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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pembuat Akta Tanah perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3985);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3318);
4. Undang-Undang nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3632);
5. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746);
10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

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

2. PPAT Sementara adalah pejabat pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.

3. PPAT Khusus adalah pejabat Badan Pertanahan Nasional yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat akta PPAT tertentu, khusus dalam rangka pelaksanaan program atau tugas pemerintah tertentu.

4. Akta PPAT adalah akta tanah yang dibuat oleh PPAT sebagai bukti telah dilaksanakannya perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.

5. Protokol PPAT adalah kumpulan dokumen yang harus disimpan dan dipelihara oleh PPAT yang terdiri dari daftar akta, akta asli, warkah pendukung akta, arsip laporan, agenda dan surat-surat lainnya.

6. Warkah adalah dokumen yang dijadikan dasar pembuatan akta PPAT.

7. Formasi PPAT adalah jumlah maksimum PPAT yang diperbolehkan dalam satu satuan daerah kerja PPAT.

8. Daerah kerja PPAT adalah suatu wilayah yang menunjukan kewenangan seorang PPAT untuk membuat akta mengenai hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang terletak didalamnya.
9. Para pihak adalah perorangan atau badan hukum yang melakukan perbuatan hukum tertentu dihadapan PPAT, mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.

10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

11. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi.

12. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

BAB II
TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN PPAT

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

Pasal 2

(1) PPAT bertugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan pendaftaran tanah dengan membuat akta sebagai bukti telah dilakukannya perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang akan dijadikan dasar bagi pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah yang diakibatkan oleh perbuatan hukum itu.

(2) Perbuatan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
   a. jual beli;
   b. tukar menukar;
   c. hibah;
   d. pemasukan ke dalam perusahaan (inbreng);
   e. pembagian hak bersama;
   f. pemberian Hak Guna Bangunan/ Hak Pakai atas tanah Hak Milik;
   g. pemberian Hak Tanggungan;
   h. pemberian kuasa membebankan Hak Tanggungan.

Pasal 3

(1) PPAT mempunyai kewenangan membuat akta tanah yang merupakan akta otentik mengenai semua perbuatan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mengenai hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang terletak di dalam daerah kerjanya.

(2) PPAT Sementara mempunyai kewenangan membuat akta tanah yang merupakan akta otentik mengenai semua perbuatan hukum sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) menganai hak atas tanah dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dengan daerah kerja di dalam wilayah kerja jabatannya.

(3) PPAT Khusus hanya berwenang membuat akta mengenai Perbuatan hukum yang dusebut secara khusus dalam penunjukannya.

Pasal 4

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

(2) Akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh PPAT sesuai dengan jumlah kabupaten/kota letak bidang tanah yang dilakukan perbuatan hukumnya, untuk kemudian masing-masing akta PPAT tersebut didaftarkan pada Kantor Pertanahan masing-masing.

BAB III
DAERAH KERJA PPAT

Pasal 5

(1) Daerah kerja PPAT adalah satu wilayah kerja Kantor Pertanahan.

(2) Daerah kerja PPAT Sementara dan PPAT Khusus meliputi wilayah kerjanya sebagai pejabat pemerintah yang menjadi dasar penunjuknnya.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

Pasal 6

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

(2) Pemilihan daerah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dengan sendirinya mulai 1 (satu) tahun sejak diundangkannya undang-undang pembentukan kabupaten/kota yang baru.

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

(4) PPAT yang diangkat dengan daerah kerja kabupaten/kota pemekaran sedangkan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota pemekaran belum terbentuk, maka PPAT yang bersangkutan hanya berwenang membuat akta di daerah kerja sesuai dengan pengangkatannya.

BAB IV
FORMASI PPAT, PPAT SEMENTARA DAN PPAT KHUSUS

Bagian Kesatu
Formasi PPAT

Pasal 7

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

(2) Formasi PPAT diklasifikasikan menjadi 2 (dua) yaitu:
   a. formasi pada beberapa daerah kabupaten/kota tertentu yang hanya diperuntukan bagi PPAT yang pernah menjabat sebagai PPAT; dan
   b. formasi pada daerah kabupaten/kota yang diperuntukan bagi pengangkatan pertama kali dan/atau untuk PPAT yang pernah menjabat sebagai PPAT.

(3) Penentuan beberapa daerah kabupaten/kota yang hanya diperuntukan bagi PPAT yang pernah menjabat sebagai PPAT

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

(4) Formasi PPAT yang telah ditetapkan, dapat ditinjau kembali oleh Kepala Badan apabila terdapat perubahan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

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

Bagian Kedua
Formasi PPAT Sementara

Pasal 9

(1) Formasi atau kebutuhan dan penunjukan PPAT Sementara ditetapkan oleh Kepala Badan dengan mempertimbangkan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).

(2) Dalam hal di daerah kabupaten/kota yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 PPATnya telah terpenuhi, maka terhadap Camat yang baru dilantik tidak lagi ditunjuk sebagai PPAT, kecuali jumlah PPAT yang telah ada berkurang dari jumlah formasi yang telah ditetapkan atau formasinya diadakan perubahan.

(3) Formasi PPAT Sementara yang telah ditetapkan, dapat ditinjau kembali oleh Kepala Badan apabila terdapat perubahan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).

Bagian Ketiga
Formasi PPAT Khusus

Pasal 10

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

BAB V
PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN PPAT

Bagian Kesatu
Pengangkatan PPAT

Paragraf 1
Ujian dan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 11

(1) PPAT diangkat oleh Kepala Badan
(2) Untuk dapat diangkat sebagai PPAT, yang bersangkutan harus lulus ujian PPAT yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

(3) Ujian PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan untuk mengisi formasi PPAT di kabupaten/kota yang formasi PPATnya belum terpenuhi.

Pasal 12

(1) Sebelum mengikuti ujian PPAT, yang bersangkutan wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan PPAT yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang penyelenggaraannya dapat bekerja sama dengan organisasi profesi PPAT.

(2) Pendidikan dan pelatihan PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk mendapatkan calon PPAT yang professional dan memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

(3) Materi ujian PPAT terdiri dari :
a. Hukum Pertanahan Nasional;
b. Organisasi dan Kelembagaan Pertanahan;
c. Pendaftaran Tanah;
d. Peraturan Jabatan PPAT;
e. Pembuatan Akta PPAT; dan
f. Etika profesi.

Pasal 13

(1) Pendidikan dan pelatihan PPAT sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 12 ayat (1) meliputi Pendidikan dan Pelatihan Pertama dan Khusus.

(2) Pendidikan dan Pelatihan Pertama diselenggarakan sebagai salah satu persyaratan untuk mengikuti ujian pengisian formasi PPAT dalam rangka pengangkatan PPAT pertama kali.

(3) Pendidikan dan Pelatihan Khusus diselenggarakan untuk memberikan pemahaman atau pengetahuan lanjutan dalam rangka pembuatan akta tertentu yang berkaitan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan bidang pertanahan.

Pasal 14

Untuk dapat mengikuti ujian PPAT, yang bersangkutan berusia paling kurang 30 (tiga puluh) tahun dan wajib mendaftar pada panitia pelaksana ujian Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan melengkapi persyaratan :
a. fotocopy KTP yang masih berlaku;
b. fotocopy sertipikat Pendidikan dan Pelatihan Pertama PPAT yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
c. pas photo berwarna dengan ukuran 4X6 sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
d. fotocopy ijazah S1 dan Program Pendidikan Khusus PPAT yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; atau
e. fotocopy ijazah Program Pendidikan Spesialis Notariat atau Magister Kenotariatan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Paragraf 2
Syarat dan Tata Cara Pengangkatan PPAT

Pasal 15

(1) Calon PPAT yang telah lulus ujian PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), mengajukan permohonan pengangkatan

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

sebagai PPAT kepada Kepala Badan sesuai bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

(2) Permohonan pengangkatan sebagai PPAT, dilengkapi dengan persyaratan :
   a. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dan/atau surat keterangan yang pada intinya menerangkan tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan yang dikeluarkan oleh Instansi Kepolisian;
   b. Surat keterangan kesehatan dari dokter umum atau dokter spesialis yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani;
   c. Surat pernyataan bermaterai cukup dari yang bersangkutan yang menyatakan kesediaannya untuk ditunjuk sebagai penerima protokol PPAT lain;
   d. Surat pernyataan bermeterai cukup dari yang bersangkutan yang menyatakan tidak rangkap jabatan;
   e. fotocopy sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Pertama PPAT yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
   f. daftar riwayat hidup; dan
   g. fotocopy ijazah Program Pendidikan Spesialis Notariat atau Magister Kenotariatan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; atau
   h. fotocopy ijazah S1 dan Program Pendidikan Khusus PPAT yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 16

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

Pasal 17

(1) Bagi calon PPAT yang akan diangkat sebagai PPAT, sebelum melaksanakan tugasnya wajib mengikuti pembekalan tehnis pertanahan yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang penyelenggaraannya dapat bekerja sama dengan organisasi profesi PPAT.

(2) Keputusan pengangkatan PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan kepada yang bersangkutan setelah selesai pelaksanaan pembekalan tehnis pertanahan.

(3) Tembusan keputusan pengangkatan PPAT sebagaimana dimaksud dalan Pasal 16 disampaikan kepada pemangku kepentingan.

(4) Untuk keperluan pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan PPAT, setelah menerima keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), calon PPAT wajib melapor kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan.

(5) Apabila calon PPAT tidak melapor dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka keputusan pengangkatan PPAT yang bersangkutan dibatalkan demi hukum.

Bagian Kedua
PPAT Sementara

Paragraf 1
Pendidikan dan Pelatihan

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

Pasal 18

(1) Dalam hal tertentu Kepala Badan dapat menunjuk Camat dan/atau Kepala Desa karena jabatannya sebagai PPAT Sementara.

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

(3) Kewajiban mengikuti pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Camat dan/atau Kepala Desa yang akan ditunjuk sebagai PPAT Sementara, apabila di daerah kabupaten/kota yang bersangkutan belum ada PPAT.

(4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksudkan untuk menambah kemampuan PPAT Sementara dalam melaksanakan tugas jabatannya.

Paragraf 2
Penunjukan PPAT Sementara

Pasal 19

(1) Penunjukan Camat sebagai PPAT Sementara dilakukan dalam hal di daerah kabupaten/kota sebagai wilayah kerjanya masih tersedia formasi PPAT

(2) Keputusan penunjukan Camat sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan yang pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Kepala Kantor Wilayah.

(3) Untuk keperluan penunjukan Camat sebagai PPAT Sementara dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan penunjukan sebagai PPAT Sementara kepada Kepala Badan dengan melampirkan salinan atau fotocopy keputusan pengangkatan sebagai Camat melalui Kepala Kantor Wilayah.

(4) Dalam hal keputusan penunjukan Camat sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didelegasikan kepada Kepala Kantor Wilayah, keputusan penunjukannya ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah atas nama Kepala Badan sesuai bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

(5) Penunjukan Kepala Desa sebagai PPAT Sementara dilakukan oleh Kepala Badan setelah diadakan penelitian mengenai kebutuhan pelayanan masyarakat di bidang pembuatan akta di daerah-daerah terpencil.

Pasal 20

(1) Bagi Camat dan/atau Kepala Desa yang telah ditunjuk sebagai PPAT Sementara sebelum melaksanakan tugasnya wajib mengikuti pembekalan tehnis pertanahan yang diselenggarakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang penyelenggaraannya dapat bekerja sama dengan organisasi profesi PPAT.

(2) Keputusan penunjukan Camat dan/atau Kepala Desa sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diberikan kepada

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

yang bersangkutan setelah selesai pelaksanaan pembekalan tehnis pertanahan.

(3) Tembusan keputusan penunjukan Camat dan/atau Kepala Desa sebagai PPAT Sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disampaikan kepada pemangku kepentingan.

(4) Untuk keperluan pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan sebagai PPAT Sementara, setelah menerima keputusan penunjukan sebagai PPAT Sementara Sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat dan/atau Kepala Desa yang bersangkutan wajib melapor kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan.

(5) Apabila Camat dan/atau Kepala Desa yang telah ditunjuk sebagai PPAT Sementara tidak melapor dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka keputusan penunjukan sebagai PPAT Sementara yang bersangkutan batal demi hukum.

Bagian Ketiga
Penunjukan PPAT Khusus

Pasal 21

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

Bagian Keempat
Pemindahan PPAT

Pasal 22

(1) PPAT dapat mengajukan permohonan pindah ke daerah kerja lain, setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan berhenti sebagai PPAT di daerah kerja semula dengan ketentuan masih tersedia formasi di kabupaten/kota tujuan.

(2) Permohonan pindah ke daerah kerja lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam rangka penyesuaian dengan kedudukannya sebagai Notaris, bagi PPAT yang merangkap jabatan sebagai Notaris.

Pasal 23

(1) Permohonan pengangkatan kembali PPAT yang berhenti, diajukan kepada Kepala Badan oleh yang bersangkutan sesuai bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIa dan Lampiran IIIb, dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pertanahan di daerah kerja semula dan daerah kerja tujuan, dengan dilengkapi persyaratan :
   a. fotocopy keputusan pengangkatan yang bersangkutan sebagai PPAT dan Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan PPAT di daerah kerja semula;
   b. fotocopy keputusan pengangkatan yang bersangkutan sebagai Notaris dan Berita Acara Sumpah Jabatan Notaris, bagi PPAT yang juga menjabat sebagai Notaris;
   c. fotocopy Berita Acara Penyerahan Protokol PPAT di daerah kerja semula;
   d. Surat pernyataan bermaterai cukup dari yang bersangkutan yang menyatakan kesanggupan bersedia menerima protokol dari PPAT calon penerima protokol di daerah kerja semula;
   e. Surat keterangan dari organisasi profesi yang menerangkan bahwa PPAT yang bersangkutan selama menjabat PPAT tidak

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

pernah melanggar etika profesi PPAT yang dibuktikan secara tertulis oleh Pengurus Cabang, atau pengurus Daerah/Wilayah apabila di daerah yang bersangkutan belum ada Pengurus Cabang organisasi profesi PPAT;

f. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat yang menerangkan bahwa PPAT yang bersangkutan selama menjabat PPAT tidak pernah menndapat sanksi administratif;
g. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat mengenai penilaian kualitas dan kuantitas akta yang dibuat selama menjabat sebagai PPAT.

(2) Permohonan pengangkatan kembali karena berhenti atas permintaan sendiri dengan maksud untuk pindah daerah kerja lain dapat diajukan setelah PPAT yang bersangkutan melaksanakan tugasnya paling kurang 3 (tiga) tahun.

Pasal 24

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

Bagian Kelima
Pemberhentian PPAT

Pasal 25

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

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

Pasal 26

(1) PPAT, PPAT Sementara atau PPAT Khusus yang berhenti menjabat karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998, karena tidak lagi memegang jabatannya, dan atau telah menyelesaikan penugasannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tidak perlu dibuatkan keputusan pemberhentiannya.

(2) PPAT yang akan berhenti karena mencapai usia 65 (enam puluh lima) tahun paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya harus melaporkan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat mengenai PPAT yang bersedia menerima protokol PPATnya, dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.

(3) Pemberhentian PPAT dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 dilakukan dengan Keputusan Kepala Badan.

(4) PPAT, PPAT Sementara atau PPAT Khusus yang berhenti dari jabatannya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), tidak

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

berwenang membuat akta PPAT sejak tanggal terjadinya peristiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c atau Pasal 8 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998.

(5) PPAT yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berwenang membuat akta PPAT sejak tanggal berlakunya keputusan pemberhentian yang bersangkutan.

Pasal 27

(1) PPAT, PPAT Sementara atau PPAT Khusus yang berhenti dari jabatannya, wajib menyerahkan protokol PPATnya kepada PPAT, PPAT Sementara atau kepada Kepala Kantor Pertanahan kecuali karena pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998.

(2) Penyerahan protokol PPAT yang berhenti menjabat bukan karena meninggal dunia diberikan kepada PPAT lain yang ditentukan oleh PPAT yang berhenti menjabat tersebut dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal berhenti PPAT yang bersangkutan atau apabila menurut pemberitahuan dari PPAT yang bersangkutan tidak ada yang ditentukan olehnya, ditunjuk oleh Kepala Kantor Pertanahan dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal penunjukan penerima tersebut.

(3) Dalam hal PPAT berhenti karena meninggal dunia, maka ahli warisnya wajib menyerahkan protokol PPAT kepada PPAT yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah penunjukan tersebut.

(4) Penyerahan protokol PPAT Sementara yang berhenti menjabat dilakukan kepada PPAT Sementara yang menjabat berikutnya di kecamatan yang bersangkutan, atau apabila Camat di kecamatan tersebut tidak ditunjuk lagi sebagai PPAT Sementara, kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk selanjutnya diserahkan kepada PPAT yang berkantor di kecamatan yang bersangkutan yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pertanahan.

(5) Penyerahan protokol PPAT Khusus dilakukan kepada PPAT Khusus yang menjabat berikutnya.

(6) Apabila jumlah dan volume protokol PPAT cukup besar, maka penyerahannya dapat dilakukan kepada lebih dari satu PPAT yang daerah kerjanya sama kecuali untuk PPAT Khusus dan PPAT Sementara.

(7) Serah terima protokol PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Protokol PPAT yang diketahui/disaksikan oleh Kepala Kantor Pertanahan atau dalam hal Kepala Kantor Pertanahan berhalangan secara sah, oleh petugas yang ditunjuknya.

(8) PPAT yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pertanahan atau Kepala Kantor Wilayah sebagai penerima protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) wajib menerima protokol PPAT yang bersangkutan.

(9) PPAT wajib menurunkan papan nama PPATnya pada hari yang bersangkutan berhenti dari jabatan PPAT.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

Pasal 28

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

(2) PPAT diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya oleh Kepala Badan, karena :
   a. melakukan pelanggaran berat terhadap larangan atau kewajiban sebagai PPAT;
   b. dijatuhi hukuman kurungan/penjara karena melakukan kejahatan perbuatan pidana yang diancam hikuman kurungan atau penjara paling lama 5 (lima) tahun atau lebih berat berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
   c. melanggar kode etik profesi.

(3) Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain :
   a. memungut uang jasa melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. dalam waktu 2 (dua) bulan setelah berakhirnya cuti tidak melaksanakan tugasnya kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5);
   c. tidak menyampaikan laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62;
   d. merangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1); dan
   e. lain-lain yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

(4) Pelanggaran berat sebagaimana dinaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
   a. membantu melakukan permufakatan jahat yang mengakibatkan sengketa atau konflik pertanahan;
   b. melakukan pembuatan akta sebagai permufakatan jahat yang mengakibatkan sengketa atau konflik pertanahan;
   c. melakukan pembuatan akta di luar daerah kerjanya kecuali yang dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 ayat (3);
   d. memberikan keterangan yang tidak benar di dalam akta yang mengakibatkan sengketa atau konflik pertanahan;
   e. membuka kantor cabang atau perwakilan atau bentuk lainnya yang terletak di luar dan atau di dalam daerah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46;
   f. melanggar sumpah jabatan sebagai PPAT;
   g. pembuatan akta PPAT yang dilakukan, sedangkan diketahui oleh PPAT yang bersangkutan bahwa para pihak yang berwenang melakukan perbuatan hukum atau kuasanya sesuai peraturan perundang-undangan tidak hadir dihadapannya;
   h. pembuatan akta mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang oleh PPAT yang bersangkutan diketahui masih dalam sengketa yang mengakibatkan penghadap yang bersangkutan tidak berhak melakukan untuk perbuatan hukum yang dibuktikan dengan akta;
   i. PPAT tidak membacakan aktanya dihadapan para pihak maupun pihak yang belum atau tidak berwenang melakukan perbuatan sesuai akta yang dibuatnya;

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

Pasal 29

(1) Pemberhentian PPAT sebagaimana dinaksud dalam Pasal 28 ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan usulan Kepala Kantor Pertanahan melalui Kepala Kantor Wilayah.

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

Bagian Keenam
Rangkap Jabatan PPAT

Pasal 30

(1) PPAT dilarang merangkap jabatan atau profesi :
a. advokat;
b. pegawai negeri, pegawai badan usaha milik negara/daerah;
c. lain-lain jabatan yang dilarang peraturan perundang-undangan.

(2) PPAT yang merangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengajukan permohonan berhenti kepada Kepala Badan.

(3) PPAT yang merangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila masa tugasnya berakhir dapat mengajukan permohonan pengangkatan kembali sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

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

BAB VI
PELANTIKAN DAN PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT

Pasal 32

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

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

Pasal 33

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

Pasal 34

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

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

“Demi Allah Saya Bersumpah”

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

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

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

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

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

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

(2) PPAT Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tidak perlu mengikuti pelantikan dan mengangkat sumpah jabatan PPAT.

(3) PPAT yang daerah kerjanya disesuaikan karena pemecahan wilayah kabupaten/kota sebagaimana dalam Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tidak perlu mengikuti pelantikan dan mengangkat sumpah di daerah kerja yang baru.

Pasal 35

(1) Setelah pelaksanaan pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33 dibuatkan Berita Acara Pelantikan dan Berita Acara Sumpah Jabatan yang disaksikan paling kurang 2 (dua) orang saksi.

(2) Berita Acara Sumpah Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVa sampai dengan Lampiran IVe.

(3) PPAT, PPAT Sementara, dan PPAT Pengganti yang sudah mengangkat sumpah wajib menandatangani surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan jabatan PPAT sesuai dengan keputusan pengangkatannya.

BAB VII
HAK DAN KEWAJIBAN PPAT

Bagian Kesatu
Hak PPAT

Pasal 36

PPAT mempunyai hak :

a. cuti;
b. memperoleh uang jasa (honorarium) dari pembuatan akta sesuai Pasal 32 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998;
c. memperoleh informasi serta perkembangan peraturan perundang-undangan pertanahan;

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

d. memperoleh kesempatan untuk mengajukan pembelaan diri sebelum ditetapkannya keputusan pemberhentian sebagai PPAT.

Pasal 37

(1) PPAT dapat melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a sebagai berikut :
   a. cuti tahunan paling lama 2 (dua) minggu setiap tahun takwim;
   b. cuti sakit termasuk cuti melahirkan, untuk jangka waktu menurut keterangan dari dokter yang berwenang;
   c. cuti karena alasan penting dapat diambil setiap kali diperlukan dengan jangka waktu paling lama 9 (sembilan) bulan dalam setiap 3 (tiga) tahun takwim.

(2) Untuk dapat melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, PPAT yang baru diangkat dan diangkat kembali harus sudah membuka kantor PPATnya minimal 3 (tiga) tahun.

(3) Untuk melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan persetujuan sebagai berikut :
   a. untuk cuti yang lamanya kurang dari 3 (tiga) bulan dengan persetujuan Kepala Kantor Pertanahan setempat;
   b. untuk cuti yang lamanya 3 (tiga) bulan atau lebih tetapi kurang dari 6 (enam) bulan dengan persetujuan Kepala Kantor Wilayah setempat;
   c. untuk cuti yang lamanya 6 (enam) bulan atau lebih dengan persetujuan Kepala Badan.

Pasal 38

(1) Permohonan persetujuan untuk melaksanakan cuti diajukan secara tertulis oleh PPAT yang bersangkutan kepada pejabat yang berwenang memberi persetujuan cuti :
   a. paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum tanggal mulai pelaksanaan cuti, kecuali permohonan cuti sakit yang dapat diajukan sewaktu-waktu sesudah diperoleh keterangan dokter;
   b. dalam hal permohonan cuti diajukan kurang dari waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a atau melampaui tanggal mulai pelaksanaan cuti, maka keputusan cuti diberlakukan surut.

(2) Permohonan cuti harus mencantumkan lamanya cuti, tanggal mulai pelaksanaan dan berakhirnya cuti, alasan pengambilan cuti, daftar cuti yang telah dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahun terakhir dan alamat selama menjalankan cuti.

(3) Dalam hal PPAT menjalankan cuti, maka permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan usul pengangkatan PPAT Pengganti, kecuali di daerah kerja tersebut sudah terdapat PPAT lain yang diangkat oleh Kepala Badan.

(4) Permohonan usul pengangkatan PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan:
   a. fotocopy KTP calon PPAT Pengganti yang masih berlaku;
   b. salinan atau fotocopy surat pengangkatan atau perjanjian kerja calon PPAT Pengganti sebagai pegawai PPAT yang bersangkutan;
   c. fotocopy ijazah Sarjana Hukum calon PPAT Pengganti; dan
   d. berita acara pengangkatan sumpah jabatan PPAT Pengganti apabila yang diusulkan sebagai PPAT Pengganti pernah menggantikan PPAT yang bersangkutan di daerah kerja yang sama.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

(5) PPAT Pengganti yang diusulkan harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998, berusia sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun dan belum berumur 65 (enam puluh lima) tahun sampai dengan batas akhir masa jabatan PPAT Pengganti.

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

Pasal 39

(1) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan cuti wajib memberikan persetujuannya mengenai permohonan cuti yang sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) apabila :
   a. jumlah PPAT di daerah kerja yang bersangkutan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari formasi PPAT; atau
   b. alasan pengambilan cuti adalah karena sakit; atau
   c. permohonan persetujuan tersebut disertai dengan usulan pengangkatan PPAT Pengganti.

(2) Penolakan pemberian persetujuan cuti yang sesuai ketentuan dalam Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang apabila jumlah PPAT di daerah kerja PPAT yang bersangkutan tidak lebih dari 50% (lima puluh persen) dari formasi PPAT, sedangkan pemberian cuti dikhawatirkan akan menghambat pelayanan kepada masyarakat.

(3) Penolakan atau persetujuan cuti harus diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya permohonan persetujuan cuti dengan ketentuan bahwa dalam hal penolakan cuti, maka pemberitahuannya harus disertai alasan penolakan tersebut.

(4) Dalam hal penolakan atau persetujuan tersebut tidak dikeluarkan dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka cuti tersebut dianggap sudah disetujui sepanjang cuti tersebut sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 37 ayat (1) dan (2).

Pasal 40

(1) Persetujuan untuk menjalankan cuti PPAT diberikan dengan keputusan pejabat yang berwenang yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.

(2) Dalam hal pengajuan permohonan persetujuan cuti disertai usul pangangkatan PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (3), maka pangangkatan PPAT Pengganti dilakukan sekaligus dalam keputusan persetujuan cuti.

(3) Keputusan ijin pelaksanaan cuti berikut pengangkatan PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada PPAT yang bersangkutan atau kuasanya dan kepada PPAT Pengganti serta salinannya disampaikan kepada :
   1. Pejabat yang berwenang memberi ijin cuti lainnya;
   2. Bupati/Walikota yang bersangkutan.

Pasal 41

(1) PPAT Pengganti melaksanakan tugas jabatannya sebagai pengganti PPAT yang menjalankan cuti setelah diterbitkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) dan setelah yang bersangkutan mengangkat sumpah jabatan.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

(2) Dalam hal PPAT Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah orang yang pernah melaksanakan tugas jabatan sebagai PPAT Pengganti untuk PPAT yang sama di daerah kerja yang sama, maka dalam melaksanakan tugas jabatannya yang bersangkutan tidak perlu mengangkat sumpah jabatan PPAT.

(3) Sebelum melaksanakan tugasnya PPAT Pengganti wajib menerima protokol PPAT dari PPAT yang digantinya.

(4) Dalam hal PPAT yang melaksanakan cuti berhalangan untuk menyerahkan protokol PPAT kepada PPAT Pengganti, maka serah terima protokol PPAT dilakukan oleh kuasa dari PPAT kepada PPAT Pengganti dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.

(5) Dalam hal PPAT yang digantikan meninggal dunia sebelum berakhirnya masa cuti dan telah ditunjuk PPAT Pengganti maka kewenangan PPAT Pengganti tersebut dengan sendirinya berakhir.

(6) Dalam menjalankan tugas jabatannya, ketentuan yang berlaku pada PPAT berlaku pula terhadap PPAT Pengganti.

(7) PPAT Pengganti bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan tugas jabatannya.

(8) Kewajiban PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 berlaku pula bagi PPAT Pengganti.

Pasal 42

(1) PPAT wajib melaporkan berakhirnya pelaksanaan cuti kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat paling lambat 1 (satu) minggu setelah jangka waktu cutinya habis dan melaksanakan kembali tugas jabatannya.

(2) Sebelum masa cutinya habis, PPAT dapat mengakhiri masa cutinya dan melaksanakan tugas jabatannya kembali.

(3) Dalam hal tugas jabatan PPAT dilaksanakan oleh PPAT Pengganti, PPAT yang menjalani cuti melaksanakan kembali tugas jabatan PPAT setelah menerima protokol dari PPAT Pengganti.

(4) PPAT Pengganti wajib menyerahkan protokol PPAT Pengganti kepada PPAT yang mengakhiri cutinya dan siap melaksanakan tugasnya kembali.

(5) PPAT yang dalam waktu 2 (dua) bulan setelah berakhirnya cuti sesuai dengan persetujuan cuti tidak melaksanakan tugasnya kembali diberhentikan dengan hormat dari jabatannya sebagai PPAT.

Pasal 43

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

Pasal 44

(1) PPAT, Camat dan Kepala Kantor Pertanahan yang sedang menjalankan cuti dilarang membuat akta PPAT.

(2) Akta yang dibuat oleh PPAT, Camat atau Kepala Kantor Pertanahan yang sedang menjalankan cuti tidak dapat dijadikan dasar pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

(3) Apabila larangan mengenai pembuatan akta oleh pejabat yang sedang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanggar, maka segala akibat hukumnya menjadi tanggung jawab pribadi dari pembuat akta yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Kewajiban PPAT

Pasal 45

PPAT mempunyai kewajiban :
a. menjunjung tinggi Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
b. mengikuti pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan sebagai PPAT;
c. menyampaikan laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya kepada Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan setempat paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
d. menyerahkan protokol PPAT dalam hal :
    1. PPAT yang berhenti menjabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2) kepada PPAT di daerah kerjanya atau kepada Kepala Kantor Pertanahan;
    2. PPAT Sementara yang berhenti sebagai PPAT Sementara kepada PPAT Sementara yang menggantikannya atau kepada Kepala Kantor Pertanahan;
    3. PPAT Khusus yang berhenti sebagai PPAT Khusus kepada PPAT Khusus yang menggantikannya atau kepada Kepala Kantor Pertanahan.
e. membebaskan uang jasa kepada orang yang tidak mampu, yang dibuktikan secara sah;
f. membuka kantornya setiap hari kerja kecuali sedang melaksanakan cuti atau hari libur resmi dengan jam kerja paling kurang sama dengan jam kerja Kantor Pertanahan setempat;
g. berkantor hanya di 1 (satu) kantor dalam daerah kerja sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pengangkatan PPAT;
h. menyampaikan alamat kantornya, contoh tanda tangan, contoh paraf dan teraan cap/stempel jabatannya kepada Kepala Kantor Wilayah, Bupati/ Walikota, Ketua Pengadilan Negeri dan Kepala Kantor Pertanahan yang wilayahnya meliputi daerah kerja PPAT yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah pengambilan sumpah jabatan;
i. melaksanakan jabatan secara nyata setelah pengambilan sumpah jabatan;
j. memasang papan nama dan menggunakan stempel yang bentuk dan ukurannya ditetapkan oleh Kepala Badan;
k. lain-lain sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PALAKSANAAN JABATAN PPAT

Bagian Kesatu
Kantor PPAT

Pasal 46

(1) PPAT wajib berkantor di 1 (satu) kantor dalam daerah kerjanya sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pengangkatannya atau penunjukan dari Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

(2) Dalam hal PPAT merangkap jabatan sebagai Notaris, maka kantor tempat melaksanakan tugas jabatan PPAT wajib di tempat yang sama dengan kantor Notarisnya.

(3) Selain berkantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) PPAT tidak dibenarkan membuka kantor cabang atau perwakilan atau bentuk lainnya yang terletak di luar dan atau di dalam daerah kerjanya dengan maksud menawarkan jasa kepada masyarakat.

Pasal 47

(1) Kantor PPAT wajib dibuka setiap hari kerja kecuali pada hari libur resmi dengan jam kerja paling kurang sama dengan jam kerja Kantor Pertanahan setempat.

(2) Apabila dianggap perlu PPAT dapat membuka kantornya di luar jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka memberikan pelayanan pembuatan akta pada masyarakat.

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

Bagian Kedua
Stempel Jabatan PPAT

Pasal 48

(1) Stempel jabatan PPAT diterakan pada setiap tanda tangan PPAT, akta, salinan akta, surat dan dokumen lain yang merupakan produk dari PPAT yang bersangkutan.

(2) Bentuk dan ukuran stempel jabatan PPAT, PPAT Pengganti dan PPAT Sementara adalah sebagaimana contoh yang tercantum dalam Lampiran VI yang rinciannya adalah sebagai berikut :
   a. Bentuk :
      Bulat, terdapat 2 (dua) lingkaran, di tengah lingkaran dalam untuk nama PPAT atau PPAT Pengganti atau tulisan Camat atau Kepala Desa.
   b. Tulisan dalam stempel :
      1. untuk PPAT atau PPAT Pengganti, lingkaran luar bagian atas ditulis “PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH” atau “PPAT PENGGANTI” dan lingkaran luar bagian bawah ditulis daerah kerja nama Kabupaten/Kota yang dibatasi dengan gambar bintang;
      2. untuk PPAT Sementara, lingkaran luar bagian atas ditulis “PPAT SEMENTARA” dan lingkaran luar bagian bawah ditulis daerah kerja PPAT Sementara “Kecamatan atau Desa” yang dibatasi dengan gambar bintang;
      3. warna tinta stempel : Merah.
   c. Ukuran :
      1. bulatan luar dengan garis tengah $3^1/_2$ cm, dibuat dalam garis lingkar rangkap yang sebelah luar agak menebal sedangkan yang di dalam dengan garis lebih tipis dan bergaris tengah lebih kecil. Jarak antara kedua bulatan adalah 1 mm.
      2. bulatan dalam dengan garis tengah 2 cm, dibuat dengan garis lingkar tunggal.
      3. di antara bulatan luar dan dalam, di bagian tengah bawah terdapat 2 (dua) lukisan bintang bersudut 5 (lima) dengan ukuran garis tengah 3 mm.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

4. Dalam ruang bulatan terdapat ruang yang dibatasi oleh 2 (dua) garis lurus mendatar sejajar dengan jarak satu sama lain 1 $^{1}/_{2}$ cm yang ditulis dengan huruf kapital :
   a) Nama PPAT atau PPAT Pengganti; atau
   b) tulisan Camat; atau
   c) tulisan Kepala Desa.
5. Sebelah atas maupun bawah dari ruang angka 4 di atas terlukis garis-garis tegak lurus dengan jarak antara garis satu dengan yang lainnya sebesar 1 mm.

(3) PPAT Khusus yang dijabat oleh Kepala Kantor Pertanahan menggunakan stempel Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugasnya sebagai PPAT Khusus.

(4) Wakil Camat atau Sekretaris Desa yang membuat akta untuk keperluan pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 mempergunakan stempel jabatan yang dipergunakan PPAT Sementara yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Papan Nama dan Kop Surat PPAT

Pasal 49

(1) Bentuk dan Ukuran Papan Nama Jabatan PPAT dan PPAT Sementara yang dijabat oleh Camat dan/atau Kepala Desa adalah seperti contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dengan rincian sebagai berikut :
   a. Ukuran : 100 x 40 cm atau 150 x 60 cm atau 200 x 80 cm;
   b. Warna : Dasar dicat putih, tulisan hitam;
   c. Bentuk huruf : Cetak kapital (huruf besar), untuk nama dipergunakan huruf yang lebih besar.

(2) Dalam hal pemasangan papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan karena kesulitan tempat, pemasangan papan jabatan dilakukan pada tempat yang memungkinkan dan dapat dibaca oleh umum sepanjang masih dalam lingkungan gedung tempat kantor PPAT dimaksud.

Pasal 50

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

Bagian Keempat
Blanko Akta dan Pembuat Akta

Pasal 51

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

Pasal 52

(1) PPAT melaksanakan tugas pembuat akta PPAT di kantornya dengan dihadiri oleh para pihak dalam perbuatan hukum yang bersangkutan atau kuasanya sesuai peraturan perundang-undangan.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

(2) PPAT dapat membuat akta di luar kantornya hanya apabila salah satu pihak dalam perbuatan hukum atau kuasanya tidak dapat datang di kantor PPAT karena alasan yang sah, dengan ketentuan pada saat pembuatan aktanya para pihak harus hadir dihadapan PPAT di tempat pembuatan akta yang disepakati.

Pasal 53

(1) Akta PPAT dibuat dengan mengisi blanko akta yang tersedia secara lengkap sesuai petunjuk pengisiannya.

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

(4) Yang dapat menjadi saksi adalah orang yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

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

(2) Dalam pembuatan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPAT tidak diperbolehkan memuat kata-kata “sesuai atau menurut keterangan para pihak” kecuali didukung oleh data formil.

(3) PPAT berwenang menolak pembuatan akta, yang tidak didasari data formil.

(4) PPAT tidak diperbolehkan membuat akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a sampai dengan huruf g, atas sebagian bidang tanah yang sudah terdaftar atau tanah milik adat, sebelum diukur oleh Kantor Pertanahan dan diberikan Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB).

(5) Dalam pembuatan akta, PPAT wajib mencantumkan NIB dan atau nomor hak atas tanah, nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB, penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai dengan keadaan lapangan.

Pasal 55

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

Bagian Kelima
Buku Daftar Akta PPAT

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

Pasal 56

(1) PPAT wajib membuat daftar akta dengan menggunakan 1 (satu) buku daftar akta untuk semua jenis akta yang dibuatnya, yang di dalamnya dicantumkan secara berurut nomor semua akta yang dibuat berikut data lain yang berkaitan dengan pembuatan akta, dengan kolom-kolom sebagaimana dimaksud dalam contoh pada Lampiran IX.

(2) Buku daftar PPAT diisi setiap hari kerja PPAT dan ditutup setiap akhir hari kerja yang sama dengan garis tinta hitam dan diparaf oleh PPAT pada kolom terakhir dibawah garis penutup.

(3) Apabila pada hari kerja yang bersangkutan tidak terdapat akta yang dibuat, maka dicantumkan kata “Nihil”, disamping tanggal pencatatan dimaksud.

(4) Pada akhir kerja terakhir setiap bulan, daftar akta PPAT ditutup dengan garis merah dan tanda tangan serta nama jelas PPAT, dengan catatan di atas tanda tangan tersebut yang berbunyi sebagai berikut :
“Pada hari ini …. tanggal …. daftar akta ini ditutup oleh saya, dengan catatan dalam bulan ini telah dibuat …. (….) buah akta”

(5) Dalam hal PPAT menjalankan cuti, diberhentikan untuk sementara atau berhenti dari jabatannya, maka pada hari terakhir jabatannya itu PPAT yang bersangkutan wajib menutup daftar akta dengan garis merah dan tanda tangan serta nama jelas dengan catatan di atas tanda tangan tersebut yang berbunyi sebagai berikut :
“Pada hari ini …. tanggal …. Daftar akta ini ditutup oleh saya, karena menjalankan cuti/berhenti untuk sementara/berhenti.”

(6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi PPAT Sementara dan PPAT Pengganti.

Pasal 57

(1) Buku daftar akta harus diisi secara lengkap dan jelas sesuai kolom yang ada sehingga dapat diketahui hal-hal yang berkaitan dengan pembuatan akta termasuk mengenai surat-surat yang berkaitan.

(2) Pengisian buku daftar akta dilakukan tanpa baris kosong yang lebih dari 2 (dua) baris.

(3) Dalam hal terdapat baris kosong lebih dari 2 (dua) baris, maka sela kosong tersebut ditutup dengan garis berbentuk : Z.

Bagian Keenam
Penjilidan Akta dan Warkah Pendukung Akta

Pasal 58

(1) Akta otentik, surat dibawah tangan, atau dokumen lainnya yang dipakai sebagai dasar bagi penghadap sebagai pihak dalam perbuatan hukum yang dibuatkan aktanya dinyatakan dalam akta yang bersangkutan dan dilekatkan atau dijahitkan pada akta yang disimpan oleh PPAT.

(2) Akta otentik, surat dibawah tangan, atau dokumen lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
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

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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 59

(1) Akta PPAT berikut akta otentik, surat dibawah tangan, atau dokumen lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dijilid dalam 1 (satu) sampul yang berisi 50 (lima puluh) akta.

(2) Penjilidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebulan sekali, dengan ketentuan :
a. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut lebih dari 50 (lima puluh) buah atau kelipatannya, maka kelebihan akta tersebut dijilid sebagai jilid terakhir dalam bulan yang bersangkutan;
b. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut kurang dari 50 (lima puluh) buah, maka akta-akta tersebut dijilid sebagai satu-satunya jilid akta dalam bulan yang bersangkutan.

Pasal 60

(1) Warkah yang merupakan dokuman yang dijadikan dasar pembuatan akta, selain akta otentik, surat dibawah tangan, atau dokumen lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, dijilid tersendiri dalam bundel warkah pendukung yang masing-masing berisi warkah pendukung untuk 25 (dua puluh lima) akta.

(2) Penjilidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan, dengan ketentuan :
a. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut lebih dari 25 (dua puluh lima) buah atau kelipatannya, warkah pendukung untuk kelebihan akta tersebut dijilid sebagai jilid warkah pendukung terakhir dalam bulan yang bersangkutan;
b. apabila jumlah akta yang dibuat dalam bulan tersebut kurang dari 25 (dua puluh lima) buah, maka warkah pendukung untuk akta-akta tersebut dijilid sebagai satu-satunya jilid warkah pendukung akta dalam bulan yang bersangkutan.

(3) Pada punggung sampul bundel warkah pendukung dituliskan nomor-nomor akta yang telah dibuat berdasarkan dokumen itu dengan menuliskan nomor terkecil dan yang terbesar dengan tanda strip (-) diantaranya, berikut tulisan “warkah” didepan nomor terkecil serta tahun pembuatan aktanya mengikuti garis miring (/) dibelakang nomor besar.

Pasal 61

(1) PPAT wajib menyampaikan akta PPAT dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk keperluan pendaftaran akta perbuatan hukum yang dibuatnya kepada Kepala Kantor Pertanahan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatangani akta yang bersangkutan.

(2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelanggaran administratif.

Bagian Ketujuh
Laporan Bulanan PPAT

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

Pasal 62

(1) PPAT wajib menyampaikan laporan bulanan mengenai semua akta yang dibuatnya paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Kepala Kantor Pertanahan dan Kepala Kantor Wilayah.

(2) PPAT wajib menyampaikan laporan bulanan mengenai Akta Jual-beli, Akta Tukar Menukar, Akta Hibah, Akta Pemasukan Ke Dalam Perusahaan, Akta Pembagian Hak Bersama, Akta Pemberian Hak Guna Bangunan Atas Tanah Hak Milik, dan Akta Pemberian Hak Pakai Atas Tanah Hak Milik kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

(3) Penyampaian laporan sebagimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui jasa pengiriman atau diantar langsung ke alamat instansi yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

(4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan tanda penerimaan oleh perusahaan jasa pengiriman atau tanda penerimaan oleh instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), yang bertanggal paling lambat tanggal 10 bulan berikut dari bulan laporan.

Pasal 63

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

Pasal 64

(1) Dalam hal PPAT Pengganti mulai melaksanakan tugasnya tidak pada awal bulan dan berlangsung hingga kewajiban melapor dimaksud terbit, PPAT Pengganti berkewajiban menyampaikan laporan bulanan PPAT termasuk mengenai pelaksanaan tugas PPAT yang digantikannya.

(2) Dalam hal PPAT Pengganti mengakhiri tugasnya tidak pada awal bulan, PPAT yang digantikan wajib menyampaikan laporan bulanan PPAT Pengganti.

(3) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau dalam hal PPAT Pengganti melaksanakan tugas tersendiri dengan penuh pada bulan yang bersangkutan hingga terbit kewajiban melapor, dalam pengisian laporan nama PPAT ditulis dengan nama PPAT Pengganti dan PPAT yang digantikan dengan ditambah kata “pengganti dari” antara kedua nama tersebut.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 65

(1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PPAT dilakukan oleh Kepala Badan.

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

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

Pasal 66

(1) Pembinaan dan pengawasan terhadap PPAT yang dilakukan oleh Kepala Badan sebagai berikut :
   a. memberikan kebijakan mengenai pelaksanaan tugas jabatan PPAT;
   b. memberikan arahan pada semua pemangku kepentingan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an;
   c. melakukan pembinaan dan pengawasan atas organisasi profesi PPAT agar tetap berjalan sesuai dengan arah dan tujuannya;
   d. menjalankan tindakan-tindakan lain yang dianggap perlu untuk memastikan pelayanan PPAT tetap berjalan sebagaimana mestinya;
   e. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap PPAT dan PPAT Sementara dalam rangka menjalankan kode etik profesi PPAT.

(2) Pembinaan dan pengawasan terhadap PPAT yang dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah sebagai berikut:
   a. menyampaikan dan menjelaskan kebijakan dan peraturan pertanahan serta petunjuk tehnis pelaksanaan tugas PPAT yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   b. membantu melakukan sosialisasi, diseminasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan pertanahan atau petunjuk tehnis;
   c. secara periodik melakukan pengawasan ke kantor PPAT guna memastikan ketertiban administrasi, pelaksanaan tugas dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ke-PPAT-an.

(3) Pembinaan dan pengawasan terhadap PPAT yang dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan sebagai berikut :
   a. membantu menyampaikan dan menjelaskan kebijakan dan peraturan pertanahan serta petunjuk tehnis pelaksanaan tugas PPAT yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan dan peraturan perundang-undangan;
   b. memeriksa akta yang dibuat PPAT dan memberitahukan secara tertulis kepada PPAT yang bersangkutan apabila ditemukan akta yang tidak memenuhi syarat untuk digunakan sebagai dasar pendaftaran haknya;
   c. melakukan pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban operasional PPAT.

Pasal 67

(1) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan PPAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3), Kepala Kantor Pertanahan dapat menugaskan staf yang membidangi ke-PPAT-an.

(2) Petugas yang ditugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai dengan surat tugas.

(3) PPAT wajib melayani petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memeriksa buku daftar akta, hasil penjilidan akta dan bukti-bukti pengiriman akta ke Kantor Pertanahan.

(4) Sebagaimana bukti bahwa daftar akta sudah diperiksa, petugas pemeriksa mencantumkan parafnya pada setiap halaman yang sudah diperiksa dan pada akhir halaman yang sudah diperiksa dengan dicantumkan tulisan “buku daftar akta ini sudah diperiksa

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

oleh Saya ……..” dan membubuhkan tanda tangannya dibawah tulisan itu.

(5) Hasil pemeriksaan tersebut dicantumkan dalam Risalah Pemeriksaan Palaksanaan Kewajiban Operasional PPAT yang dibuat sesuai contoh dalam Lampiran X dan ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan PPAT yang bersangkutan.

Pasal 68

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

BAB X
ORGANISASI PROFESI PPAT DAN PPAT SEMENTARA

Pasal 69

(1) untuk menjaga martabat dan kehormatan profesi PPAT dan/atau PPAT Sementara wajib dibentuk organisasi profesi PPAT dan/atau PPAT Sementara.

(2) Organisasi profesi PPAT dan/atau PPAT Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun 1 (satu) Kode Etik Profesi PPAT yang berlaku secara nasional untuk ditaati semua anggota PPAT dan PPAT Sementara.

(3) Penyusunan Kode Etik Profesi PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh organisasi profesi PPAT secara bersama-sama.

(4) Kode etik profesi PPAT yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disahkan oleh Kepala Badan sebagai pedoman bersama untuk pengembangan profesi PPAT.

(5) PPAT dan PPAT Sementara wajib mentaati Kode Etik Profesi PPAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

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

BAB XII
PENUTUP

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

Pasal 71

Dengan berlakunya peraturan ini, maka :

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

Pasal 72

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 16 Mei 2006

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

Ttd.

JOYO WINOTO, Ph.D.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGANGKATAN SEBAGAI PPAT

……., ……

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

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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

Demikian atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

( )

Tembusan : Kepada Yth.
1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi ……., di ……..
2. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota …….., di ……..

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

BENTUK KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI …….
NOMOR :

TENTANG
PENUNJUKAN CAMAT SEBAGAI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH SEMENTARA

KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI …….

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

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

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

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

10. Peraturan Mentri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tantang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
11. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah;
12. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
13. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

MEMUTUSKAN :

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

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

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

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

KEEMPAT:
a. Dalam melaksanakan tugas dan jabatan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, yang bersangkutan wajib melaksanakan peraturan perundang-undangan, khususnya yang menyangkut pelayanan kepada masyarakat dalam pembuatan akta tanah;
b. Apabila dalam melaksanakan tugasnya yang bersangkutan tidak mentaati peraturan perundang-undangan dan menimbulkan kerugian bagi masyarakat akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

KELIMA :
a. Keputusan Penunjukan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara ini tidak berlaku lagi terhitung sejak tanggal penyerahan jabatan yang bersangkutan kepada Camat yang menggantikannya atau karena yang bersangkutan meninggal dunia;
b. Sejak tidak berlakunya Keputusan Penunjukan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

bersangkutan tidak berwenang membuat akta Pejabat Pembuat Akta Tanah;

c. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang berhenti karena tidak lagi menjabat sebagai Camat, yang bersangkutan wajib menyerahkan protokol Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara penggantinya;
d. Apabila Camat Penggantinya tidak dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara karena Kabupaten/Kota letak Wilayah Kecamatan tersebut menjadi daerah tertutup untuk pengangkatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, protokol Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang berhenti tersebut wajib diserahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal pelantikan dan pengangkatan sumpah jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

A.N KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI …….

……..
NIP. ……

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, di Jakarta
2. Gubernur ……, di ……
3. Kepala Kantor Wilayah ***Pajak*** Provinsi ……, di ……...
4. Bupati/Walikota ……, di ……
5. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota …….., di ……
6. ……

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

BENTUK SURAT PERMOHONAN PENGANGKATAN KEMBALI SEBAGAI PPAT

(Penyesuaian dengan tempat kedudukan Notaris)

……, ……

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

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Tampat/Tgl. Lahir :
Alamat :
Pekerjaan/Jabatan :

Berdasarkan Keputusan Menteri …… *(yang berwenang menerbitkan keputusan sebagai Notaris)* Nomor …… tanggal …… jo. Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan Notaris …… tanggal …… kami telah diangkat dan mengangkat sumpah sebagai Notaris di …… dengan demikian jabatan kami sebagai PPAT di Kabupaten/ Kota …… telah berhenti dengan sendirinya.

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

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak dalam mengambil keputusan, bersama ini kami lampirkan :

a. fotocopy keputusan pengangkatan sebagai PPAT dan Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan PPAT di daerah kerja semula;
b. fotocopy keputusan pengangkatan sebagai Notaris dan Berita Acara Sumpah Jabatan Notaris;
c. fotocopy Berita Acara Penyerahan Protokol PPAT di daerah kerja semula;
d. Surat pernyataan bermaterai cukup dari kami yang menyatakan kesanggupan bersedia menerima protokol dari PPAT calon penerima protokol di daerah kerja semula;
e. Surat keterangan dari Pengurus Daerah/Wilayah atau Pengurus Cabang organisasi profesi PPAT yang menerangkan bahwa kami selama menjabat PPAT tidak pernah melanggar etika profesi PPAT;
f. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat yang menerangkan bahwa kami selama menjabat PPAT tidak pernah mendapat sanksi administratif;
g. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat mengenai penilaian kualitas dan kuantitas akta yang kami buat selama menjabat sebagai PPAT.

Demikian atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

( )

Tembusan : Kepada Yth.
1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi …… *(daerah kerja semula).*
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi …… *(daerah kerja yang dituju).*
3. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota …… *(daerah kerja semula).*
4. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota …… *(daerah kerja yang dituju).*

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

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

……, ……

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

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Alamat :
Daerah Kerja PPAT : …… berdasarkan Keputusan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor …… tanggal ……

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

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak dalam mengambil keputusan, bersama ini kami lampirkan :

a. fotocopy keputusan pengangkatan kami sebagai PPAT dan Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan PPAT di daerah kerja semula yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
b. Surat pernyataan bermeterai cukup dari PPAT …… mengenai kesediaan menerima protokol PPAT kami;
c. Surat keterangan dari Pengurus Daerah/Wilayah atau Pengurus Cabang organisasi profesi PPAT yang menerangkan bahwa kami tidak pernah melanggar etika profesi PPAT;
d. Surat keterangan dari Kekpala Kantor Pertanahan setempat yang menerangkan bahwa kami selama menjabat PPAT tidak pernah mendapat sanksi administratif;
e. Surat keterangan dari Kepala Kantor Pertanahan setempat mengenai penilaian kualitas dan kuantitas akta yang kami buat selama menjabat sebagai PPAT.

Demikian atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

( )

Tembusan : Kepada Yth.
1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi …… *(daerah kerja semula).*
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi …… *(daerah kerja yang dituju).*
3. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota …… *(daerah kerja semula).*
4. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota …… *(daerah kerja yang dituju).*

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
(Untuk yang beragama Islam)

BERITA ACARA
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
NOMOR ……

AGAMA ISLAM

Pada hari ini, ……. tanggal …… bulan …… tahun …… saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor …… tanggal …… diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja …… telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

"DEMI ALLAH SAYA BERSUMPAH"

- "Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia".
- "Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya".
- "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak".
- "Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
- "Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan".
- "Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

SUMPAH DIUCAPKAN DI HADAPAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA ……	YANG MENGANGKAT SUMPAH
(……)	(……)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH
ROHANIAWAN,

(…….....……..)

Saksi – saksi

(……)	(……)

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT

(Untuk yang beragama Kristen Protestan)

BERITA ACARA
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
NOMOR ……

AGAMA KRISTEN PROTESTAN

Pada hari ini, …… tanggal …… bulan …… tahun …… saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor …… tanggal …… diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja …… telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

"DEMI ALLAH SAYA BERSUMPAH"

- "Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia".
- "Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya".
- "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak".
- "Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
- "Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan".
- "Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

SUMPAH DIUCAPKAN DI HADAPAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA ……	YANG MENGANGKAT SUMPAH
(……)	(……)

.

ANG MENGUKUHKAN SUMPAH
ROHANIAWAN,

(……..…..…..…..)

Saksi – saksi

(……) (……..……)

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT

(Untuk yang beragama Khatolik)

BERITA ACARA
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
NOMOR ……

AGAMA KHATOLIK

Pada hari ini, …… tanggal …… bulan …… tahun …… saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor …… tanggal …… diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja …… telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

"DEMI TUHAN YANG MAHA ESA, SAYA MENYATAKAN DAN
BERJANJI DENGAN SUNGGUH-SUNGGUH"

- "Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia".
- "Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya".
- "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak".
- "Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
- "Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan".
- "Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

SUMPAH DIUCAPKAN DI HADAPAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA ……	YANG MENGANGKAT SUMPAH
(……)	(……)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH
ROHANIAWAN,

(……..)

Saksi – saksi

(…… ……) (……)

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
(Untuk yang beragama Hindu)

BERITA ACARA
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
NOMOR ……

AGAMA HINDU

Pada hari ini, ……. tanggal …… bulan …… tahun …… saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor …… tanggal …… diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja ……. telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

"OM ATAH PARAMAWISESA, SAYA BERSUMPAH"

- "Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia".
- "Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya".
- "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak".
- "Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
- "Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan".
- "Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

SUMPAH DIUCAPKAN DI HADAPAN
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN/KOTA
……

(……)

YANG MENGANGKAT SUMPAH

(……)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH
ROHANIAWAN,

(…….....……..)

Saksi – saksi

(……..……)

(……)

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

BENTUK BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
(Untuk yang beragama Budha)

BERITA ACARA
PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PPAT
NOMOR ……

AGAMA BUDHA

Pada hari ini, ……. tanggal ……. bulan ……. tahun ……. saya, berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor ……. tanggal ……. diangkat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dengan daerah kerja ……. telah mengucapkan sumpah sebagai berikut :

"DEMI SANG HYANG ADHI BUDHA, SAYA BERSUMPAH"

- "Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi PPAT, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945 dan Pemerintah Republik Indonesia".
- "Bahwa Saya, akan mentaati peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan yang berkaitan dengan ke-PPAT-an serta peraturan perundang-undangan lainnya".
- "Bahwa Saya, akan menjalankan jabatan Saya dengan jujur, tertib, cermat dan penuh kesadaran, bertanggung jawab serta tidak berpihak".
- "Bahwa Saya, akan selalu senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PPAT".
- "Bahwa Saya, akan merahasiakan isi akta-akta yang dibuat dihadapan Saya dan protokol yang menjadi tanggung jawab Saya, yang menurut sifatnya atau berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan".
- "Bahwa Saya, untuk diangkat dalam jabatan Saya sebagai PPAT secara langsung atau tidak langsung dengan dalih atau alasan apapun juga, tidak pernah memberikan atau berjanji untuk memberikan sesuatu kepada siapapun juga, demikian juga tidak akan memberikan atau berjanji memberikan sesuatu kepada siapapun juga".

SUMPAH DIUCAPKAN DI HADAPAN
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN/KOTA
……

(……)

YANG MENGANGKAT SUMPAH

(……)

YANG MENGUKUHKAN SUMPAH
ROHANIAWAN,

(…….....……..)

Saksi – saksi

(……..……)

(……..……)

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

BENTUK KEPUTUSAN PERSETUJUAN CUTI PPAT

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA/
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI ……/
KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA …… *)

NOMOR : ……

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

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA/
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI ……/
KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA …… *)

Membaca : Surat permohonan dari Saudara/i …… tanggal …… Nomor …… perihal permohonan cuti PPAT dan Pengangkatan Saudara/i …… sebagai PPAT Pengganti.

Menimbang :
a. bahwa pemohon berdasarkan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional *), Nomor …… tanggal …… telah diangkat sebagai PPAT dengan daerah kerja …… ;
b. bahwa pemohon bermaksud menjalankan cuti selama …… (……) …… mulai tanggal …… sampai dengan …… dan selama menjalankan cuti yang bersangkutan telah mengajukan Saudara/i …… sebagai penggantinya;
c. bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka permohonan dimaksud dapat dipertimbangkan untuk dikabulkan;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3318);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3632);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesi Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3746);
7. Keputusan Presiden Nomor 98/M tahun 2005 tentang Penetapan Pengangkatan Kepala Badan Pertanahan Nasional;
8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
9. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

10. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah;
11. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
12. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL/KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI ……/ KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA …… *) TENTANG PERSETUJUAN UNTUK MELAKSANAKAN CUTI DAN PENGANGKATAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH PENGGANTI.

PERTAMA : Memberikan persetujuan kepada Saudara/i …… untuk melaksanakan cuti selama …… (……) ……. terhitung mulai tanggal …… sampai dengan ……

KEDUA : Mengangkat Saudara/i ……. pegawai Kantor PPAT …… sebagai PPAT Pengganti selama yang bersangkutan menjalankan cuti.

KETIGA : PPAT Pengganti, baru dapat menjalankan jabatannya setelah mengangkat sumpah jabatan PPAT dihadapan Kapala Kantor Pertanahan setempat, kecuali apabila yang bersangkutan pernah mengangkat sumpah sebagai PPAT Pengganti bagi PPAT yang sama untuk daerah kerja yang sama.

KEEMPAT : Serah terima protokol PPAT wajib dilakukan oleh PPAT yang menjalankan cuti kepada PPAT Pengganti paling lambat pada hari PPAT Pengganti mulai melakukan tugas jabatannya dan sehari sesudah PPAT mengakhiri cutinya.

KELIMA : PPAT Pengganti dalam melaksanakan tugasnya :
1. meneruskan buku daftar akta PPAT yang menjalankan cuti untuk semua akta yang dibuatnya;
2. manggunakan cap jabatan tersendiri;
3. wajib menyerahkan contoh paraf, tanda tangan dan teraan cap/stempel jabatan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi ……, Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota …… Bupati/Walikota …… dan Ketua Pengadilan Negeri setempat.

KEENAM : Apabila PPAT Pengganti dalam melaksanakan tugasnya tidak mentaati peraturan perundang-undangan, yang menimbulkan kerugian kepada seseorang, masyarakat, pemerintah atau negara atau melakukan pelanggaran terhadap hak dan kewajiban sebagai PPAT dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

KETUJUH : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi…../
Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota ……*)

……
NIP. ……

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, di Jakarta **)
2. Gubernur ……, di …….
3. Kepala Kantor Wilayah *Pajak* Provinsi ……, di ……
4. Bupati/Walikota ……, di ……
5. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi ……, di …… **)
6. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota ……, di ……**)
7. ……

Petunjuk pengisian formulir :
1. *) Diisi sesuai dengan kewenangan pemberian persetujuan cuti sesuai peraturan.
2. **) Diisi selain pejabat yang berwenang memberikan cuti.
3. Dalam hal tidak diangkat PPAT Pengganti, pengisian formulir ini disesuaikan.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

CONTOH STEMPEL JABATAN

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

CONTOH PAPAN NAMA JABATAN :

1. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang diangkat :

PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
(P.P.A.T.)
TINCE NUR SETYA, SH

DAERAH KERJA : KABUPATEN SLEMAN
SK. NO. 12-XII-2006 TGL. 27 JULI 2006

2. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (Camat) :

PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
SEMENTARA

(P.P.A.T. SEMENTARA)

CAMAT

KECAMATAN TIGA DOLOK
KABUPATEN SIMALUNGUN

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (Kepala Desa) :

PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
SEMENTARA

(P.P.A.T. SEMENTARA)

KEPALA DESA

DESA BALIK ALAM
KECAMATAN DURI
KABUPATEN BENGKALIS

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

CONTOH KOP SURAT/SAMPUL JABATAN :

TINCE NUR SETYA, SH
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
Jl. Perkutut No. 99
Sleman, 5512, Telp. (0274) 201799

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

KOLOM-KOLOM DALAM BUKU DAFTAR AKTA PPAT

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

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

RISALAH PEMERIKSAAN PELAKSANAAN KEWAJIBAN OPERASIONAL PPAT

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

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

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

Berdasarkan surat tugas dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota …… Nomor …… tanggal ……, telah melaksanakan pemeriksaan terhadap pelaksanaan tugas jabatan PPAT :

- Nama PPAT/PPAT Sementara :
- Tempat/Tgl. Lahir :
- Daerah Kerja :

I Periode pemeriksaan :

Risalah pemeriksaan ini memuat temuan pemeriksa terhadap pelaksanaan kewajiban operasional PPAT untuk periode tanggal …… *(tanggal pemeriksaan terakhir atau tanggal mulai pelaksanaan tugas jabatan PPAT)* sampai dengan tanggal …… *(tanggal pemeriksaan).*

II Buku daftar akta (Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998) :

1. Buku daftar akta dibuat atau tidak dibuat : dibuat/tidak dibuat
2. Buku daftar akta telah dibuat sesuai bentuk yang ditentukan : Ya/Tidak
3. Pengisian buku daftar akta :
   a. Terdapat akta yang belum dibukukan sebanyak : …… Buah
   b. Pengisian kolom buku yang tidak lengkap : …… pos*)
   c. Pengisian kolom buku yang tidak jelas : …… pos*)
   d. lain-lain yang tidak sesuai ketentuan : ……..*)

) : Penjelasan/rincian diuraikan di Bab lain-lain.

III. Penjilidan akta dan warkah (Pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998) :

1. Jumlah akta yang dibuat selama periode pemeriksaan : …… buah (Akta No. … Th. …s/d No. … Th. …)
2. Jumlah akta yang ada : …… buah
3. Jumlah akta yang hilang/tidak ada : …… buah
4. Jumlah akta yang rusak : …… buah
5. Jumlah bundel akta : …… buah
6. Jumlah akta yang dijilid : …… buah
7. Jumlah akta yang belum dijilid : …… buah
8. Terdapat surat yang menurut ketentuan harus dilekatkan pada akta tetapi tidak dilekatkan : ada/tidak
9. Warkah pendukung akta :
   a. Warkah dijilid atau tidak : dijilid/tidak
   b. Jumlah bundel warkah pendukung akta : …… bundel
   c. Warkah pendukung akta yang belum dijilid : …… bundel

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026

d. Jumlah warkah pendukung akta yang hilang : …… bundel

IV. Penyampaian akta PPAT (yang bukan akta SKMHT) ke Kantor Pertanahan *(Pasal 40, Pasal 44, dan Pasal 51 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997) :*

1. Terdapat akta yang tidak ada tanda bukti penerimaan dari Kantor Pertanahan sebanyak : …… buah

2. Akta yang tidak ada bukti penerimaannya tersebut menurut keterangan PPAT yang bersangkutan :
   a. Disampaikan ke Kantor Pertanahan melalui penerima hak : …… buah
   b. Tanda bukti penerimaannya hilang : …… buah
   c. Tidak/ belum disampaikan kepada Kantor Pertanahan : …… buah

   dengan alasan sebagai berikut :
   ……
   ……
   ……

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

   Masalahnya :
   ……
   ……
   ……

V. Lain-lain :

……
……
……

Demikian Risalah Pemeriksaan PPAT ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) rangkap untuk PPAT yang bersangkutan dan 1 (satu) rangkap untuk Kantor Pertanahan.

	Pemeriksa :
Mengetahui dan membenarkan hasil temuan tersebut di atas PPAT	1.
	……..…..….. NIP. ……..
(……..……)	2.
	…… NIP. ……

Catatan :
Dalam hal PPAT tidak bersedia ikut menandatangani, maka hal tersebut dituliskan oleh Pemeriksa dalam ruang tanda tangan PPAT dengan menyebutkan alasannya.

SALINAN Risalah ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. u.p. Direktur Pendaftaran Hak Tanah dan Guna Ruang, di Jakarta.
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi ……, di ……
3. Bupati/ Walikota ……, di …….

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 12 Oktober 2026