



**MENTERI NEGARA AGRARIA/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**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**

**MENTERI NEGARA AGRARIA/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT);  
b. bahwa sehubungan dengan itu perlu menetapkan ketentuan lebih lanjut sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tersebut dengan Peraturan Menteri;

**Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 190);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah;  
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1988 tentang Badan Pertanahan Nasional;  
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1998 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara;  
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 122/M Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabinet Reformasi Pembangunan;  
7. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN** : PERATURAN MENTERI NEGARA AGRARIA/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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah;
2. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab dibidang agraria/pertanahan;
3. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi;
4. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kotamadya.

## **BAB II**

### **FORMASI DAN PENGANGKATAN PPAT**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Formasi PPAT**

### **Pasal 2**

- (1) Formasi PPAT ditetapkan oleh Menteri untuk setiap daerah kerja PPAT dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut :
  - a. jumlah kecamatan di daerah yang bersangkutan;
  - b. tingkat perkembangan ekonomi daerah yang bersangkutan;
  - c. jumlah bidang tanah yang sudah bersertipikat di daerah yang bersangkutan;
  - d. Frekwensi peralihan hak di daerah yang bersangkutan dan prognosa mengenai pertumbuhannya;
  - e. jumlah rata-rata akta PPAT yang dibuat di daerah kerja yang bersangkutan.
- (2) Formasi PPAT ditetapkan secara periodik dan ditinjau kembali apabila terjadi perubahan pada faktor-faktor penentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Pasal 3**

- (1) Apabila formasi PPAT untuk suatu daerah kerja PPAT sudah terpenuhi maka daerah tersebut tertutup untuk pengangkatan PPAT.
- (2) Dalam menghitung jumlah PPAT untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan juga PPAT Sementara yang dijabat oleh Camat.
- (3) Di daerah kerja PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan pengangkatan PPAT, kecuali apabila jumlah PPAT yang ada berkurang dari jumlah formasi yang telah ditetapkan atau formasinya ditambah menurut Pasal 2 ayat (2).
- (4) Dalam hal terjadi penggantian Camat di daerah kerja PPAT sebagaimana dimaksud ayat (1), Camat baru tidak ditunjuk sebagai PPAT.
- (5) Pengisian PPAT di Kotamadya yang merupakan Ibukota Propinsi dan sudah merupakan daerah tertutup sebagaimana dimaksud ayat (1) akibat PPAT yang ada berkurang dari jumlah formasi yang telah ditetapkan atau akibat penambahan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dilakukan dengan pengangkatan kembali PPAT dari daerah kerja lain, kecuali bagi yang telah menjabat sebagai notaris yang berkedudukan di Kotamadya yang bersangkutan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pengangkatan PPAT**

### **Pasal 4**

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai PPAT yang bersangkutan harus lulus ujian PPAT yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan untuk memenuhi formasi PPAT di Kabupaten atau Kotamadya tertentu yang formasi PPAT nya belum terpenuhi.
- (3) Materi Ujian PPAT terdiri dari :

- a. Hukum Tanah Nasional;
  - b. Pendaftaran Tanah;
  - c. Peraturan Jabatan PPAT;
  - d. Pembuatan Akta PPAT.
- (4) Untuk dapat mengikuti ujian PPAT yang bersangkutan harus mendaftar pada pelaksana ujian dengan menyertakan :
- a. Fotocopy KTP yang masih berlaku;
  - b. Fotocopy ijazah Program Pendidikan Spesialis Notariat atau Program Pendidikan Khusus PPAT;
  - c. Bagi calon peserta ujian yang sudah menjabat Notaris: Fotocopy pengangkatan sebagai Notaris dengan tempat kedudukan di tempat yang termasuk di dalam daerah kerja PPAT yang formasinya akan diisi dengan ujian yang bersangkutan.

#### **Pasal 5**

Permohonan untuk diangkat sebagai PPAT baru diajukan kepada Menteri oleh calon PPAT yang sudah lulus ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan surat yang dibuat sesuai bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan dilengkapi dengan :

- a. Surat Keterangan berkelakuan baik yang dikeluarkan oleh Instansi Kepolisian;
- b. Surat pernyataan bermeterai cukup dari yang bersangkutan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan belum pernah dihukum penjara karena melakukan kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- c. Surat Keterangan kesehatan dari dokter umum atau dokter spesialis yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani;
- d. Fotocopy ijazah Program Pendidikan Spesialis Notariat atau Program Pendidikan Khusus PPAT yang diselenggarakan oleh Lembaga pendidikan tinggi, yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- e. Surat pernyataan bermeterai cukup dari yang bersangkutan mengenai kesediaannya untuk ditunjuk sebagai penerima protokol PPAT lain.

#### **Pasal 6**

- (1) Permohonan pengangkatan kembali PPAT yang berhenti karena permintaan sendiri atau dalam rangka penyesuaian dengan tempat kedudukannya sebagai notaris, diajukan kepada Menteri oleh yang bersangkutan dengan surat yang dibuat sesuai bentuk sebagaimana tercantum dalam lampiran II, dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pertanahan di daerah kerja semula dan daerah kerja yang dituju, dengan disertai :
  - 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 serta Berita Acara Sumpah Jabatan Notaris di daerah kerja yang dituju, dan Berita Acara penyerahan protokol PPAT di daerah kerja semula, bagi pengangkatan PPAT untuk penyesuaian dengan tempat kedudukannya sebagai Notaris,
  - c. Surat pernyataan kesanggupan bersedia menerima protokol dari PPAT calon penerima protokol di daerah kerja semula, bagi pengangkatan kembali PPAT yang berhenti karena permintaan sendiri.
- (2) Permohonan pengangkatan kembali karena berhenti atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diajukan setelah PPAT yang bersangkutan melaksanakan tugas jabatannya di daerah kerja asal sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun.
- (3) Kepala Kantor Wilayah memberikan pendapatnya mengenai permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) kepada Menteri paling lambat dalam waktu 1 minggu setelah diterimanya tembusan surat permohonan tersebut.

### **Bagian Ketiga Penunjukan PPAT Sementara**

### **Pasal 7**

- (1) Camat yang wilayah kerjanya berada di dalam daerah Kabupaten/Kotamadya yang formasi PPAT-nya belum terpenuhi dapat ditunjuk sebagai PPAT Sementara.
- (2) Surat Keputusan penunjukan Camat sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri sesuai bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- (3) Untuk keperluan penunjukan sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat yang bersangkutan melaporkan pengangkatannya sebagai Camat kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Kantor Pertanahan setempat dengan melampirkan salinan atau fotocopy keputusan pengangkatan tersebut.
- (4) Penunjukan Kepala Desa sebagai PPAT Sementara dilakukan oleh Menteri setelah diadakan penelitian mengenai keperluannya berdasarkan letak desa yang sangat terpencil dan banyaknya bidang tanah yang sudah terdaftar di wilayah desa tersebut.

### **Bagian Keempat Penunjukan PPAT Khusus**

#### **Pasal 8**

- (1) Penunjukan Kepala Kantor Pertanahan sebagai PPAT Khusus dilakukan oleh Menteri secara kasus demi kasus.
- (2) Penunjukan sebagaimana pada ayat (1) dapat dilakukan didalam keputusan mengenai penetapan program khusus pelayanan masyarakat yang memerlukan ditunjuknya Kepala Kantor Pertanahan sebagai PPAT khusus.

### **Bagian Kelima Pemberhentian PPAT**

#### **Pasal 9**

- (1) PPAT, PPAT Sementara dan PPAT Khusus yang berhenti menjabat karena alasan sebagaimana dimaksud pasal 8 ayat (1) a, b, c Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998, atau karena tidak lagi memegang jabatannya 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 selambat-lambatnya 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 Menteri.
- (4) PPAT, PPAT Sementara atau PPAT Khusus yang berhenti dari jabatannya sebagaimana yang dimaksud ayat (1), tidak berwenang membuat akta PPAT sejak tanggal terjadinya peristiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, b, c atau Pasal 8 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998.
- (5) PPAT yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak berwenang membuat akta PPAT sejak tanggal berlakunya keputusan pemberhentian yang bersangkutan.

#### **Pasal 10**

- (1) PPAT, PPAT Sementara dan PPAT Khusus yang berhenti dari jabatannya, kecuali yang karena pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998, wajib menyerahkan protokol PPATnya kepada PPAT, PPAT Sementara atau kepada Kepala Kantor Pertanahan.
- (2) Penyerahan protokol PPAT yang berhenti menjabat bukan karena meninggal dunia dilakukan 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, yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pertanahan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja 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 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) Serah terima protokol sebagaimana dimaksud ayat (2), (3) dan (4) diuraikan 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.
- (7) PPAT yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pertanahan sebagai penerima protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) atau (4) wajib menerima protokol PPAT yang bersangkutan.
- (8) PPAT wajib menurunkan papan nama PPATnya pada hari yang bersangkutan berhenti dari jabatan PPAT.

### **BAB III SUMPAH JABATAN PPAT**

#### **Pasal 11**

- (1) Pengangkatan sumpah jabatan PPAT, PPAT Sementara dan PPAT Pengganti dilakukan 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 semua peraturan pertanahan dan peraturan lain yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku".

"Bahwa saya, akan menjalankan jabatan saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggungjawab serta tidak berpihak".

"Bahwa saya, akan 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 perundangan 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 siapaun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

- (2) Sebagai bukti telah dilaksanakannya pengangkatan sumpah jabatan PPAT, PPAT Sementara dan PPAT Pengganti dibuat Berita Acara Sumpah Jabatan PPAT.

- (3) Berita Acara sumpah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat seperti contoh Lampiran IV.

## **BAB IV PELAKSANAAN JABATAN PPAT**

### **Bagian Kesatu Kantor PPAT**

#### **Pasal 12**

- (1) PPAT harus berkantor di satu kantor dalam daerah kerjanya sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya atau penetapan lain dari pejabat yang berwenang mengangkat PPAT.
- (2) Dalam hal PPAT merangkap jabatan Notaris, maka Kantor tempatnya melaksanakan tugas jabatan Notaris menjadi Kantor PPAT.
- (3) PPAT tidak dapat mempunyai kantor cabang atau perwakilan atau bentuk lainnya dengan maksud menawarkan jasanya kepada masyarakat.

#### **Pasal 13**

- (1) Kantor PPAT harus dibuka setiap hari kecuali pada hari libur resmi dengan jam kerja minimum sebagaimana jam kerja Kantor Pemerintah di wilayah setempat.
- (2) Pada jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kantor PPAT harus melayani masyarakat mengenai hal-hal yang menyangkut pembuatan akta PPAT dan pemberian keterangan serta dokumen berkenaan dengan akta PPAT yang sudah dibuat yang menurut ketentuan menjadi hak masyarakat untuk memperolehnya.
- (3) Pemberian keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus tetap dilakukan oleh Kantor PPAT pada waktu PPAT yang bersangkutan sedang melaksanakan cuti dengan tidak menunjuk PPAT Pengganti.
- (4) PPAT bertanggung-jawab mengenai berjalannya pelayanan kepada masyarakat melalui kantornya.

### **Bagian Kedua Stempel Jabatan PPAT**

#### **Pasal 14**

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

Bulat, ditengah-tengah terdapat ruangan untuk nama PPAT Pengganti atau tulisan "Camat";
  - b. Ukuran
    1. Bulatan luar dengan garis tengah 3 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 dalam 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 (tiga) mm;

4. Di antara bulatan luar dan dalam, di bagian atas ditulis dengan huruf kapital :
  - a) PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH atau
  - b) PPAT SEMENTARA atau
  - c) PPAT PENGGANTI
  
5. a) Di antara dua bintang di bagian bawah ditulis Kabupaten/Kotamadya atau Kecamatan daerah kerja PPAT atau PPAT Sementara.  
b) Dalam hal PPAT mempunyai daerah kerja yang melebihi wilayah kerja satu Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya ditulis nama Kabupaten-kabupaten/Kotamadya-kotamadya yang bersangkutan atau nama satuannya, misalnya DKI Jakarta.
  
6. Dalam ruang bulatan terdapat ruang yang dibatasi oleh dua buah garis lurus mendatar sejajar dengan jarak satu sama lain  $1 \frac{1}{2}$  cm, yang dituliskan dengan huruf kapital :
  - a) Nama PPAT yang bersangkutan secara lengkap berikut gelar kesarjanaannya atau
  - b) "Camat"
  
7. Sebelah atas maupun bawah dari ruang angka 6 tersebut di atas terlukis garis-garis tegak lurus dengan jarak antara garis-garis satu dengan yang lainnya sebesar 1 mm.

c. Warna Tinta Cap :  
Merah.

- (3) PPAT Khusus menggunakan stempel jabatan Kepala Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugas PPAT Khusus.
- (4) PPAT Sementara yang dijabat oleh Kepala Desa menggunakan stempel jabatan Kepala Desa atau, apabila dalam melaksanakan jabatan Kepala Desa tidak menggunakan stempel, tidak perlu menggunakan stempel dalam melaksanakan tugas PPAT.
- (5) Wakil Camat yang membuat akta untuk keperluan pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 mempergunakan stempel jabatan yang dipergunakan PPAT Sementara yang bersangkutan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Papan Nama dan Kop Surat PPAT**

##### **Pasal 15**

- (1) Bentuk dan Ukuran Papan Nama Jabatan Pembuat Akta Tanah dan PPAT Sementara yang dijabat oleh Camat adalah seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Ukuran : 100x40 cm atau 150x60 cm atau 200x80 cm;
  - b. Warna : Dasar dicat putih, tulisan hitam
  - c. Bentuk huruf: Cetak kapital ( huruf besar ), untuk nama diperguna-kan 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 di tempat yang memungkinkan dan dapat dibaca umum sepanjang masih dalam lingkungan gedung tempat kantor PPAT dimaksud.

##### **Pasal 16**

Kop surat jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dibuat seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kop surat jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dicantumkan dibagian atas sebelah kiri dari kertas surat dan sampul dinas PPAT;

- b. Tidak dibenarkan menulis jabatan lain kecuali jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah;
- c. Kop surat jabatan PPAT dibuat dengan warna hitam.

### **Bagian Keempat Pembuatan Akta**

#### **Pasal 17**

- (1) PPAT melaksanakan tugas pembuatan akta PPAT di kantornya dengan dihadiri oleh para pihak dalam perbuatan hukum yang bersangkutan atau kuasanya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) PPAT dapat membuat akta di luar kantornya hanya apabila salah satu pihak dalam perbuatan hukum atau kuasanya yang sesuai ketentuan yang berlaku harus hadir tidak dapat datang di kantor PPAT karena alasan yang sah, dengan ketentuan bahwa para pihak harus hadir di hadapan PPAT ditempat pembuatan akta tersebut.

#### **Pasal 18**

- (1) Akta PPAT dibuat dengan mengisi blanko akta yang tersedia secara lengkap sesuai dengan 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 dan didukung oleh dokumen yang menurut pengetahuan PPAT yang bersangkutan adalah benar.
- (3) Pembuatan akta PPAT dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi yang memberi kesaksian mengenai :
  - a. identitas penghadap dalam hal PPAT tidak mengenal penghadap secara pribadi;
  - b. kehadiran para pihak atau kuasanya;
  - c. kebenaran data fisik dan data yuridis obyek perbuatan hukum dalam hal obyek tersebut belum terdaftar;
  - d. keberadaan dokumen-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 memenuhi syarat untuk memberikan kesaksian di bawah sumpah di muka pengadilan mengenai kebenaran dalam perkara perdata.

### **Bagian Kelima Buku Daftar Akta PPAT**

#### **Pasal 19**

- (1) PPAT wajib membuat daftar akta dengan menggunakan satu buku daftar akta untuk semua jenis akta yang dibuatnya, yang didalamnya dicantumkan secara berurutan nomor semua akta yang dibuat berikut data lain yang berkaitan dengan pembuatan akta, dengan kolom-kolom sebagaimana contoh dalam Lampiran VIII.
- (2) Buku daftar akta 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 di bawah 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 hari kerja terakhir setiap bulan, daftar akta PPAT ditutup dengan garis merah dan tandatangan serta nama jelas PPAT, dengan catatan di atas tandatangan tersebut yang berbunyi sebagai berikut :

"Pada hari ini .....tanggal.....daftar akta ini ditutup oleh saya, dengan catatan bahwa 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 tandatangan 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 dalam ayat (1) sampai dengan ayat (5) juga berlaku bagi PPAT Sementara dan PPAT Pengganti.

#### **Pasal 20**

- (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 yang lebih dari 2 (dua) baris, maka sela kosong tersebut ditutup dengan garis berbentuk: Z.

#### **Bagian Keenam**

#### **Penjilidan Akta dan Warkah Pendukung Akta**

#### **Pasal 21**

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

#### **Pasal 22**

- (1) Akta PPAT berikut akta atau surat lain sebagaimana dimaksud Pasal 21 dijilid dalam satu sampul yang berisi 50 akta.
- (2) Penjilidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebulan sekali, dengan ketentuan bahwa :
  - a. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut lebih dari 50 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 buah, maka akta-akta tersebut dijilid sebagai satu-satunya jilid akta dalam bulan yang bersangkutan.

#### **Pasal 23**

- (1) Warkah yang merupakan dokumen yang dijadikan dasar pembuatan akta, selain akta atau surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dijilid tersendiri dalam 25 akta
- (2) Penjilidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan , dengan ketentuan bahwa :
  - a. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut lebih dari 25 buah atau kelipatannya, maka 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 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 (-) diantaranya, berikut tulisan "warkah" didepan nomor terkecil serta tahun pembuatan aktanya mengikuti garis miring (/) dibelakang nomor terbesar.

## **Bagian Ketujuh Laporan Bulanan PPAT**

### **Pasal 24**

- (1) PPAT wajib menyampaikan laporan bulanan mengenai semua akta yang dibuatnya selambat-lambatnya setiap 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 Harta 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) Dalam hal PPAT mempunyai daerah kerja melebihi wilayah kerja satu Kantor Pertanahan, kepada Kepala Kantor Pertanahan yang bersangkutan hanya disampaikan laporan mengenai akta yang menyangkut obyek yang ada di wilayah kerja Kantor Pertanahan tersebut.
- (4) Pengiriman laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui jasa pengiriman atau diantar langsung ke alamat instansi dimaksud pada ayat (1).
- (5). Pengiriman laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan tanda penerimaan oleh perusahaan jasa pengiriman atau tanda penerimaan oleh instansi dimaksud ayat (1), yang bertanggal selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikut dari bulan laporan.

### **Pasal 25**

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

### **Pasal 26**

- (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 digantikannya berkewajiban menyampaikan laporan bulanan PPAT Pengganti.
- (3) Dalam hal 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 V CUTI PPAT DAN PPAT PENGGANTI**

### **Pasal 27**

- (1) PPAT dapat melaksanakan cuti sebagai berikut :
  - a. cuti tahunan untuk selama-lamanya 2 minggu setiap tahun takwim;
  - b. cuti sakit, termasuk cuti melahirkan, untuk selama sebagaimana diperlukan menurut keterangan dokter yang berwenang;
  - c. cuti karena alasan penting yang dapat diambil setiap kali diperlukan dengan jumlah waktu selama-lamanya 9 (sembilan) bulan dalam setiap 3 tahun takwim.

- (2) Untuk dapat melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan c PPAT yang baru diangkat harus sudah membuka kantor PPATnya sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun.
- (3) Untuk melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan persetujuan sebagai berikut :
  - a. untuk cuti yang lamanya kurang dari 3 bulan; persetujuan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat;
  - b. untuk cuti yang lamanya 3 bulan atau lebih tetapi kurang dari 6 bulan; persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah setempat;
  - c. untuk cuti yang lamanya 6 bulan atau lebih; persetujuan dari Menteri.

#### **Pasal 28**

- (1) Permohonan persetujuan untuk melaksanakan cuti diajukan oleh PPAT yang bersangkutan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberi persetujuan cuti selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sebelum tanggal mulai pelaksanaan cuti, kecuali permohonan cuti sakit yang dapat diajukan sewaktu-waktu sesudah diperoleh keterangan dokter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1).
- (2) Permohonan cuti harus mencantumkan lamanya cuti, tanggal mulai pelaksanaan cuti dan berakhirnya cuti, alasan pengambilan cuti, daftar cuti yang telah dilaksanakan dalam 3 tahun terakhir dan alamat selama yang bersangkutan menjalankan cuti.
- (3) Jika PPAT menjalankan cuti, maka permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan usul pengangkatan PPAT Pengganti yang dilampiri dengan :
  - a. fotocopy KTP calon PPAT Pengganti,
  - 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 tersebut, 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.
- (4) PPAT Pengganti yang diusulkan harus memenuhi syarat yang ditentukan dalam Pasal 31 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998, berusia sekurang-kurangnya 30 tahun dan belum berumur 65 tahun sampai dengan batas akhir masa jabatan PPAT Pengganti.

#### **Pasal 29**

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan cuti wajib memberikan persetujuannya mengenai permohonan cuti yang sesuai ketentuan Pasal 27 ayat (1) dan (2), apabila :
  - a. jumlah PPAT di daerah kerja yang bersangkutan lebih dari 50 % formasi, atau
  - b. alasan pengambilan cuti adalah karena sakit, atau
  - c. permohonan persetujuan tersebut disertai dengan usul pengangkatan PPAT Pengganti.
- (2) Penolakan pemberian persetujuan cuti yang sesuai ketentuan Pasal 27 ayat (1) dan (2) hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang apabila jumlah PPAT di daerah kerja PPAT yang bersangkutan tidak lebih dari 50% 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 hari kerja 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 Pasal 27 ayat (1) dan (2).

#### **Pasal 30**

- (1) Persetujuan untuk menjalankan cuti PPAT diberikan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran IX.
- (2) Jika pengajuan permohonan persetujuan cuti disertai dengan usul pengangkatan PPAT Pengganti, maka pengangkatan PPAT Pengganti dilakukan sekaligus dalam keputusan persetujuan cuti.
- (3) Keputusan izin pelaksanaan cuti berikut pengangkatan PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan (2) disampaikan kepada PPAT yang bersangkutan atau kuasanya dan kepada PPAT Pengganti serta salinannya disampaikan kepada :
  1. Pejabat yang berwenang memberi izin pelaksanaan cuti lainnya.
  2. Bupati/Walikota/Walikota Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan.
  3. PT Pos Indonesia di Bandung.

### **Pasal 31**

- (1) PPAT Pengganti melaksanakan tugas jabatannya sebagai pengganti PPAT yang menjalani cuti setelah diterbitkan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan mengambil sumpah jabatan, dengan ketentuan bahwa apabila PPAT Pengganti tersebut adalah orang yang telah pernah melaksanakan tugas jabatan sebagai PPAT Pengganti yang telah pernah melaksanakan tugas jabatan sebagai PPAT Pengganti untuk PPAT yang sama di daerah kerja yang sama, maka yang bersangkutan tidak perlu mengangkat sumpah lagi.
- (2) Pengambilan sumpah jabatan PPAT Pengganti yang menggantikan PPAT yang mempunyai daerah kerja melebihi wilayah kerja satu Kantor Pertanahan dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan yang wilayahnya meliputi letak kantor PPAT yang bersangkutan.
- (3) Sebelum melaksanakan tugasnya PPAT Pengganti menerima protokol PPAT dari PPAT yang digantinya.
- (4) Dalam hal PPAT yang melaksanakan cuti berhalangan untuk menyerahkan protokol PPAT kepada PPAT Pengganti, serah terima protokol PPAT dari PPAT kepada PPAT Pengganti dilakukan oleh wakil dari PPAT berdasarkan surat kuasa kepada PPAT Pengganti dengan disaksikan oleh 2 orang saksi.
- (5) Ketentuan yang berlaku terhadap PPAT berlaku pula terhadap PPAT Pengganti.
- (6) PPAT Pengganti bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan tugas jabatannya.
- (7) Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 berlaku pula bagi PPAT Pengganti.

### **Pasal 32**

- (1) PPAT wajib melaporkan berakhirnya pelaksanaan cuti kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat selambat-lambatnya 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 jabatan PPAT 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 33**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, 28, 29,30, 31 dan 32 tidak berlaku bagi PPAT Sementara dan PPAT Khusus.

- (2) Apabila Camat atau Kepala Kantor Pertanahan menjalankan cuti, maka yang bersangkutan juga dianggap menjalankan cuti sebagai PPAT Sementara atau PPAT Khusus.
- (3) Camat yang menjalankan cuti wajib memberitahukan hal tersebut kepada :
  - a. Kepala Kantor Pertanahan setempat;
  - b. PT Pos Indonesia di Bandung.

#### **Pasal 34**

- (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.

### **BAB VI**

#### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 35**

- (1) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas PPAT dilakukan dengan :
  - a. penetapan peraturan mengenai ke-PPAT-an sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998;
  - b. penetapan peraturan dan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan tugas PPAT;
  - c. sosialisasi kebijaksanaan dan peraturan pertanahan serta petunjuk teknis kepada para PPAT;
  - d. pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban-kewajiban PPAT;
  - e. pengenaan tindakan administratif terhadap PPAT yang melanggar larangan atau melalaikan kewajibannya.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas PPAT Kantor Pusat Badan Pertanahan Nasional :
  - a. memberikan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan tugas jabatan PPAT;
  - b. menyampaikan dan menjelaskan kebijaksanaan dan peraturan pertanahan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas jabatan PPAT yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan PPAT Kepala Kantor Wilayah :
  - a. menyampaikan dan menjelaskan kebijaksanaan dan peraturan pertanahan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas jabatan PPAT yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. melaksanakan fungsinya dalam rangka pengenaan tindakan administratif kepada PPAT yang melanggar larangan atau melalaikan kewajibannya sesuai ketentuan dalam peraturan ini.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan PPAT Kepala Kantor Pertanahan :
  - a. menyampaikan dan menjelaskan kebijaksanaan dan peraturan pertanahan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas PPAT yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam koordinasi Kepala Kantor Wilayah;
  - b. melaksanakan fungsinya dalam rangka pengenaan tindakan administratif kepada PPAT yang melanggar larangan atau melalaikan kewajibannya sesuai ketentuan dalam peraturan ini.
  - c. memeriksa akta PPAT dalam rangka pendaftaran peralihan atau pembebanan hak atas tanah yang bersangkutan dan memberitahukan alasannya secara tertulis kepada PPAT yang bersangkutan apabila akta tersebut tidak memenuhi syarat sebagai dasar pendaftaran peralihan atau pembebanan hak;

d. melakukan pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban operasional PPAT.

### **Pasal 36**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban operasional PPAT Kepala Kantor Pertanahan dapat menugaskan staf Kantor Pertanahan untuk melakukan pemeriksaan di kantor PPAT yang bersangkutan.
- (2) Petugas yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan surat tugas.
- (3) PPAT wajib memberi kesempatan kepada petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memeriksa buku daftar akta, hasil penjilidan akta dan warkah, dan bukti-bukti pengiriman akta ke Kantor Pertanahan.
- (4) Sebagai tanda bahwa sebuah buku daftar akta atau bagianya sudah diperiksa petugas pemeriksa mencantumkan parafnya pada setiap halaman yang sudah diperiksa dan pada akhir bagian yang sudah diperiksa menambahkan tulisan : "Halaman ..... sampai dengan halaman ..... buku daftar akta ini sudah diperiksa oleh saya ....." dan membubuhkan tanda tangannya di bawah 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 atau kuasanya, dengan ketentuan bahwa apabila PPAT yang bersangkutan atau kuasanya menolak untuk ikut menandatangani, maka hal tersebut dicantumkan pada ruangan tanda tangan yang bersangkutan.

### **Pasal 37**

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, pengamatan mengenai disiplin penyampaian akta dan laporan bulanan PPAT, dan informasi dari masyarakat maupun yang diketahui dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Kepala Kantor Pertanahan memberikan tegoran tertulis kepada PPAT yang melanggar larangan atau melalaikan kewajibannya sebagai PPAT dengan memberikan tembusan tegoran tersebut kepada Menteri dan Kepala Kantor Wilayah yang bersangkutan.
- (2) Kepala Kantor Wilayah memberikan peringatan tertulis kepada PPAT yang masih melakukan pelanggaran larangan atau melalaikan kewajibannya yang serupa sebagai PPAT walaupun sudah diberi tegoran sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (1), dan menyampaikan tembusan peringatan tersebut kepada Menteri dan Kepala Kantor Pertanahan yang bersangkutan.
- (3) Kepala Kantor Wilayah dapat memberi peringatan tertulis kepada PPAT yang melanggar larangan atau melalaikan kewajibannya sebagai PPAT, walaupun yang bersangkutan tidak diberi tegoran tertulis lebih dahulu oleh Kepala Kantor Pertanahan.
- (4) PPAT yang walaupun sudah diberi peringatan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (3) masih melakukan pelanggaran, larangan atau melalaikan kewajibannya yang serupa, diberhentikan untuk sementara atau diberhentikan secara definitif dari jabatannya sebagai PPAT.
- (5) Menteri dapat memberhentikan PPAT yang melanggar larangan atau melalaikan kewajibannya sebagai PPAT, walaupun kepadanya tidak terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis oleh Kepala Kantor Wilayah.
- (6) PPAT yang menerima tegoran tertulis, peringatan tertulis atau pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1), (2), (3), (4), dan (5) dapat menyampaikan penjelasan atau pembelaannya kepada pejabat yang bersangkutan dalam waktu 2 (dua) minggu terhitung mulai tanggal diterimanya tegoran, peringatan atau pemberhentian sementara tersebut.

### **Pasal 38**

- (1) Untuk keperluan penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 yang dimaksud dengan pelanggaran berat adalah :
  - a. pembuatan akta PPAT yang dilakukan sedangkan diketahui olehnya bahwa para pihak yang berwenang melakukan perbuatan hukum atau kuasanya sesuai ketentuan yang berlaku tidak hadir dihadapannya;

- b. pembuatan akta mengenai hak atas tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun yang oleh PPAT yang bersangkutan diketahui masih dalam sengketa yang mengakibatkan penghadap yang bersangkutan tidak berhak untuk melakukan perbuatan hukum yang dibuktikan dengan akta;
- (2) Untuk penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 yang dimaksud dengan pelanggaran ringan adalah pelanggaran di luar yang dimaksud pada ayat (1).

## **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 39**

Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka :

- a. formasi PPAT yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 26 Pebruari 1999 berlaku sah;
- b. stempel jabatan PPAT, kop surat, dan buku daftar akta yang dibuat berdasarkan ketentuan yang lama berlaku sah sampai diganti untuk disesuaikan dengan peraturan ini paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya peraturan ini;
- c. persetujuan cuti yang sudah diberikan sebelum berlakunya peraturan ini berlaku sah;
- d. permohonan pengangkatan kembali PPAT yang sudah diterima sebelum berlakunya peraturan ini, diputuskan menurut persyaratan dalam ketentuan yang berlaku sebelum peraturan ini.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 40**

Dengan berlakunya Peraturan ini maka :

- a. Peraturan Menteri Agraria Nomor 10 Tahun 1961 tentang Penunjukan Pejabat yang dimaksud dalam Pasal 19 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1977 tentang Kewajiban Mengucapkan Sumpah atau Janji Bagi Para Pejabat Pembuat Akta Tanah;
- c. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 tahun 1989 tentang Papan Nama, Kop Surat dan Stempel Jabatan;
- d. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1996 tentang Formasi PPAT;
- e. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1998 tentang Pelimpahan Wewenang Pengangkatan dan Pemberhentian Camat sebagai PPAT, dan
- f. ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan ketentuan dalam peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 41**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di : Jakarta**

**Pada tanggal : 30 Maret 1999**

---

**MENTERI NEGARA AGRARIA/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
ttd.  
HASAN BASRI DURIN**

Lampiran I : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

**BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGANGKATAN  
SEBAGAI PPAT**

.....,.....,.....

Kepada  
Yth. Bapak Menteri Negara Agraria/  
Kepala Badan Pertanahan Nasional  
Jl. Sisingamangaraja No. 2  
Kebayoran Baru  
JAKARTA SELATAN

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini kami

Nama :  
Tempat/Tgl lahir :  
Alamat :  
Pekerjaan/Jabatan :

Lulus Ujian PPAT untuk daerah kerja.....  
berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Peratanahan Nasional No. ....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. Fotocopy KTP/Paspor/Bukti Kewarganegaraan Indonesia.
- b. Surat Keterangan berkelakuan baik yang dikeluarkan oleh Instansi Kepolisian.
- c. Surat pernyataan kami di atas meterai cukup yang menyatakan bahwa kami belum pernah dihukum penjara karena melakukan kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- d. Surat keterangan kesehatan yang menyatakan bahwa kami dinyatakan sehat jasmani dan rohani dari.....
- e. Salinan ijazah program pendidikan spesialis notariat/pendidikan khusus PPAT yang dilegalisir oleh .....
- f. Surat pernyataan bermeterai cukup bahwa kami bersedia ditunjuk sebagai penerima protokol PPAT lain.

Demikian untuk menjadi maklum.

Hormat kami

( )

Tembusan kepada Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.....
2. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.....



Lampiran IIa : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan 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.  
Menteri Negara Agraria/  
Kepala Badan Pertanahan Nasional  
Jl. Sisingamangaraja No. 2  
Kebayoran Baru  
JAKARTA SELATAN

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini kami

Nama :  
Tempat/Tgl lahir :  
Alamat :  
Daerah Kerja PPAT :

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman No. .... tanggal..... yo Berita Acara Pengambilan Sumpah Jabatan Notaris tanggal..... kami telah diangkat dan mengangkat sumpah sebagai Notaris di..... Dengan demikian jabatan kami sebagai PPAT di kabupaten/Kotamadya ..... telah berhenti dengan sendirinya.

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk dapat diangkat kembali sebagai PPAT dengan daerah kerja di Kabupaten/Kotamadya ..... sesuai dengan tempat kedudukan kami sebagai Notaris.

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

- a. Salinan/fotocopy Keputusan Pengangkatan kami sebagai PPAT di daerah kerja tersebut di atas.
- b. Salinan/fotocopy Keputusan Pengangkatan kami sebagai Notaris di ..... dan Berita Acara Pengambilan Sumpah Jabatan Notaris tanggal .....
- c. Berita Acara Serah Terima Protokol PPAT kepada PPAT penerima protokol tanggal.....
- d. Laporan kami kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi..... bahwa kami telah berhenti sebagai PPAT dengan daerah kerja Kabupaten/Kotamadya ..... dan telah melaksanakan serah terima protokol.

Demikian atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih

Hormat kami

( )

Tembusan kepada Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.....
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.....
3. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.....
4. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.....

Lampiran IIb : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

**BENTUK SURAT PERMOHONAN BERHENTI SEBAGAI PPAT DAN PENGANGKATAN KEMBALI SEBAGAI PPAT DI DAERAH LAIN**

.....,.....,.....

Kepada Yth.  
Menteri Negara Agraria/  
Kepala Badan Pertanahan Nasional  
Jl. Sisingamangaraja No. 2  
Kebayoran Baru  
JAKARTA SELATAN

Dengan hormat,  
Yang bertandatangan di bawah ini kami

Nama :  
Tempat/Tgl lahir :  
Alamat :

Daerah Kerja PPAT : .....berdasarkan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ..... tanggal .....

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk berhenti sebagai PPAT di daerah kerja tersebut di atas dan untuk diangkat kembali sebagai PPAT dengan daerah kerja Kabupaten/Kotamadya .....

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

- a. Salinan/fotocopy Keputusan Pengangkatan kami sebagai PPAT dan Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan di daerah kerja tersebut di atas.
- b. Surat Pernyataan dari PPAT .....mengenai kesediaannya untuk menerima protokol PPAT kami;

Demikian atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih

Hormat kami

( )

Tembusan kepada Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.....
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.....
3. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.....
4. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.....

Lampiran III : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

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

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROPINSI

NOMOR : .....

TENTANG

PENUNJUKAN CAMAT SEBAGAI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH SEMENTARA

KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROPINSI.....

- Membaca : Surat pemberitahuan mengenai pengangkatan sebagai Kepala Wilayah Kecamatan (Camat) tertanggal .....
- Menimbang : a. bahwa Pejabat yang dimaksud dalam keputusan ini telah diangkat sebagai Kepala Wilayah Kecamatan (Camat) dan telah dilantik dalam jabatan tersebut oleh Bupati/ Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan;
- b. bahwa di Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II ..... Camat masih dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara dengan daerah kerja wilayah Kecamatan yang bersangkutan;
- c. bahwa oleh karena itu perlu dikeluarkan Keputusan Penunjukan Camat yang bersangkutan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 1998;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1988;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1998;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 122/M Tahun 1998;
8. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997;
9. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999;
10. Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pengangkatan sebagai Kepala Wilayah Kecamatan.

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN :**

**PERTAMA** : Menunjuk pejabat yang telah diangkat sebagai Kepala Wilayah Kecamatan (Camat) sebanyak ..... orang yang namanya tercantum dalam kolom 2 (dua) Lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pembuat Akta

Tanah Sementara dengan Daerah Kerja Wilayah Kecamatan yang dikepalainya sebagaimana tercantum pada kolom 3 (tiga) Lampiran Keputusan ini;

- KEDUA** :
- a. Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA di atas wajib mengangkat sumpah/janji sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara sebelum melaksanakan tugas jabatannya sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah;
  - b. Untuk keperluan pengangkatan sumpah/janji tersebut yang bersangkutan melaporkan penunjuk-an ini kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya setempat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak tanggal Keputusan ini;
  - c. Apabila laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak dilakukan dalam jangka waktu yang ditentukan, Keputusan ini menjadi batal karena hukum.

- KETIGA** :
- a. Setelah mengangkat sumpah sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, pejabat yang bersangkutan wajib memasang papan nama jabatan PPAT di kantornya;
  - b. Sebelum melaksanakan tugasnya sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, yang bersangkutan wajib menyampaikan contoh tanda tangan, paraf dan teraan cap/stempel jabatan kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya;
  - c. Contoh tanda tangan, paraf dan teraan cap/stempel jabatan sebagaimana dimaksud huruf b di atas wajib disampaikan pula kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi, Bupati/Walikota dan Ketua Pengadilan Negeri setempat, berikut Berita Acara peng-angkatan sumpah/janji sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara.

- KEEMPAT** :
- a. Dalam melaksanakan tugas jabatannya Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang bersangkutan wajib melaksanakan semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku, khususnya yang menyangkut pelayanan kepada masyarakat dalam pembuatan akta tanah;
  - b. Apabila yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya tidak mentaati peraturan perundangan yang berlaku, menimbulkan kerugian seseorang atau masyarakat, maka akan dikenakan sanksi sebagaimana mestinya.

- KELIMA** :
- a. Keputusan Penunjukan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara ini tidak berlaku lagi terhitung sejak tanggal penyerahan jabatan yang bersangkutan sebagai Kepala Wilayah Kecamatan (Camat) tersebut pada kolom 3 (tiga) Lampiran Keputusan ini kepada Pejabat penggantinya atau karena meninggal dunia;
  - b. Sejak tidak berlakunya Keputusan Penunjukan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara ini sebagaimana dimaksud pada butir a yang bersangkutan tidak berwenang lagi membuat akta Pejabat Pembuat Akta Tanah;
  - c. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang berhenti karena hal-hal tersebut pada butir a wajib menyerahkan protokol Pejabat Pembuat Akta Tanah kepada PPAT Sementara penggantinya;
  - d. Apabila Camat Penggantinya tidak dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara karena Kabupaten/Kotamadya letak Wilayah Kecamatan tersebut menjadi daerah tertutup untuk pengangkatan PPAT, protokol Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang berhenti tersebut wajib diserahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya setempat.

**KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

**DITETAPKAN DI :**  
**PADA TANGGAL :**

---

**AN. MENTERI NEGARA AGRARIA/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KEPALA KANTOR WILAYAH  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROPINSI**

.....

.....  
**NIP.**

**PETIKAN** Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta.
2. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Propinsi.....
3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Propinsi .....
4. Bupati/Walikota/Kepala Daerah Tingkat II.....
5. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.....
6. Direktur Perlengkapan dan Bangunan PT. Pos Indonesia  
Jl. Jakarta No. 34, Bandung – 40272.

LAMPIRAN Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi .....  
Nomor ..... tanggal ..... tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Akta  
Tanah Sementara.

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Daerah Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

**AN. MENTERI NEGARA AGRARIA/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KEPALA KANTOR WILAYAH  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROPINSI**

.....

.....

**NIP.**

Lampiran IVa : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (*Untuk yang beragama Islam*).

**BERITA ACARA  
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT  
NO. ....**

**AGAMA ISLAM**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... tahun ..... saya, yang dengan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional tanggal nomor .....tanggal ..... tahun ..... 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 semua peraturan pertanahan dan peraturan lain yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku".
- "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggungjawab serta tidak berpihak".
- "Bahwa Saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
- "Bahwa Saya, akan selalu merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan yang menjadi protokol Saya yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundangan harus dirahasiakan dan merahasiakan".
- "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 siapaun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

SUMPAH DIUCAPKAN DI HADAPAN  
KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN/KOTAMADYA

.....

(.....)

YANG MENGANGKAT SUMPAH

(.....)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH  
ROKHANIAWAN,

(.....)

Saksi-saksi

(.....)

(.....)

Lampiran IVb : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (**Untuk yang beragama Kristen Protestan**).

**BERITA ACARA  
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT  
NO. ....**

**AGAMA KRISTEN PROTESTAN**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... tahun ..... saya, yang dengan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional tanggal nomor .....tanggal ..... tahun ..... 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 semua peraturan pertanahan dan peraturan lain yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku".
  - "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggungjawab serta tidak berpihak".
  - "Bahwa Saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
  - "Bahwa Saya, akan selalu merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya, dan yang menjadi protokol Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundangan harus dirahasiakan dan merahasiakan".
  - "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 siapaun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".
- "Kiranya Tuhan menolong Saya".

SUMPAH DIUCAPKAN DIHADAPAN  
KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN/KOTAMADYA

YANG MENGANGKAT SUMPAH

.....

(.....)

(.....)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH  
ROKHANIAWAN,

(.....)

Saksi-saksi

(.....)

(.....)



Lampiran IVc : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (**Untuk yang beragama Katholik**).

**BERITA ACARA  
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT  
NO. ....**

**AGAMA KHATOLIK**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... tahun ..... saya, yang dengan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional tanggal nomor .....tanggal ..... tahun ..... 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 semua peraturan pertanahan dan peraturan lain yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku".
- "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggungjawab serta tidak berpihak".
- "Bahwa Saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
- "Bahwa Saya, akan selalu merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan yang menjadi protokol Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundangan harus dirahasiakan dan merahasiakan".
- "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 siapaun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

SUMPAH DIUCAPKAN DIHADAPAN  
KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN/KOTAMADYA

.....

(.....)

YANG MENGANGKAT SUMPAH

(.....)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH  
ROKHANIAWAN,

(.....)

Saksi-saksi

(.....)

(.....)

Lampiran IVd : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (**Untuk yang beragama Hindu**).

**BERITA ACARA  
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT  
NO. ....**

**AGAMA HINDU**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... tahun ..... saya, yang dengan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional tanggal nomor ..... tanggal ..... tahun ..... 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 semua peraturan pertanahan dan peraturan lain yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku".
- "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggungjawab serta tidak berpihak".
- "Bahwa Saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
- "Bahwa Saya, akan selalu merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan yang menjadi protokol Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundangan harus dirahasiakan dan merahasiakan".
- "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 siapaun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

SUMPAAH DIUCAPKAN DIHADAPAN  
KEPALA KANTORPERTANAHAN  
KABUPATEN/KOTAMADYA  
.....

YANG MENGANGKAT SUMPAH

(.....)

(.....)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH  
ROKHANIAWAN,

(.....)

Saksi-saksi

(.....)

(.....)

Lampiran IVe : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (*Untuk yang beragama Budha*).

**BERITA ACARA  
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT  
NO. ....**

**AGAMA BUDHA**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... tahun ..... saya, yang dengan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional nomor ..... tanggal ..... tahun ..... diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja ..... telah mengucapkan sumpah sebagai berikut:

**"DEMI SANG HYANG ADHI BUDHA, 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 semua peraturan pertanahan dan peraturan lain yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku".
- "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggungjawab serta tidak berpihak".
- "Bahwa Saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
- "Bahwa Saya, akan selalu merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan yang menjadi protokol Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundangan harus dirahasiakan dan merahasiakan".
- "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 siapaun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

SUMPAH DIUCAPKAN DIHADAPAN  
KEPALA KANTORPERTANAHAN  
KABUPATEN/KOTAMADYA  
.....

(.....)

YANG MENGGANGKAT SUMPAH

(.....)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH  
ROKHANIAWAN,

(.....)

Saksi-saksi

(.....)

(.....)

Lampiran V : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

### **CONTOH STEMPEL JABATAN**

Lampiran VI : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan 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)  NUZUL AZMAN, SH.  DAERAH KERJA : KABUPATEN
---

2. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (Camat) :

PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH SEMENTARA  (P.P.A.T SEMENTARA)  <i>CAMAT</i>  KECAMATAN TALANG KELAPA
---

Lampiran VII : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

**CONTOH KOP SURAT/SAMPUL JABATAN :**

NUZUL AZMAN, SH  
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH  
Jl. Brigjen Katamso No. 17  
Yogyakarta, 55112, Telp. (0274) 511348

Lampiran IX : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

**BENTUK KEPUTUSAN PERSETUJUAN CUTI PPAT \*)**

KEPUTUSAN .....  
NOMOR :.....

TENTANG  
PERSETUJUAN UNTUK MELAKSANAKAN CUTI  
DAN PENGANGKATAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH PENGGANTI  
DARI.....

---

KEPALA .....

.....

Membaca : Surat permohonan saudara ..... tanggal ..... nomor ....., perihal permohonan cuti PPAT dan pengangkatan saudara ..... sebagai PPAT Pengganti.

Menimbang : a. bahwa pemohon berdasarkan Surat Keputusan ..... nomor ..... tanggal ..... diangkat sebagai PPAT dengan daerah kerja .....;

b. bahwa PPAT yang bersangkutan bermaksud menjalankan cuti selama ..... mulai tanggal ..... sampai dengan ..... dan selama menjalankan cuti tersebut PPAT yang bersangkutan telah mengajukan saudara ..... sebagai penggantinya;

c. bahwa oleh karena itu perlu diterbitkan Keputusan Pemberian Persetujuan untuk Melaksanakan Cuti dan Pengangkatan Pejabat Pembuat Akta Tanah Pengganti.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 1998;  
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1988;  
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1998;  
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 122/M Tahun 1998;

6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997;
7. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999;

### **MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN** :
- PERTAMA** : Memberi persetujuan kepada Saudara ..... untuk melaksanakan cuti selama ....., terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan .....
- KEDUA** : Mengangkat Saudara ..... pegawai Kantor PPAT ..... sebagai PPAT Pengganti selama yang bersangkutan menjalankan cuti.
- KETIGA** : PPAT pengganti baru dapat menjalankan jabatannya setelah mengangkat sumpah jabatan PPAT di depan Kepala Kantor Pertanahan setempat, kecuali apabila yang bersangkutan telah pernah mengangkat sumpah sebagai PPAT Pengganti bagi PPAT yang sama untuk daerah kerja yang sama.
- KEEMPAT** : Serah terima protokol PPAT harus dilakukan oleh masing-masing paling lambat pada hari PPAT Pengganti mulai melaksanakan tugas jabatannya dan sehari sesudah PPAT mengakhiri cutinya.
- KELIMA** : 1. Buku daftar untuk semua akta yang dibuat oleh PPAT Pengganti meneruskan buku daftar akta PPAT yang digantikan;  
2. PPAT Pengganti menggunakan cap jabatan tersendiri;  
3. PPAT Pengganti wajib menyerahkan contoh paraf, tanda tangan dan teraan cap/stempel jabatan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi ....., Kepala Kantor Pertanahan ....., Walikota/madya ..... dan Ketua Pengadilan Negeri .....
- KEENAM** : Apabila yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya tidak mentaati peraturan perundangan yang berlaku yang menimbulkan kerugian seseorang, masyarakat dan pemerintah atau negara atau melakukan pelanggaran disiplin terhadap larangan atau kewajiban sebagai PPAT, akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- KETUJUH** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal .....
- DENGAN CATATAN** : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

**DITETAPKAN DI : JAKARTA**  
**PADA TANGGAL :**

**MENTERI NEGARA AGRARIA/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

.....

**PETIKAN** Keputusan ini disampaikan kepada :

Yang Bersangkutan, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. ....
2. ....

\*) Petunjuk pengisian formulir ini :

1. Diisi sesuai dengan kewenangan pemberian persetujuan cuti sesuai peraturan yang berlaku.
2. Dalam hal tidak diangkat PPAT pengganti, pengisian formulir ini disesuaikan.



Lampiran X : Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1999 tanggal 30 Maret 1999 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

### **RISALAH PEMERIKSAAN KEWAJIBAN OPERASIONAL PPAT**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Tempat Tugas : Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.....

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Tempat Tugas : Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.....

berdasarkan surat tugas dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya ..... Nomor : ..... tanggal ..... melaksanakan pemeriksaan terhadap pelaksanaan tugas jabatan PPAT :

- Nama PPAT/PPAT Sementara : .....
- Tempat, Tgl. lahir : .....
- Daerah Kerja : .....

dengan hasil sebagai berikut :

#### **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 PP 37 Tahun 1998) :**

1. Buku daftar akta dibuat atau tidak dibuat : dibuat/tidak dibuat
2. Buku daftar akta telah dibuat sesuai : Ya/Tidak  
bentuk yang ditentukan
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 PP No. 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 : .....
  - 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, 44 dan 51 PP No. 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 ybs :
  - 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 sbb. :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Akta yang ditolak penyampaiannya oleh Kantor Pertanahan karena tidak lengkap dan sampai sekarang dilengkapi : ..... buah.

Masalahnya :

.....  
.....  
.....  
.....

