

**KAJIAN TEORITIS TERHADAP TUGAS PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
DIKAITKAN DENGAN PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 24 TAHUN 1997 TENTANG PENDAFTARAN TANAH DAN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 37 TAHUN 1998
TENTANG PERATURAN JABATAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH**

Harun Pandia
Fakultas Hukum, Universitas Islam Syekh-Yusuf
hpandia@unis.ac.id

Abstract

Registration of land is a State obligation undertaken by the Head of the District Land Office/City assisted by PPAT, as mandated in Government Regulation number 24 of 1997 on Land Registration and Government Regulation number 37 of 1998 on the Regulation of the Land Deed Officer Position. In this case I raised the issue of limiting factors in implementing the tasks PPAT associated with Government Regulation, as well as the implementation of the tasks PPAT in implementing land registration data and guidance PPAT by Tangerang District Land Office. The method used is by using empirical juridical approach to the specification of descriptive analytical research. Based on the research results can be given some conclusions that inhibiting factors in implementing the tasks PPAT in supporting the maintenance activities of land registration data that there are still assignee is only intended to get a deed made by PPAT and is not intended to register their rights; so that the file submitted to the Land Office is not yet complete, and the result can not be implemented juridical data changes.

Keywords: Duty of PPAT, Land Registration Data

Abstrak

Pendaftaran tanah merupakan kewajiban Negara yang dilaksanakan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota dengan dibantu oleh PPAT, sesuai dengan yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam hal ini penulis mengangkat permasalahan faktor-faktor penghambat dalam melaksanakan tugas PPAT dikaitkan dengan Peraturan Pemerintah, serta implementasi tugas PPAT dalam melaksanakan data pendaftaran tanah dan pembinaan PPAT oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang. Metode penelitian yang digunakan adalah dengan menggunakan pendekatan yuridis empiris dengan spesifikasi penelitian deskriptif analitis. Berdasarkan hasil penelitian dapat diberikan beberapa kesimpulan bahwa masih terdapat PPAT yang belum melaksanakan tertib administrasi secara benar sesuai ketentuan; sehingga berkas

yang disampaikan kepada Kantor Pertanahan belum lengkap, dan berakibat tidak dapat dilaksanakannya perubahan data yuridis.

Kata kunci : Tugas PPAT, Data Pendaftaran Tanah

A. Pendahuluan

Di Indonesia, dimana segala nilai-nilai hidup berlandaskan Pancasila, maka tanah tidak dapat dikuasai secara *eigendom*, seperti yang berlaku pada masa pemerintahan Hindia Belanda. Sehingga pada tanggal 24 September 1960 disahkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, LNRI Tahun 1960 No. 104-TLNRI No. 2043, Undang-undang ini lebih dikenal dengan Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA) yang mengakhiri dualisme hukum pertanahan yang berlaku di Indonesia. Tanah dalam pengertian yuridis adalah permukaan bumi, sebagaimana yang dinyatakan dalam Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria atau yang lebih dikenal dengan Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA). Jaminan kepastian hukum atas tanah semakin diperlukan masyarakat seiring dengan semakin berkembangnya kebutuhan akan tanah.¹

Undang-Undang Pokok Agraria Nomor 5 Tahun 1960 berusaha mewujudkan adanya pendaftaran tanah di seluruh Indonesia. Hal tersebut ditegaskan dalam Pasal 19 ayat (1) UUPA Nomor 5 Tahun 1960 menyatakan untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah. Untuk menindaklanjuti ketentuan tersebut, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang

Pendaftaran Tanah, yang kemudian disempurnakan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Nomor 59 Tahun 1997). Dalam Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 disebutkan bahwa pendaftaran tanah diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan,² kecuali kegiatan-kegiatan tertentu yang oleh peraturan Peraturan Pemerintah ini atau undang-undang yang bersangkutan ditugaskan kepada pejabat lain. Selanjutnya dalam Pasal 6 ayat (1) ditegaskan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendaftaran tanah tersebut, tugas pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

Berdasarkan ketentuan tersebut, pemerintah menerbitkan 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.

Pasal 37 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 menyatakan bahwa Peralihan hak atas tanah dan hak milik atas satuan rumah susun melalui jual-beli, tukar-menukar, hibah, pemasukan dalam perusahaan dan perbuatan-perbuatan hukum pemidanaan hak lainnya, kecuali pemindahan hak melalui lelang hanya dapat didaftarkan jika dibuktikan dengan akta yang dibuat oleh PPAT yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

¹ Departemen Dalam Negeri Direktorat Jendral Agraria, 1985, *Buku Tuntunan Bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah*, Yayasan Hudaya Bina Sejahtera, Jakarta, Hlm. 5

² Boedi Harsono, 2007, *Hukum Agraria Indonesia, Himpunan Peraturan-peraturan Tanah*, Djambatan, Jakarta, Hlm. 523.

Hal tersebut dipertegas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 Pasal 2 Ayat (1) dinyatakan mengenai tugas pokok Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yaitu : Melaksanakan sebagian tugas pendaftaran tanah dengan membuat akta sebagai bukti telah dilakukan 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.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 disahkan pada tanggal 8 Juli 1997, namun baru berlaku secara efektif sejak tanggal 8 Oktober 1997. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tersebut pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional (Permen Agraria/Kepala BPN) Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah dan telah diubah lagi dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) mempunyai peran yang sangat penting dalam pendaftaran tanah, yaitu membantu Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu dalam pendaftaran tanah.

Perangkat peraturan yang tegas dan jelas tersebut tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Meskipun telah disediakan perangkat peraturan yang jelas, dalam pelaksanaannya banyak terjadi persoalan-persoalan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas seorang PPAT, seperti sering dijumpai banyak Pejabat Pembuat Pendaftaran Tanah, maka pokok tugas PPAT artinya seorang PPAT tersebut tidak pernah membacakan atau menjelaskan isi dari akta yang dibuatnya bahkan seorang PPAT tersebut kerap tidak menyaksikan penandatanganan akta oleh para pihak yang berkepentingan. Hal-hal tersebut tentu saja merugi-

kan dan tidak dibenarkan, karena bisa saja akta tersebut ditandatangani oleh pihak-pihak yang tidak berhak.

Kabupaten Tangerang merupakan salah satu Kabupaten besar yang sedang mengalami perkembangan dan banyak terjadi peralihan hak atas tanah. Peralihan hak atas tanah akan berdampak pada volume kerja PPAT. Semakin banyak peralihan hak, maka akan semakin tinggi volume kerja PPAT. Dengan makin tingginya volume kerja, maka PPAT semakin dituntut lebih profesional dalam melaksanakan tugasnya.

Penulis ingin mengangkat permasalahan yang akan dijadikan topik antara lain adalah : a. Apakah faktor-faktor penghambat dalam melaksanakan tugas PPAT dikaitkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 ?; b. Bagimanakah implementasi PPAT dalam melaksanakan data pendaftaran tanah dan pembinaan PPAT oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang?

B. Metode Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah tipe penelitian yuridis normatif dan yuridis empiris. Pendekatan yuridis normatif tersebut mengacu pada norma-norma hukum yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan dan putusan-putusan pengadilan serta norma-norma hukum yang ada dalam masyarakat. Sedangkan pendekatan yuridis empiris adalah pendekatan dengan melihat suatu kenyataan hukum di lapangan. Penelitian ini akan menganalisis obyek penelitian dengan menggunakan data sekunder dan data primer. Data primer diperoleh langsung dari hasil penelitian dengan staf Kantor Pertanahan dan Notaris / Pejabat Pembuat Akta Tanah yang ada di Kabupaten Tangerang. Selanjutnya berdasarkan data yang berhasil dihimpun akan dilakukan analisis secara

kualitatif berdasarkan kerangka analisis dan konsep-konsep yang telah dipilih dalam studi, lalu hasilnya akan disusun dalam suatu kesimpulan akhir. Penelitian ini mendeskripsikan implementasi tugas PPAT meliputi kewajiban, keharusan, larangan dan tatacara pembuatan akta PPAT. Implementasi tugas PPAT tersebut kemudian disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga didapat kesesuaian implementasi tugas PPAT di Kabupaten Tangerang dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 1998.

C. Hasil dan Pembahasan

1. Kendala-kendala Implementasi Tugas PPAT Dalam Menunjang Kegiatan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah dan Upaya-upaya Penyelesaiannya

Berdasarkan data pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang terdapat beberapa kendala implementasi tugas PPAT dalam menunjang kegiatan pemeliharaan data pendaftaran tanah sebagai berikut :

1. Bahwa terdapat penerima hak bertujuan hanya untuk mendapatkan akta yang dibuat oleh PPAT dan belum bermaksud untuk mendaftarkan hak yang diterimanya, sehingga berkas yang disampaikan kepada Kantor Pertanahan belum lengkap, dan berakibat tidak dapat dilaksanakannya perubahan data yuridis.
2. Adanya akta yang kurang memenuhi syarat untuk dapat didaftarkan peralihan haknya sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 45 ayat (1) PP Nomor 24 Tahun 1997.
3. Masih terdapat PPAT yang belum melaksanakan tertib administrasi secara benar sesuai ketentuan.
4. Adanya keterbatasan pegawai Kantor Pertanahan dalam rangka pembinaan PPAT.

5. Kurangnya komunikasi antara PPAT dan Kantor Pertanahan, sehingga terdapat perbedaan persepsi dalam memahami suatu ketentuan.
6. Dalam hal validasi SSB di Kantor Dinas Pendapatan Daerah memerlukan waktu lama sehingga terlambat didaftar akta ke Kantor Pertanahan.

2. Mekanisme Implementasi Tugas Jabatan PPAT dalam Menunjang Kegiatan Pemeliharaan Tanah dan Tata Cara Pembuatan Akta

1. Kewajiban, Keharusan dan Larangan PPAT dalam menjalankan tugasnya harus selalu berpedoman peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini bertujuan agar akta yang dibuatnya memenuhi syarat untuk dijadikan bukti mengenai suatu perbuatan hukum tertentu dan dapat dijadikan dasar bagi pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah. Implementasi tugas PPAT, baik PPAT maupun PPAT Sementara adalah sama. Mulai dari pengangkatan sumpah sampai dengan berhenti sebagai PPAT.

Implementasi tugas PPAT meliputi :

- a. Sumpah jabatan PPAT
PPAT diwilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang telah melapor pengangkatannya sebagai PPAT kepada Kepala Kantor Pertanahan dalam rangka untuk pengangkatan sumpahnya dalam waktu yang telah ditetapkan, seperti diatur dalam Pasal 16 PP Nomor 37 Tahun 1998.³
- b. Menyampaikan alamat Kantor, contoh tanda tangan, contoh paraf, dan teraan cap/stempel jabatan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan

³ Sumber : Hasil Wawancara, tanggal 27 September 2021, dengan Kasubsi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan PPAT.

Provinsi, Bupati/Walikota, Ketua Pengadilan Negeri dan Kepala Kantor Pertanahan yang wilayahnya meliputi daerah PPAT yang bersangkutan.⁴

c. Papan nama dan stempel PPAT

Bentuk papan nama yang dipergunakan oleh PPAT sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan yaitu :

- 1) Ukuran 100 cm x 40 cm atau 150 cm x 60 cm atau 200 cm x 80 cm;
- 2) Warna dasar putih dan tulisan hitam;
- 3) Bentuk huruf yang dipakai kapital dan nama ditulis lebih besar.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam stempel PPAT yaitu :

- 1) Nama pada stempel PPAT ditulis beserta gelar secara lengkap dengan mempergunakan huruf kapital;
- 2) Tinta yang dipergunakan berwarna merah;
- 3) PPAT khusus mempergunakan stempel Kepala Kantor Pertanahan sebagai stempel PPAT-nya;
- 4) Wakil Camat yang membuat akta seperti yang disebutkan dalam Pasal 23 ayat (2) PP No. 37 Tahun 1998 mempergunakan stempel jabatan yang dipergunakan oleh PPAT Sementara yang bersangkutan.

d. Laporan bulanan PPAT

- (1) PPAT berkewajiban memberikan laporan mengenai semua akta yang dibuatnya pada setiap tanggal 10 bulan berikutnya kepada Kepala Kantor Pertanahan dan Kepala Kantor Wilayah

Badan Pertanahan Nasional di wilayah kerjanya;

- (2) PPAT juga berkewajiban memberikan laporan mengenai akta-akta jual beli, tukar menukar, hibah, pemasukan kedalam perusahaan, pembagian harta bersama, pemberian HGB diatas HM, Pemberian HP di atas tanah milik kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dan Pelayanan Pajak;
- (3) PPAT yang tidak melaporkan pembuatan aktanya kepada Direktorat Jendral Pajak, akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk setiap laporan seperti diatur dalam Pasal 26 ayat 2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang telah diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
- (4) Untuk PPAT yang mempunyai lebih dari satu wilayah kerja, maka laporan ke Kepala Kantor Pertanahan hanya sebatas mengenai tanah di Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
- (5) Pengiriman laporan dapat lewat perusahaan jasa atau diantar sendiri, dengan bukti tanda kirim atau tanda terima;
- (6) Format laporan bulan seperti dalam Surat Keputusan Bersama Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional dan

⁴ Peraturan Pemerintah No.37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, Pasal 19 angka (a).

Direktur Jendral Pajak Nomor 2 Tahun 1998-KEP-179/PJ/1998.

Berdasarkan data pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang, diketahui bahwa sebagian PPAT belum menyampaikan laporannya dalam kurun waktu sebelum tanggal 10 pada bulan berikutnya.

e. Protokol PPAT

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. Adapun ketentuan yang harus diperhatikan oleh PPAT mengenai Protokol yaitu :

- 1) Menyerahkan protokol kepada PPAT lain di daerah kerjanya apabila berhenti menjabat karena pensiun, pindah, diberhentikan oleh Menteri atau karena sebab lain, dalam waktu 7 hari kerja;
- 2) Bagi PPAT yang meninggal dunia, salah seorang ahli waris/keluarganya atau pegawainya wajib melaporkannya kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat dalam jangka waktu 30 hari sejak PPAT meninggal dunia, dan ahli waris, keluarga terdekat atau pihak yang menguasai protokol PPAT yang meninggal dunia, wajib menyerahkan protokol PPAT yang bersangkutan kepada PPAT yang ditunjuk Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi;
- 3) Menerima protokol PPAT dari PPAT lain apabila yang bersangkutan ditunjuk sebagai PPAT penerima protokol oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi.

f. Honorarium PPAT

PPAT berhak mendapatkan uang jasa dari pelaksanaan pembuatan akta. Adapun besarnya uang jasa/honorarium PPAT termasuk uang jasa/honorarium saksi adalah sebesar-besarnya 1% dari harga transaksi yang tercantum dalam akta. PPAT wajib memberikan jasa tanpa memungut kepada seseorang yang tidak mampu dan PPAT dilarang untuk melakukan pungutan diluar ketentuan yang berlaku. Ketentuan tersebut berlaku bagi PPAT (Notaris) maupun PPAT Sementara.

g. Menyampaikan akta ke Kantor Pertanahan.

Pasal 40 ayat (1) PP Nomor 24 Tahun 1997 menyatakan setelah pembuatan akta selesai dilakukan, PPAT wajib menyampaikan akta beserta dokumen-dokumen yang bersangkutan ke Kantor Pertanahan selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pembuatan akta serta wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis mengenai telah disampaikan akta ke Kantor Pertanahan.

Ada beberapa akta yang diserahkan untuk didaftarkan tersebut terkadang tidak memenuhi syarat untuk dapat didaftarkan sebagaimana diatur pada Pasal 45 ayat (1) PP Nomor 24 Tahun 1997, sehingga Kantor Pertanahan mengembalikannya kepada PPAT yang bersangkutan untuk diperbaiki kembali.

h. Membuat daftar akta dengan satu buku daftar akta untuk semua jenis akta.

- 1) Daftar Akta merupakan buku daftar untuk semua jenis akta yang dibuat oleh PPAT;
- 2) Cara pengisiannya yaitu diisi setiap hari dengan mempergunakan tinta hitam, sedangkan pada kolom terakhir dibawah garis penutup

disertai dengan paraf dari PPAT yang bersangkutan;

- 3) Jika tidak akta yang dibuat pada hari tersebut, maka dituliskan kata “Nihil” pada sampung tanggal pencatatan dibuku daftar akta
- 4) Buku daftar akta ditutup dengan garis merah pada akhir hari kerja setiap bulan, dengan disertai tulisan: “pada hari ini tanggal daftar akta ini ditutup oleh saya, dengan catatan bahwa dalam bulan ini telah dibuat (.....) buah akta.”, kemudian PPAT membubuhkan tanda tangan dan nama jelas.
- 5) Bagi PPAT yang melaksanakan cuti, diberhentikan sementara, atau diberhentikan, maka pada hari terakhir wajib menutup buku daftar akta dengan mempergunakan garis merah dengan catatan: “Pada hari ini tanggal daftar akta ini ditutup oleh saya, karena menjalankan cuti/berhenti untuk sementara/berhenti” kemudian PPAT membubuhkan tanda tangan dan nama jelasnya;
- 6) Ketentuan 1 sampai 5 di atas berlaku juga bagi PPAT Sementara dan PPAT Pengganti;
- 7) Pengisian buku daftar akta dilakukan tanpa garis kosong yang lebih dari 2 (dua) baris dan diisi lengkap;
- 8) Pengisian garis kosong yang lebih dari 2 (dua) baris, diisi dengan garis berbentuk Z;

Masih terdapat beberapa PPAT yang belum sesuai dengan peraturan yang ditetapkan. Kebanyakan dari PPAT tersebut tidak melakukan pengisian buku daftar akta pada setiap hari dan menutupnya dengan menggunakan tinta hitam dengan disertai Paraf PPAT yang

bersangkutan dan menulis “Nihil” jika tidak membuat akta.

i. Cuti PPAT

PPAT dilarang meninggalkan kantor selama 6 hari kerja berturut-turut kecuali dalam menjalankan masa cuti. Untuk dapat melaksanakan cuti PPAT harus sudah membuka kantor PPAT-nya sekurang-kurangnya selama 2 tahun, selain itu diperlukan persetujuan untuk:

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

Permohonan persetujuan untuk melaksanakan cuti PPAT diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti selambat-lambatnya 15 hari sebelum tanggal mulai pelaksanaan cuti.

j. Memberikan kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban operasional PPAT.

k. Kantor PPAT

PPAT dalam rangka pelaksanaan tugasnya yaitu satu bulan setelah pengangkatan sumpah jabatan PPAT, harus mempunyai satu kantor dan membukanya setiap hari kerja untuk melayani masyarakat dalam hal pembuatan akta PPAT.

- l. Menggunakan formulir yang ditentukan
Pembuatan akta PPAT harus dilakukan dengan menggunakan formulir sesuai dengan bentuk yang ditetapkan (Pasal 96 ayat (2) PMNA/KBPN Nomor 3 Tahun 1997). Pemerintah melalui Kantor Pertanahan setempat telah menyediakan formulir yang diperlukan oleh PPAT dalam hal pembuatan akta, sehingga diharapkan akan memperkecil kemungkinan terjadinya pemalsuan akta PPAT dan kelangkaan blangko akta.
- m. Menyatakan dan melekatkan dalam akta yang bersangkutan, akta otentik/surat dibawah tangan yang dipakai sebagai dasar penghadap sebagai pihak dalam perbuatan hukum.
- n. Membacakan dan menjelaskan isi akta PPAT kepada para pihak dengan dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2 orang saksi sebelum ditandatangani seketika itu juga oleh para pihak, saksi-saksi dan PPAT.
- o. Penjilidan akta dan warkah pendukung.
 - 1) Akta PPAT dijilid setiap bulan dalam satu sampul yang berisi 50 akta;
 - 2) Warkah pendukung akta dijilid tersendiri dalam bundel warkah pendukung yang masing-masing berisi warkah pendukung untuk 25 akta.
- p. Melapor kepada Kepala Kantor Pertanahan 3 bulan sebelum berhenti karena mencapai usia 65 tahun mengenai PPAT yang bersedia menerima protokolnya.
- q. Merangkap jabatan atau profesi sebagai pengacara atau advokat, pegawai negeri, atau Badan Usaha Milik Negara/ Daerah. Apabila menjabat sebagai pejabat tersebut setelah yang bersangkutan menjadi PPAT maka PPAT-nya batal.

- r. Membuat akta untuk diri sendiri, suami atau istrinya, keluarganya sedarah atau semenda, dalam garis lurus tanpa pembatas derajat dan garis kesamping sampai derajat kedua, baik dengan cara bertindak sendiri maupun melalui kuasa, atau menjadi kuasa dari pihak lain.
- s. PPAT hanya dapat menandatangani akta setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak berdasarkan UU Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan UU Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang telah diperbaharui dengan UU Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Bagi PPAT yang melanggar ketentuan tersebut, akan dikenakan sanksi administrasi dan denda sebesar Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah).

Bahwa semua PPAT yang berada pada wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang telah melaksanakan ketentuan tersebut sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

3. Implementasi Tugas Jabatan PPAT Sebagai Penunjang Kegiatan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah dan Pembinaan Terhadap PPAT.

Berdasarkan Ketentuan Umum Pasal 1 angka 24 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 dan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 dinyatakan PPAT bertugas melaksanakan sebagian tugas kegiatan pendaftaran tanah yaitu kegiatan pemeliharaan data pendaftaran tanah dengan membuat akta sebagai bukti telah dilaksanakan perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah dan hak milik atas satuan rumah susun yang akan dijadikan dasar bagi pendaftar-

an perubahan data pendaftaran tanah yang diakibatkan oleh perbuatan hukum tersebut. Oleh karena itu, dituntut profesionalisme PPAT dalam pembuatan aktanya sebab akta tersebut merupakan sumber utama data dalam rangka kegiatan pemeliharaan data pendaftaran tanah.

PPAT sebagai mitra kerja Badan Pertanahan Nasional yang mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian dari tugas pendaftaran tanah khususnya dalam kegiatan pemeliharaan data pendaftaran tanah dengan membuat akta-akta otentik. Surat Edaran Menag/KBPN Nomor 640-1198 Tahun 1999 angka 4 menjelaskan aspek-aspek perbuatan hukum dalam akta PPAT. Akta PPAT tersebut akan dipergunakan sebagai bukti otentik mengenai perbuatan hukum yang mengakibatkan perubahan data yuridis pendaftaran tanah. Oleh karena itu merupakan tanggung jawab PPAT mengenai kebenaran dari akta tersebut meliputi beberapa aspek dari perbuatan hukum yang kejelasannya menjadi tanggung jawab PPAT, yaitu mengenai :

- a. Kebenaran dari kejadian yang teruat dalam akta, misalnya mengenai jenis perbuatan hukum yang dimaksud oleh para pihak, mengenai sudah dilakukannya pembayaran dalam jual beli, dan lain sebagainya;
- b. Obyek perbuatan hukum, baik data fisik maupun data yuridis;
- c. Identitas para penghadap yang merupakan pihak-pihak yang melakukan perbuatan hukum.

Aspek-aspek dari perbuatan hukum yang telah disebutkan di atas harus terpenuhi guna keabsahan akta yang dibuat. Perlu diperhatikan juga mengenai kejelasan obyek perbuatan hukum, baik data fisik maupun data yuridis. Obyek perbuatan hukum dapat diketahui dengan melakukan pemeriksaan dan pengecekan ke Kantor Pertanahan dan disesuaikan dengan buku

tanah yang ada di Kantor Pertanahan. Pengecekan dilakukan guna menghindari terjadinya pemalsuan sertifikat baik yang menyangkut data fisik maupun data yuridis.

Dalam pembuatan akta diperlukan beberapa syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh para penghadap. Beberapa syarat tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bukti identitas yang mengalihkan hak;
2. Bukti identitas yang menerima hak;
3. Sertifikat hak atas tanah;
4. Bukti pelunasan pembayaran Bea Perolehan Hak Atas tanah dan Bangunan;
5. Bukti pelunasan pembayaran PPh;
6. Surat pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

Apabila salah satu persyaratan tidak dapat dipenuhi oleh para pihak, maka perbuatan hukum yang akan dilakukan tidak dapat dilaksanakan. Persyaratan tersebut akan digunakan dalam pendaftaran tanah baik untuk tanah yang sudah didaftar maupun untuk tanah yang belum didaftar.

Dalam pemeriksaan itu masih terdapat PPAT yang melaksanakan ketentuan-ketentuan yang dimuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan PPAT ada beberapa kekurangan yaitu berupa:

1. Pengisian buku daftar akta tidak dilakukan setiap hari dan tidak menutupnya dengan menggunakan tinta hitam dengan disertai paraf PPAT yang bersangkutan dan menulis “NIHIL” jika tidak membuat akta.
2. Pengisian buku daftar akta juga tidak ditulis mengenai halaman buku, sehingga apabila petugas datang mau menutup buku tersebut kesulitan mencantumkan halamannya.
3. Tidak menjilid warkah pendukung akta dan akta yang dibuat secara benar

yaitu untuk warkah dijilid setiap 25 akta dan untuk akta dibuat dijilid setiap 50 akta.

Berdasarkan temuan-temuan pada saat pemeriksaan tersebut petugas Kantor Pertanahan sekaligus melakukan pembinaan dan teguran secara langsung, sehingga kekurangan-kekurangan itu dapat dibenahi. Karena penyimpangan seperti itu apabila dibiarkan dapat menyebabkan adanya peluang bagi PPAT untuk melakukan kecurangan dalam hal pembuatan akta.

D. Simpulan

Berdasarkan pada hasil penelitian, jurnal ini secara menyeluruh tentang tugas dan implementasi PPAT dalam menunjang kegiatan pemeliharaan data pendaftaran tanah dan pembinaan PPAT oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang, maka dikemukakan beberapa kesimpulan. Faktor-faktor penghambat dalam melaksanakan tugas PPAT dikaitkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang bahwa terdapat penerima hak bertujuan hanya untuk mendapatkan akta yang dibuat oleh PPAT dan belum bermaksud untuk mendaftarkan hak yang diterimanya, adanya akta yang kurang memenuhi syarat, masih terdapat PPAT yang belum melaksanakan tertib administrasi secara benar sesuai ketentuan, validasi SSB di Kantor Dinas Pendapatan Daerah memerlukan waktu lama; sehingga berkas yang disampaikan kepada Kantor Pertanahan belum lengkap, dan berakibat tidak dapat dilaksanakannya perubahan data yuridis. Bahwa implementasi PPAT dalam melaksanakan data pendaftaran tanah adalah tanggung jawab PPAT mengenai kebenaran dari akta tersebut meliputi beberapa aspek, yaitu bahwa kebenaran dari kejadian yang termuat dalam akta, mengenai jenis perbuatan

hukum yang dimaksud oleh para pihak, obyek perbuatan hukum, baik data fisik maupun data yuridis, dan identitas para penghadap yang merupakan pihak-pihak yang melakukan perbuatan hukum. Dalam pembinaan dan pemeriksaan PPAT oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang masih terdapat beberapa PPAT dalam pengisian buku daftar akta tidak dilakukan setiap hari dan tidak menutupnya dengan menggunakan tinta hitam dengan disertai paraf PPAT yang bersangkutan dan menulis “NIHIL” jika tidak membuat akta. Pengisian buku daftar akta juga tidak ditulis mengenai halaman buku, sehingga apabila petugas datang mau menutup buku tersebut kesulitan mencantumkan halamannya. Tidak menjilid warkah pendukung akta dan akta yang dibuat secara benar yaitu untuk warkah dijilid setiap 25 akta dan untuk akta dibuat dijilid setiap 50 akta.

Saran yang terkait dengan penelitian, Kantor Pertanahan hendaknya mengadakan pembinaan dan pengawasan setiap tahun terhadap PPAT, sehingga tugas PPAT sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan sepenuhnya dapat menunjang kegiatan pemeliharaan data pendaftaran tanah. Kantor Pertanahan hendaknya mensosialisasikan dan menjelaskan suatu peraturan pertanahan yang baru dengan segera mungkin kepada para PPAT, agar terjadi keseragaman dalam melakukan suatu tindakan dan memperhatikan ketentuan yang seharusnya dipatuhi oleh PPAT. Kantor Pertanahan dalam usaha melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap PPAT turut melibatkan Pengu-rus Wilayah Daerah Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah agar dapat melaksanakan pemeriksaan seluruh PPAT.

DAFTAR PUSTAKA

Buku-Buku

A.P. Perlidungan, 1974, *Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Pokok Agraria Dan Tata Cara Pejabat Pembuat Akta Tanah*, Penerbit Mahdar Maju, Bandung.

_____, 1999, *Pendaftaran Tanah Indonesia (Berdasarkan P.P. No. 24 Tahun 1997 Dilengkapi dengan Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (P.P. No.37 Tahun 1998)*, Penerbit CV. Mahdar Maju, Bandung.

Departemen Dalam Negeri Direktorat Jendral Agraria, 1985, *Buku Tuntunan Bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah*, Penerbit Yayasan Hudaya Bina Sejahtera, Jakarta.

Harsono, Budi, 2007, *Hukum Agraria Indonesia: Himpunan Peraturan-Peraturan Hukum Tanah*, Penerbit Djambatan, Jakarta.

Peraturan Perundang-Undangan

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek).

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

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

Undang-Undang Negara Republik Indonesia 1945.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan