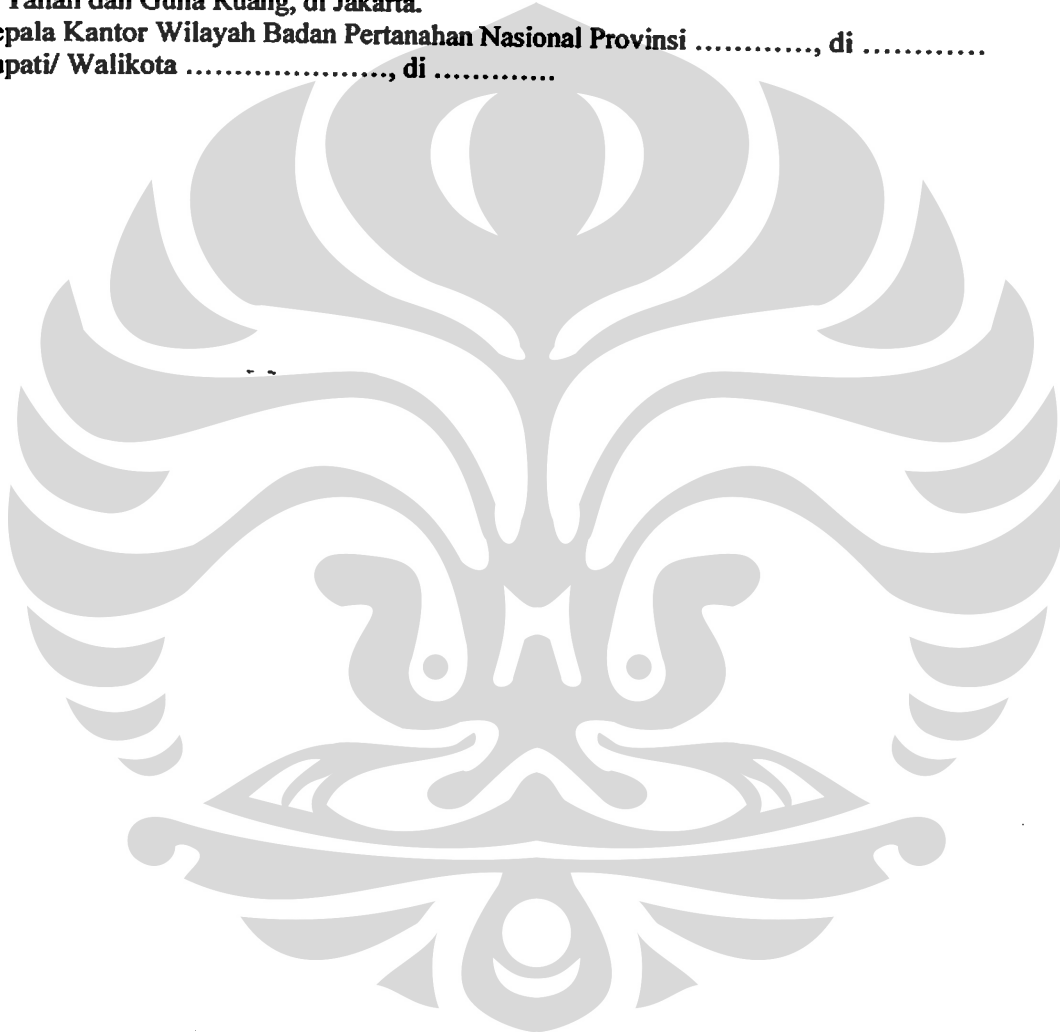
.....
 NIP.

Catatan :

Dalam hal PPAT tidak bersedia ikut menandatangani, maka hal tersebut dituliskan oleh Pemeriksa dalam ruang tanda tangan PPAT dengan menyebutkan alasannya.

SALINAN Risalah ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. u.p. Direktur Pendaftaran Hak Tanah dan Guna Ruang, di Jakarta.
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi, di
3. Bupati/ Walikota, di





UNIVERSITAS INDONESIA
FAKULTAS HUKUM

Kampus Baru UI, Depok 16424, Indonesia
Telp. (021) 7270003, 7863442, 7863443, 7863288, 7872377
Faks. (021) 7270052, E-mail : efhau@makara.cso.ui.ac.id

Nomor: 150 /PN-FHUI/05/2008
Lamp. : -
Hal : Permohonan izin memperoleh data

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pertanahan
Kota Bandung
di
Bandung – Jawa Barat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan penulisan tesis berjudul: **"Pelaksanaan Pengawasan Terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah Selaku Pejabat Umum Di Kota Bandung"** pada Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia, dengan ini kami mohon agar kepada mahasiswa :

Wira Wiral, S.H.
NPM : 0606009055

dapat diizinkan memperoleh bahan-bahan data dan wawancara yang berhubungan dengan tesis tersebut.

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perhatian dan bantuan yang diberikan kami sampaikan terima kasih.

Depok, 8 Mei 2008

Manajer Pendidikan dan Penelitian
Fakultas Hukum UI,


Dr. Surastini Fitriasih, S.H., M.H.
NIP: 131 861 376



BADAN PERTANAHAN NASIONAL

KANTOR PERTANAHAN KOTA BANDUNG

JL. SOEKARNO HATTA NO. 586 TELP. (022) 7562055 BANDUNG

Bandung, 18 Juni 2008

Nomor : 120.32.73 - 817
Lamp :
Perihal : Laporan Selesai Penelitian

Kepada :

Yth. KETUA DEKAN UNIVERSITAS
INDONESIA
FAKULTAS HUKUM

di-

DEPOK

Bersama ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa Universitas Indonesia yang bernama :

Nama : WIRA WIRAL, SH
NPM : 0606009055
Judul Tesis : Pelaksanaan Pengawasan Terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah
Selaku Pejabat Umum Di Kota Bandung

telah selesai melaksanakan Penelitian pada Kantor Pertanahan Kota Bandung,

Demikian agar menjadi maklum.

An. KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KOTA BANDUNG
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA



KARTIKAWATI, SH

NIR 750002587

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. Bapak Kepala Kantor Pertanahan
Kota Bandung (sebagai laporan).
Pelaksanaan pengawasan..., Wira Wiral, FH UI, 2008 .