

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202411962, 2 Februari 2024

Pencipta

Nama : Benny Djaja
Alamat : Perum Citra Garden 2 Blok L-3/12, RT 004/RW 012, Kel. Pegadungan, Kalideres, Jakarta Barat, DKI Jakarta, 11830
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : Benny Djaja
Alamat : Perum Citra Garden 2 Blok L-3/12, RT 004/RW 012, Kel. Pegadungan, Kalideres, Jakarta Barat, Dki Jakarta 11830
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : Buku
Judul Ciptaan : Bunga Rampai Kapita Selektia Kenotariatan Jilid 1
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali : 2 Februari 2024, di Jakarta Selatan
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
Nomor pencatatan : 000587333

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
u.b

Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto

Anggoro Dasananto
NIP. 196412081991031002



BUNGA RAMPAI KAPITA SELEKTA KENOTARIATAN

JILID 1



Dr. Benny Djaja, SH., SE., MM., Sp.N., MRE., M.Hum., M.Kn.

BUNGA RAMPAI
KAPITA SELEKTA KENOTARIATAN

JILID 1

BUNGA RAMPAI
KAPITA SELEKTA KENOTARIATAN

JILID 1

Dr. Benny Djaja, S.H., S.E., M.M., Sp. N., MRE, M.Hum., M.Kn.



DAMERA PRESS

Judul Buku:

BUNGA RAMPAI KAPITA SELEKTA KENOTARIATAN
JILID 1

Penulis:

Dr. Benny Djaja, S.H., S.E., M.M., Sp. N., MRE, M.Hum., M.Kn.

Editor:

Sri Murni, S.Si.

Desain Sampul:

Melati Adinda Shafira

Penata Isi:

Pandu Dwinarsa, S.H.

Edisi Pertama: Januari 2024

Jumlah Halaman:

x + 189 halaman | 15 x 23 cm

Diterbitkan Oleh:

Damera Press

Jl. Pagujaten Raya No 9, Pasar Minggu

Pejaten Timur, Jakarta Selatan

Telp: 081513178398

Email: damerapress@gmail.com

www.damerapress.co.id

ANGGOTA IKAPI

ISBN:

978-623-8468-30-0

HAK CIPTA DILINDUNGI OLEH UNDANG-UNDANG

Dilarang memperbanyak isi buku ini, baik sebagian maupun seluruhnya dalam bentuk apapun tanpa seizin penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan buku ini. Tujuan dari penulisan buku ini adalah untuk membantu mahasiswa khususnya mahasiswa Magister Kenotariatan dalam memahami materi terkait dunia kenotariatan yang harus dipelajari dan dipahami sebelum nantinya akan melaksanakan praktik sebagai seorang Notaris.

Buku ini diharapkan dapat memberikan informasi secara lengkap mengenai materi-materi khususnya di bidang kenotariatan yang diperoleh dari berbagai sumber terpercaya.

Penulis sangat menyadari bahwa penulisan buku ini bukan merupakan buah hasil kerja keras penulis sendiri. Banyak pihak yang sudah berjasa dan terlibat membantu penulis di dalam menyelesaikan buku ini.

Maka dari itu, bersama ini pula penulis sampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof, Dr. Irawan Soerodjo, S.H., M.H. selaku dosen materi kuliah Hukum Agraria.
2. Bapak Kiki Hertanto, S.H. selaku dosen materi kuliah Kode Etik PPAT.

3. Prof. Dr. A. Anshari Ritonga S.E., S.H., M.H. selaku dosen materi kuliah Hukum Pajak.
4. Simon Yos Sudarso S.H., Sp.N., L.L.M. selaku dosen materi kuliah Hukum Lelang.
5. Dr. Richard C. Adam S.H., LL.M. selaku dosen materi kuliah Hukum Pasar Modal.
6. Sdr. Joshua Yohanes, S.H., M.Kn. dan Sdri. Viona Suherman, S.H., M.Kn. yang telah membantu penulis di dalam penyusunan buku ini.
7. Semua pihak yang telah membantu di dalam penyusunan buku ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Akhir kata, semoga buku ini dapat memberikan manfaat dan berguna untuk menambah pengetahuan serta pemahaman bagi para pembacanya.

Jakarta, Januari 2024

Dr. Benny Djaja, S.H., S.E., M.M., Sp. N., MRE, M.Hum., M.Kn.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I ADMINISTRASI KANTOR NOTARIS	1
A. Pengertian	2
B. Protokol Notaris	8
C. Integritas dan Profesionalitas Notaris	9
BAB II TATA KEARSIPAN KANTOR NOTARIS ...	13
A. Tinjauan tentang Kearsipan	13
B. Tinjauan tentang Protokol Notaris	20
1. Minuta Akta	20
2. Buku Daftar Akta atau Repertorium	21
3. Buku Daftar Akta di Bawah Tangan.....	22
4. Buku Daftar Nama Penghadap atau Klapper.....	23
5. Buku Daftar Protes	24
6. Buku Daftar Wasiat	24
7. Buku Daftar Lain yang Harus Disimpan oleh Notaris	25
BAB III HUKUM AGRARIA DEFINISI, RUANG LINGKUP DAN SEJARAH	31
A. Definisi Agraria	31
B. Pengertian dan Ruang Lingkup Hukum Agraria	33

C. Pengertian Hukum Tanah	34
D. Sejarah Hukum dan Perkembangan Hukum Agraria	37
1. Ketentuan-Ketentuan yang Mengatur Pertanahan	37
a. Ketentuan-Ketentuan yang Mengatur Pertanahan	38
b. Ketentuan-Ketentuan yang Tunduk Kepada Hukum Adat.....	38
2. Perkembangan Hukum Agraria	39
a. Masa Kolonial	39
b. Masa Kemerdekaan	40
c. Masa Pemerintahan Soeharto.....	41
d. Era Reformasi	42

BAB IV	HAK-HAK ATAS TANAH DAN	
	PENDAFTARAN TANAH	45
A. Hak-hak Atas Tanah		45
1. Hak-hak Atas Tanah yang Terpenting Menurut Perdata Barat		45
a. Hak <i>Eigendom</i>		45
b. Hak <i>Erfpacht</i>		46
c. Hak Opstal		46
2. Hak-hak Atas Tanah yang Terpenting Menurut Hukum Adat		46
a. Hak Persekutuan atas Tanah		46
b. Hak Perorangan atas Tanah		46
3. Hak Atas Tanah Setelah Berlakunya UUPA		46
a. Hak Atas Tanah yang Bersifat Primer		47

	b. Hak Atas Tanah yang Bersifat Sekunder	47
B.	Pendaftaran Tanah	52
	1. Pengertian Pendaftaran Tanah	52
	2. Tujuan Pendaftaran Hak Atas Tanah ...	53
	3. Peraturan yang Mengatur Pendaftaran Hak Atas Tanah	54
	4. Sistem Pendaftaran Atas Tanah	56
	a. Sistem Pendaftaran Tanah	56
	b. Sistem Pengumpulan Data	57
	5. Asas-asas dalam Pendaftaran Atas Tanah	58
	a. Asas-asas Pendaftaran Atas Tanah Dalam UUPA	58
	b. Asas-asas Pendaftaran Atas Tanah Dalam PP Nomor 24/1997	59
BAB V	<i>LANDREFORM DAN BUILD, OPERATE & TRANSFER (BOT)</i>	63
A.	<i>Landreform</i>	63
	1. Dasar Penyelenggaraan <i>Landreform</i>	63
	2. Pengertian <i>Landreform</i>	65
	3. Tujuan <i>Landreform</i>	66
B.	<i>Build, Operate, & Transfer</i> (BOT) dalam Peraturan Perundang-undangan dan Praktik Hukum Pertanahan di Indonesia	67
BAB VI	KODE ETIK IKATAN PPAT	73
A.	Dasar Hukum Kode Etik Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (“IPPAT”)	73
B.	Definisi Kode Etik Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (“IPPAT”).....	74

C. Ruang Lingkup Berlakunya Kode Etik	77
D. Kewajiban PPAT	77
E. Larangan PPAT	79
F. Hal-hal yang Dikecualikan.....	83
G. Sanksi	84
H. Tata Cara Penegakan Kode Etik	84
1. Pengawasan	84
2. Alat Kelengkapan Perkumpulan Yang Berwenang	85
3. Pemeriksaan dan Penjatuhan Sanksi pada Tingkat Pertama	85
4. Pemeriksaan dan Penjatuhan Sanksi pada Tingkat Banding	88
5. Eksekusi atas Sanksi-sanksi dalam Pelanggaran Kode Etik	89
I. Pemecatan Sementara (<i>Schorsing</i>) Anggota Perkumpulan IPPAT.....	90
J. Kewajiban Pengurus Pusat	90
K. Ketentuan Penutup	91

BAB VII	TATA CARA PEMERIKSAAN MAJELIS PENGAWAS TERHADAP NOTARIS	93
A. Definisi		93
B. Tata Cara Pemeriksaan.....		94
C. Pengajuan Laporan		95
D. Administrasi Pemeriksaan		95
E. Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa		96
F. Pemeriksaan oleh Majelis Pengawas Daerah.....		96
G. Pemeriksaan oleh Majelis Pengawas Wilayah		97

H.	Upaya Hukum atas Putusan Majelis Pengawas Wilayah	98
I.	Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Pusat.....	98
J.	Pendampingan Hukum	99
K.	Pemeriksaan Protokol Notaris	100
BAB VIII	PAJAK	103
A.	Pengertian	104
B.	Asas-asas dalam Pajak	105
1.	Asas Wilayah	106
2.	Asas Kebangsaan	106
3.	Asas Sumber	106
4.	Asas Umum	107
5.	Asas Yuridis	107
6.	Asas Ekonomis	107
7.	Asas Finansial	107
C.	Teori-teori Pengenaan/Pemungutan Pajak..	108
1.	Teori Asuransi	108
2.	Teori Kepentingan (<i>Aequivalentie</i>)	109
3.	Teori Kewajiban Pajak Mutlak	109
4.	Teori Daya Beli	110
5.	Teori Pembetulan Pajak Menurut Pancasila	110
D.	Subjek Pajak	111
1.	Subjek Pajak Dalam Negeri	113
2.	Subjek Pajak Luar Negeri	113
E.	Objek Pajak	114
F.	Jenis-jenis Pajak	116

BAB IX	HAK-HAK ATAS TANAH DAN	
	PENDAFTARAN TANAH	121
A.	Pengadilan Pajak	121
1.	Pengertian	121
2.	Gugatan (Pasal 40)	123
3.	Siapa yang Mengajukan Gugatan (Pasal 41)	123
4.	Pencabutan Gugatan (Pasal 42)	124
5.	Permohonan Penundaan Pelaksanaan Penagihan (Pasal 43)	124
B.	Persidangan di Pengadilan Pajak	124
1.	Pemeriksaan dengan Cara Biasa (Pasal 49, 50, 53, 54, 64)	124
2.	Pemeriksaan dengan Cara Cepat (Pasal 65, 66, 67, 68)	126
3.	Putusan Pengadilan Pajak (Pasal 77 s/d Pasal 85)	127
4.	Pelaksanaan Putusan (Pasal 86, 87, 88)	128
C.	Kewajiban Perpajakan Notaris	128
BAB X	PERATURAN LELANG	133
A.	Sejarah Lelang	133
B.	Dasar Hukum	137
1.	Ketentuan Umum (Ketum)	137
2.	Ketentuan Khusus (Ketus)	137
3.	Ketentuan Pelaksanaan (Kelak)	137
4.	Peraturan Lelang	138
C.	Pengertian Lelang	139
D.	Asas Lelang	139
E.	Fungsi Lelang	140

1. Fungsi Privat	140
2. Fungsi Publik	140
F. Jenis-jenis Lelang	141
1. Lelang Eksekusi	141
2. Lelang Non-Eksekusi Wajib	142
3. Lelang Non-Eksekusi Sukarela	143
G. Pejabat Lelang	144
BAB XI PASAR MODAL	147
A. Pengertian Pasar Modal	147
B. Manfaat Pasar Modal	150
1. Bagi Emiten	150
2. Bagi Investor	151
C. Jenis-jenis Pasar Modal	151
1. Pasar Perdana	151
2. Pasar Sekunder	151
3. Bursa Paralel	152
D. Produk-produk Pasar Modal	152
1. Saham	152
2. Obligasi	152
3. Reksa Dana	153
E. <i>Initial Public Offering</i>	153
1. <i>Underwriter</i>	155
2. Tahap-tahap IPO	155
F. Akuisisi Perusahaan Terbuka	157
BAB XII FINTECH DAN PRODUK DERIVATIF	165
A. <i>Fintech</i>	165
1. Definisi	166
2. Kategorisasi Menurut Jasa Penyelenggaraan	166

3. Kategorisasi Menurut Kriteria	
Teknologi Finansial (Pasal 3 ayat 2)	166
4. Regulasi Terkait <i>Fintech</i>	167
5. Jenis Kegiatan yang Sudah Diatur	
<i>E-Money</i>	167
6. <i>E-Wallet</i>	168
7. <i>Payment Gateway</i>	168
8. <i>Peer to Peer</i> (“P2P”) <i>Lending</i>	168
9. <i>Marketplace</i> Reksadana	168
10. <i>Marketplace</i> Asuransi	169
B. Produk Derivatif	169
C. Transaksi Derivatif	170
D. Alasan Penggunaan Derivatif	171
E. Pelaku Transaksi Derivatif	171
1. Pengguna Akhir (<i>End Users</i>)	171
2. Pialang (<i>Dealer</i>)	172
F. Sejarah Perkembangan Derivatif di Dunia ..	172
G. Instrumen Derivatif di Pasar Modal	173
1. Bukti Right	173
2. Waran (<i>Warrant</i>)	175
3. Peraturan Tentang Derivatif di	
Pasar Modal	180
DAFTAR PUSTAKA	183
BIODATA PENULIS	189

BAB I

ADMINISTRASI

KANTOR NOTARIS

Tujuan pembelajaran bab ini adalah agar mahasiswa mengetahui dan paham penataan administrasi perkantoran pada kantor Notaris. Pada dasarnya seorang Notaris memberikan pelayanan berupa jasa bagi masyarakat yang akan membuat akta sebagai alat pembuktian yang bersifat autentik. Melayani klien/masyarakat dalam dunia kenotariatan tidak bisa disamakan dengan pelayanan kepada klien/masyarakat dalam dunia bisnis biasa.

Dalam dunia kenotariatan, seorang Notaris di dalam menjalankan jabatannya harus senantiasa berlandaskan, mengacu dan patuh pada Undang-Undang Jabatan Notaris (“UUJN”) serta Kode Etik Notaris, sehingga seorang Notaris yang melaksanakan jabatannya dalam memberikan pelayanan kepada kliennya tidak boleh mengorbankan keluhuran dan martabat Notaris sebagai pejabat umum.

Sebagaimana diatur dalam Pasal 1 angka 1 UUJN “Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan Undang-Undang lainnya.”¹

¹ Indonesia, *Undang-Undang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris*, UU No. 2 Tahun 2014, LN No. 3 Tahun 2014, TLN No. 5491, Ps. 1 angka 1.

Menurut Abdul Bari Azed, “akta autentik Notaris merupakan alat bukti yang sempurna bagi para pihak yang melaksanakan perbuatan hukum tertentu yang memuat hak dan kewajiban para pihak yang diuraikan secara jelas dalam akta autentik Notaris tersebut.”² Akta yang dibuat oleh seorang Notaris tentunya harus dapat memberikan kepastian hukum kepada siapapun yang menggunakan jasanya. Pasal 1 angka 7 UUJN menyatakan bahwa “akta Notaris adalah akta autentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam Undang-Undang ini.”³

Seorang Notaris dikatakan berhasil dan sukses tidak hanya diukur dari banyaknya jumlah akta yang dibuat, melainkan juga dari kepandaian, kerapihan dan kecermatan di dalam mengatur administrasi di kantornya. Jumlah akta yang banyak, tanpa disertai administrasi yang rapi dan teratur serta tidak memenuhi ketentuan dalam UUJN dan Kode Etik Notaris akan mengakibatkan masalah dan kesulitan di kemudian hari. Oleh karena itu bagi seorang calon Notaris perlu untuk mengetahui, mempelajari serta memperhatikan administrasi kantor Notaris, sebelum melaksanakan jabatannya sebagai seorang Notaris.

A. Pengertian

Menurut kamus bahasa Indonesia, administrasi berarti segala usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber secara efektif dan efisien; kegiatan-kegiatan yang berupa kerangka kerja dari kebijakan yang dikeluarkan oleh manajer; tata usaha.⁴

² Abdul Bari Azed, *Profesi Notaris sebagai Profesi Mulia*, (Jakarta: Media Ilmu, 2005), hlm. 68.

³ Indonesia, *Undang-Undang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris*, Ps. 1 angka 7.

⁴ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2008), hlm. 13.

Dalam arti sempit, administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan yang bersifat tulis menulis (kegiatan ketatausahaan) sebagaimana diatur dalam Pasal 58 ayat (1) UUJN “Notaris membuat daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan, daftar surat di bawah tangan yang dibukukan, dan daftar surat lain yang diwajibkan oleh Undang-Undang ini.”⁵

Sedangkan dalam arti luas, administrasi diartikan sebagai manajemen, yakni perencanaan, perorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengawasan pekerjaan ketatausahaan, sehingga mampu menyediakan informasi yang berguna dan bermanfaat dalam pembuatan keputusan, di samping untuk mencapai tujuan yang telah diperkirakan.⁶

Selain dibedakannya beberapa pengertian administrasi sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya, pengertian kantor sendiri juga terbagi menjadi 2 (dua) pengertian yakni pengertian kantor dalam arti statis dan pengertian kantor dalam arti dinamis.

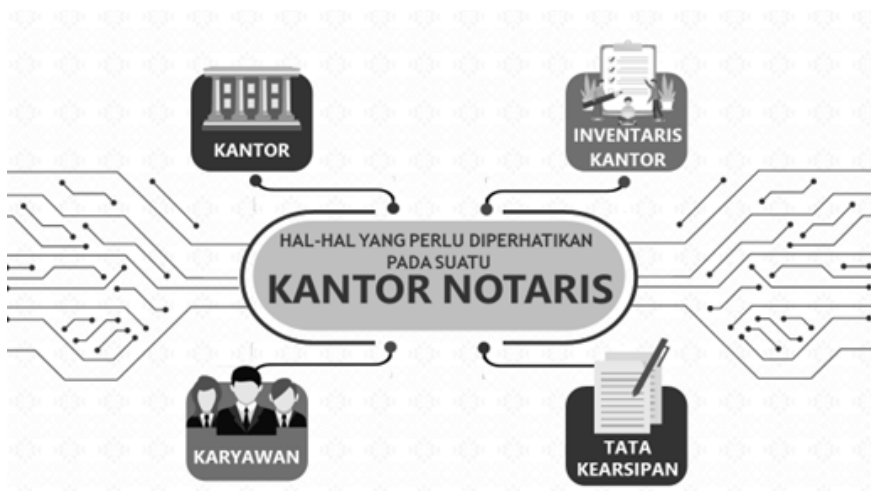
Dalam arti statis, kantor yaitu keadaan fisik yang merupakan wadah atau tempat, dapat berupa gedung, rumah atau ruangan, di mana kegiatan-kegiatan tata usaha dilakukan,⁷ sedangkan dalam arti dinamis, kantor merupakan suatu organisasi di mana terdapat struktur, tugas, tanggung jawab, hak dan wewenang dari setiap anggota organisasi yang bersangkutan. Sehingga dengan demikian Administrasi Kantor Notaris dapat diartikan sebagai rangkaian

⁵ Indonesia, *Undang-Undang Jabatan Notaris*, UU No. 30 Tahun 2004, LN No.117 Tahun 2004, TLN No. 4432, Ps. 58 ayat (1).

⁶ Lukman Hakim dan Mukhtar, *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan*, (Jambi: Timur Laut Aksara, 2018), hlm. 121.

⁷ Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah, “Pengantar Penyelenggaraan Bangunan Gedung (Tingkat Dasar)”, *Modul* (Semarang, Oktober 2017), hlm. 6.

kegiatan menyeluruh terhadap aktivitas-aktivitas manajerial dan ketatausahaan dari sebuah kantor Notaris dalam melaksanakan jabatannya sebagai Notaris.⁸



Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan pada suatu Kantor Notaris untuk dapat melaksanakan kegiatannya, antara lain:

1. Kantor

Kantor sebagai tempat melaksanakan jabatan sebagai Notaris merupakan hal yang utama dan pertama yang harus disediakan oleh seorang yang akan melaksanakan Jabatan sebagai Notaris, sedapat mungkin Kantor Notaris berada di tempat yang strategis, baik di jalan utama, pusat bisnis dan perkantoran serta mudah dicari dan dijangkau oleh masyarakat di kota atau kabupaten tempat kedudukan Notaris sesuai Surat Keputusan Pengangkatannya. Sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (1) UUJN Notaris mempunyai tempat kedudukan di daerah kabupaten atau kota dan hanya mempunyai

⁸ Ahda Budiansyah, "Tanggung Jawab Notaris yang Telah Berakhir Masa Jabatannya Terhadap Akta dan Protokol Notaris", *Jurnal IUS: Kajian Hukum dan Keadilan IUS* Volume 4 Nomor 1 (April 2016), hlm. 58.

satu kantor di tempat kedudukannya tersebut sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 19 ayat (1) UUJN *juncto* Pasal 3 angka 8 Kode Etik Notaris. Kantor Notaris sekurang-kurang memiliki:

- a. Ruang kerja Notaris;
- b. Ruang tamu dimana ada penerima tamu atau resepsionis;
- c. Ruang karyawan, tempat pembuatan akta;
- d. Ruang rapat atau ruang pembacaan akta;
- e. Ruang penyimpanan protokol dan arsip.

2. Inventaris Kantor

Inventaris kantor merupakan sarana pendukung dalam mengoperasikan Kantor Notaris di mana tanpa adanya Inventaris Peralatan Kantor ini akan menghambat pelaksanaan jabatan selaku Notaris sehingga minimal dalam suatu kantor Notaris terdapat inventaris peralatan kantor sebagai berikut:

- a. Cap/stempel Jabatan

Dalam menjalankan jabatannya, Notaris wajib mempunyai cap/stempel yang memuat lambang Negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan dan tempat kedudukan Notaris yang bersangkutan.⁹ Hal tersebut diatur dalam Pasal 16 ayat (1) huruf 1 UUJN dan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.HT.03.10. tahun 2007 tentang bentuk dan ukuran cap/stempel Notaris;

- b. Cap sidik jari (*finger print stamp pad*)

Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c UUJN, Notaris wajib melekatkan surat dan dokumen serta sidik

⁹ Indonesia, *Undang-Undang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris*, Ps. 16 ayat (1) huruf 1.

jari penghadap pada Minuta Akta,¹⁰ sehingga Notaris perlu menyiapkan *finger print stamp pad* ini pada saat pembacaan dan penandatanganan akta untuk dapat digunakan oleh kliennya.

- c. Alat tulis kantor, antara lain kop surat, map, dan lainnya;
- d. Komputer dan *printer*;
- e. Telepon, *fax* dan internet;
- f. Mesin ketik;
- g. Meja dan kursi;
- h. Lemari arsip;
- i. Lemari Besi untuk penyimpanan.

3. Karyawan

Seorang Notaris tentunya juga memerlukan karyawan-karyawan yang dapat membantu Notaris dalam menjalankan jabatannya. Karyawan Notaris bertugas untuk membantu Notaris baik dalam persiapan, pembuatan dan penyelesaian akta-akta maupun dalam pengadministrasian akta, surat dan/atau dokumen-dokumen lainnya.

Oleh karena akta-akta yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris merupakan dokumen atau arsip Negara yang harus dijaga dengan sebaik-baiknya, serta banyaknya ketentuan-ketentuan yang harus dijalankan seorang Notaris dalam jabatan profesinya, maka karyawan pada kantor Notaris pun harus mengetahui dan paham dengan benar apa yang harus dilakukan, apa yang tidak boleh dilakukan dan apa yang harus dihindari. Di samping itu, karyawan kantor Notaris sebaiknya memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Teliti;
- b. Jujur dan berdedikasi tinggi;

¹⁰ *Idem.*, Ps. 16 ayat (1) huruf c.

- c. Mempunyai pengetahuan yang luas, terutama menguasai dan memahami peraturan perundang-undangan di bidang kenotariatan.

4. Tata Kearsipan

Menurut The Liang Gie, “Arsip adalah kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali”,¹¹ sehingga tata kearsipan dapat diartikan sebagai cara pengaturan dan penyimpanan dokumen secara teratur, sehingga setiap saat diperlukan dapat dengan mudah dan cepat ditemukan kembali. Dengan demikian, tata kearsipan yang baik akan merupakan sumber informasi dan sumber dokumentasi, serta sumber ingatan dari Notaris dan para karyawannya dalam melaksanakan tugas.

Pendokumentasian/tata kearsipan ini merupakan bagian yang penting dari administrasi kantor Notaris. Setiap akta yang dibuat oleh Notaris harus tertata dengan seksama, rapi dan tidak asal-asalan, karena akta-akta tersebut termasuk dalam Protokol Notaris yang merupakan Arsip Negara yang wajib disimpan dan dipelihara oleh Notaris dengan penuh tanggung jawab.¹² Dokumen yang harus dimiliki setiap Notaris sebelum menjalankan jabatan profesi, antara lain:

- a. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang Pengangkatan sebagai Notaris;
- b. Berita Acara Sumpah Notaris;
- c. Sertipikat Cuti Notaris;

¹¹ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran*, (Yogyakarta: Liberty, 2009), hlm. 118.

¹² Lentra Nugraha, “Pembuatan Salinan Akta Berdasarkan Protokol Notaris Werda yang Telah Diserahkan Pada Notaris Pemegang Protokol”, *Lex Renaissance* Volume 5 Nomor 2 (April 2020), hlm. 426.

- d. Buku Daftar Akta, Buku Daftar surat di bawah tangan yang Disahkan, Buku Daftar surat di bawah tangan yang Dibukukan dan Buku Daftar Protes yang telah diberi nomor urut, distempel dan diparaf Majelis Pengawas Daerah, kecuali pada halaman pertama dan terakhir ditandatangani oleh Majelis Pengawas Daerah, sesuai ketentuan Pasal 58 UUJN.

B. Protokol Notaris

Pasal 1 angka 13 UUJN menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.¹³ Penyimpanan dan pemeliharaan Protokol Notaris tersebut terus berlangsung walaupun Notaris yang bersangkutan telah pensiun atau bahkan sudah meninggal dunia. Protokol Notaris tersebut diserahkan kepada Notaris lain sebagai Pemegang Protokol Notaris.

Pasal 62 UUJN mengatur mengenai alasan-alasan apa yang mendasari dilakukannya penyerahan Protokol Notaris. Lebih lanjut, Pasal 62 UUJN menyebutkan bahwa penyerahan Protokol Notaris dilakukan dalam hal Notaris:¹⁴

1. Meninggal dunia;
2. Telah berakhir masa jabatannya;
3. Minta sendiri;
4. Tidak mampu secara rohani dan/atau jasmani untuk melaksanakan tugas jabatan sebagai Notaris secara terus menerus lebih dari 3 (tiga) tahun;
5. Diangkat menjadi pejabat negara;

¹³ Indonesia, *Undang-Undang Jabatan Notaris*, Ps. 1 angka 13.

¹⁴ *Ibid.*, Ps. 62.

6. Pindah wilayah jabatan;
7. Diberhentikan sementara; atau
8. Diberhentikan dengan tidak hormat.

Sedangkan Penjelasan Pasal 62 UUJN, disebutkan bahwa Protokol Notaris terdiri atas:¹⁵

1. Minuta Akta;
2. Buku daftar akta atau Repertorium;
3. Buku daftar akta di bawah tangan yang penandatangananannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar;
4. Buku daftar nama penghadap atau Klapper;
5. Buku daftar protes;
6. Buku daftar wasiat;
7. Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris.

C. Integritas dan Profesionalitas Notaris

Dalam menjalankan jabatannya, Notaris harus memiliki integritas dan bertindak profesional sebagaimana diatur dalam Pasal 4 UUJN di mana sebelum menjalankan jabatannya, Notaris wajib mengucapkan sumpah/janji menurut agamanya di hadapan Menteri atau pejabat yang ditunjuk untuk menjalankan jabatannya dengan amanah, jujur, seksama, mandiri dan tidak berpihak serta menjaga sikap, tingkah laku dan menjalankan kewajibannya sesuai dengan kode etik profesi, kehormatan, martabat dan tanggung jawab.¹⁶

Walaupun demikian tidak dapat dipungkiri bahwa masih banyak Notaris, baik disengaja maupun tidak, dalam melaksanakan

¹⁵ *Ibid.*, Penjelasan Ps. 62.

¹⁶ *Ibid.*, Ps. 4.

jabatannya melakukan perbuatan-perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan dan kode etik. Pelanggaran tersebut antara lain:

1. Notaris mempunyai papan nama lebih dari satu di tempat berbeda;
2. Ukuran papan nama yang tidak sesuai dengan aturan yang telah ditentukan;
3. Papan nama Notaris masih terpampang, sedangkan Notarisnya sudah pensiun;
4. Melakukan publikasi atau promosi diri baik berupa iklan maupun ucapan-ucapan;
5. Bekerja sama dengan biro jasa untuk mendapatkan klien;
6. Notaris sudah pensiun tetapi tidak menyerahkan protokolnya;
7. Notaris sudah meninggal dunia tetapi protokolnya masih disimpan oleh ahli waris, tidak diserahkan kepada Notaris yang sudah ditunjuk sebagai Pemegang Protokol;
8. Notaris tidak membuat buku-buku daftar yang merupakan Protokol Notaris, seperti Buku Daftar Akta atau Repertorium dan Buku Daftar Nama Penghadap atau Klapper.

Dari uraian di atas, mahasiswa diharapkan telah mengerti bahwa seorang Notaris dianggap berhasil dan sukses terlihat tidak hanya terbatas pada berapa banyak jumlah akta yang dibuat dan berapa pendapatan yang didapat setiap bulannya, melainkan terlihat dari bagaimana cara Notaris tersebut mengelola administrasi kantornya itu adalah sangat penting bagi seorang yang melaksanakan jabatan sebagai Notaris untuk memelihara ketertiban administrasi kantor dengan sebaik-baiknya. Hal tersebut dikarenakan seluruh akta-akta dan arsip yang disimpan oleh seorang Notaris adalah dokumen/arsip milik Negara yang harus dijaga serta dipelihara dengan

sebenarnya. Dapat disimpulkan bahwa seorang Notaris yang sukses dalam melaksanakan jabatannya dapat dipastikan telah menjalankan sistem Administrasi dan Tata Kelola Kantor yang baik.

KESIMPULAN

- ~ Dalam arti sempit, administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan yang bersifat tulis-menulis (kegiatan ketatausahaan). Dalam arti luas, administrasi diartikan sebagai manajemen, yakni perencanaan, perorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengawasan pekerjaan ketatausahaan.
- ~ Dalam arti statis, kantor yaitu keadaan fisik yang merupakan wadah atau tempat, dapat berupa gedung, rumah atau ruangan, di mana kegiatan-kegiatan tata usaha dilakukan. Dalam arti dinamis, kantor merupakan suatu organisasi di mana terdapat struktur, tugas, tanggung jawab, hak dan wewenang dari setiap anggota organisasi yang bersangkutan.
- ~ Administrasi Kantor Notaris dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan menyeluruh terhadap aktivitas-aktivitas manajerial dan ketatausahaan dari sebuah kantor Notaris dalam melaksanakan jabatannya sebagai Notaris.
- ~ Hal-hal yang perlu diperhatikan pada suatu Kantor Notaris, yaitu Kantor, Inventaris Kantor, Karyawan, dan Tata Kearsipan.
- ~ Pasal 1 butir 13 UUN menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

TATA KEARSIPAN NOTARIS

Tujuan pembelajaran bab ini adalah agar mahasiswa mengetahui dan paham mengenai tata kearsipan Notaris secara umum, dan meliputi buku-buku untuk Notaris beserta cara pengisian dan bundelnya. Sebagaimana telah dibahas pada bab sebelumnya yaitu mengenai tata kearsipan yang dapat diartikan sebagai cara pengaturan dan penyimpanan dokumen secara teratur, sehingga setiap saat diperlukan dapat dengan mudah dan cepat ditemukan kembali. Dalam bab ini akan dijelaskan secara lebih rinci mengenai buku-buku wajib dalam tata kearsipan Notaris.

A. Tinjauan tentang Kearsipan

Pasal 1 angka 1 dan 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (“UU Kearsipan”) menyebutkan bahwa kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip, sedangkan arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.¹⁷

¹⁷ Indonesia, *Undang-Undang Kearsipan*, UU No. 43 Tahun 2009, LN No. 152 Tahun 2009, TLN No. 5071, Ps. 1 angka 1 dan 2.

Istilah arsip diserap dari bahasa Belanda yaitu *archieff*. Menurut Atmosudirdjo, *archieff* dalam Bahasa Belanda mempunyai pengertian sebagai berikut:¹⁸

1. Tempat penyimpanan secara teratur bahan-bahan arsip: bahan-bahan tertulis, piagam-piagam, surat-surat, keputusan-keputusan, akta-akta, daftar-daftar, dokumen-dokumen, peta-peta;
2. Kumpulan teratur, daripada bahan-bahan kearsipan tersebut;
3. Bahan-bahan yang harus diarsip itu sendiri.

Dalam bahasa Belanda, *archieff* terbagi atas 2 (dua) jenis yaitu *dynamisch archief* dan *statisch archief*, yang dalam bahasa Indonesia dikenal sebagai arsip dinamis 1 (satu) dan arsip statis.¹⁹ Kedua istilah itu kemudian dijadikan sebagai penggolongan arsip berdasarkan fungsinya.

1. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Adapun arsip dinamis dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:
 - a. Arsip terjaga, yaitu arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya; dan
 - b. Arsip Umum, yaitu umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
2. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya,

¹⁸ Wursanto, *Kearsipan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1991), hlm. 14.

¹⁹ Sulistyio Basuki, *Kamus Istilah Kearsipan*, (Yogyakarta: Kanisius, 2005), hlm.

dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.

Berdasarkan Pasal 40 ayat (2) UU Kearsipan, pengelolaan arsip dinamis meliputi: (a) penciptaan arsip; (b) penggunaan dan pemeliharaan arsip; dan (c) penyusutan arsip.²⁰ Lebih lanjut dalam ayat (4) pasal yang sama disebutkan bahwa untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien pencipta arsip membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.²¹ Sebagai sebuah dokumen yang disimpan, arsip memiliki jangka waktu penyimpanan yang biasa disebut retensi.

Menurut Pasal 1 angka 22 UU Kearsipan, Jadwal Retensi Arsip (“JRA”) merupakan daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.²²

Betty R. Ricks mengatakan bahwa program retensi arsip memberikan suatu jadwal dan prosedur yang konsisten untuk mengelola arsip organisasi, memindahkan arsip ke tempat penyimpanan arsip inaktif, memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna.²³

²⁰ Indonesia, *Undang-Undang Kearsipan*, Ps. 40 ayat (2).

²¹ *Idem.*, Ps. 40 ayat (4).

²² *Idem.*, Ps. 1 angka 22.

²³ Mustari, *Perancangan Jadwal Retensi Arsip*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), hlm. 113.

Tabel Contoh Jadwal Retensi Arsip

Golongan Arsip	Arsip	Umur Arsip		Abadi/ Dimusnahkan
		Aktif	Inaktif	
Vital	Akta pendirian perusahaan	-	-	Abadi
	Daftar saham	-	-	Abadi
	Akta tanah	-	-	Abadi
	Surat Keputusan dan seterusnya	-	-	Abadi
Penting	Pertanggungjawaban keuangan Pengecekan	5 tahun	25 tahun	Dimusnahkan
	berkas Surat perjanjian dan seterusnya	5 tahun Sesuai keperluan	25 tahun Sesuai keperluan	Dimusnahkan Dimusnahkan
Berguna	Laporan tahunan	2 tahun	10 tahun	Dimusnahkan
	Neraca dan seterusnya	2 tahun	10 tahun	Dimusnahkan
Tidak Berguna	Undangan	1 bulan	-	Dimusnahkan
	Pengumuman	1 bulan	-	Dimusnahkan

Pasal 65 UUJN menentukan: “Notaris, Notaris Pengganti, dan Pejabat Sementara Notaris bertanggung jawab atas setiap Akta yang dibuatnya meskipun Protokol Notaris telah diserahkan atau dipindahkan kepada pihak penyimpan Protokol Notaris”.²⁴ Berdasarkan ketentuan tersebut, pada dasarnya menyimpan minuta akta itu adalah kewajiban Notaris, sehingga Notaris seharusnya menyimpan sendiri Protokol Notaris (yang berisi minuta akta) dan tidak membiarkan Protokol Notaris dipegang oleh pegawainya. Ini karena Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris berdasarkan Pasal 1 angka 13 UUJN.

²⁴ Indonesia, *Undang-Undang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris*, Ps. 65.

Protokol Notaris dalam UUJN hanya diatur terkait penyerahannya saja, padahal sebagai sebuah arsip protokol notaris haruslah dikelola berdasarkan 4 (empat) aspek kegiatan, yaitu akuisisi, pengolahan, preservasi dan penyediaan aspek sebagaimana yang diatur dalam Pasal 59 UU Kearsipan. Berikut disampaikan analisis tentang pengelolaan Protokol Notaris jika ditinjau dari UUJN dan UU Kearsipan.

Tabel Perbandingan pengelolaan Arsip ditinjau dari
UU Kearsipan dan UUJN

Aspek Pengelolaan	UU Kearsipan	UUJN
Pencipta Arsip	a. Lembaga negara; b. Pemerintahan daerah; c. Cerguruan tinggi negeri; d. BUMN dan/atau BUMD (Pasal 57 ayat 1).	Notaris, Pejabat Sementara Notaris, Notaris Pengganti (Pasal 1 ayat 1, 2, 3 jo. Pasal 65 UUJN).
Akuisisi	a. Meliputi pendataan, penataan (pengumuman Daftar Pencairan Arsip), penilaian, hingga penyerahan arsip ke Lembaga kearsipan (Pasal 60 ayat 1 UU Kearsipan); b. Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA) wajib diserahkan ke Lembaga Arsip sesuai dengan tingkatannya (Pasal 53 UU Kearsipan).	a. Tanpa dilakukan penilaian, semua protokol harus disimpan oleh Notaris, Notaris Pengganti, Pejabat Sementara Notaris, Notaris pemegang protokol dan Majelis Pengawas Daerah (Pasal 62-64 UUJN); b. Diserahkan ke Majelis Pengawas Daerah: Penyerahan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 UUJN dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari (Pasal 63 ayat 1 UUJN dan Protokol Notaris) dari Notaris lain yang pada waktu penyerahannya berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih diserahkan oleh Notaris penerima Protokol Notaris (Pasal 63 ayat 5 UUJN).

Aspek Pengelolaan	UU Kearsipan	UUJN
Pengolahan	a. Pengolahan dilaksanakan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli; b. Pengolahan arsip statis dilakukan berdasarkan standar deskripsi arsip (Pasal 62 UU Kearsipan).	Tidak diatur dalam UUJN, Pengelolaan dilakukan oleh Notaris, Notaris Pengganti, Pejabat Sementara Notaris, Notaris pemegang protokol dan Majelis Pengawas Daerah dengan beragam cara.
Preservasi	a. Pemeliharaan arsip dilaksanakan oleh Pencipta Arsip (Pasal 45 ayat 1 UU Kearsipan); b. Pencipta Arsip membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip (Pasal 40 ayat 4 UU Kearsipan).	a. Dilakukan oleh Notaris, Notaris Pengganti, Pejabat Sementara Notaris, Notaris pemegang protokol dan Majelis Pengawas Daerah; b. Tidak diatur dalam UUJN sehingga dilakukan dengan beragam cara.
Akses terhadap Arsip	a. Akses terhadap arsip didasarkan pada sifat keterbukaan dan ketertutupan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Pasal 64 ayat 3 UU Kearsipan); b. Pada dasarnya akses terhadap arsip terbuka untuk umum (Pasal 65 ayat 1 UU Kearsipan); c. Lembaga kearsipan wajib menjamin kemudahan akses setiap Arsip (Pasal 64 ayat 1 UU Kearsipan).	a. Merahasiakan segala sesuatu mengenai Akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan Akta sesuai dengan sumpah/ janji jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain (Pasal 16 ayat 1 huruf f jo. Pasal 54 ayat 1 UUJN) berisi "Notaris hanya dapat memberikan, memperlihatkan, atau memberitahukan isi Akta, Grosse Akta, Salinan Akta atau Kutipan Akta, kepada orang yang berkepentingan langsung pada Akta, ahli waris, atau orang yang memperoleh hak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang- undangan"; b. Notaris, Pejabat sementara Notaris, Notaris pengganti, notaris pemegang protokol dan Majelis Pengawas Daerah tunduk terhadap Pasal 16 ayat 1 huruf f jo. Pasal 54 ayat 1 UUJN.

Aspek Pengelolaan	UU Kearsipan	UUJN
Penyelenggaraan Kearsipan	a. Penyelenggaraan kearsipan dilakukan di tingkat nasional, provinsi, kabupaten/ kota, dan perguruan tinggi dalam suatu sistem kearsipan nasional (Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Kearsipan); b. Penyelenggaraan kearsipan meliputi: i. penetapan kebijakan; ii. pembinaan kearsipan; ii. pengelolaan arsip (Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Kearsipan). c. Penyelenggaraan kearsipan tingkat nasional tanggung jawab Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Provinsi tanggung jawab Gubernur, Kabupaten/ Kota tanggung jawab Bupati/Walikota, dan perguruan tinggi adalah pimpinan (Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Kearsipan).	a. Notaris, Pejabat sementara Notaris, Notaris pengganti, notaris pemegang protokol dan MPD tunduk terhadap pasal 16 ayat 1 huruf f jo. Pasal 54 ayat 1 UUJN; b. Notaris, Pejabat sementara Notaris, Notaris pengganti, notaris pemegang protokol dan Majelis Pengawas Daerah tunduk terhadap pasal 16 ayat 1 huruf f jo. Pasal 54 ayat 1 UUJN -

Aspek Pengelolaan	UU Kearsipan	UUJN
Penyusutan	Penyusutan arsip dilaksanakan oleh Pencipta Arsip (Pasal 47 ayat 1 UU Kearsipan). Kegiatannya meliputi: - Pembuatan daftar pertelaan arsip; - Pemindahan arsip inaktif ke unit kearsipan; - Penyerahan arsip ke arsip nasional Republik Indonesia; - Penyerahan arsip ke badan/kantor kearsipan daerah otonom; - Pengendalian penyerahan arsip statis; - Pemusnahan arsip (Keputusan Kepala ANRI Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusutan Arsip pada Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan).	Tidak mengenal penyusutan

B. Tinjauan tentang Protokol Notaris

Pasal 1 angka 13 UUJN menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.²⁵ Dalam Penjelasan Pasal 62 UUJN, disebutkan bahwa Protokol Notaris terdiri atas:

1. Minuta Akta

Berdasarkan Pasal 1 angka 8 UUJN, Minuta Akta adalah asli akta Notaris, dimana di dalam minuta akta ini terdiri dari (dilekatkan) data-data diri para penghadap dan dokumen lain yang

²⁵ *Ibid.*, Ps. 1 angka 13.

diperlukan untuk pembuatan akta tersebut. Setiap bulannya minuta akta harus selalu dijilid menjadi 1 (satu) buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta pada Pasal 16 ayat 1 huruf g. Pada sampul setiap buku tersebut dicatat jumlah minuta akta, bulan dan tahun pembuatannya.

2. Buku Daftar Akta atau Repertorium

Dalam Buku Daftar Akta atau Repertorium ini, setiap hari Notaris mencatat semua akta yang dibuat oleh atau di hadapannya baik dalam bentuk minuta akta maupun Originali dengan mencantumkan nomor urut, nomor bulanan, tanggal, sifat akta dan nama para penghadap.

Tabel Contoh pengisian Buku Daftar Akta atau Repertorium

NOMOR URUT	NOMOR BULANAN	TANGGAL AKTA	SIFAT AKTA	NAMA PENGHADAP DAN/ ATAU YANG DIWAKILI/ KUASA
01	01	04 April 2023	Perjanjian Kredit	Tuan Adi dengan persetujuan isterinya Nyonya Ida; ----- Debitur ----- Tuan Agus Kadir qq. Bank Permata -----Kreditur ----- -----
02	02	04 April 2023	Perjanjian Jaminan Fidusia	Tuan Adi dengan persetujuan isterinya Nyonya Ida; ----- Debitur ----- Tuan Agus Kadir qq. Bank Permata; -----Kreditur ----- -----
03	03	18 April 2023	Wasiat	Nyonya Janda Diana Ho

3. Buku Daftar Akta Di Bawah Tangan

Buku Daftar Akta Di Bawah Tangan yang penandatangananannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar. Notaris wajib mencatat surat-surat di bawah tangan, baik yang disahkan maupun yang dibukukan dengan mencantumkan nomor urut, tanggal, sifat surat dan nama semua pihak.

Tabel Contoh pengisian Buku Daftar Surat Di Bawah Tangan
yang penandatangananannya dilakukan di hadapan Notaris
(yang disahkan)

NOMOR	TANGGAL	SIFAT SURAT	NAMA YANG MENANDATANGANI DAN/ATAU YANG DIWAKILI/KUASA
Leg.10/2011	06 April 2023	Surat Persetujuan dari suami kepada isterinya untuk menjual sebidang tanah Hak Milik, Sertipikat Nomor 108/Kalibata, berikut bangunan yang terletak di Propinsi DKI Jakarta, Kotamadya Jakarta Selatan, Kecamatan Pancoran, Kelurahan Kalibata.	Tuan Joko Susanto

Tabel Contoh pengisian Buku Daftar Surat Di Bawah Tangan
yang didaftar (yang dibukukan)

NOMOR	TANGGAL SURAT	TANGGAL DIDAFTAR	SIFAT SURAT	NAMA YANG MENANDATANGANI DAN/ATAU YANG DIWAKILI
<i>Reg.10/2011</i>	<i>06 April 2023</i>	<i>13 April 2023</i>	<i>Perjanjian Pemberian komisi untuk proyek pembangunan apartemen.</i>	<i>Tuan Dodi;----- Pihak Pertama----- Tuan Koko; ----- Pihak Kedua -----</i>

4. Buku Daftar Nama Penghadap atau Klapper

Notaris wajib membuat daftar Klapper yang disusun menurut abjad dan dikerjakan setiap bulan, di mana dicantumkan nama semua orang/pihak yang menghadap, sifat dan nomor akta.

Tabel Contoh Pengisian Buku Daftar Nama Penghadap atau
Klapper:

Buku Klapper Akta (A)

NOMOR URUT	NAMA PENGHADAP/ YANG DIWAKILINYA	SIFAT AKTA	TANGGAL AKTA	NOMOR AKTA	NOMOR PADA REPERTORIUM
01	Adi	Perjanjian Kredit	04 April 2023	01	01
02	Adi	Perjanjian Jaminan Fidusia	04 April 2023	02	02
03	Agus Kadir	Perjanjian Kredit	04 April 2023	01	01
04	Agus Kadir	Perjanjian Jaminan Fidusia	04 April 2023	02	02

Buku Klapper Akta (D)

NOMOR URUT	NAMA PENGHADAP/ YANG DIWAKILINYA	SIFAT AKTA	TANGGAL AKTA	NOMOR AKTA	NOMOR PADA REPERTORIUM
01	Diana Ho	Wasiat	18 April 2023	03	03

Buku Klapper Surat Di Bawah Tangan Yang Disahkan (J):

NOMOR URUT	NAMA PENGHADAP/YANG DIWAKIL/KUASA	SIFAT SURAT	TANGGAL DAN NOMOR PENGESEAHAN
01	Joko Susanto	Surat Persetujuan	Tgl. 06 April 2023 Nomor Leg. 10/2023

5. Buku Daftar Protes

Setiap bulan Notaris menyampaikan daftar Akta Protes dan apabila tidak ada, maka tetap wajib dibuat dengan tulisan “NIHIL”.

6. Buku Daftar Wasiat

Notaris wajib mencatat akta-akta wasiat yang dibuatnya dalam Buku Daftar Wasiat. Selain itu, paling lambat pada tanggal 5 (lima) setiap bulannya, Notaris wajib membuat dan melaporkan daftar wasiat atas wasiat-wasiat yang dibuat pada bulan sebelumnya. Apabila tidak ada wasiat yang dibuat, maka Buku Daftar Wasiat tetap harus dibuat dan dilaporkan dengan tulisan “NIHIL” berdasarkan Pasal 16 ayat 1 huruf i UUJN.

Tabel Contoh pengisian Buku Daftar Wasiat

Nomor	YANG MEMBUAT WASIAT					AKTA WASIAT			NAMA & TEMPAT KEDUDUKAN NOTARIS YANG MEMBUAT AKTA
	Nama Lengkap (dahulu bernama)	Tempat Lahir	Tgl Bulan dan Tahun Lahir	Pekerjaan	Alamat Terakhir	Nomor Akta	Tanggal Akta	Nomor Repertorium	
01	Diana Ho	Jakarta	10 Maret 1925	Ibu rumah tangga	Jl. Manisan V.5, Jakarta Selatan	03	18 April 2023	76	Kartika, Sarjana Hukum

7. Buku Daftar Lain yang Harus Disimpan oleh Notaris

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Salah satunya adalah Buku Daftar Perseroan Terbatas, yang mencatat kapan Pendiriannya dan dengan akta nomor dan tanggal berapa, Perubahan Anggaran Dasar atau Perubahan susunan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau Pemegang Sahamnya.

Di samping Buku Daftar, seorang Notaris yang baik seyogyanya mengadministrasikan dan membuat tata kearsipan terhadap hal-hal sebagai berikut:

- Buku Daftar Akta Harian;
- Map khusus yang berisikan minuta-minuta akta sebelum dijilid menjadi Buku setiap bulannya;
- Dokumen Arsip Warkah Akta;
- Dokumen Arsip yang berisikan *copy* Surat Di Bawah Tangan Yang Disahkan;
- Dokumen Arsip yang berisikan *copy* Surat Di Bawah Tangan Yang Dibukukan;
- Dokumen Arsip yang berisikan *copy* Daftar Protes;
- Dokumen Arsip *Copy Collatione* (yaitu *copy* dari surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan);

- h. Dokumen Arsip Laporan Bulanan Notaris kepada Majelis Pengawas Daerah (“MPD”) yang dilampiri dengan tanda terima dari MPD;
- i. Dokumen Arsip yang berisikan Laporan Wasiat kepada Direktur Perdata cq Balai Harta Peninggalan Sub Direktorat Wasiat;
- j. Dokumen Arsip yang berisikan tanda terima salinan Akta;
- k. Buku Surat Masuk dan Surat Keluar Notaris;
- l. Dokumen arsip surat masuk Notaris;
- m. Dokumen Arsip *copy* Surat Keluar Notaris;
- n. Buku Daftar tentang Badan Hukum Sosial dan Badan Usaha yang bukan badan hukum yang dibuat di kantornya.

Setiap bulan, selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas), Notaris wajib menyampaikan secara tertulis salinan yang telah disahkannya dari daftar Akta dan daftar lain yang dibuat pada bulan sebelumnya kepada MPD (Laporan Bulanan) berdasarkan Pasal 61 ayat 1 UUJN.

Contoh Laporan Bulanan Akta

Jakarta, 2 Agustus 2023

Nomor : 01/KNXX/VIII/2023

Lampiran : 4 (empat) berkas

Hal : Penyampaian Salinan Akta Yang Telah Disahkan dari Daftar Akta, Daftar Surat Di Bawah Tangan Yang Disahkan & Yang Dibukukan serta Salinan Daftar Protes

Kepada Yth.

Ketua Majelis Pengawas Notaris Daerah Jakarta Utara

Jl. MT Haryono Nomor 24

Jakarta

Dengan Hormat,

Untuk memenuhi ketentuan Pasal 61 ayat 1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dan sehubungan dengan Pasal 38 ayat 1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris tanggal 7 Desember 2004, maka dengan ini saya sampaikan:

1. Salinan yang telah disahkan dari Buku daftar Akta, yang dibuat dalam bulan Juli 2023, dengan nomor bulanan 01 sampai dengan nomor 25 dan nomor urut repertorium 50 sampai dengan nomor 75;
2. Salinan dari daftar Surat Di Bawah Tangan Yang Disahkan yang dibuat dalam bulan Juli 2023, dengan nomor urut Leg. 14/2023 sampai dengan nomor Leg. 20/2023.
3. Salinan dari daftar Surat Di Bawah Tangan Yang Dibukukan yang dibuat dalam Bulan Juli 2021, dengan nomor urut Reg. 10/2021;
4. Salinan daftar Protes seperti dimaksud dalam Pasal 143 C dan Pasal 218 C Kitab Undang-Undang Hukum dagang yang dibuat dalam bulan Juli 2023, NIHIL.

Demikian disampaikan, agar dapat diterima dengan baik dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Notaris di Jakarta

(XX, SH)

Namun sejak tahun 2016 (duaribu enam belas) laporan bulanan

Notaris khususnya di Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta telah dilakukan secara *online* melalui Aplikasi Laporan Bulanan Notaris Kantor Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Berbagai keuntungan dari penggunaan aplikasi laporan bulanan notaris *online* ini adalah:²⁶

1. Efisiensi, dalam mengelola Data Laporan Notaris, semua data yang dibutuhkan dapat diakses secara cepat;
2. Teratur, format laporan yang sudah baku maka akan menghasilkan output yang seragam dari semua notaris;
3. Keamanan, laporan yang tersimpan dalam bentuk digital (*softcopy*) dan selalu di *backup* sehingga aman dan terhindar dari kerusakan;
4. *Flexible*, sistem yang berbasis *online* ini dapat diakses di manapun dan kapanpun Notaris berada, Notaris dapat mengirimkan laporan.

Demikian banyak keuntungan dan manfaat dari “Aplikasi Laporan Bulanan Notaris *Online*” sehingga sangat beralasan untuk beralih dari manual proses menjadi *online* proses.

KESIMPULAN

- ~ Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan

²⁶ Daniel, “Bimbingan Teknis Laporan Bulanan Secara Online Bagi Notaris se-DKI Jakarta” (On-Line), tersedia di <https://jakarta.kemenkumham.go.id/berita-kanwil-terkini-2/bimbingan-teknis-laporan-bulanan-secara-online-bagi-notaris-se-dki-jakarta> (10 Agustus 2021).

perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

- ~ Pasal 65 UUJN menentukan: “Notaris, Notaris Pengganti, dan Pejabat Sementara Notaris bertanggung jawab atas setiap Akta yang dibuatnya meskipun Protokol Notaris telah diserahkan atau dipindahkan kepada pihak penyimpan Protokol Notaris”.
- ~ Sebuah arsip protokol notaris haruslah dikelola berdasarkan 4 (empat) aspek kegiatan, yaitu akuisisi, pengolahan, preservasi dan penyediaan aspek sebagaimana yang diatur dalam Pasal 59 UU Kearsipan.
- ~ Pasal 1 butir 13 UUJN menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris.
- ~ Penjelasan Pasal 62 UUJN, disebutkan bahwa Protokol Notaris terdiri atas:
 1. Minuta Akta;
 2. Buku Daftar Akta atau Repertorium;
 3. Buku Daftar Akta Di Bawah Tangan yang penandatanganannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar;
 4. Buku Daftar Nama Penghadap atau Klapper;
 5. Buku Daftar Protes;
 6. Buku Daftar Wasiat;
 7. Buku Daftar Lain yang harus disimpan oleh Notaris.

BAB III

HUKUM AGRARIA

DEFINISI, RUANG LINGKUP DAN SEJARAH

Tujuan pembelajaran bab ini adalah agar mahasiswa paham mengenai hukum agraria yang secara umum meliputi definisi, pengertian, ruang lingkup, sejarah dan perkembangan hukum agraria.

A. Definisi Agraria

Istilah Agraria berasal dari kata *Akker* (Bahasa Belanda), *Agros* (Bahasa Yunani) berarti tanah pertanian, *Ager* (Bahasa Latin) berarti tanah atau sebidang tanah, *Agrarius* (Bahasa Latin) berarti perladangan, persawahan, pertanian, *Agrarian* (Bahasa Inggris) berarti tanah untuk pertanian.²⁷ Tanah secara hukum selalu dikaitkan dengan hak atasnya yang diberikan negara kepada seseorang yang berhak untuk dinikmati manfaatnya dan digunakan sesuai dengan peruntukannya.²⁸

Menurut Andi Hamzah, Agraria adalah masalah dan semua yang ada di dalam dan di atasnya,²⁹ sedangkan menurut Subekti

²⁷ Urip Santoso, *Hukum Agraria Kajian Komprehensif*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2012), hlm. 1.

²⁸ Suhariningsih, *Tanah Terlantar (Asas dan Pembaharuan Konsep Menuju Penerbitan)*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2009), hlm. 60.

²⁹ Andi Hamzah, *Kamus Hukum*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986), hlm. 32.

dan R Tjitrosoedibio, Agraria adalah urusan tanah dan segala apa yang ada di dalam dan di atasnya, yang di dalam tanah misalnya batu, kerikil, tambang, sedangkan yang ada di atas tanah berupa tanaman, bangunan.³⁰

Undang-Undang Pokok Agraria Nomor 5 Tahun 1960 (“UUPA”) sendiri tidak memberikan batasan mengenai arti Agraria. Tapi dari berbagai rumusan yang terdapat dalam undang-undang, yaitu:

1. Konsideran “menimbang” huruf a dan “berpendapat” huruf a;
2. Pengaturan Pasal 1, Pasal 2 ayat 1, Pasal 4, 5, 14, 16, 46, 47, 48;
3. Penjelasan Undang-Undang. Dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Kata “Agraris” dipergunakan untuk menggambarkan corak dari susunan kehidupan, termasuk perekonomiannya, rakyat Indonesia;
 - b. Materi yang diatur menyangkut pengolahan bumi, air, dan ruang angkasa, termasuk kekayaan didalamnya;
 - c. Hak-hak yang diatur meliputi hak-hak atas tanah (sebagai lapisan permukaan bumi termasuk yang dibawah air) dan tubuh bumi, juga hak guna air, pemeliharaan dan penangkapan ikan serta hak guna ruang angkasa.

Ruang lingkup agraria/sumber daya alam dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Bumi

Pengertian bumi menurut Pasal 1 ayat 4 UUPA adalah permukaan bumi, termasuk pula tubuh bumi di bawahnya serta yang berada di bawah air.

³⁰ Urip Santoso, *Hukum Agraria Kajian Komprehensif*, hlm. 1.

2. Air

Pengertian air menurut Pasal 1 ayat 5 UUPA adalah air yang berada di perairan pedalaman maupun air yang berada dilaut di wilayah Indonesia.

3. Ruang angkasa

Pengertian ruang angkasa menurut Pasal 1 ayat 6 UUPA adalah ruang di atas bumi wilayah Indonesia dan ruang di atas air wilayah Indonesia. Pengertian ruang angkasa menurut Pasal 48 UUPA ruang di atas bumi dan air yang mengandung tenaga dan unsur-unsur yang dapat digunakan untuk usaha-usaha memelihara dan memperkembangkan kesuburan bumi, air serta kekayaan alam yang terkandung di dalamnya.

4. Kekayaan alam yang terkandung di dalamnya

Kekayaan alam yang terkandung di dalam bumi disebut bahan, yaitu unsur-unsur kimia, mineral-mineral, bijih-bijih dan segala macam batuan, termasuk batuan-batuan mulia yang merupakan endapan-endapan alam.

B. Pengertian dan Ruang Lingkup Hukum Agraria

UUPA menganut arti dan ruang lingkup hukum agraria yang luas, yaitu merupakan kelompok dari berbagai hukum yang mengatur hak-hak penguasaan tanah atas sumber-sumber alam, yang berupa lembaga-lembaga hukum dan hubungan-hubungan hukum konkret dengan sumber-sumber alam, yaitu hukum tanah, hukum air, hukum pertambangan dan hukum yang penguasaan (unsur-unsur tertentu dari ruang angkasa). Selain itu perlu diperhatikan bahwa lingkup hukum di bidang agraria, tidak hanya hukum perdata, tetapi juga hukum publik di bidang administrasi Negara.

Dalam sejarah hukum Agraria, hukum perdata agraria diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Buku II

dan hukum agraria/tanah adat, sedangkan hukum administrasi Negara ditemukan dalam *Agrarichewet* tahun 1870, *Agrarische besluit* S.1870:118 dengan *domein verklaring*-nya dalam berbagai ordonansi. Sekarang kedua bidang tersebut tercakup dalam UUPA dan perundang-undangan pelaksanaannya.

Dengan demikian, maka menurut UUPA yang dimaksud dengan hukum agraria jauh lebih luas dari hukum (per)tanah(an), yang meliputi Hukum Perairan, Keruangkangkasaan, Pertambangan, Perikanan, dan sebagainya. Dalam pada itu, hukum agrariapun telah berkembang kearah pembahasan secara bulat, baik yang berkaitan dengan singkatnya Hukum Agraria (dalam arti sempit), yaitu Hukum Agraria = Hukum Tanah, yaitu bidang hukum positif yang mengatur hak-hak penguasaan atas tanah.³¹

Hukum Agraria (dalam arti luas), yaitu bidang hukum positif yang mengatur unsur-unsur sumber alam adan masing-masing unsur dijabarkan lebih lanjut dalam bidang hukum tertentu, yang meliputi hukum tanah, hukum air, hukum pertambangan, hukum perikanan, hukum kehutanan dan hukum ruang angkasa (bukan dalam arti “*space law*”).³²

C. Pengertian Hukum Tanah

Hukum Tanah mengatur segi tertentu dari tanah itu sendiri, yakni menyangkut Hak Penguasaan atas Tanah (“HPAT”). Segi-segi lain, seperti bagaimana menggunakan tanah atau bagaimana mewariskan tanah tidak tunduk pada Hukum Tanah, melainkan tunduk pada hukum lain, dalam hal ini:³³

³¹ I. Ketut Sudiarta dkk, *Diktat Hukum Agraria* Fakultas Hukum Universitas Udayana (Denpasar, Juli 2017), hlm. 4.

³² *Ibid.*

³³ Oloan Sitorus dan Widhiana H. Puri, *Hukum Tanah*, (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional, 2014), hlm. 3.

1. Cara penggunaan tanah tunduk pada Hukum Tata Guna Tanah sebagai bagian dari Hukum Tata Ruang dan/atau Hukum Tata Lingkungan; serta
2. Cara mewariskan tanah tunduk pada Hukum Waris.

Politik hukumnya, hukum yang berlaku dalam Hak Penguasaan Atas Tanah (“HPAT”) mencita-citakan hukum yang tertulis, agar lebih mudah diketahui untuk mencapai kepastian hukum. Dalam pada itu, untuk menjamin kepastian hukum maka Hukum Tanah Nasional (“HTN”) sejauh mungkin dituangkan dalam bentuk tertulis. Namun, kenyataan menunjukkan bahwa sampai sekarang kita belum mampu mengatur semua hukum mengenai HPAT di Indonesia secara tertulis. Dengan perkataan lain, ada juga pengaturan HPAT dalam bentuk hukum tidak tertulis: Hukum Adat, ataupun dalam Hukum kebiasaan-kebiasaan baru (yang bukan Hukum Adat). Oleh karena itu, sampai saat ini hukum yang berlaku mengenai HPAT dalam HTN, terdiri atas:³⁴

1. Hukum tertulis, yang meliputi:
 - a. Pasal 33 UUD 1945;
 - b. UUPA;
 - c. Peraturan-peraturan pelaksanaan;
 - d. Peraturan-peraturan lama sebelum UUPA yang berlaku berdasarkan peraturan peralihan dari UUD 1945.
2. Hukum yang tidak tertulis, yang meliputi:
 - a. Hukum Adat yang sudah *disaneer*;
 - b. Hukum kebiasaan-kebiasaan baru yang bukan Hukum Adat.

³⁴ *Ibid.*

Dalam tiap Hukum Tanah terdapat pengaturan mengenai berbagai HPAT. Semua HPAT berisi serangkaian wewenang, kewajiban, dan/atau larangan bagi pemegang haknya untuk berbuat sesuatu mengenai tanah yang dihaki. “Sesuatu” yang boleh, wajib atau dilarang untuk diperbuat, yang merupakan isi hak penguasaan itulah yang menjadi kriteria atau tolok pembeda di antara hak-hak penguasaan atas tanah dalam Hukum Tanah.³⁵ Secara yuridis, “berbuat sesuatu” yang dimaksud tersebut dapat berisi kewenangan privat, publik atau bahkan dapat sekaligus kewenangan publik dan privat. Tegasnya, pengertian penguasaan yang dimaksud dalam HPAT berisi kewenangan yang luas, tidak sekedar berisi kewenangan hak untuk menggunakan dan atau menjadikan tanah sebagai jaminan yang merupakan kewenangan perdata. Dalam pada itu, HPAT lebih luas daripada Hak Atas Tanah (“HAT”).³⁶

Sebagai lembaga hukum Hak Penguasaan Atas Tanah merupakan lembaga hukum jika belum dihubungkan dengan tanah dan orang atau badan hukum tertentu sebagai pemegang haknya (Pasal 20-45 UUPA), sebagai berikut:

1. Lingkup studi dari Hukum Tanah ini dapat dilihat dari tata jenjang atau hierarkhi hak-hak penguasaan atas tanah dalam Hukum Tanah Nasional kita, yang meliputi: Hak Bangsa Indonesia yang disebut dalam Pasal 1 UUPA sebagai hak penguasaan atas tanah yang tertinggi yang beraspek perdata dan publik;
2. Hak Menguasai Negara yang disebut dalam Pasal 2 UUPA sebagai hak penguasaan yang semata-mata mengandung aspek publik;

³⁵ Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia Sejarah Pembentukan Undang-Undang Pokok Agraria, Isi dan Pelaksanaan*, (Jakarta: Djambatan, 2003), hlm. 24.

³⁶ *Ibid.*, hlm. 23-24.

3. Hak Ulayat Masyarakat Hukum Adat yang disebut dalam Pasal 3 UUPA, yang beraspek perdata dan publik;
4. Hak-hak perorangan/individual, yang semuanya berunsur perdata, terdiri atas:
 - a. Hak-hak atas tanah sebagai hak individual yang semuanya secara langsung ataupun tidak langsung bersumber pada Hak Bangsa, yang disebut dalam Pasal 16 dan 53;
 - b. Wakaf, yaitu Hak Milik yang sudah diwakafkan, Pasal 49 UUPA;
 - c. Hak Jaminan atas Tanah yang disebut Hak Tanggungan dalam Pasal 25, 33, 39, dan 51 UUPA serta Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan atas Tanah Beserta Benda-Benda yang Berkaitan dengan Tanah;
 - d. Hak Milik Rumah Susun.

Oleh karena, hak bangsa merupakan HPAT yang tertinggi di Indonesia, maka semua HPAT lainnya bersumberkan dari hak bangsa sebagai kekayaan bersama dari seluruh Bangsa Indonesia. Salah satu implikasinya, semua hak atas tanah pun harus berfungsi sosial.

D. Sejarah Hukum dan Perkembangan Hukum Agraria

Pada zaman kolonial ada tanah-tanah dengan hak-hak barat, misalnya tanah hak eigendom, tanah *erfacht*, tanah opstal dan lain-lain, tetapi ada pula tanah-tanah yang dikenal dengan hak-hak Indonesia, misalnya tanah-tanah ulayat, tanah milik, tanah usaha, tanah gogolan, tanah bengkok, hak *agrraich eigendom*, dan lain-lain.

1. Ketentuan-Ketentuan yang Mengatur Pertanahan

Sebelum berlakunya UUPA ada beberapa ketentuan yang mengatur pertanahan yaitu:

a. Ketentuan-Ketentuan yang tunduk kepada Hukum Perdata Barat

Pada masa penjajahan Belanda banyak peraturan-peraturan yang mengatur masalah pertanahan di Indonesia seperti:

- 1) *Agrarische Wet I Stb.* Nomor 108 Tahun 1870,
- 2) *Algemeen Domeinverklaring I Stb.* 199a Tahun 1875,
- 3) *Domeinverklaring I Stb.* Nomor 118 Tahun 1870,
- 4) *Domeinverklaring untuk Sumatera I Stb.* Nomor 94 f Tahun 1874,
- 5) *Domeinverklaring untuk keresidenan Manado I Stb.* Nomor 55 Tahun 1877,
- 6) Koninklijk Besluit tanggal 16 April 1872 Nomor 29 I Stb. Nomor 117 Tahun 1870, dan
- 7) Ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Buku II Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia sepanjang mengenai hipotek.

Peraturan-peraturan tersebut di atas dengan berlakunya ketentuan UUPA Nomor 5 Tahun 1960 maka ketentuan tersebut dinyatakan tidak berlaku lagi, karena tidak sesuai lagi dengan cita-cita bangsa Indonesia yang begitu besar untuk meningkatkan taraf hidup dan meningkatkan kesejahteraan seluruh rakyat Indonesia khususnya bagi petani penggarap.

b. Ketentuan-Ketentuan yang tunduk kepada Hukum Adat

Negara Republik Indonesia dari sabang hingga merauke berjejer pulau-pulau yang dihuni berbagai suku, adat istiadat dan beragam agamanya hal ini merupakan karunia Tuhan Yang Maha Esa. Dengan adanya bermacam-macam suku atau adat istiadat memberikan kepada kita untuk menguasai, mengusahakan, atau mengerjakan lahan yang ada di suatu daerah tertentu, sehingga dengan hasil dari lahan atau tanah tersebut memberikan ketentraman

bagi masyarakat, namun dengan keanekaragam suku bangsa tersebut akan terlihat dengan berlakunya ketentuan UUPA, yang sama sekali tidak akan membedakan antar suku atau adat istiadat di dalam menguasai dan memiliki lahan-lahan tersebut. Dengan demikian akan jelas bagi kita bahwa hukum adat tersebut harus dihilangkan sifat kedaerahannya dan harus bersifat lebih nasional.³⁷ Dengan demikian di dalam pelaksanaannya hingga saat ini belum ada ketentuan bahwa ketentuan-ketentuan mengenai pertanahan yang tunduk kepada ketentuan hukum adat tidak keharusan untuk dikonversi kepada ketentuan-ketentuan yang diatur dalam UUPA, namun adapun bukti hak yang telah diterbitkan hanya merupakan alas hak untuk memperoleh hak-hak yang diatur didalam ketentuan UUPA.

2. Perkembangan Hukum Agraria

Bila kita bandingkan antara perkembangan hukum agraria mulai dari zaman kolonial sampai dengan era reformasi setiap fase mengalami perubahan kebijakan diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Masa Kolonial

Belum menunjukkan adanya unifikasi hukum artinya pemberlakuan hukum agraria pada masyarakat saat itu tidak tunggal tapi dibedakan asal golongan dari masyarakat tersebut. Selama masa pemerintahan Hindia Belanda, hukum agraria akan mencerminkan keinginan dan kepentingan Belanda dan merugikan kepentingan bumi putra.

Adapun beberapa kebijakan hukum agraria pada zaman Hindia Belanda adalah:

³⁷ AP. Parlindungan, *Berbagai Aspek Pelaksanaan UUPA*, (Bandung: Alumni, 1973), hlm.17.

- 1) Peraturan *Cultuur Stelsel* pada tahun 1830, diberlakukan sistem tanam paksa bagi rakyat.
- 2) *Agrarische Wet* (S.1870-118) yang terkait dengan *Agrarische Wet* (S. 1870-55) tentang asas *Domein Verklaring*.

Ada beberapa hal penting terkait dengan adanya asas tersebut diantaranya adalah :

- a) Hubungan antara Negara dengan tanah dipersamakan dengan hubungan antara tanah dengan perseorangan yang bersifat *privaatvehtelijk*.
- b) *Domein Verklaring* tidak lebih ditujukan terhadap tanah yang tunduk pada hukum adat, mengingat dalam sistem hukum adat tidak kenal dengan sistem pembuktian kepemilikan secara tertulis seperti dikenal dalam hukum barat.

b. Masa Kemerdekaan

Pada masa pemerintahan Soekarno, kebijakan makro lebih menitikberatkan pada sektor pertanian dengan lebih mengoptimalkan sumber daya yang ada. Inilah yang melatarbelakangi lahirnya UUPA. Hukum adat berfungsi: sebagai sumber dan dasar dalam pembentukan hukum agraria nasional secara tertulis. Ini memberikan arti bahwa setiap peraturan hukum (agraria) tertulis harus didasarkan dan tidak boleh bertentangan dengan hukum adat (Pasal 5 UUPA). Sebagai pelengkap hukum agraria tertulis. Ini terjadi, jika dalam hukum agraria tertulis belum ada pengaturannya. Untuk itu semacam ini, hukum adat akan dipergunakan sebagai acuan dalam pengaturannya (Pasal 56 dan 58 UUPA).³⁸

Dengan berlakunya UUPA, maka ketentuan agraria yang berasal dari kolonial Hindia Belanda yang mengatur pertanahan tidak berlaku. Pembentukan UUPA diarahkan pada tujuan:

³⁸ Isnaini, *Diktat Hukum Agraria* Universitas Medan Area (Medan, 2012), hlm. 7-8.

- 1) Meletakkan dasar-dasar bagi penyusunan hukum agraria nasional yang akan merupakan alat untuk membawa kemakmuran, kebahagiaan dan keadilan bagi negara dan rakyat, terutama rakyat tani dalam rangka masyarakat yang adil dan makmur;
- 2) Meletakkan dasar-dasar untuk mengadakan kesatuan dan kesederhanaan dalam hukum pertanahan;
- 3) Meletakkan dasar-dasar untuk memberikan kepastian hukum mengenai hak-hak atas tanah bagi rakyat seluruhnya.

Hukum agraria nasional melahirkan UUPA diantaranya, sebagai berikut:

- a) Pembaharuan hukum tanah nasional;
- b) Unifikasi di bidang hukum dan hak atas tanah;
- c) Menjamin kepastian hukum.

c. Masa Pemerintahan Soeharto

Lebih menitikberatkan pada sektor industri yang bersifat padat modal. Melalui undang-undang penanaman modal asing dan domestik, diharapkan akan banyak investasi yang masuk dan dapat lebih membangkitkan perekonomian. Hanya saja kebijakan seperti ini akan melahirkan ketentuan hukum agraria yang memberikan keuntungan bagi kaum kapatalis (pemilik modal), sehingga terjadi penyimpangan dan bertentangan dengan prinsip-prinsip dan semangat UUPA itu sendiri. Contoh Undang-Undang Kehutanan melahirkan Hak Pengusahaan Hutan (“HPH”) yang secara ekologis, sosiologis dan *cultural* ini merugikan masyarakat setempat khususnya masyarakat hukum adat sebagai pemegang hak ulayat. Undang-Undang Pertambangan dan lain sebagainya.

d. Era Reformasi

Tuntutan untuk melakukan reformasi agraria di Indonesia bermuara pada lahirnya Ketetapan MPR RI Nomor IX Tahun 2001 tentang Pembaharuan Agraria Dan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang mengarah pada kebijakan sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengkajian ulang terhadap berbagai pengaturan perundangan yang berkaitan dengan agraria dalam rangka sinkronisasi kebijakan antar sektor demi terwujudnya peraturan perundangan yang didasarkan pada prinsip pembaharuan agraria dan pengelolaan sumber daya alam;
- 2) Melaksanakan penataan kembali penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (*landreform*) yang berkeadilan dengan memperhatikan kepemilikan tanah untuk rakyat;
- 3) Menyelenggarakan pendataan pertanahan melalui inventarisasi dan registrasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah secara komprehensif dan sistematis dalam rangka pelaksanaan *landreform*;
- 4) Menyelesaikan konflik-konflik yang berkenaan dengan sumber daya agraria yang timbul selama ini sekaligus dapat mengantisipasi potensi konflik di masa mendatang guna menjamin terlaksananya penegakan hukum dengan didasarkan atas prinsip pembaharuan agraria dan pengelolaan sumber daya alam;
- 5) Memperkuat kelembagaan dan kewenangannya dalam rangka mengemban pelaksanaan pembaharuan agraria dan menyelesaikan konflik-konflik sumber daya alam yang terjadi;
- 6) Mengupayakan dengan sungguh-sungguh pembiayaan dalam melaksanakan program pembaharuan agraria dan penyelesaian konflik-konflik sumber daya alam yang terjadi.

KESIMPULAN

- ~ Istilah Agraria berasal dari kata *Akker* (Bahasa Belanda), *Agros* (Bahasa Yunani) berarti tanah pertanian, *Ager* (Bahasa Latin) berarti tanah atau sebidang tanah, *Agrarius* (Bahasa Latin) berarti perladangan, persawahan, pertanian, *Agrarian* (Bahasa Inggris) berarti tanah untuk pertanian.
- ~ Hukum Agraria (dalam arti sempit), yaitu Hukum Agraria = Hukum Tanah, yaitu bidang hukum positif yang mengatur hak-hak penguasaan atas tanah
- ~ Hukum Agraria (dalam arti luas), yaitu bidang hukum positif yang mengatur unsur-unsur sumber alam dan masing-masing unsur dijabarkan lebih lanjut dalam bidang hukum tertentu, yang meliputi hukum tanah, hukum air, hukum pertambangan, hukum perikanan, hukum kehutanan dan hukum ruang angkasa (bukan dalam arti “*space law*”).
- ~ Hukum Tanah mengatur segi tertentu dari tanah itu sendiri, yakni menyangkut Hak Penguasaan Atas Tanah.
- ~ Pada zaman kolonial ada tanah-tanah dengan hak-hak barat, misalnya tanah hak *eigendom*, tanah *erfacht*, tanah postal dan lain-lain, tetapi ada pula tanah-tanah yang dikenal dengan hak-hak Indonesia, misalnya tanah-tanah ulayat, tanah milik, tanah usaha tanah gogolan, tanah bengkok, hak *agrraich eigendom*, dan lain-lain.

BAB IV

HAK-HAK ATAS TANAH DAN PENDAFTARAN TANAH

Tujuan pembelajaran bab ini adalah agar mahasiswa mengetahui dan paham mengenai hak-hak atas tanah dan pendaftaran tanah yang berlaku di sistem hukum Indonesia.

A. Hak-Hak Atas Tanah

1. Hak-hak Atas Tanah yang Terpenting Menurut Perdata Barat

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang kedudukan tanah-tanah sebelum berlakunya UUPA, perlu diketahui terlebih dahulu macam-macam hak atas tanah pada zaman kolonial, yang dikenal dengan hak-hak Barat diatur dalam *Burgerlijk Wetboek* (“BW”), diantaranya hak *eigendom*, hak *erfpacht*, hak opstal dan sebagainya.

a. Hak *Eigendom*

Hak *Eigendom* adalah hak kebendaan yang paling luas. Pasal 570 BW menerangkan bahwa Hak *Eigendom* adalah hak untuk dengan bebas mempergunakan (menikmati) suatu benda sepenuh-penuhnya dan untuk menguasainya seluas-luasnya, asal tidak bertentangan dengan undang-undang atau peraturan-peraturan umum yang ditetapkan oleh instansi (kekuasaan) yang berhak menetapkan, serta tidak mengganggu hak-hak orang lain, semua itu kecuali pencabutan *eigendom* (*onteigening*) untuk kepentingan umum dengan pembayaran yang layak menurut peraturan-peraturan umum.

b. Hak *Erfpacht*

Dalam Pasal 720 BW, Hak *Erfpacht* adalah hak kebendaan untuk menikmati sepenuhnya kegunaan sebidang tanah milik orang lain dengan kewajiban untuk membayar setiap tahun sejumlah uang atau hasil bumi kepada pemilik tanah sebagai pengakuan atas hak *eigendom* dari pemilik itu.

c. Hak Opstal

Menurut Pasal 711 BW, Hak Opstal adalah suatu hak kebendaan (*zakelijk recht*) untuk mempunyai rumah-rumah, bangunan-bangunan dan tanaman di atas tanah milik orang lain.

2. Hak-Hak Tanah yang terpenting Menurut Hukum Adat

a. Hak Persekutuan atas Tanah

Berupa Hak Ulayat dan Hak dari Kelompok Kekerabatan atau Keluarga Luas.

b. Hak Perorangan atas Tanah:

- 1) Hak Milik, Hak Yasan (*inland bezetrecht*);
- 2) Hak Wewenang Pilih, Hak Kima-Cek, Hak Mendahulu (*voorkeursrecht*);
- 3) Hak Menikmati Hasil (*genotsrecht*);
- 4) Hak Pakai (*gebruiksrecht*), dan hak menggarap/ mengolah (*ontginningsrecht*);
- 5) Hak Imbalan Jabatan (*ambtelijk profijtrecht*);
- 6) Hak Wewenang Beli (*naastingsrecht*).

3. Hak Atas Tanah Setelah Berlakunya UUPA

Konsep hak-hak atas tanah yang terdapat dalam Hukum Agraria Nasional membagi hak-hak atas tanah dalam 2 (dua) bentuk yaitu:³⁹

³⁹ Urip Santoso, *Hukum Agraria dan Hak-Hak Atas Tanah*, cet. 1, (Jakarta: Media Grup, 2007), hlm. 89.

- a. **Hak atas tanah yang bersifat primer**, yaitu hak atas tanah yang berasal dari tanah negara. Macam-macam hak atas tanah ini adalah Hak Milik, Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan atas tanah Negara, Hak Pakai atas tanah Negara;
- b. **Hak atas tanah yang bersifat sekunder**, yaitu hak atas tanah yang berasal dari tanah pihak lain. Macam-macam hak atas tanah ini adalah Hak Guna Bangunan atas tanah Hak Pengelolaan, Hak Guna Bangunan atas tanah Hak Milik, Hak Pakai atas tanah Hak Pengelolaan, Hak Pakai atas tanah Hak Milik, Hak Sewa Untuk Bangunan, Hak Gadai (Gadai Tanah), Hak Usaha Bagi Hasil (Perjanjian Bagi Hasil), Hak Menumpang, dan Hak Sewa Tanah Pertanian.

Penjelasan masing-masing hak atas tanah tersebut, akan dijabarkan sebagai berikut:

a. Hak Milik

Hak Milik didasarkan pada ketentuan Pasal 20 – 27 UUPA. Berdasarkan Pasal 20 ayat 1 UUPA, Hak Milik adalah hak turun-temurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah, dengan mengingat ketentuan bahwa semua hak atas tanah memiliki fungsi sosial. Fungsi sosial dari hak atas ditetapkan pada Pasal 6 UUPA. Hak Milik timbul dapat didasarkan pada ketentuan hukum adat, berdasarkan ketentuan undang-undang melalui ketentuan konversi serta dimungkinkan karena penetapan pemerintah melalui permohonan yang diajukan kepada instansi yang mengurus tanah.

Peralihan hak atas hak milik berdasarkan pada Pasal 26 ayat 1 dapat didasarkan pada perbuatan hukum jual beli, tukar menukar, hibah, pemberian dengan wasiat, pemberian menurut adat. Hak lain yang dapat dibebankan atas hak milik atas tanah:

- 1) Hak Guna Bangunan (Pasal 37 jo 35 UUPA);
- 2) Hak Pakai (Pasal 41 jo 43 UUPA);
- 3) Hak Gadaai (Pasal 53 UUPA dan Pasal 7 UU Nomor 56 Prp Tahun 1960);
- 4) Hak Usaha Bagi Hasil (UU Nomor 2 tahun 1960 jo Pasal 53 UUPA)
- 5) Hak Menumpang (Pasal 53 UUPA).

Hapusnya hak milik atas tanah dapat disebabkan oleh beberapa hal:

- 1) Tanahnya jatuh kepada negara
 - a) Pencabutan hak berdasarkan Pasal 18 UUPA;
 - b) Penyerahan dengan sukarela oleh pemiliknya;
 - c) Diterlantarkan;
 - d) Ketentuan Pasal 21 ayat 3 dan Pasal 26 ayat 2 UUPA.

- 2) Tanahnya musnah

Sifat dasar dari hak milik adalah:

- a) Turun Temurun: Hak tersebut dapat berlangsung terus menerus selama empunya tanah masih hidup, dan bila ia meninggal hak tersebut dapat dilanjutkan oleh ahli warisnya;
- b) Terkuat: Jangka waktunya tak terbatas dan haknya kuat karena haknya didaftar dan yang empunya diberikan tanda bukti hak hingga mudah dipertahankan terhadap pihak lain;
- c) Terpenuhi: Hak itu memberikan wewenang kepada empunya, hak paling luas bila dibandingkan hak atas tanah yang lain; tidak berinduk pada hak atas tanah yang lain; dan peruntukannya tidak terbatas selama tidak ada pembatasan dari penguasa.

b. Hak Guna Usaha

Pengertian Hak Guna Usaha ditetapkan pada Pasal 28 ayat 1 UUPA yaitu hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai langsung

oleh Negara, dalam jangka waktu tertentu yang digunakan untuk perusahaan pertanian, perikanan atau peternakan. Dasar hukum pengaturan hak guna usaha terdapat pada Pasal 28-34 UUPA dan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah pada Pasal 2 – 18.

Kekhususan Hak Guna Usaha, sebagai berikut:

- 1) Pendirian bangunan diperbolehkan/tidak dilarang, asalkan bangunan-bangunan itu berhubungan langsung dengan usaha-usaha pertanian, perikanan, atau peternakan itu;
- 2) Tidak bersumber pada hukum adat;
- 3) Diberikan untuk jangka waktu yang lama;
- 4) Berasal dari tanah negara.

Hak Guna Usaha dapat terjadi karena diberikan keputusan pemberian hak oleh menteri atau Pejabat yang ditunjuk. Ketentuan pada Pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan Dan Hak Atas Tanah menetapkan bahwa peralihan Hak Guna Usaha dapat terjadi dengan cara:

- 1) Jual beli;
- 2) Tukar menukar;
- 3) Penyertaan dalam modal;
- 4) Hibah;
- 5) Pewarisan.

Hak guna usaha juga dapat hapus, disebabkan oleh beberapa hal diantaranya adalah:

- 1) Berakhirnya jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pemberian atau perpanjangannya;
- 2) Dibatalkan haknya oleh pejabat yang berwenang sebelum jangka waktunya berakhir karena:

- (a) Tidak terpenuhinya kewajiban-kewajiban pemegang hak dan/atau dilanggarnya ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13, dan/atau Pasal 14 UUPA;
 - (b) Putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- 3) Dilepaskan secara sukarela oleh pemegang haknya sebelum jangka waktunya berakhir;
 - 4) Dicabut berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1961 tentang Pencabutan Hak-Hak Tanah dan Benda-Benda yang Ada di atasnya;
 - 5) Ditelantarkan;
 - 6) Tanahnya musnah;
 - 7) Apabila pemegang Hak Guna Usaha tidak lagi menjadi Warga Negara Indonesia atau tidak lagi merupakan Badan hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia, maka apabila dalam jangka waktu satu tahun Hak Guna Usaha itu tidak dilepaskan atau dialihkan, Hak Guna Usaha tersebut hapus karena hukum dan tanahnya menjadi tanah Negara.

c. Hak Guna Bangunan

Hak Guna Bangunan adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri, dengan jangka waktu tertentu, sebagaimana ditetapkan pada Pasal 35 ayat 1 UUPA. Dasar hukum yang mengatur Hak Guna Bangunan adalah ketentuan Pasal 35 - 40 UUPA serta ketentuan Pasal 35 – 40 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan Dan Hak Atas Tanah. Hak Guna Bangunan atas tanah Negara diberikan dengan keputusan

pemberian hak oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk, sedangkan Hak Guna Bangunan atas tanah Hak Pengelolaan diberikan dengan keputusan pemberian hak oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan usul pemegang Hak Pengelolaan.

Hak Guna Bangunan yang diberikan atas tanah Hak Milik didasarkan pada perjanjian dan kesepakatan antara pemilik tanah dengan pemegang Hak Guna Bangunan. Hal tersebut diatur berdasarkan ketentuan Pasal 40 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan Dan Hak Atas Tanah. Untuk peralihan Hak Guna Bangunan bisa melalui peristiwa:

- 1) Jual beli;
- 2) Tukar menukar;
- 3) Penyertaan dalam modal;
- 4) Hibah;
- 5) Pewarisan.

Sebagaimana ditetapkan pada Pasal 34 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, dan Hak Atas Tanah.

d. Hak Pakai

Adalah hak untuk menggunakan dan/atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh Negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu asal tidak bertentangan dengan jiwa dan ketentuan-ketentuan UUPA. Pengertian mengenai Hak Pakai tersebut ditetapkan pada Pasal 41 UUPA.

e. Hak Sewa

Hak Sewa adalah hak yang diberikan kepada seseorang atau suatu badan hukum untuk mempergunakan tanah milik orang lain untuk keperluan bangunan, dengan membayar kepada pemiliknya sejumlah uang sebagai sewa. Hal tersebut diatur pada ketentuan Pasal 44 ayat 1 UUPA.

f. Hak Membuka Tanah Dan Hak Memungut Hasil Hutan

Menurut Urip Santoso, Hak Membuka Tanah dan Hak Memungut hasil hutan bukanlah hak atas tanah dikarenakan keduanya tidak memberikan wewenang kepada pemegang haknya untuk menggunakan tanah atau mengambil manfaat dari tanah yang dihakinya. Namun, sekadar menyesuaikan dengan sistematika Hukum Adat, maka kedua hak tersebut dicantumkan juga ke dalam hak atas tanah yang bersifat tetap. Sebenarnya kedua hak tersebut merupakan “pengejawantahan” dari hak ulayat masyarakat Hukum Adat.

B. Pendaftaran Tanah

Pendaftaran tanah merupakan cikal bakal dari bukti adanya kepemilikan hak atas tanah, sehingga menjadi sangat penting untuk dilakukan oleh pemegang hak atas tanah. Dari segi istilah, ditemukan istilah pendaftaran tanah dalam bahasa Jerman disebut *kataster*, di Italia disebut *catastro*, di Perancis disebut *cadastre*, di Belanda dan juga di Indonesia dengan istilah *kadastrale* atau *kadaster*. *Kadaster* adalah suatu istilah teknis suatu *record* (rekaman) yang menunjukkan kepada luas, nilai, dan kepemilikan (atau lain-lain atas hak) terhadap suatu bidang tanah.

1. Pengertian Pendaftaran Tanah

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (“**PP Nomor 24/1997**”) menentukan mengenai

pengertian pendaftaran tanah, di mana dalam Pasal 1 ayat 1 PP Nomor 24/1997 ditentukan bahwa pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian sertifikat sebagai surat tanda bukti hak bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.

Adapun yang menjadi obyek pendaftaran tanah berdasarkan Pasal 9 PP Nomor 24/1997 antara lain:

- a. Bidang-bidang tanah yang dipunyai dengan hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, dan hak pakai;
- b. Tanah hak pengelolaan;
- c. Tanah wakaf;
- d. Hak milik atas satuan rumah susun;
- e. Hak tanggungan;
- f. Tanah Negara.

2. Tujuan Pendaftaran Hak atas Tanah

Sebagaimana ditentukan dalam Pasal 3 PP Nomor 24/1997, tujuan pendaftaran tanah antara lain:

- a. Untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas suatu bidang tanah, satuan rumah susun dan hak-hak lain yang terdaftar, agar dengan mudah dapat membuktikan dirinya sebagai pemegang hak yang bersangkutan. Untuk itu, kepada pemegang haknya diberikan sertifikat sebagai surat tanda buktinya (Pasal 4 ayat 1 PP Nomor 24/1997);

- b. Untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan termasuk Pemerintah, agar dengan mudah dapat memperoleh data yang diperlukan dalam mengadakan perbuatan hukum mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun yang sudah terdaftar;
- c. Untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan.

3. Peraturan yang Mengatur Pendaftaran Hak atas Tanah

Pada dasarnya tiap hak atas tanah di Indonesia wajib untuk didaftarkan. Pendaftaran tanah sangat penting dilakukan guna mewujudkan kepastian hukum serta memberikan perlindungan hukum baik kepada Negara maupun kepada pemegang hak atas tanah.

Dalam Pasal 19 UUPA telah diatur ketentuan terkait pendaftaran tanah, yakni:

- a. Untuk menjamin kepastian hukum oleh pemerintah, diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan peraturan pemerintah.
- b. Pendaftaran tersebut dalam ayat 1 Pasal ini meliputi:
 - 1) Pengukuran, perpetaan dan pendaftaran tanah;
 - 2) Pendaftaran hak-hak atas tanah dan peralihan hak-hak tersebut;
 - 3) Pemberian surat-surat tanda bukti hak yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat.
- c. Pendaftaran tanah diselenggarakan dengan mengingat keadaan Negara dan masyarakat, keperluan lalu lintas sosial ekonomi serta kemungkinan penyelenggaraannya, menurut pertimbangan Menteri Agraria.

- d. Dalam Peraturan Pemerintah diatur biaya-biaya yang bersangkutan dengan pendaftaran termaksud dalam ayat 1 di atas, dengan ketentuan bahwa rakyat yang tidak mampu dibebaskan dari pembayaran biaya-biaya tersebut.

Guna melaksanakan ketentuan Pasal 19 UUPA mengenai pendaftaran tanah, dibentuk Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah LNRI Tahun 1961 No-28-TLNRI Nomor 2171 dan kemudian diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, LNRI Tahun 1997 Nomor 59 TLNRI No 3696. Selain peraturan pemerintah, dibentuk juga Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pendaftaran tanah, antara lain:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Bangunan, dan Hak Pakai atas Tanah;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah;
- c. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2013 tentang Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
- d. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Pemberian Hak atas Tanah Negara dan Hak Pengelolaan;
- e. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

4. Sistem Pendaftaran Atas Tanah

Dalam pendaftaran tanah terdapat dua sistem, yakni sistem pendaftaran tanah dan sistem pengumpulan data atau sering disebut dengan sistem publikasi.

a. Sistem Pendaftaran Tanah

Dalam sistem pendaftaran tanah yang menjadi pokok kajian antara lain apa yang didaftar, bentuk penyimpanan dan penyajian data yuridis serta bentuk bukti haknya. Sistem pendaftaran tanah terdiri dari:⁴⁰

1) *Registration of Deeds* (sistem pendaftaran akta atau perbuatan hukum)

Dalam sistem pendaftaran akta, yang didaftarkan adalah akta-akta yang bersangkutan. Pejabat pendaftaran tanah bersifat pasif, di mana ia tidak melakukan pengujian kebenaran data yang disebut dalam akta yang didaftar. Adapun kelemahan dari sistem pendaftaran akta antara lain lamanya untuk memperoleh data yuridis (dengan melakukan *title search*).

2) *Registration of Titles* (sistem pendaftaran hak atau hubungan hukum)

Dalam sistem ini yang didaftarkan bukanlah aktanya, namun yang didaftarkan adalah hak-hak yang diciptakan dan perubahan-perubahan yang terjadi di kemudian hari. Hak tersebut didaftar dalam suatu daftar isian yang disebut register (buku tanah). Akta pemberian hak merupakan sumber data yuridis untuk mendaftarkan hak yang diberikan dalam buku tanah. Dalam proses pendaftaran tanah, pejabat pendaftaran tanah bersikap aktif. Sebelum dilakukan pendaftaran haknya dalam buku tanah dan pencatatan perubahan-

⁴⁰ Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia Sejarah Pembentukan Undang-Undang Pokok Agraria, Isi dan Pelaksanaannya*, hlm. 75-76.

perubahan haknya kemudian, oleh pejabat pendaftaran tanah dilakukan pengujian kebenaran data yang dimuat dalam akta yang bersangkutan.

b. Sistem Pengumpulan Data

Sedangkan sistem pengumpulan data (sistem publikasi) terdiri dari:

1) Sistem Negatif (murni)

Menurut sistem negatif, Negara tidak menjamin bahwa orang yang terdaftar sebagai pemegang hak merupakan pihak yang benar-benar berhak, karena menurut sistem ini bukan pendaftaran tapi sahnya perbuatan hukum yang dilakukan yang menentukan berpindahnya hak kepada pembeli. Terkait dengan hal tersebut, maka dalam sistem pendaftaran negatif, memungkinkan pemegang hak terdaftar dapat diganggu gugat dan pemilik terdaftar tidak dilindungi sebagai pemegang yang sah menurut hukum. Dengan demikian, pendaftaran berarti pendaftaran hak yang tidak mutlak, sehingga hal ini berarti mendaftarkan peristiwa hukumnya yaitu "peralihan haknya", dengan cara mendaftarkan akta/*deed* yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *registration of deeds*.

Dalam sistem ini berlaku asas yang dikenal sebagai *nemo plus iuris*. Kelemahan dari sistem negatif ini adalah pemegang hak merasa enggan mendaftarkan haknya, sedangkan kelebihanannya adalah adanya perlindungan pada pemegang hak sebenarnya dan adanya penyelidikan riwayat adanya penyelidikan riwayat tanah sebelum sertifikatnya diterbitkan.

2) Sistem Positif

Menurut sistem positif, sertifikat tanah berlaku sebagai tanda bukti hak yang mutlak serta merupakan satu-satunya tanda bukti hak atas tanah. Dalam sistem positif, negara menjamin kebenaran

data yang disajikan. Sistem positif mengandung ketentuan-ketentuan yang merupakan perwujudan ungkapan : *title by registration* (dengan pendaftaran diciptakan hak), pendaftaran menciptakan suatu "*indefeasible title*" (hak yang tidak dapat diganggu gugat) dan *the register is everything* (untuk memastikan adanya suatu hak dan pemegang haknya cukup dilihat buku tanahnya). Kelebihan yang ada pada sistem positif ini adalah adanya kepastian dari pemegang hak, oleh karena itu ada dorongan dan kemauan pada diri setiap orang (pemegang hak atas tanah) untuk mendaftarkan haknya kepada instansi pemerintah. Kelemahan sistem positif adalah pendaftaran yang dilakukan tidak lancar dan dapat saja terjadi pendaftaran atas nama orang yang tidak berhak, sehingga menghapuskan hak orang lain yang lebih berhak.

5. Asas-asas dalam Pendaftaran Atas Tanah

Pengaturan mengenai asas-asas pendaftaran tanah tertuang dalam UUPA dan juga PP Nomor 24/1997.

a. Asas-asas Pendaftaran Atas Tanah Dalam UUPA

Dalam UUPA terdapat dua asas pendaftaran tanah, yakni:⁴¹

1) Asas *Specialiteit*

Menurut asas *specialiteit*, pelaksanaan pendaftaran tanah didasarkan pada peraturan perundang-undangan tertentu, secara teknis terkait dengan masalah pengukuran, pemetaan, dan pendaftaran peralihannya. Dengan adanya pendaftaran tanah diharapkan dapat memberikan kepastian hukum mengenai hak atas tanah, yakni memberikan data-data fisik tentang hak atas tanah, seperti luas dan letak tanah.

⁴¹ Sudikno Mertokusumo, *Hukum Agraria dan Politik Agraria*, (Jakarta: Karunika, 2008), hlm. 99.

2) Asas *Openbaarheid* / Asas Publisitas / Asas Keterbukaan

Menurut asas *openbaarheid* pendaftaran tanah memberikan data-data yuridis mengenai hak atas tanah, seperti siapa yang menjadi pemegang hak atas tanah, apa nama dari hak atas tanah yang diberikan.

b. Asas-asas Pendaftaran Atas Tanah Dalam PP Nomor 24/1997

Selain diatur dalam UUPA, asas-asas pendaftaran tanah juga diatur dalam PP Nomor 24/1997. Berdasarkan Pasal 2 PP Nomor 24/1997, pendaftaran tanah dilaksanakan berdasarkan beberapa asas, antara lain:

1) Asas Sederhana

Asas sederhana dimaksudkan agar ketentuan-ketentuan pokok maupun prosedur pendaftaran tanah dengan mudah dapat dipahami oleh pihak-pihak yang berkepentingan, terutama para pemegang hak atas tanah.

2) Asas Aman

Asas aman dimaksudkan untuk memberikan petunjuk bahwa pendaftaran tanah perlu diselenggarakan dengan teliti dan cermat, sehingga hasilnya dapat memberikan jaminan kepastian hukum sesuai dengan tujuan pendaftaran tanah itu sendiri.

3) Asas Terjangkau

Asas ini dimaksudkan keterjangkauan bagi pihak-pihak yang memerlukannya, terutama golongan ekonomi lemah. Pelayanan yang diberikan dalam rangka penyelenggaraan pendaftaran tanah harus bisa terjangkau oleh para pihak yang memerlukan.

4) Asas Mutakhir

Asas mutakhir dimaksudkan sebagai kelengkapan yang memadai dalam pelaksanaannya dan kesinambungan pemeliharaan data pendaftaran tanah, data yang tersedia harus menunjukkan

keadaan yang mutakhir, sehingga perlu diikuti kewajiban mendaftarkan dan pencatatan perubahan-perubahan yang terjadi di kemudian hari.

5) Asas Terbuka

Asas ini dimaksudkan agar masyarakat bisa memperoleh keterangan mengenai data fisik dan data yuridis yang benar setiap saat.

KESIMPULAN

- ~ Hak atas tanah sebelum berlakunya UUPA, antara lain dari hukum perdata barat adalah hak *eigendom*, hak opstal, hak *erfpacht*, dan sebagainya, sedangkan dari hukum adat adalah hak ulayat, hak dari kelompok kekerabatan atau keluarga luas, hak milik, hak yasan (*inland bezetrecht*), hak wewenang pilih, hak kima-cek, hak mendahulu (*voorkeursrecht*), hak menikmati hasil (*genotsrecht*), hak pakai (*gebruiksrecht*), dan hak mengggarap/mengolah (*ontginningsrecht*), hak imbalan jabatan (*ambtelijk profijtrecht*), dan hak wewenang beli (*naastingsrecht*).
- ~ Hak atas tanah setelah berlakunya UUPA, antara lain adalah hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai, hak sewa, dan hak membuka tanah dan hak memungut hasil hutan.
- ~ Tujuan pendaftaran tanah tercantum dalam Pasal 3 PP Nomor 24/1997, antara lain untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak, menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, dan untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan.
- ~ Pendaftaran tanah telah diatur dalam Pasal 19 UUPA, dan beberapa ketentuan pelaksanaannya.
- ~ Dalam pendaftaran tanah terdapat dua sistem, yakni sistem pendaftaran tanah dan sistem pengumpulan data atau sering disebut dengan sistem publikasi.

- ~ Sistem pendaftaran tanah terdiri dari *registration of deeds* (sistem pendaftaran akta atau perbuatan hukum) dan *registration of titles* (sistem pendaftaran hak atau hubungan hukum).
- ~ Sistem pengumpulan data (sistem publikasi) terdiri dari sistem negatif (murni) dan sistem positif.
- ~ Asas-asas dalam pendaftaran tanah terdiri dari asas *specialiteit*, asas *openbaarheid*, asas sederhana, asas aman, asas terjangkau, asas mutakhir dan asas terbuka.

BAB V

LANDREFORM DAN BUILD, OPERATE & TRANSFER (BOT)

Tujuan pembelajaran pada bab ini adalah agar mahasiswa mampu mengetahui dan memahami *Landreform* dan *Build, Operate, & Transfer* (BOT) dalam Peraturan Perundang-undangan dan Praktik Hukum Pertanahan di Indonesia.

A. *Landreform*

Tanah memiliki kedudukan yang sangat penting dalam kehidupan masyarakat Indonesia, sehingga memerlukan perhatian dan penanganan yang sungguh-sungguh agar pemanfaatannya bisa dilakukan tanpa menimbulkan masalah. Landreform merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pemerintah Indonesia guna memberikan kesejahteraan yang lebih merata kepada masyarakat dalam kaitannya dengan pemanfaatan tanah itu sendiri.

1. Dasar Penyelenggaraan *Landreform*

Adapun yang menjadi dasar atau landasan dalam penyelenggaraan *landreform* di Indonesia antara lain:

- a. Landasan Ideal: Pancasila
- b. Landasan Konstitusional: Pasal 33 ayat 3 UUD 1945 dan TAP MPR RI Nomor IX/MPR/2001 tentang Pembaruan Agraria dan Pengelolaan Sumber Daya Alam
- c. Landasan Operasional:

- 1) Pasal 7, Pasal 10, dan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.

Pasal 7 UUPA mengatur bahwa pemilikan dan penguasaan tanah yang melampaui batas tidak diperkenankan agar tidak merugikan kepentingan umum. Pasal 10 UUPA pada pokoknya mengatur bahwa setiap orang atau badan hukum yang mempunyai hak atas tanah pertanian pada dasarnya wajib untuk mengusahakannya sendiri secara aktif dengan mencegah cara-cara pemerasan. Pasal 17 UUPA pada pokoknya menentukan batas luas maksimum dan/atau minimum tanah yang dimiliki dengan suatu hak oleh satu keluarga atau badan hukum yang dilakukan dalam suatu perundang-undangan, serta pemberian ganti kerugian kepada pemilik atas tanah-tanah yang merupakan kelebihan dari batas maksimum.

- 2) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1960 tentang Perjanjian Bagi Hasil.

Dalam Undang-Undang ini, diatur mengenai perjanjian pengusahaan tanah dengan cara bagi hasil antara pemilik tanah dengan penggarap yang dilakukan atas dasar yang adil, terjamin kedudukan hukumnya yang layak bagi penggarap, dan menegaskan mengenai hak dan kewajiban bagi pemilik dan penggarap tanah.

- 3) Undang-Undang Nomor 56 Prp Tahun 1960 tentang Pelaksanaan Pembagian Tanah dan Pemberian Ganti Kerugian. Dalam Peraturan Pemerintah ini, diatur mengenai asal tanah yang dapat dibagi dalam rangka pelaksanaan *landreform* dan pemberian ganti rugi kepada bekas pemilik tanah yang terkena *landreform*.

- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1964 tentang Perubahan dan Tambahan Peraturan Pemerintah Nomor 224 Tahun 1961 tentang Pelaksanaan Pembagian Tanah dan Pemberian Ganti Kerugian. Peraturan Pemerintah ini telah mengubah beberapa ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 224 Tahun 1961.
- 5) Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1992 tentang Penyesuaian Harga Ganti Rugi Tanah Kelebihan Maksimum dan Absente/Guntai.

2. Pengertian *Landreform*

Secara harfiah, kata *landreform* berasal dari bahasa Inggris yaitu “*land*” artinya tanah dan “*reform*” artinya perubahan, perombakan. Jadi pengertian *landreform* adalah perombakan terhadap struktur pertanahan. Akan tetapi yang dimaksudkan bukan hanya perombakan terhadap struktur penguasaan tanah, melainkan juga perombakan terhadap hubungan manusia dengan tanah guna meningkatkan penghasilan petani. Perombakan ini sifatnya mendasar dan bukan tambal sulam.⁴²

Landreform adalah suatu asas yang menjadi dasar dari perubahan-perubahan dalam struktur pertanahan hampir di seluruh dunia, termasuk Indonesia. Asas itu adalah bahwa “tanah pertanian harus dikerjakan atau diusahakan secara aktif oleh pemiliknya sendiri”.

Dalam pengertiannya, *landreform* dapat dibagi dalam pengertian yang sempit dan luas. *Landreform* dalam pengertian luas disebut dengan *agrarian reform*. *Landreform* dalam arti sempit meliputi perombakan mengenai pemilikan dan penguasaan tanah serta hubungan-hubungan hukum yang bersangkutan dengan

⁴² Hustiati, *Agraria Reform di Philipina dan Perbandingannya dengan Landreform di Indonesia*, (Bandung: Mandar Maju, 1990), hlm. 31-32.

penguasaan tanah.⁴³ Pengertian *landreform* dalam UUPA, meliputi pengertian yang luas atau disebut *agrarian reform* yang mencakup 3 (tiga) masalah pokok, yaitu:

- a. Melakukan perombakan dan pembangunan kembali sistem pemilikan dan penguasaan atas tanah. Tujuannya adalah untuk melarang *groot grond bezit*, pemilikan tanah melampaui batas, sebab hal yang demikian akan merugikan kepentingan umum. Asas ini tercantum dalam Pasal 7,10, dan 17 UUPA.
- a. Melakukan perombakan dan penetapan kembali sistem penggunaan atas tanah atau disebut *landuse planning*, asas-asasnya tertuang dalam Pasal 14 dan 15 UUPA.
- a. Melakukan penghapusan terhadap hukum agraria kolonial dan melakukan pembangunan Hukum Agraria Nasional.

3. Tujuan *Landreform*

Banyak sarjana yang memberikan pendapat mengenai tujuan dari *landreform*. Dari berbagai pendapat sarjana, semuanya bermuara kepada usaha untuk mempertinggi penghasilan dan taraf hidup para petani penggarap, sebagai landasan atau prasyarat untuk menyelenggarakan pembangunan ekonomi menuju masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila, sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945. Tujuan diadakannya *landreform* secara umum adalah:⁴⁴

- a. Pemerataan penguasaan/pemilikan tanah pertanian untuk meratakan hasil produksi;
- b. Mengakhiri sistem kapitalisme dan feodalisme dalam penguasaan, pemilikan dan pengusaha di bidang keagrariaan;

⁴³ I Nyoman Budi Jaya, *Tinjauan Yuridis tentang Redistribusi Tanah Pertanian dalam Rangka Pelaksanaan Landreform*, (Yogyakarta: Liberty, 1989), hlm. 9.

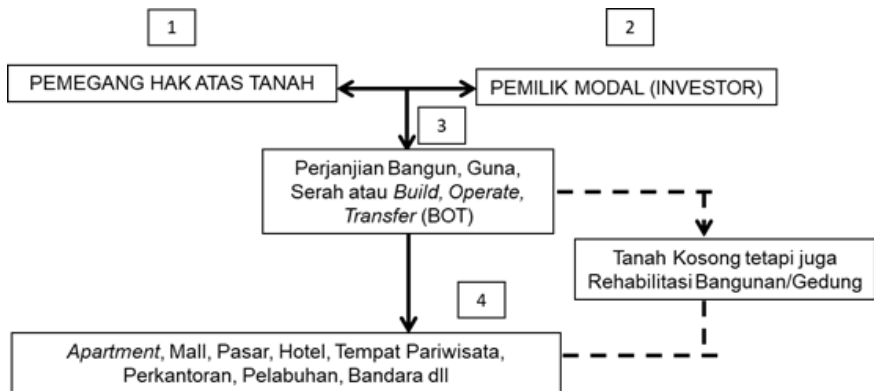
⁴⁴ Soeprapto, *Undang-Undang Pokok Agraria Dalam Praktek*, (Jakarta: UI Press, 1986), hlm. 109.

- c. Meningkatkan produksi pertanian;
- d. Meningkatkan taraf hidup petani dan rakyat pada umumnya;
- e. Meningkatkan harga diri para penggarap dan meningkatkan gairah kerja;
- f. Menghilangkan jurang pemisah antara golongan (petani) kaya dan miskin.

Dari berbagai pandangan mengenai tujuan *landreform* di atas, dapat dikatakan bahwa pelaksanaan *landreform* ditujukan untuk meningkatkan kondisi sosial ekonomi rakyat pada umumnya, dan petani pada khususnya melalui pemerataan/pembagian tanah yang lebih adil dan peningkatan hasil-hasilnya.

B. *Build, Operate, & Transfer (BOT)* dalam Peraturan Perundang-undangan dan Praktik Hukum Pertanahan di Indonesia

Pendahuluan Materi Perjanjian Build, Operate and Transfer (BOT)



Keterangan :

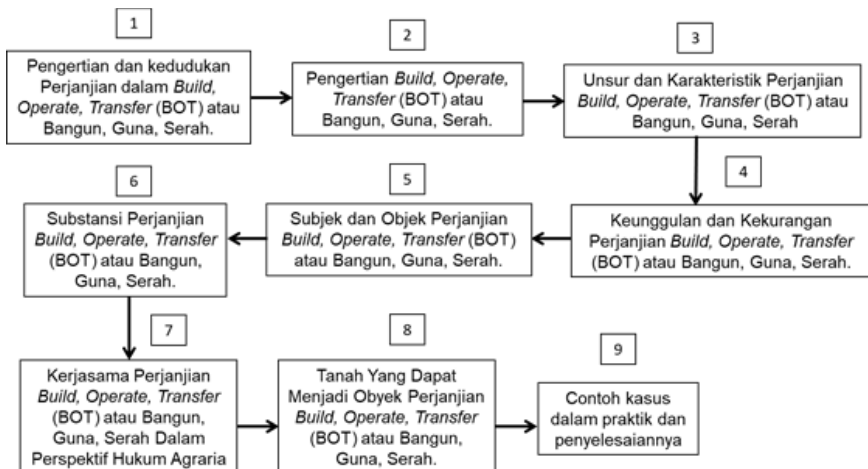
1. Pemegang Hak Atas Tanah (HM, HGB dan HP) serta Hak Pengelolaan.
2. Pemilik Modal (Investor).

Umumnya obyek utama dalam konsep BOT adalah berupa

lahan atau tanah kosong, tetapi dapat juga tanah yang sudah terdapat bangunan dan fasilitasnya (perlu dilakukan rehabilitasi dan peremajaan).

3. Pemegang Hak Atas Tanah memiliki keterbatasan atau bahkan tidak tersedia dana (modal), maka menunjuk investor guna memanfaatkan lahan untuk dibangun sarana dan prasarana dengan menandatangani Perjanjian BOT.
4. Dalam praktiknya membangun atau rehabilitasi bangunan seperti Apartemen, Mal, Pasar, Hotel, Tempat Pariwisata, Perkantoran, Pelabuhan, Bandara, dll.
5. Dengan modal atau biaya yang dikeluarkan oleh investor, maka investor berhak memperoleh kompensasi keuangan atau adakalanya investor juga memberikan sejumlah dana kepada pemilik lahan/tanah selama jangka waktu dalam Perjanjian BOT.

Skema Materi Pembahasan Perjanjian Build, Operate and Transfer (BOT)



1. Pengertian dan kedudukan Perjanjian dalam *Build, Operate, Transfer (BOT)* atau *Bangun, Guna, Serah*

Adapun syarat sahnya suatu perjanjian berdasarkan Pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (“KUH Perdata”), adalah:⁴⁵

- a. Kesepakatan;
- b. Kecakapan;
- c. Suatu hal tertentu;
- d. Suatu sebab yang halal.

Jenis-jenis Perjanjian:

- a. Pembagian Perjanjian berdasarkan Sumber Hukumnya
 - 1) Perjanjian dalam lingkup hukum keluarga, seperti perkawinan maupun waris;
 - 2) Perjanjian dalam lingkup hukum kebendaan, seperti perjanjian-perjanjian yang berhubungan dengan peralihan hak kebendaan;
 - 3) Perjanjian obligator, yaitu perjanjian yang menimbulkan kewajiban;
 - 4) Perjanjian dalam lingkup hukum perdata;
 - 5) Perjanjian dalam lingkup hukum administrasi.
- b. Pembagian Perjanjian berdasarkan nama :
 - 1) Perjanjian Bernama (*benoemde, nominaat*)
 - 2) Perjanjian ini merupakan perjanjian yang telah dikenal dalam KUHPerdata, seperti perjanjian jual beli, tukar-menukar, sewa-menyewa, hibah dan lain-lain.
 - 3) Perjanjian Tidak Bernama (*onbemoemde, innominaat*).
 - 4) Perjanjian ini merupakan jenis perjanjian yang timbul dan berkembang dalam kehidupan masyarakat, misalnya

⁴⁵ *Kitab Undang-Undang Hukum Perdata [Burgerlijk Wetboek]*, diterjemahkan oleh R. Subekti dan R. Tjitrosudibio, (Jakarta: Balai Pustaka, 2014), Ps. 1320.

perjanjian waralaba (*franchise*), perjanjian kerjasama, perjanjian distributor dan lain-lain.

c. Pembagian Perjanjian berdasarkan bentuknya :

- 1) Perjanjian Tertulis;
- 2) Perjanjian Tidak Tertulis.

d. Pembagian Perjanjian berdasarkan sifatnya :

- 1) Perjanjian Kebendaan;
- 2) Perjanjian Obligatoir;
- 3) Perjanjian Pokok;
- 4) Perjanjian *Accessoir*.

Aspek Hukum Perjanjian BOT

1. Pengertian BOT

BOT adalah singkatan dari *Build, Operate and Transfer*, yang dalam bahasa Indonesia artinya Bangun, Guna dan Serah (“BGS”), Istilah BOT / BGS) dapat dinyatakan dalam berbagai perundang-undangan, antara lain : Keputusan Menteri Keuangan Nomor 470/KMK.01/1994 Tentang Tata Cara Penghapusan dan Pemanfaatan Barang Milik/Kepunyaan Negara.

BGS adalah pemanfaatan barang/milik kekayaan negara berupa tanah oleh pihak lain, dengan cara pihak lain tersebut mendirikan bangunan atau sarana lain berikut fasilitasnya di atas tanah tersebut, serta mendayagunakan dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkan kembali tanah, bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya tersebut beserta pendayagunaannya kepada instansi/lembaga yang bersangkutan setelah berakhirnya jangka waktu yang diepakati.

KESIMPULAN

~ *Landreform* merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pemerintah Indonesia guna memberikan kesejahteraan yang

lebih merata kepada masyarakat dalam kaitannya dengan pemanfaatan tanah itu sendiri.

- ~ Istilah *Landreform* berasal dari kata “*land*” yang berarti tanah dan “*reform*” yang berarti perubahan, perombakan, atau penataan kembali. Jadi *landreform* berarti merombak kembali struktur hukum pertanahan lama dan membangun struktur pertanahan baru.
- ~ Pelaksanaan *Landreform* ditujukan untuk meningkatkan kondisi sosial ekonomi rakyat pada umumnya, dan petani pada khususnya melalui pemerataan/pembagian tanah yang lebih adil dan peningkatan hasil-hasilnya.
- ~ BPN adalah Lembaga Pemerintah Non-Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, yang dipimpin oleh seorang kepala.

BAB VI

PERATURAN DAN KODE ETIK IKATAN PPAT

Tujuan dari pembelajaran bab ini adalah agar mahasiswa mengetahui dan paham mengenai Peraturan dan Kode Etik yang berlaku bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah (“PPAT”).

A. Dasar Hukum Kode Etik Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (“IPPAT”):

1. Hasil Kongres Keempat IPPAT tanggal 31 Agustus 2007 di Surabaya telah disetujui Kode Etik IPPAT.
2. Keputusan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 112/Kep-4.1/IV/2017 tentang Pengesahan Kode Etik IPPAT.
 - a. Kode Etik IPPAT yang telah disusun berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi IPPAT berlaku secara nasional untuk ditaati semua anggota Organisasi IPPAT, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
 - b. Kode Etik IPPAT sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu disahkan oleh Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional sebagai pedoman bersama Organisasi IPPAT, dalam rangka menetapkan sanksi terhadap anggota Organisasi IPPAT yang melakukan

pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sesuai dengan ketentuan dalam Kode Etik.

- c. Penetapan sanksi oleh Organisasi IPPAT sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua, dapat ditindaklanjuti oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk menetapkan sanksi terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah yang bersangkutan berdasarkan rekomendasi dari Organisasi IPPAT, dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila lampiran dari Keputusan ini ada perubahan di kemudian hari, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

B. Definisi Kode Etik Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (IPPAT):

1. IPPAT adalah perkumpulan/organisasi bagi para PPAT, berdiri semenjak tanggal 24 September 1987, diakui sebagai badan hukum (*rechtspersoon*) berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman tanggal 13 April 1989 Nomor C2-3281.HT.01.03. Th.89, merupakan satu-satunya wadah pemersatu bagi semua dan setiap orang yang memangku dan menjalankan tugas jabatannya selaku PPAT yang menjalankan fungsi pejabat umum, sebagaimana hal itu telah diakui dan mendapat pengesahan dari Pemerintah berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia tersebut di atas dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 11 Juli 1989 Nomor 55 Tambahan Nomor 32.
2. Kode Etik PPAT yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah seluruh kaidah moral yang ditentukan oleh perkumpulan

berdasarkan keputusan Kongres dan/atau yang ditentukan oleh dan diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang hal itu dan yang berlaku bagi serta wajib ditaati oleh anggota perkumpulan IPPAT dan semua orang yang menjalankan tugas jabatan sebagai PPAT, termasuk di dalamnya para PPAT Pengganti.

3. Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut PPAT, adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta autentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
4. Pembina PPAT adalah Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional beserta jajarannya.
5. Pengurus Pusat adalah Pengurus Perkumpulan/Organisasi IPPAT pada tingkat Nasional yang mempunyai tugas, kewajiban serta kewenangan untuk mewakili dan bertindak atas nama perkumpulan, baik di luar maupun di muka Pengadilan.
6. Pengurus Daerah adalah Pengurus Perkumpulan IPPAT pada tingkat Daerah yang meliputi wilayah kepengurusan tempat kedudukan dan/atau tempat tinggal anggota perkumpulan IPPAT.
7. Pengurus Wilayah adalah Pengurus Perkumpulan IPPAT pada tingkat Wilayah yang meliputi wilayah kepengurusan tempat kedudukan dan/atau tempat tinggal anggota perkumpulan IPPAT
8. Majelis Kehormatan adalah suatu badan atau lembaga yang mandiri dan bebas dari keberpihakan dalam perkumpulan IPPAT yang mempunyai tugas dan/atau kewajiban untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan penertiban maupun pembenahan, serta mempunyai kewenangan untuk memanggil,

memeriksa dan menjatuhkan putusan, sanksi atau hukuman kepada anggota perkumpulan IPPAT yang melakukan pelanggaran Kode Etik;

9. Majelis Kehormatan Pusat adalah Majelis Kehormatan pada tingkat nasional dari perkumpulan IPPAT yang mempunyai kewenangan untuk melakukan pembinaan, pengawasan, penertiban dan pembenahan, demikian pula untuk memeriksa, memutus dan menjatuhkan sanksi atau hukuman kepada anggota perkumpulan IPPAT pada tingkat banding dan terakhir serta bersifat final;
10. Majelis Kehormatan Daerah adalah Majelis Kehormatan pada tingkat Daerah dari perkumpulan IPPAT yang mempunyai kewenangan untuk melakukan pembinaan, pengawasan, penertiban dan pembenahan, demikian pula untuk memeriksa, memutus dan menjatuhkan sanksi atau hukuman kepada anggota perkumpulan IPPAT pada tingkat pertama.
11. Pelanggaran adalah semua jenis perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh anggota perkumpulan IPPAT yang dapat menurunkan keluhuran harkat dan martabat jabatan PPAT, sebagaimana yang tercantum dalam ketentuan Kode Etik.
12. Kewajiban adalah sikap, perilaku dan perbuatan atau tindakan berupa apapun oleh anggota perkumpulan IPPAT untuk menjaga dan memelihara citra serta wibawa dan menjunjung tinggi keluhuran harkat dan martabat jabatan PPAT.
13. Larangan adalah sikap, perilaku dan perbuatan atau tindakan berupa apapun yang harus ditinggalkan (tidak boleh dilakukan) oleh anggota perkumpulan IPPAT yang dapat atau setidaknya dikhawatirkan dapat menurunkan citra serta wibawa lembaga PPAT ataupun keluhuran harkat dan martabat jabatan PPAT.

14. Sanksi adalah suatu hukuman sebagai sarana, upaya dan alat pemaksa ketaatan dan disiplin anggota perkumpulan IPPAT dalam menegakkan Kode Etik ini.
15. Eksekusi adalah pelaksanaan atas sanksi atau hukuman yang dijatuhkan oleh dan berdasarkan putusan Majelis Kehormatan Daerah maupun Majelis Kehormatan Pusat, yang telah mempunyai kekuatan tetap dan pasti untuk dijalankan.

C. Ruang Lingkup Berlakunya Kode Etik

Kode Etik ini berlaku bagi seluruh PPAT dan para PPAT pengganti baik dalam rangka melaksanakan tugas jabatan (khusus bagi yang melaksanakan tugas jabatan PPAT) ataupun dalam kehidupan sehari-hari.

D. Kewajiban PPAT

Dalam rangka melaksanakan tugas jabatan para PPAT serta PPAT Pengganti ataupun dalam kehidupan sehari-hari, setiap PPAT diwajibkan untuk:

1. Berkepribadian baik dan menjunjung tinggi martabat dan kehormatan PPAT;
2. Menjunjung tinggi dasar negara dan hukum yang berlaku serta bertindak sesuai dengan makna sumpah jabatan dan kode etik;
3. Berbahasa Indonesia secara baik dan benar;
4. Mengutamakan pengabdian kepada kepentingan masyarakat dan Negara;
5. Memiliki perilaku profesional dan ikut berpartisipasi dalam pembangunan nasional, khususnya di bidang hukum;
6. Bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab, mandiri, jujur, dan tidak berpihak;
7. Memberi pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat yang memerlukan jasanya;

8. Memberikan penyuluhan hukum kepada masyarakat yang memerlukan jasanya dengan maksud agar masyarakat menyadari dan menghayati hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan anggota masyarakat;
9. Memberikan jasanya kepada anggota masyarakat yang tidak atau kurang mampu secara cuma-cuma;
10. Bersikap saling menghormati, menghargai serta mempercayai dalam suasana kekeluargaan dengan sesama rekan sejawat;
11. Menjaga dan membela kehormatan serta nama baik korps PPAT atas dasar rasa solidaritas dan sikap tolong-menolong secara konstruktif;
12. Bersikap ramah terhadap setiap pejabat dan mereka yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas jabatannya;
13. Menetapkan suatu kantor, dan kantor tersebut merupakan satu-satunya kantor bagi PPAT yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas jabatan sehari-hari;
14. Melakukan registrasi, memperbaharui profil PPAT, dan melakukan pemutakhiran data PPAT lainnya di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional;
15. Dalam hal seorang PPAT menghadapi dan/atau menemukan suatu akta yang dibuat oleh rekan sejawat yang ternyata di dalamnya terdapat kesalahan-kesalahan yang serius dan / atau membahayakan klien, maka PPAT tersebut wajib:
 - a. Memberitahukan kepada rekan sejawat yang bersangkutan atas kesalahan yang dibuatnya dengan cara yang tidak bersifat menggurui, melainkan untuk mencegah timbulnya hal-hal yang tidak diinginkan terhadap klien yang bersangkutan ataupun rekan sejawat tersebut;

- b. Segera setelah berhubungan dengan rekan sejawat yang membuat akta tersebut, maka kepada klien yang bersangkutan sedapat mungkin dijelaskan mengenai hal-hal yang salah dan cara memperbaikinya.
16. Melakukan perbuatan-perbuatan lain yang secara umum disebut sebagai kewajiban untuk ditaati dan dilaksanakan antara lain:
- a. Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Jabatan PPAT;
 - b. Isi Sumpah Jabatan;
 - c. Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga ataupun keputusan-keputusan lain yang telah ditetapkan oleh Perkumpulan IPPAT, antara lain:
 - 1) Membayar iuran;
 - 2) Membayar uang duka manakala ada seorang PPAT atau mantan PPAT meninggal dunia;
 - 3) Mentaati ketentuan tentang tarif serta kesepakatan yang dibuat oleh dan mengikat setiap anggota perkumpulan IPPAT.
 - d. Ketentuan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan kewajiban PPAT.

E. Larangan PPAT

Setiap PPAT, baik dalam rangka melaksanakan tugas jabatan maupun dalam kehidupan sehari-hari, dilarang:

- 1. Membuka/mempunyai kantor cabang atau kantor perwakilan;
- 2. Secara langsung mengikutsertakan atau menggunakan perantara-perantara dengan mendasarkan pada kondisi-kondisi tertentu;
- 3. Menggunakan media massa yang bersifat promosi;
- 4. Melakukan tindakan-tindakan yang pada hakikatnya mengiklankan diri antara lain:

- a. Memasang iklan dalam surat kabar, majalah berkala atau terbitan perdana suatu kantor, perusahaan, biro jasa, biro iklan, baik berupa pemuatan nama, alamat, nomor telepon, maupun berupa ucapan-ucapan selamat, dukungan, sumbangan;
- b. Uang atau apapun, pensponsoran kegiatan apapun, baik sosial, kemanusiaan, olah raga dan dalam bentuk apapun, pemuatan dalam buku-buku yang disediakan untuk pemasangan iklan dan/atau promosi pemasaran; mengirim karangan bunga atas kejadian apapun dan kepada siapapun yang dengan itu nama anggota perkumpulan IPPAT terpampang kepada umum, baik umum terbatas maupun umum tak terbatas;
- c. Mengirim orang-orang selaku “*salesman*” ke berbagai tempat/lokasi untuk mengumpulkan klien dalam rangka pembuatan akta; dan
- d. Tindakan berupa pemasangan iklan untuk keperluan pemasaran atau propaganda lainnya.
 - 1) Memasang papan nama dengan cara dan/atau bentuk di luar batas-batas kewajaran dan/atau memasang papan nama di beberapa tempat di luar lingkungan kantor PPAT yang bersangkutan;
 - 2) Mengadakan usaha-usaha yang menjurus ke arah timbulnya persaingan yang tidak sehat dengan sesama rekan PPAT, baik langsung maupun tidak langsung, termasuk antara lain pada penetapan jumlah biaya pembuatan akta;
 - 3) Melakukan perbuatan ataupun persaingan yang merugikan sesama rekan PPAT, baik moral maupun

material ataupun melakukan usaha-usaha untuk mencari keuntungan bagi dirinya semata-mata;

- 4) Mengajukan permohonan, baik lisan maupun tertulis kepada instansi, perusahaan, lembaga ataupun perseorangan untuk ditetapkan sebagai PPAT dari instansi, perusahaan atau lembaga tersebut, dengan atau tanpa disertai pemberian insentif tertentu, termasuk antara lain pada penurunan tarif yang jumlahnya/ besarnya lebih rendah dari tarif yang dibayar oleh instansi, perusahaan, lembaga ataupun perseorangan kepada PPAT tersebut;
- 5) Menerima/memenuhi permintaan dari seseorang untuk membuat akta yang rancangannya telah disiapkan oleh PPAT lain, kecuali telah mendapat izin dari PPAT pembuat rancangan.
- 6) Berusaha atau berupaya agar seseorang berpindah dari PPAT lain kepadanya dengan jalan apapun, baik upaya itu ditujukan langsung kepada klien yang bersangkutan maupun melalui perantara orang lain;
- 7) Menempatkan pegawai atau asisten PPAT di satu atau beberapa tempat di luar kantor PPAT yang bersangkutan, baik di kantor cabang yang sengaja dan khusus dibuka untuk keperluan itu maupun di dalam kantor instansi atau lembaga/klien PPAT yang bersangkutan, di mana pegawai/asisten tersebut bertugas untuk menerima klien-klien yang akan membuat akta, baik klien itu dari dalam dan/atau dari luar instansi/lembaga itu, kemudian pegawai/asisten tersebut membuat akta-akta itu, membacakannya atau tidak membacakannya

kepada klien dan menyuruh klien yang bersangkutan menandatangani di tempat pegawai/asisten itu berkantor di instansi atau lembaga tersebut, untuk kemudian akta-akta tersebut dikumpulkan untuk ditandatangani PPAT yang bersangkutan di kantor atau di rumahnya;

- 8) Mengirim minuta kepada klien-klien untuk ditandatangani oleh klien-klien tersebut;
- 9) Menjelek-jelekkan dan/atau mempersalahkan rekan PPAT dan/atau akta yang dibuat olehnya;
- 10) Menahan berkas seseorang dengan maksud untuk “memaksa” orang itu agar membuat akta pada PPAT yang menahan berkas tersebut;
- 11) Menjadi alat orang atau pihak lain untuk semata-mata menandatangani akta buatan orang lain sebagai akta yang dibuat oleh/di hadapan PPAT yang bersangkutan;
- 12) Membujuk dan/atau memaksa klien dengan cara atau dalam bentuk apapun untuk membuat akta padanya ataupun untuk pindah dari PPAT lain;
- 13) Membentuk kelompok di dalam tubuh IPPAT (tidak merupakan salah satu seksi dari Perkumpulan IPPAT) dengan tujuan untuk melayani kepentingan suatu instansi atau lembaga secara khusus/eksklusif, apalagi menutup kemungkinan bagi PPAT lain untuk memberikan pelayanan;
- 14) Melakukan perbuatan-perbuatan lain yang secara umum disebut sebagai pelanggaran terhadap Kode Etik PPAT, antara lain pada pelanggaran-pelanggaran terhadap:

- a. Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Jabatan PPAT dan ketentuan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan tugas pokok PPAT;
- b. Isi Sumpah Jabatan;
- c. Hal-hal yang menurut ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan lain yang telah ditetapkan oleh organisasi IPPAT tidak boleh dilakukan oleh anggota perkumpulan IPPAT.

F. Hal-hal yang Dikecualikan

Hal-hal tersebut di bawah ini merupakan pengecualian yang tidak termasuk pelanggaran, yaitu:

1. Pengiriman kartu pribadi dari anggota perkumpulan IPPAT yang berisi ucapan selamat pada kesempatan-kesempatan ulang tahun, kelahiran anak, keagamaan, adat atau ucapan ikut berduka cita dan lain sebagainya yang bersifat pribadi;
2. Pemuatan nama anggota perkumpulan IPPAT oleh perusahaan telekomunikasi atau badan yang ditugasinya dalam lembaran kuning dari buku telepon yang disusun menurut kelompok-kelompok jenis usaha, tanpa pemuatan nama anggota perkumpulan IPPAT dalam box-box iklan lembaran kuning buku telepon itu;
3. Pengiriman kartu pribadi dari anggota perkumpulan IPPAT yang berisi ucapan selamat pada kesempatan-kesempatan ulang tahun, kelahiran anak, keagamaan, adat atau ucapan ikut berduka cita dan lain sebagainya yang bersifat pribadi;
4. Pemuatan nama anggota perkumpulan IPPAT oleh perusahaan telekomunikasi atau badan yang ditugasinya dalam lembaran kuning dari buku telepon yang disusun menurut kelompok-kelompok jenis usaha, tanpa pemuatan nama anggota

perkumpulan IPPAT dalam *box-box* iklan lembaran kuning buku telepon itu.

G. Sanksi

1. Sanksi yang dikenakan terhadap anggota perkumpulan IPPAT yang melakukan pelanggaran Kode Etik dapat berupa:
 - a. Teguran;
 - b. Peringatan;
 - c. *Schorsing* (pemecatan sementara) dari keanggotaan perkumpulan IPPAT;
 - d. *Onzetting* (pemecatan) dari keanggotaan perkumpulan IPPAT;
 - e. Pemberhentian dengan tidak hormat dari keanggotaan perkumpulan IPPAT.
2. Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat a terhadap anggota perkumpulan IPPAT yang melakukan pelanggaran Kode Etik disesuaikan dengan frekuensi dan kualitas pelanggaran yang dilakukan anggota perkumpulan IPPAT tersebut
3. Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat a dan ayat b akan berakibat pada penjatuhan sanksi yang akan diberikan kemudian oleh Pembina PPAT.

H. Tata Cara Penegakan Kode Etik

1. Pengawasan

Pengawasan atas pelaksanaan Kode Etik ini dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Pada tingkat pertama oleh Pengurus Daerah IPPAT dan Majelis Kehormatan Daerah bersama-sama dengan Pengurus Wilayah dan seluruh anggota perkumpulan IPPAT;
- b. Pada tingkat terakhir oleh Pengurus Pusat IPPAT dan Majelis Kehormatan Pusat.

2. Alat Kelengkapan Perkumpulan Yang Berwenang

Majelis Kehormatan Daerah dan Majelis Kehormatan Pusat merupakan alat kelengkapan organisasi yang berwenang melakukan pemeriksaan atas pelanggaran terhadap Kode Etik dan menjatuhkan sanksi kepada pelanggarnya sesuai dengan kewenangan masing-masing.

3. Pemeriksaan dan Penjatuhan Sanksi pada Tingkat Pertama

- a. Apabila ada anggota perkumpulan IPPAT yang diduga melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik, baik dugaan tersebut berasal dari pengetahuan Majelis Kehormatan Daerah sendiri maupun karena laporan dari Pengurus Wilayah ataupun pihak lain kepada Majelis Kehormatan Daerah, maka selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari Majelis Kehormatan Daerah wajib segera mengambil tindakan dengan mengadakan sidang Majelis Kehormatan Daerah untuk membicarakan dugaan terhadap pelanggaran tersebut.
- b. Apabila menurut hasil pembicaraan dalam sidang Majelis Kehormatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1, ternyata ada dugaan kuat terhadap pelanggaran Kode Etik, maka dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal sidang tersebut, Majelis Kehormatan Daerah berkewajiban memanggil anggota perkumpulan IPPAT yang diduga melanggar tersebut dengan surat tercatat untuk didengar keterangannya dan diberi kesempatan untuk membela diri
- c. Majelis Kehormatan Daerah baru akan menentukan putusannya mengenai terbukti atau tidaknya pelanggaran Kode Etik serta penjatuhan sanksi terhadap pelanggarnya (apabila terbukti) setelah mendengar keterangan dan pembelaan diri dari anggota perkumpulan IPPAT yang bersangkutan dalam sidang Majelis

Kehormatan Daerah yang diadakan untuk keperluan itu, dengan perkecualian sebagaimana dimaksud pada ayat 6 dan ayat 7 pasal ini.

- d. Penentuan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dapat dilakukan oleh Majelis Kehormatan Daerah baik dalam sidang itu, maupun dalam sidang lainnya dari Majelis Kehormatan Daerah, asal saja penentuan keputusan melanggar atau tidak, dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal dari sidang Majelis Kehormatan Daerah itu, di mana PPAT tersebut telah didengar.
- e. Dalam putusan sidang Majelis Kehormatan Daerah dinyatakan terbukti ada pelanggaran terhadap Kode Etik, maka sidang itu sekaligus menentukan sanksi terhadap pelanggarnya.
- f. Dalam hal anggota perkumpulan IPPAT yang dipanggil tidak datang atau tidak memberi kabar apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah dipanggil Majelis Kehormatan Daerah, maka Majelis Kehormatan Daerah akan mengulangi panggilannya sebanyak 2 (dua) kali lagi dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari untuk setiap panggilan.
- g. Terhadap sanksi *schorsing* (pemberhentian sementara) atau *onzzetting* (pemeriksaan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah panggilan ke 3 (tiga) ternyata masih juga tidak datang atau tidak memberi kabar, maka Majelis Kehormatan Daerah akan tetap bersidang untuk membicarakan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh anggota perkumpulan IPPAT yang dipanggil tersebut dan menentukan putusannya. Selanjutnya mutatis mutandis berlaku bagi yang ditetapkan pada ayat 5, ayat 6 dan ayat 9.

- h. Terhadap sanksi *schorsing* (pemberhentian sementara) atau *onzzetting* (pemecatan) dari keanggotaan perkumpulan IPPAT, maka sebelum sanksi itu diputuskan, Majelis Kehormatan Daerah wajib berkonsultasi terlebih dahulu dengan Pengurus Daerahnya.
- i. Putusan sidang Majelis Kehormatan Daerah wajib dikirim oleh Majelis Kehormatan Daerah kepada anggota perkumpulan IPPAT yang melanggar dengan surat tercatat atau dengan ekspedisi dan tembusannya kepada Pengurus Daerah, Pengurus Wilayah, Pengurus Pusat, Majelis Kehormatan Pusat, dan Pembina PPAT, semuanya itu dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah dijatuhkan putusan oleh sidang Majelis Kehormatan Daerah.
- j. Apabila pada tingkat kepengurusan Pengurus Daerah belum dibentuk Majelis Kehormatan Daerah, maka Majelis Kehormatan Pusat berkewajiban dan mempunyai wewenang untuk menjalankan kewajiban serta kewenangan Majelis Kehormatan Daerah dalam rangka penegakan Kode Etik atau melimpahkan tugas kewajiban dan kewenangan Majelis Kehormatan Daerah tersebut kepada Kewenangan Majelis Kehormatan Daerah terdekat dari tempat kedudukan atau tempat tinggal anggota perkumpulan IPPAT yang melanggar Kode Etik tersebut. Hal tersebut berlaku pula apabila Majelis Kehormatan Daerah tidak sanggup menyelesaikan atau memutuskan permasalahan yang dihadapinya. Ketidaksanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat 10 huruf b tersebut karena antara lain:
 - 1) Ketiadaan sumber daya manusia;
 - 2) Adanya benturan kepentingan dengan anggota perkumpulan IPPAT yang diduga melakukan pelanggaran;
 - 3) Menolak dengan alasan lain yang dapat diterima oleh Majelis Kehormatan Pusat.

4. Pemeriksaan dan Penjatuhan Sanksi pada Tingkat Banding

- a. Putusan yang berisi penjatuhan sanksi *schorsing* (pemecatan sementara) atau *onzzetting* (pemecatan) dari keanggotaan perkumpulan IPPAT dapat diajukan/dimohonkan banding kepada Majelis Kehormatan Pusat.
- b. Permohonan untuk banding wajib dilakukan oleh anggota perkumpulan IPPAT yang bersangkutan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penerimaan surat putusan penjatuhan sanksi dari Majelis Kehormatan Daerah.
- c. Permohonan banding dikirim dengan surat tercatat oleh anggota perkumpulan IPPAT yang bersangkutan kepada Majelis Kehormatan Pusat dan tembusannya kepada Majelis Kehormatan Daerah, Pengurus Pusat, Pengurus Wilayah, dan Pengurus Daerah. Majelis Kehormatan Daerah dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima surat tembusan permohonan banding wajib mengirim semua salinan/fotokopi berkas pemeriksaan kepada Majelis Kehormatan Pusat.
- d. Setelah menerima permohonan banding, maka Majelis Kehormatan Pusat wajib memanggil anggota perkumpulan IPPAT yang mengajukan banding selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima permohonan naik banding dengan surat tercatat. Anggota perkumpulan IPPAT yang mengajukan banding dipanggil, didengar keterangannya dan diberi kesempatan untuk membela diri dalam sidang Majelis Kehormatan Pusat.
- e. Majelis Kehormatan Pusat wajib memberi putusan dalam tingkat banding melalui sidangnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah anggota perkumpulan IPPAT yang bersangkutan dipanggil, didengar keterangannya dan diberi kesempatan untuk membela diri.

- f. Dalam hal anggota perkumpulan IPPAT yang dipanggil tidak datang dan tidak memberi kabar dengan surat tercatat, maka sidang Majelis Kehormatan Pusat tetap akan memberi putusannya dalam waktu yang ditentukan pada ayat 5 di atas.
- g. Majelis Kehormatan Pusat wajib mengirim putusannya kepada PPAT yang mengajukan banding dengan surat tercatat atau dengan ekspedisi dan tembusannya kepada Majelis Kehormatan Daerah, Pengurus Daerah, Pengurus Wilayah, Pengurus Pusat IPPAT dan Pembina PPAT, semuanya itu dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah sidang Majelis Kehormatan Pusat menjatuhkan keputusannya atas banding tersebut.
- h. Dalam hal belum terbentuknya Majelis Kehormatan Daerah, maka pemeriksaan dan penjatuhan sanksi dalam tingkat pertama yang telah dilakukan oleh Majelis Kehormatan Pusat tersebut merupakan keputusan tingkat pertama sekaligus terakhir.

5. Eksekusi atas Sanksi-sanksi dalam Pelanggaran Kode Etik

- a. Putusan yang ditetapkan oleh Majelis Kehormatan Daerah maupun yang ditetapkan oleh Majelis Kehormatan Pusat dilaksanakan oleh Pengurus Daerah.
- b. Pengurus Daerah wajib mencatat dalam buku anggota perkumpulan IPPAT yang ada pada Pengurus Daerah atas setiap keputusan yang telah ditetapkan oleh Majelis Kehormatan Daerah dan/atau oleh Majelis Kehormatan Pusat mengenai kasus Kode Etik berikut nama anggota perkumpulan IPPAT yang bersangkutan.
- c. Selanjutnya nama anggota perkumpulan IPPAT tersebut, kasusnya dan keputusan dari Majelis Kehormatan Daerah/ Majelis Kehormatan Pusat diumumkan dalam Media Perkumpulan berikutnya yang terbit setelah pencatatan dalam buku anggota perkumpulan IPPAT tersebut.

- d. Putusan tersebut selanjutnya dilaporkan kepada Pembina PPAT yang akan dimasukkan ke dalam basis data Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

I. Pemecatan Sementara (*Schorsing*) Anggota

Perkumpulan IPPAT

Tanpa mengurangi ketentuan yang mengatur tentang prosedur atau tata cara maupun penjatuhan sanksi-sanksi secara bertingkat yang berupa peringatan dan teguran, maka pelanggaran-pelanggaran yang oleh Pengurus Pusat secara mutlak harus dikenakan sanksi pemecatan sementara sebagai anggota perkumpulan IPPAT disertai usul Pengurus Pusat kepada Kongres untuk memecat anggota perkumpulan IPPAT yang bersangkutan sebagai anggota perkumpulan IPPAT ialah pelanggaran-pelanggaran yang disebut dalam:

1. Pasal 4 huruf k, l, n, o, dan p Kode Etik PPAT tersebut di atas;
2. Peraturan Jabatan PPAT yang berakibat terhadap anggota perkumpulan IPPAT yang bersangkutan dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

J. Kewajiban Pengurus Pusat

Pengenaan sanksi *schorsing* (pemecatan sementara), demikian juga sanksi *onzzetting* (pemecatan) maupun pemberhentian dengan tidak hormat sebagai anggota perkumpulan IPPAT terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pemecatan sementara (*schorsing*) anggota perkumpulan IPPAT wajib diberitahukan oleh Pengurus Pusat kepada Menteri/instansi yang berwenang dengan tembusan kepada Mahkamah Agung.

K. Ketentuan Penutup

1. Semua PPAT diwajibkan menyesuaikan praktiknya maupun perilaku dalam menjalankan jabatannya dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam peraturan dan/atau Kode Etik ini.
2. Hanya Pengurus Pusat dan/atau Majelis Kehormatan Pusat atau alat perlengkapan yang lain dari Perkumpulan IPPAT atau anggota perkumpulan IPPAT yang ditunjuk olehnya dengan cara yang dipandang baik oleh organisasi tersebut berhak dan berwenang untuk memberikan sosialisasi seperlunya kepada masyarakat tentang seluk-beluk dan hal-ikhwal Kode Etik PPAT dan/atau Majelis Kehormatan IPPAT dengan maksud dan tujuan agar dengan penerangan itu masyarakat memperoleh perlindungan hukum yang diakibatkan oleh anggota perkumpulan IPPAT yang melakukan pelanggaran Kode Etik.

KESIMPULAN

- ~ Kode Etik Ikatan PPAT merupakan Hasil Kongres Keempat Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah tanggal 31 Agustus 2007 di Surabaya yang telah disahkan melalui Keputusan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 112/Kep-4.1/IV/2017.
- ~ Kode Etik PPAT adalah seluruh kaidah moral yang ditentukan oleh perkumpulan berdasarkan keputusan Kongres dan/atau yang ditentukan oleh dan diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang hal itu dan yang berlaku bagi serta wajib ditaati oleh anggota perkumpulan IPPAT dan semua orang yang menjalankan tugas jabatan sebagai PPAT, termasuk di dalamnya para PPAT Pengganti.

- ~ Kode Etik PPAT berlaku bagi seluruh PPAT dan para PPAT pengganti.
- ~ Kode Etik PPAT mengatur mengenai kewajiban, larangan, hal-hal yang dikecualikan, sanksi-sanksi, tata cara penegakan kode etik, pemecatan sementara, kewajiban Pengurus Pusat dan ketentuan penutup.

BAB VII

TATA CARA PEMERIKSAAN MAJELIS PENGAWAS TERHADAP NOTARIS

Tujuan pembelajaran pada bab ini adalah agar mahasiswa mampu mengetahui dan memahami tata cara pemeriksaan Majelis Pengawas terhadap Notaris.

A. Definisi

Majelis Pengawas Notaris yang selanjutnya disebut Majelis Pengawas adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris. Majelis Pengawas berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris serta melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran perilaku dan pelaksanaan Jabatan Notaris. Majelis Pengawas terdiri atas:

1. Majelis Pengawas Daerah;
2. Majelis Pengawas Wilayah;
3. Majelis Pengawas Pusat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Pengawas dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris. Apabila di suatu kabupaten/Kota Majelis Pengawas Daerah belum terbentuk, maka tugas dan kewenangan Majelis Pengawas Daerah dilaksanakan oleh Majelis Pengawas Wilayah.

B. Tata Cara Pemeriksaan

Majelis Pengawas dalam melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan Notaris, membentuk Majelis Pengawas. Majelis Pengawas dibentuk secara berjenjang pada tingkat:

1. Majelis Pengawas Daerah;
2. Majelis Pemeriksa Wilayah;
3. Majelis Pemeriksa Pusat.

Majelis Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas 1 (satu) orang ketua; dan 2 (dua) orang anggota, yang terdiri atas unsur Pemerintahan, Notaris; dan Akademisi. Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Pengawas dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris. Dalam hal Majelis Pengawas berhalangan hadir, dapat digantikan oleh Majelis Pengawas dari unsur yang sama. Pembentukan Majelis Pengawas dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak diterima dan diregisternya:

1. Laporan pengaduan masyarakat kepada Majelis Pengawas Daerah;
2. Hasil rekomendasi pemeriksaan Majelis Pengawas Daerah Kepada Majelis Pengawas Wilayah; atau
3. Permohonan banding atas putusan Majelis Pengawas Wilayah kepada Majelis Pengawas Pusat.

Majelis Pengawas wajib menolak untuk memeriksa Notaris yang mempunyai hubungan perkawinan atau hubungan darah dalam garis lurus ke atas atau ke bawah tanpa pembatasan derajat, dan garis lurus ke samping sampai dengan derajat ketiga dengan Notaris. Dalam hal Majelis Pengawas mempunyai hubungan sebagaimana tersebut di atas, Ketua Majelis Pengawas menunjuk penggantinya.

C. Pengajuan Laporan

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pengajuan laporan atas dugaan pelanggaran perilaku dan jabatan Notaris adalah sebagai berikut:

1. Laporan diajukan oleh pihak yang dirugikan atas dugaan pelanggaran perilaku dan jabatan Notaris;
2. Laporan disampaikan kepada Majelis Pengawas Daerah secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai bukti yang dapat dipertanggungjawabkan;
3. Dalam hal Laporan tersebut disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah maka Majelis Pengawas Wilayah meneruskan kepada Majelis Pengawas Daerah yang berwenang;
4. Dalam hal Laporan tersebut disampaikan kepada Majelis Pengawas Pusat maka Majelis Pengawas Pusat meneruskan kepada Majelis Pengawas Daerah yang berwenang.

Selain Laporan sebagaimana tersebut di atas, Laporan juga dapat berasal dari Majelis Pengawas pada jenjangnya masing-masing. Laporan yang berasal dari pelaksanaan kewenangan Majelis Pengawas sebagaimana dimaksud tersebut di atas dapat diperoleh dari :

1. Hasil pemeriksaan berkala;
2. Proses hukum dari tingkat penyidikan sampai dengan tingkat peradilan; dan/atau
3. Fakta hukum lainnya.

Terhadap Laporan tersebut dilakukan pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa secara berjenjang.

D. Administrasi Pemeriksaan

Laporan diterima dan dicatat oleh sekretaris Majelis Pengawas, kemudian Sekretaris Majelis Pengawas Notaris melakukan

pengadministrasian Laporan dan menghimpunnya menjadi 1 (satu) berkas perkara. Berkas perkara tersebut kemudian disampaikan oleh sekretaris Majelis Pengawas kepada Majelis Pemeriksa. Sekretaris Majelis Pemeriksa mempunyai tugas, antara lain:

1. Membuat resume atau telaah laporan;
2. Menentukan jadwal persidangan Majelis Pemeriksa;
3. Menyiapkan sidang Majelis Pemeriksa;
4. Membuat berita acara pemeriksaan;
5. Menyampaikan hasil pemeriksaan kepada Ketua Majelis Pengawas Notaris.

Ketua Majelis Pengawas bertanggung jawab atas terselenggaranya pelaksanaan sidang pemeriksaan. Sekretaris Majelis Pengawas melakukan pemanggilan terhadap Pelapor dan Terlapor dengan surat tercatat melalui faksimili atau surat panggilan tercatat paling lambat 5 (lima) hari sebelum sidang pemeriksaan.

E. Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa

Majelis Pemeriksa berwenang melakukan pemeriksaan terhadap Laporan yang diajukan oleh pihak yang dirugikan oleh Notaris dan Laporan yang berasal dari pelaksanaan kewenangan Majelis Pengawas.

F. Pemeriksaan oleh Majelis Pengawas Daerah.

Majelis Pemeriksa Daerah dalam melakukan pemeriksaan bersifat tertutup untuk umum. Pemeriksaan dimulai paling lama 7 (tujuh) hari sejak Majelis Pemeriksa ditetapkan, dan Majelis Pemeriksa Daerah menyelesaikan dan menyampaikan hasil pemeriksaan paling lama 30 (tiga puluh) hari laporan dicatat di buku register perkara. Adapun Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Daerah meliputi:

1. Laporan pengaduan Masyarakat;
2. Pemeriksaan Protokol Notaris; dan/atau
3. Fakta hukum terhadap dugaan pelanggaran pelaksanaan jabatan dan perilaku Notaris.

Hasil pemeriksaan tersebut dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan rekomendasi hasil pemeriksaan. Hasil pemeriksaan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris Majelis Pemeriksa, kemudian selanjutnya dilaporkan kepada ketua Majelis Pengawas Daerah. Laporan tersebut kemudian disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah dengan surat pengantar yang ditembuskan kepada Pelapor, Terlapor, Majelis Pengawas Pusat dan Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia.

G. Pemeriksaan oleh Majelis Pengawas Wilayah

Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah bersifat tertutup untuk umum. Majelis Pemeriksa Wilayah dalam memeriksa dan memutus hasil dari pemeriksaan Majelis Pengawas Daerah paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak dicatat di buku register perkara. Majelis Pemeriksa Wilayah dapat menjatuhkan putusan berupa:

1. Sanksi peringatan lisan maupun peringatan tertulis (bersifat final dan tidak dapat diajukan banding); atau
2. Usulan pejatuhan sanksi kepada Majelis Pengawas Pusat berupa pemberhentian:
 - a. Sementara 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan;
 - b. Dengan hormat; atau
 - c. Dengan tidak hormat.
3. Usulan tersebut di atas harus diajukan dengan melampirkan surat penunjukan nama Notaris pemegang protokol dari Majelis Pengawas Daerah.

4. Putusan huruf a dan b tersebut di atas dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum dan ditandatangani oleh ketua, anggota, dan sekretaris Majelis Pemeriksa Wilayah. Yang selanjutnya disampaikan kepada Pelapor, Terlapor, Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Pusat dan pengurus pusat Ikatan Notaris Indonesia dengan surat pengantar, dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak putusan dibacakan.

H. Upaya Hukum atas Putusan Majelis Pengawas Wilayah

1. Pelapor dan/atau Terlapor yang keberatan atas putusan Majelis Pengawas Wilayah berhak mengajukan Banding (kecuali putusan sanksi peringatan lisan maupun peringatan tertulis) kepada Majelis Pengawas Pusat yang disampaikan melalui sekretariat Majelis Pengawas Wilayah;
2. Dalam hal Pelapor dan/atau Terlapor hadir pada saat putusan dibacakan, Banding dinyatakan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak putusan dibacakan yang dituangkan dalam pernyataan Banding secara tertulis;
3. Dalam hal Pelapor dan/atau Terlapor tidak hadir pada saat putusan dibacakan, maka Pelapor dan/atau Terlapor dapat menyatakan Banding paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak putusan diterima yang dituangkan dalam pernyataan Banding secara tertulis.

I. Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Pusat

Majelis Pemeriksa Pusat memeriksa dan memutus :

1. Permohonan Banding terhadap keberatan atas putusan Majelis Pengawas Wilayah;
2. Usulan penjatuhan sanksi oleh Majelis Pengawas Wilayah; atau
3. Fakta hukum terhadap pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan Notaris.

Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Pusat dimulai paling lama 7 (tujuh) Hari sejak ditetapkan oleh Majelis Pemeriksa Pusat, dan pemeriksaan tersebut bersifat tertutup untuk umum. Putusan Majelis Pemeriksa Pusat dapat:

1. Memperkuat putusan Majelis Pengawas Wilayah; atau
2. Mengubah atau membatalkan putusan Majelis Pengawas Wilayah dan mengeluarkan putusan sendiri;

Putusan Majelis Pengawas Pusat bersifat final dan mempunyai hukum tetap kecuali putusan tentang pengusulan pemberian sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat kepada Menteri. Putusan Majelis Pengawas Pusat yang amarnya memberikan sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat, diajukan kepada Menteri untuk diterbitkan surat keputusan pemberhentiannya.

Pembacaan putusan Majelis Pemeriksa Pusat dilakukan dalam sidang terbuka untuk umum dan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh hari) sejak berkas dicatat dalam buku register. Dalam hal Majelis Pemeriksa menemukan dugaan adanya unsur pidana yang dilakukan oleh Terlapor, maka Majelis Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Majelis Pengawas, untuk kemudian disampaikan kepada instansi yang berwenang terkait dugaan unsur pidana tersebut.

J. Pendampingan Hukum

Pelapor dan Terlapor dapat mengajukan permohonan pendampingan penasehat hukum. Pendampingan oleh Penasehat Hukum terbatas hanya dalam sidang pemeriksaan pada Majelis Pengawas, yang dilaksanakan dalam bentuk:

1. Pemberian jawaban; atau
2. Tanggapan tertulis.

K. Pemeriksaan Protokol Notaris

1. Dalam rangka pemeriksaan Protokol Notaris, Ketua Majelis Pengawas Daerah menunjuk Majelis Pemeriksa Protokol Notaris;
2. Pelaksanaan pemeriksaan Protokol Notaris tersebut dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Majelis Pemeriksa;
3. Apabila dalam pemeriksaan Protokol Notaris, Majelis Pemeriksa menemukan adanya pelanggaran jabatan dan perilaku Notaris yang berkaitan dengan kewajiban dan larangan jabatan atau pelanggaran terhadap ketentuan lain, Majelis Pemeriksa dapat melaporkan kepada Majelis Pengawas untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut;
4. Hasil pemeriksaan Protokol Notaris tersebut dilakukan secara berjenjang oleh Majelis Pengawas;
5. Dalam hal Notaris yang diperiksa terbukti melakukan pelanggaran tersebut, Notaris berhak melakukan pembelaan dalam sidang pemeriksaan Majelis Pengawas Wilayah;
6. Dalam hal Notaris yang diperiksa keberatan terhadap putusan penjatuhan sanksi, dapat mengajukan banding kepada Majelis Pengawas Pusat.

L. Sanksi

Majelis Pengawas dapat menjatuhkan sanksi bagi Notaris yang diduga melakukan pelanggaran, berupa:

1. Peringatan lisan (final);
2. Peringatan tertulis (final);
3. Pemberhentian sementara;
4. Usulan penjatuhan pemberhentian dengan hormat; atau
5. Usulan penjatuhan pemberhentian dengan tidak hormat.

Notaris yang dijatuhi sanksi pemberhentian baik sementara maupun pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat dari jabatan Notaris dilarang melaksanakan jabatannya. Apabila Notaris tetap menjalankan jabatannya dalam pembuatan akta, Notaris dinyatakan melakukan perbuatan melawan hukum.

KESIMPULAN

- ~ Majelis Pengawas Notaris adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris.
- ~ Majelis Pengawas berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris serta melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran perilaku dan pelaksanaan Jabatan Notaris.
- ~ Majelis Pengawas dalam melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan Notaris, membentuk Majelis Pemeriksa. Majelis Pemeriksa dibentuk secara berjenjang pada tingkat:
 1. Majelis Pemeriksa Daerah;
 2. Majelis Pemeriksa Wilayah;
 3. Majelis Pemeriksa Pusat.
- ~ Majelis Pengawas dapat menjatuhkan sanksi bagi Notaris yang diduga melakukan pelanggaran, berupa:
 1. Peringatan lisan (final);
 2. Peringatan tertulis (final);
 3. Pemberhentian sementara;
 4. Usulan penjatuhan pemberhentian dengan hormat; atau
 5. Usulan penjatuhan pemberhentian dengan tidak hormat.

BAB VIII

PAJAK

Tujuan pembelajaran bab ini adalah agar mahasiswa mengetahui dan paham mengenai perpajakan di Indonesia. Pada dasarnya pajak merupakan salah satu sumber pendapatan negara yang diandalkan untuk memenuhi kebutuhan finansialnya, namun pasca kemerdekaan Republik Indonesia pola perpajakan masih menggunakan tata cara kolonial Belanda dalam penerapannya, sehingga menyebabkan kebingungan di masyarakat pada saat itu, dan sistem kolonial ini juga menimbulkan tidak efektifnya pendapatan negara dari sektor pajak, maka dari itu diperlukan suatu perubahan dalam mengefektifkan sistem perpajakan di Indonesia.

Tidak semua yang dipungut oleh negara merupakan Pajak. Pajak menjadi pungutan negara ditentukan dalam 3 (tiga) pasal dalam Undang-Undang Dasar 1945 (“UUD”). Pajak harus dalam kerangka negara kesatuan berdasarkan Pasal 1 ayat 1 UUD 1945) negara kesatuan harus berbentuk republik. Dulu Pajak Bumi dan Bangunan (“PBB”) adalah pajak, mulai 2014 PBB bukan merupakan pajak lagi, karena tidak dipungut berdasarkan kerangka negara kesatuan, PBB merupakan pungutan daerah yang dikenakan oleh pemerintah daerah. Unsur-unsur Pajak terdiri dari 3 (tiga) yaitu negara kesatuan, kedaulatan di tangan semua beban rakyat harus dan persetujuan rakyat yang memiliki, pajak dan pungutan lainnya yang bersifat memaksa untuk negara diatur oleh undang-undang (baru ditambah pada 2001). Apabila terdapat sengketa

antara pemerintah dengan wajib pajak, maka perselisihan tersebut diselesaikan melalui peradilan atau berdasarkan undang-undang, maka berubah proses dan prosedur pajak.

A. Pengertian

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang digunakan untuk melaksanakan pembangunan bagi seluruh rakyat Indonesia. Pajak adalah penerimaan penting yang akan digunakan oleh negara untuk membiayai pengeluaran rutin maupun pembangunan. Pengeluaran rutin dan pembangunan nasional untuk mencapai kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat.

Pajak merupakan iuran yang dibayarkan oleh rakyat kepada negara yang masuk dalam kas negara yang melaksanakan pada undang-undang serta pelaksanaannya dapat dipaksakan tanpa adanya balas jasa.⁴⁶ Iuran tersebut digunakan oleh negara untuk melakukan pembayaran atas kepentingan umum yang digunakan untuk melakukan pembayaran atas kepentingan umum. Unsur ini memberikan pemahaman bahwa masyarakat dituntut untuk membayar pajak secara sukarela dan penuh kesadaran sebagai warga negara yang baik. Penerimaan pajak adalah merupakan sumber penerimaan yang dapat diperoleh secara terus-menerus dan dapat dikembangkan secara optimal sesuai kebutuhan pemerintah serta kondisi masyarakat.

Menurut Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009 Pasal 1 ayat 1, Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada Negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat,

⁴⁶ Mardiasmo, *Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2016*, (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2016), hlm. 3.

sehingga secara singkat berdasarkan pengertian Pajak di atas maka dapat disimpulkan Pajak adalah pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara yang diatur oleh undang-undang dan tidak dapat ditunjukkan kontraprestasi langsung.

B. Asas-Asas dalam Pajak

Pemasukan negara terbesar berasal dari sektor pajak, apapun jenisnya. Pajak dikenakan pada setiap warga negara yang telah menjadi wajib pajak, biasanya para wajib pajak memiliki identitas berupa Nomor Pokok Wajib Pajak (“NPWP”) yang pada saat ini sudah disatukan dengan Nomor Induk Kependudukan. Mengingat pajak menyangkut kepentingan banyak orang, maka perlu diperhatikan dasar hukumnya serta asas pemungutan pajak yang jelas agar tercipta keadilan bagi setiap wajib pajak yang ada di Indonesia.

Asas pemungutan pajak sendiri digunakan sebagai pedoman dalam pembuatan regulasi perpajakan. Selain itu, hal ini juga berguna sebagai dasar pedoman yang digunakan petugas yang berwenang untuk pengumpulan pajak. Secara umum, asas pajak yang digunakan di dunia ada tiga, yakni asas tempat tinggal, asas kebangsaan dan asas sumber. Namun demikian, untuk negara Indonesia sendiri, diterapkan setidaknya tujuh asas pemungutan pajak. Bukan berarti berbeda secara keseluruhan, namun hanya dipecah ke dalam beberapa bagian yang lebih mendetail. Tujuannya adalah agar dalam rangka menjalankan sistem perpajakan, baik petugas maupun wajib pajak memiliki pegangan yang jelas dalam menjalankan kewajiban dan mendapatkan haknya. Adapun asas-asas pemungutan pajak sebagaimana yang disebutkan di atas adalah sebagai berikut:⁴⁷

⁴⁷ Ageng Prabandaru, “7 Asas Pemungutan Pajak yang Berlaku di Indonesia”, tersedia di <https://klikpajak.id/blog/berita-pajak/7-asas-pemungutan-pajak-yang-berlaku-di-indonesia/> (10 Agustus 2021).

1. Asas Wilayah

Asas ini berlaku berdasarkan pada lokasi tempat tinggal wajib pajak. Sederhananya, wajib pajak yang memiliki objek pajak dalam bentuk apapun di wilayah negara Indonesia, maka wajib mematuhi peraturan perpajakan Indonesia.

Sama halnya jika ada warga negara asing yang misal memiliki aset atau objek pajak di Indonesia, maka warga negara asing tersebut wajib menaati peraturan perpajakan yang berlaku. Mungkin terdapat sedikit perbedaan, namun pada dasarnya pemberlakuan pengenaan pajak akan dilakukan secara merata.

2. Asas Kebangsaan

Asas ini mendasarkan pengenaan pajak pada setiap orang yang lahir dan tinggal di Indonesia. Hal yang sama juga berlaku untuk warga negara asing yang telah tinggal atau berada di wilayah negara Indonesia selama lebih dari jangka waktu 12 (dua belas) bulan tanpa pernah sekalipun meninggalkan negara. Untuk warga negara asing yang memenuhi syarat tersebut, maka setiap penghasilan yang didapatkan akan memiliki tanggung jawab pajak penghasilan yang berlaku di Indonesia. Dengan demikian, pengenaan pajak juga akan berlaku secara merata.

3. Asas Sumber

Asas sumber diartikan sebagai pemungutan pajak berdasarkan tempat perusahaan berdiri atau tempat tinggal wajib pajak. Pada dasarnya pajak yang berlaku di Indonesia adalah pajak untuk orang yang tinggal dan bekerja di Indonesia. Apabila misalnya seseorang tinggal di Indonesia, namun memiliki penghasilan di luar negeri, selama penghasilan tersebut akan digunakan di Indonesia, maka juga akan dikenai pajak. Namun demikian, pajak yang diberlakukan memiliki peraturan sendiri, akan masuk dalam PPh Pasal 22.

4. Asas Umum

Asas umum diartikan sebagai pemungutan pajak yang dilakukan di Indonesia akan diterapkan pada setiap objek pajak dan wajib pajak secara umum. Dengan perhitungan yang cermat, setiap wajib pajak akan memiliki besaran tanggungan pajak yang sesuai dengan porsinya. Asas umum juga berarti bahwa setiap pemungutan yang dilakukan di Indonesia hasilnya akan digunakan untuk kepentingan umum. Wujudnya beragam, seperti jalan raya, pembangunan sarana transportasi, serta fasilitas umum lainnya.

5. Asas Yuridis

Dasar pemberlakuan asas yuridis di Indonesia adalah Pasal 23 ayat 2 UUD. Regulasi ini kemudian juga didukung dengan beberapa regulasi lain mengenai pemungutan pajak di Indonesia.

6. Asas Ekonomis

Diartikan bahwa pemungutan pajak idealnya dapat meningkatkan perekonomian negara dan masyarakat secara umum. Pemungutan pajak yang dilakukan pemerintah tidak boleh memberatkan masyarakat dan malah membuat ekonomi secara umum merosot. Hal ini berkaitan dengan pemanfaatan sebesar-besarnya pada hasil pendapatan pajak untuk kepentingan bersama.

7. Asas Finansial

Artinya setiap wajib pajak akan dikenakan pajak berdasarkan kondisi finansial yang bersangkutan. Wajib pajak dengan pendapatan Rp. 5.000.000 (lima juta Rupiah) tentu akan memiliki beban pajak yang lebih kecil daripada wajib pajak dengan pendapatan Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar Rupiah). Asas pemungutan pajak yang terakhir ini menjadi pedoman utama perhitungan beban pajak yang dimiliki.

Terkait dengan asas pemungutan pajak, memang ketujuh asas di atas diberlakukan secara bersamaan demi menjamin keadilan sosial. Tentu saja, dengan sistem *self assessment* yang kini diberlakukan, wajib pajak diberikan kepercayaan penuh oleh negara untuk menghitung, membayar atau menyetor serta melaporkan pajak yang menjadi tanggung jawabnya.

C. Teori-teori Pengenaan/Pemungutan Pajak

Dalam prakteknya, pemungutan pajak harus dilakukan sesuai undang-undang. Terdapat 5 (lima) teori pemungutan pajak yang digunakan dalam pemungutan pajak di Indonesia sebagai berikut:

1. Teori Asuransi

Pada teori ini, pajak diibaratkan sebagai suatu premi asuransi yang harus dibayar oleh setiap orang karena orang mendapatkan perlindungan atas hak-haknya dari pemerintah. Teori ini menyamakan pajak dengan premi asuransi, di mana pembayar pajak (wajib pajak) disamakan dengan pembayar premi asuransi, yakni pihak tertanggung. Adapun negara disamakan dengan pihak penanggung dalam perjanjian asuransi. Dalam perjanjian asuransi, hubungan antara prestasi dan kontraprestasi itu terjadi secara langsung. Adanya pembayar premi yang merupakan kewajiban tertanggung berhubungan langsung dengan haknya untuk menerima ganti rugi bila terjadi *evenement*. Sebaliknya, hak penanggung untuk menerima pembayaran premi itu diimbangi dengan adanya kewajiban untuk membayar ganti rugi bila terjadi *evenement*. Dalam kenyataannya negara tidak memberikan ganti rugi begitu saja bila seseorang meninggal, mengalami musibah, dan sebagainya, dan menerima klaim kerugian dari rakyat atas kerugian yang dideritanya bila terjadi *evenement*. Justru untuk pajak, tidak diterima suatu imbalan yang secara langsung dapat ditunjuk. Oleh karena mengandung banyak kelemahan, teori ini kemudian ditinggalkan.

2. Teori Kepentingan (*Aequivalentie*)

Teori ini mengatakan bahwa negara mengenakan pajak terhadap rakyat karena negara telah melindungi kepentingan rakyat. Teori ini mengukur besarnya pajak sesuai dengan besarnya kepentingan wajib pajak yang dilindungi. Jadi semakin besar kepentingan yang dilindungi maka semakin besar pula pajak yang harus dibayar. Teori ini menunjukkan bahwa dasar pembenaran mengapa negara mengenakan pajak adalah karena negara telah berjasa kepada rakyat selaku wajib pajak, di mana pembayaran pajak itu besarnya *ekuivalen* (setara) besarnya jasa yang sudah diberikan oleh negara kepadanya. Teori tersebut kiranya dapat menimbulkan pertanyaan: apakah hanya terhadap mereka yang membayar pajak saja negara memberikan perlindungan ataupun jasanya? Bukankah semua rakyat, termasuk yang tidak termasuk wajib pajak, juga memperoleh perlindungan? Apabila besar kecilnya jasa yang diberikan oleh negara didasarkan pada besar kecilnya pajak yang dibayar oleh orang yang bersangkutan, bukankah hal tersebut dapat menimbulkan diskriminasi? Dalam kenyataan tidak seperti itu. Teori ini menyamakan pajak dengan retribusi, di mana hubungan antara prestasi dan kontraprestasi terjadi secara langsung.

3. Teori Kewajiban Pajak Mutlak

Teori ini sering disebut juga Teori Bakti. Teori tersebut didasarkan pada *orgaan teory* dari Otto Von Gierke, yang menyatakan bahwa negara merupakan suatu kesatuan yang di dalamnya setiap warga terikat. Tanpa ada “organ” atau lembaga, individu tidak mungkin dapat hidup. Lembaga tersebut, oleh karena memberi hidup kepada warganya, dapat membebani setiap anggota masyarakatnya dengan kewajiban-kewajiban, antara lain kewajiban membayar pajak, kewajiban ikut mempertahankan hidup/negara dengan milisi/

wajib militer. Dengan demikian negara dibenarkan membebani warganya karena memang negara begitu berarti bagi warganya, sementara bagi rakyat, membayar pajak merupakan sesuatu yang menunjukkan adanya bakti kepada negara.

4. Teori Daya Beli

Menurut teori ini pajak diibaratkan sebagai pompa yang menyedot daya beli seseorang/anggota masyarakat yang kemudian dikembalikan lagi kepada masyarakat. Jadi sebenarnya uang yang berasal dari rakyat dikembalikan lagi kepada masyarakat melalui saluran lain. Pajak yang berasal dari rakyat kembali lagi kepada masyarakat tanpa dikurangi, sehingga pajak hanya berfungsi sebagai pompa, menyedot uang dari rakyat yang akhirnya dikembalikan lagi kepada masyarakat untuk kesejahteraan masyarakat sehingga pajak pada hakikatnya tidak merugikan rakyat. Oleh sebab itu, pungutan pajak dapat dibenarkan. Logika berpikir teori ini adalah oleh karena pajak digunakan untuk kepentingan umum maka baik mereka yang membayar pajak maupun tidak membayar pajak memperoleh manfaat daripadanya. Jadi bukan dari satu pihak dibayar untuk pihak lain, di mana pembayar tidak mendapatkan apa-apa. Dalam pajak pembayar pajak juga ikut menikmati hasilnya.

5. Teori Pembenaran Pajak Menurut Pancasila

Pancasila mengandung sifat kekeluargaan dan gotong royong. Gotongroyong dalam pajak tidak lain daripada pengorbanan keluarga (anggota masyarakat) untuk kepentingan keluarga (bersama) tanpa mendapatkan imbalan. Jadi berdasarkan Pancasila pemungutan pajak dapat dibenarkan karena pembayaran pajak dipandang sebagai uang yang tidak keluar dari lingkungan masyarakat tempat wajib pajak hidup. Akhirnya uang pajak digunakan untuk diri sendiri, untuk kesejahteraan sendiri, untuk masyarakat sendiri.

Individu, dalam hubungan ini, tidak dapat dilihat terlepas dari keluarganya, dan anggota masyarakat tidak pula dapat dipandang terlepas dari masyarakat dan lingkungannya. Hak asasi individu dihormati dan hanya dapat dikurangi demi kepentingan umum. Dari sisi hubungan antara seseorang sebagai pribadi dengan sebagai anggota masyarakat semestinya mendapatkan perlakuan selaras. Pajak merupakan wujud kebersamaan. Tidak terlalu sulit kiranya memberikan contoh mengenai hal ini. Kalau pajak digunakan untuk membangun sarana kesehatan berupa puskesmas maka dapat dibayangkan bahwa yang paling banyak mendapatkan manfaat dari keberadaan Puskesmas adalah masyarakat golongan ekonomi tidak/kurang mampu. Sementara itu kelompok masyarakat mampu yang notabene merupakan pembayar pajak terbesar, umumnya tidak mau menggunakan Puskesmas tersebut sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan kesehatannya. Fungsi subsidiaritas dan solidaritas sangat diperlukan apabila kita sepakat untuk mempertahankan hubungan dan kesatuan dalam berbangsa dan bernegara, disitulah peran pajak.

D. Subjek Pajak

Subjek Pajak pada perpajakan merupakan Wajib Pajak, Wajib Pajak adalah orang perseorangan atau badan yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan mempunyai kewajiban perpajakan atau subjek pajak yang memenuhi persyaratan subjektif dan objektif serta yang mempunyai hak dan kewajiban di bidang perpajakan. Wajib Pajak merupakan orang perseorangan atau badan yang melakukan pembayaran pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Perseorangan pada hukum umumnya adalah orang pribadi (*natuurlijk person*), yang dimaksud dengan orang adalah yang melekat napas jiwanya apabila sudah tidak bernapas maka tidak dianggap sebagai orang lagi. Akan tetapi di hukum pajak tidak dianggap demikian.

Pertama, apabila orang tersebut sudah meninggal apabila terdapat warisan yang belum dibagikan maka warisan tersebut menjadi subjek, namanya subjek pengganti, sehingga hanya di Indonesia yang menganggap benda sebagai subjek, yaitu subjek hukum pajak meskipun merupakan subjek pengganti, sehingga apabila seseorang meninggal nomor pokoknya tidak dihapus untuk melihat apakah ada persyaratan objektif dan subjektif yang masih melekat. Apabila masih ada objeknya yang masih harus dibayar, maka kewajiban tersebut tetap harus dibayarkan. Maka dari itu sebelum dilimpahkan kepada ahli waris maka akan tetap dianggap sebagai subjek pengganti.

Kedua, hukum pada umumnya tidak membedakan laki-laki dan perempuan, namun pada hukum pajak membedakan laki-laki dengan perempuan. Perempuan kawin yang tidak pisah harta, maka tidak dianggap sebagai subjek pajak, yang dianggap menjadi subjek pajak adalah suaminya, oleh karena itu nanti akan terlihat ada Penghasilan Tidak Kena Pajak (“PTKP”) yang menjadi tanggungan suaminya meskipun yang bekerja adalah istrinya. Berarti terdapat perbedaan pada laki-laki dan perempuan yang tidak pisah harta pada hukum pajak.

Ketiga, orang siapa saja yang melakukan penjualan narkoba, akan dihukum mati atau tembak mati tidak ada masalah karena dia menjadi subjek hukum di Indonesia kalau dilihat hukum pada umumnya, tetapi kalau dia menjadi orang pribadi di Indonesia,

dilihat dari penghasilannya, orang tersebut tidak selama 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam 12 (dua belas) bulan maka dianggap sama dengan 6 (enam) bulan bukan merupakan subjek. Kalau orang tersebut lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari baru dianggap menjadi subjek, atau memohon untuk tinggal di Indonesia meskipun tidak berdomisili di Indonesia. Hal-hal tersebut sebagai contoh untuk menjadi subjek pada hukum pajak. Badan menurut hukum perdata (sebagai contoh firma bukan dianggap sebagai badan dikarenakan kekayaannya tidak dapat lagi dipisahkan tetapi apabila dilihat dari segi persekutuan masih dianggap sebagai badan sehingga dianggap menjadi subjek yang sama pada hukum pajak) dan badan menurut perikatan.

Subjek pajak terdiri atas subjek pajak dalam negeri dan subjek pajak luar negeri, sebagai berikut:

1. Subjek Pajak Dalam Negeri

- a. Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan;
- b. Badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria tertentu;
- c. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.

2. Subjek Pajak Luar Negeri

- a. Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan badan yang menjalankan usaha;

- b. Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia.

E. Objek Pajak

Objek Pajak merupakan setiap pertambahan nilai dianggap menambah kemampuan ekonomi maka jadi objek Pajak Penghasilan (“PPH”), tapi pertambahan nilai karena jual beli, peralihan, dan tukar menukar hanya menjadi objek Pajak Pertambahan Nilai (“PPN”). Apabila atas kepemilikan, pemanfaatan atas tanah dan bangunan dikenakan pungutan Pajak Bumi dan Bangunan (“PBB”) disebut PBB karena sebenarnya dikeluarkan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2005, sudah tidak ada lagi atas kekayaan di Republik Indonesia, hanya ada PPN tersebut di atas. Sebelum adanya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2005 tersebut di atas PBB dianggap sebagai pajak pada UUD 1945, karena pada UUD 1945 itu menyebutkan tanah, bumi dan bangunan milik negara. Apabila sudah digunakan oleh rakyat maka pemerintah tidak dapat menggunakan lagi untuk rakyat, maka dikenakan PBB karena rakyat sudah menggunakannya.

Objek Pajak penghasilan adalah penghasilan yang setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar negeri, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk:

1. Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan,

honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain dalam Undang-Undang Perpajakan;

2. Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan dan penghargaan;
3. Laba usaha;
4. Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta;
5. Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya;
6. Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;
7. Dividen dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis dan pembagian SHU koperasi;
8. Royalti;
9. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta;
10. Penerimaan atau perolehan pembayaran berkala;
11. Keuntungan karena pembebasan utang;
12. Keuntungan karena selisih kurs mata uang asing;
13. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva;
14. Premi asuransi;
15. Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari wajib pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas;
16. Tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak; Pajak atas penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan-tabungan lainnya, penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya di bursa efek, penghasilan

dari pengalihan harta berupa tanah dan atau tabungan serta penghasilan tertentu lainnya, pengenaan pajaknya diatur dengan peraturan pemerintah;

17. Penghasilan dari usaha berbasis syariah;
18. Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan; dan
19. Surplus Bank Indonesia.

F. Jenis-Jenis Pajak

Jenis-jenis pajak berdasarkan cara pemungutannya terdiri dari Pajak Langsung dan Pajak Tidak Langsung. Jenis-jenis pajak berdasarkan sifatnya terdiri dari Pajak Subjektif dan Pajak Objektif, sementara jenis-jenis pajak berdasarkan lembaga pemungutannya terdiri dari Pajak Pusat dan Pajak Daerah.

Pajak Langsung adalah pajak yang bebannya ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dialihkan kepada orang lain. Dengan kata lain, proses pembayaran pajak harus dilakukan sendiri oleh wajib pajak bersangkutan, sedangkan Pajak Tidak Langsung adalah pajak yang bebannya dapat dialihkan kepada pihak lain karena jenis pajak ini tidak memiliki surat ketetapan pajak. Artinya, pengenaan pajak tidak dilakukan secara berkala melainkan dikaitkan dengan tindakan perbuatan atas kejadian sehingga pembayaran pajak dapat diwakilkan kepada pihak lain.

Kemudian ada jenis pajak yang digolongkan berdasarkan sifatnya yakni Pajak Subjektif dan Pajak Objektif. Pajak Subjektif adalah pajak yang berpangkal pada subjeknya sedangkan pajak objektif berpangkal kepada objeknya. Suatu pungutan disebut pajak subjektif karena memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh Pajak Subjektif adalah PPh yang memperhatikan tentang

kemampuan wajib pajak dalam menghasilkan pendapatan atau uang.

Pajak Objektif merupakan pungutan yang memperhatikan nilai dari objek pajak. Contoh pajak objektif adalah PPN dari barang yang dikenakan pajak.

Selanjutnya, Pajak pusat dan pajak daerah merupakan jenis pajak yang pengelompokannya berdasar pada lembaga pemungutannya. Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut dan dikelola oleh Pemerintah Pusat, dalam hal ini sebagian besar dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak (“**DJP**”). Hasil dari pungutan jenis pajak ini kemudian digunakan untuk membiayai belanja negara seperti pembangunan jalan, pembangunan sekolah, bantuan kesehatan dan lain sebagainya. Proses administrasi yang berkaitan dengan pajak pusat dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak (“**KPP**”) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (“**KP2KP**”) dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak serta Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.

Berikut ini pajak yang dikelola oleh pemerintah pusat:

1. PPh;
2. PPN;
3. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM);
4. Bea Materai; dan
5. Pajak Bumi dan Bangunan.

Berbeda dengan pajak pusat/nasional, Pajak Daerah merupakan pajak-pajak yang dipungut dan dikelola oleh Pemerintah Daerah baik di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota. Hasil dari pungutan jenis pajak ini kemudian digunakan untuk membiayai belanja pemerintah daerah. Proses administasinya dilaksanakan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah atau Kantor Pajak Daerah atau

kantor sejenis yang dibawahhi oleh pemerintah daerah setempat. Banyak yang mengira jika Pajak Pusat dan Pajak Daerah berdiri sendiri karena hasil dari Pajak Pusat dan Pajak Daerah digunakan untuk membiayai rumah tangga masing-masing.

Nyatanya, Pajak Pusat dan Pajak Daerah bersinergi satu sama lain dalam membangun Indonesia secara nasional dari Aceh hingga Papua. Pembangunan nasional dapat berjalan dengan baik jika ada kesesuaian program kegiatan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Berikut ini pajak yang dikelola oleh pemerintah daerah:

1. Pajak provinsi terdiri dari:
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor;
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
 - d. Pajak Air Permukaan; dan
 - e. Pajak Rokok.
2. Pajak Kabupaten/Kota terdiri dari:
 - a. Pajak Hotel;
 - b. Pajak Restoran;
 - c. Pajak Hiburan;
 - d. Pajak Reklame;
 - e. Pajak Penerangan Jalan;
 - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Bantuan;
 - g. Pajak Parkir;
 - h. Pajak Air Tanah;
 - i. Pajak Sarang Burung Walet;
 - j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - k. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;

Sekadar informasi saja, mulai tahun 2014, PBB Perdesaan dan Perkotaan masuk dalam kategori pajak daerah, sedangkan PBB Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan masih tetap merupakan pajak pusat.

KESIMPULAN

- ~ Pajak adalah kontribusi Wajib Pajak kepada Negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
- ~ Asas-asas pemungutan Pajak meliputi asas wilayah, asas kebangsaan, asas sumber, asas umum, asas yuridis, asas ekonomis, dan asas finansial.
- ~ Teori-teori pemungutan Pajak di Indonesia, meliputi teori asuransi, teori kepentingan, teori kewajiban pajak mutlak, teori daya beli, dan teori pembenaran pajak menurut pancasila.
- ~ Subjek Pajak pada perpajakan merupakan Wajib Pajak.
- ~ Objek Pajak merupakan setiap pertambahan nilai dianggap menambah kemampuan ekonomi maka jadi objek PPh, tapi pertambahan nilai karena jual beli, peralihan, dan tukar menukar hanya menjadi objek PPN.
- ~ Jenis pajak berdasarkan cara pemungutannya terdiri dari Pajak Langsung dan Pajak Tidak Langsung. Jenis Pajak berdasarkan sifatnya terdiri dari Pajak Subjektif dan Pajak Objektif. Jenis Pajak berdasarkan lembaga pemungutannya terdiri dari Pajak Pusat dan Pajak Daerah.

BAB IX

PENGADILAN PAJAK DAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN NOTARIS

Tujuan pembelajaran bab ini adalah agar mahasiswa mengetahui dan memahami Pengadilan Pajak dan Kewajiban Perpajakan bagi Notaris sebagai seorang pejabat umum.

A. Pengadilan Pajak

1. Pengertian

Dalam Pasal 2 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (“UU Nomor 14/2002”) menyebutkan dengan tegas bahwa pengadilan pajak merupakan badan peradilan yang melaksanakan kekuasaan kehakiman bagi wajib pajak atau penanggung pajak yang mencari keadilan terhadap sengketa pajak,⁴⁸ sehingga pengadilan pajak ini adalah merupakan badan peradilan khusus yang menyelesaikan sengketa pajak, dikarenakan peradilan ini memang tidak menangani sengketa di luar sengketa pajak. Selain pengertian di atas, terdapat beberapa pengertian yang terkait di dalamnya, antara lain:

⁴⁸ Indonesia, *Undang-Undang Pengadilan Pajak*, UU No. 14 Tahun 2002, LN No.27 Tahun 2002, TLN No. 4189, Ps. 2.

- a. Keputusan adalah suatu penetapan tertulis di bidang perpajakan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan dan dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa;
- b. Sengketa pajak adalah sengketa yang timbul dalam bidang perpajakan antara wajib pajak atau penanggung pajak dan pejabat yang berwenang sebagai akibat dikeluarkannya keputusan yang dapat diajukan banding atau gugatan kepada pengadilan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan, termasuk gugatan atas pelaksanaan penagihan berdasarkan undang-undang penagihan pajak dengan surat paksa;
- c. Gugatan adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh wajib pajak atau penanggung pajak terhadap pelaksanaan penagihan pajak atau terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan gugatan berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku;
- d. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh wajib pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku;
- e. Surat uraian banding adalah surat terbanding kepada pengadilan pajak yang berisi jawaban atas alasan banding yang diajukan oleh pemohon banding. Surat tanggapan adalah surat tanggapan tergugat dari pengadilan pajak yang berisi jawaban atas gugatan yang diajukan oleh penggugat. Surat bantahan adalah surat dari pemohon banding atau penggugat kepada pengadilan pajak yang berisi bantahan atas surat uraian banding atau surat tanggapan.

2. Gugatan (Pasal 40)

Gugatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada pengadilan pajak. Jangka waktu untuk mengajukan gugatan terhadap pelaksanaan penagihan pajak adalah 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penagihan. Jangka waktu untuk mengajukan gugatan terhadap keputusan selain gugatan dimaksud pada angka 2 adalah 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya keputusan yang digugat. Jangka waktu tersebut tidak mengikat apabila jangka waktu dimaksud tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan penggugat, perpanjangan jangka waktu pada angka 4 adalah 14 (empat belas) hari terhitung sejak berakhirnya keadaan di luar kekuasaan penggugat. Terhadap 1 (satu) pelaksanaan penagihan atau 1 (satu) keputusan diajukan 1 (satu) surat tagihan.

3. Siapa yang Mengajukan Gugatan (Pasal 41)

Gugatan dapat diajukan oleh penggugat, ahli warisnya, seorang pengurus, atau kuasa hukumnya dengan disertai alasan-alasan yang jelas, mencantumkan tanggal diterima, pelaksanaan penagihan, atau keputusan yang digugat dan dilampiri salinan dokumen yang digugat. Apabila selama proses gugatan, penggugat meninggal dunia, gugatan dapat dilanjutkan oleh ahli warisnya, kuasa hukum dari ahli warisnya, atau kuratornya dalam hal penggugat pailit. Apabila selama proses gugatan, penggugat melakukan penggabungan, peleburan, pemecahan/pemekaran usaha, atau likuidasi, permohonan dimaksud dapat dilanjutkan oleh pihak yang menerima pertanggungjawaban karena penggabungan, peleburan, pemecahan/pemekaran usaha atau likuidasi dimaksud.

4. Pencabutan Gugatan (Pasal 42)

Terhadap gugatan dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada pengadilan pajak. Gugatan yang dicabut dihapus dari daftar sengketa dengan cara sebagai berikut:

- a. Penetapan ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang;
- b. Putusan majelis/hakim tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan setelah sidang atas persetujuan tergugat. Gugatan yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan dimaksud tidak dapat diajukan kembali.

5. Permohonan Penundaan Pelaksanaan Penagihan (Pasal 43)

Gugatan tidak menunda atau menghalangi dilaksanakannya penagihan pajak atau kewajiban perpajakan. Penggugat dapat mengajukan permohonan agar tindak lanjut pelaksanaan penagihan pajak ditunda selama pemeriksaan sengketa pajak sedang berjalan, sampai ada putusan pengadilan pajak. Permohonan dimaksud dapat diajukan sekaligus dalam gugatan dan dapat diputus terlebih dahulu dari pokok sengketanya. Permohonan penundaan tersebut dapat dikabulkan hanya apabila terdapat keadaan yang sangat mendesak yang mengakibatkan kepentingan penggugat sangat dirugikan jika pelaksanaan penagihan pajak yang digugat itu dilaksanakan.

B. Persidangan di Pengadilan Pajak

1. Pemeriksaan dengan Cara Biasa (Pasal 49, 50, 53, 54, 64)

Pemeriksaan dengan cara biasa dilakukan oleh majelis. Untuk keperluan pemeriksaan, hakim ketua membuka sidang dan menyatakan terbuka untuk umum. Sebelum pemeriksaan pokok sengketa dimulai, majelis melakukan pemeriksaan mengenai kelengkapan dan/atau kejelasan banding atau gugatan. Apabila banding atau gugatan tidak lengkap dan/atau tidak jelas sepanjang bukan merupakan persyaratan:

- a. Banding diajukan dengan Surat Banding dalam Bahasa Indonesia (Pasal 35 ayat 1);
- b. 1 (satu) keputusan diajukan 1 (satu) surat banding (Pasal 36 ayat 1);
- c. Telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen) (Pasal 36 ayat 4);
- d. Gugatan dilakukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia (Pasal 40 ayat 1); dan
- e. 1 (satu) pelaksanaan penagihan atau 1 (satu) keputusan diajukan 1 (satu) surat gugatan (Pasal 40 ayat 6).

Kelengkapan dan/atau kejelasan dapat diberikan dalam persidangan. Hakim ketua memanggil terbanding atau tergugat dan dapat memanggil pemohon banding atau penggugat untuk memberikan keterangan lisan. Dalam hal pemohon banding atau penggugat memberitahukan akan hadir dalam persidangan, hakim ketua memberitahukan tanggal dan hari sidang kepada pemohon banding atau penggugat. Hakim ketua menjelaskan masalah yang disengketakan kepada pihak-pihak yang bersengketa. Majelis menanyakan kepada terbanding atau tergugat mengenai hal-hal yang dikemukakan pemohon banding atau penggugat dalam surat banding atau surat gugatan dan dalam surat bantahan. Apabila majelis memandang perlu dan dalam hal pemohon banding atau penggugat hadir dalam persidangan, hakim ketua dapat meminta pemohon banding atau penggugat memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelesaian sengketa pajak. Apabila suatu sengketa tidak dapat diselesaikan pada 1 (satu) hari persidangan, pemeriksaan dilanjutkan pada hari persidangan berikutnya yang ditetapkan. Hari persidangan berikutnya diberitahukan kepada terbanding atau tergugat dan dapat diberitahukan kepada pemohon banding atau penggugat. Dalam hal terbanding atau

tergugat tidak hadir pada persidangan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, sekalipun ia telah diberitahu secara patut, persidangan dapat dilanjutkan tanpa dihadiri oleh terbanding atau tergugat.

2. Pemeriksaan dengan Cara Cepat (Pasal 65, 66, 67, 68)

Pemeriksaan dengan acara cepat dilakukan oleh majelis atau hakim tunggal. Pemeriksaan dengan acara cepat dilakukan terhadap:

- a. Sengketa pajak tertentu;
- b. Gugatan yang tidak diputus dalam jangka waktu 6 (enam) bulan (Pasal 81 ayat 2);
- c. Tidak dipenuhinya salah satu ketentuan dalam muatan (format) putusan (Pasal 84 ayat 1) atau kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dalam putusan pengadilan pajak;
- d. Sengketa yang berdasarkan pertimbangan hukum bukan merupakan wewenang pengadilan pajak.

Sengketa pajak tertentu adalah sengketa pajak yang banding atau gugatannya tidak memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Diajukan dengan Surat Banding dalam Bahasa Indonesia (Pasal 35 ayat 1);
- b. Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan (Pasal 35 ayat 2);
- c. Terhadap 1 (satu) keputusan diajukan 1 (satu) surat banding (Pasal 36 ayat 1);
- d. Telah dibayar 50% (lima puluh persen) (Pasal 36 ayat 4);
- e. Diajukan oleh wajib pajak, ahli warisnya, seorang pengurus, atau kuasa hukumnya (Pasal 37 ayat 1);
- f. Gugatan dilakukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia (Pasal 40 ayat 1); dan
- g. Terhadap 1 (satu) pelaksanaan penagihan atau 1 (satu) keputusan diajukan 1 (satu) surat gugatan (Pasal 40 ayat 6).

Pemeriksaan dengan acara cepat terhadap sengketa pajak tersebut dilakukan tanpa surat uraian banding atau surat tanggapan dan tanpa surat bantahan. Semua ketentuan mengenai pemeriksaan dengan acara biasa berlaku juga untuk pemeriksaan dengan acara cepat.

3. Putusan Pengadilan Pajak (Pasal 77 s/d Pasal 85)

Putusan pengadilan pajak merupakan putusan akhir dan mempunyai kekuatan hukum tetap. Pengadilan pajak dapat mengeluarkan putusan sela atas gugatan berkenaan dengan permohonan agar tindak lanjut pelaksanaan penagihan pajak ditunda selama pemeriksaan sengketa pajak sedang berjalan, sampai ada putusan pengadilan pajak (Pasal 43 ayat 2).

Pihak-pihak yang bersengketa dapat mengajukan peninjauan kembali atas putusan pengadilan pajak kepada Mahkamah Agung. Putusan pengadilan pajak diambil berdasarkan hasil penilaian pembuktian dan berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang bersangkutan serta berdasarkan keyakinan hakim. Dalam hal pemeriksaan dilakukan oleh majelis, putusan pengadilan pajak diambil berdasarkan musyawarah yang dipimpin oleh hakim ketua dan apabila dalam musyawarah tidak dapat dicapai kesepakatan, putusan diambil dengan suara terbanyak. Apabila majelis di dalam mengambil keputusan dengan cara musyawarah tidak dapat dicapai berdasarkan kesepakatan sehingga putusan diambil dengan suara terbanyak, pendapat hakim anggota yang tidak sepakat dengan putusan tersebut dinyatakan dalam putusan pengadilan pajak.

Putusan pengadilan pajak dapat berupa:

- a. Menolak;
- b. Mengabulkan sebagian atau seluruhnya;

- c. Menambah pajak yang harus dibayar;
- d. Tidak dapat diterima;
- e. Membetulkan kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung;
- f. Membatalkan.

Terhadap putusan tersebut tidak dapat lagi diajukan gugatan, banding atau kasasi.

4. Pelaksanaan Putusan (Pasal 86, 87, 88)

Putusan pengadilan pajak langsung dapat dilaksanakan dengan tidak memerlukan lagi keputusan pejabat yang berwenang, kecuali peraturan perundang-undangan mengatur lain. Apabila putusan pengadilan pajak mengabulkan sebagian atau seluruh banding, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan berlaku. Salinan putusan atau salinan penetapan pengadilan pajak dikirim kepada para pihak dengan surat oleh sekretaris dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal putusan pengadilan pajak diucapkan atau dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak hari tanggal putusan sela diucapkan. Putusan pengadilan pajak harus dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterima putusan. Pejabat yang tidak melaksanakan putusan pengadilan pajak dalam jangka waktu dimaksud dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan kepegawaian yang berlaku.

C. Kewajiban Perpajakan Notaris

Notaris adalah pejabat umum yang menjalankan sebagian dari fungsi publik dari Negara berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, jo. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

Notaris adalah Wajib Pajak orang pribadi dengan usaha/jabatan pekerjaan bebas di bidang profesi kenotariatan, sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan dan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan jo. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (“UU Nomor 7/1983”).

Kewajiban pajak dari Notaris sesuai dengan obyek pajak yang dimilikinya, yaitu Pajak Penghasilan (“**PPh**”), PPh Final (Pasal 4 ayat 2), Pajak Pertambahan Nilai (“**PPN**”), Pajak Bumi dan Bangunan (“**PBB**”), Bea Meterai, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (“**BPHTB**”). Kewajiban pajak memotong/memungut (*with holding tax*) sesuai obyek pajak terkait yang ditugaskan undang-undang bagi seorang Notaris. Apabila dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (“**PKP**”), berkewajiban memungut dan membayar PPN atas penyerahan jasa pelayanannya sebagai Notaris. Atas tanah (bumi) dan bangunan di atasnya yang dimiliki atau dikuasai, atau dimanfaatkan, maka berkewajiban membayar PBB, dengan tarif 0,5% (nol koma lima persen) dari Nilai Objek Kena Pajak. Nilai Objek Kena Pajak adalah 20% (dua puluh persen) (minimal) dan maksimal 100% (seratus persen) dari Nilai Jual Objek Pajak. Atas penerbitan sertifikat maka wajib membayar Bea Meterai atas akta yang diterbitkannya.

Dengan adanya perlakuan khusus untuk pengusaha kecil atau PKP golongan kecil dengan omset tidak melebihi 400 (empat ratus) juta perbulan atau 4,8 (empat koma delapan) miliar per tahun sebagai mana dimaksud PMK Nomor 197/PMK.03/2017 jo. PMK

Nomor 68/PMK.03/2020 tentang Batasan Pengusaha Kecil PKP dan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Usaha Yang Diterima Atau Diperoleh Wajib Pajak Yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu jo. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas Wajib Pajak dengan penghasilan tertentu, dengan tarif 1% (satu persen) diturunkan menjadi 0,5% (nol koma lima persen) maka perlakuan untuk Notaris adalah sebagai berikut:

1. Tarif Pajak Penghasilan untuk penghasilan sampai dengan 4,8 (empat koma delapan) milyar sebesar 0,5% (nol koma lima persen) tidak termasuk untuk Notaris;
2. Notaris dikenakan PPh berdasarkan norma yang ditentukan, kecuali yang menyelenggarakan atau memohon melakukan pembukuan dikenakan tarif umum, dengan norma penghasilan netto mengacu Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-17/PJ/2015 tentang Norma Penghasilan Netto.

Untuk Notaris sehubungan dengan pekerjaan, honorarium didasarkan pada nilai ekonomis dan nilai sosiologis sebagai berikut:

1. Nilai Ekonomis ditentukan dari objek setiap akta: sampai dengan 100 (seratus) juta, honorarium paling besar 2,5% (dua koma lima persen). Di atas 100 (seratus) juta sampai dengan 1 (satu) milyar, honorarium paling besar 1,5% (satu koma lima persen), dan lebih dari 1 (satu) milyar honorarium paling besar 1% (satu persen);
2. Nilai Sosiologis ditentukan berdasarkan fungsi sosial dengan honorarium yang diterima paling besar 5 (lima) juta rupiah.

Ketentuan tersebut di atas hanya berlaku untuk penghasilan dari jabatan Notaris, penghasilan lain seperti toko, pompa bensin, komisi atau imbalan lain yang tidak final seperti royalti, sewa,

keuntungan dari penjualan/pertukaran harta termasuk tambahan kemampuan ekonomi yang dikenakan PPh. Terhadap yang bersifat final sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat 2 UU Nomor 7/1983, seperti jual saham, bunga deposito dan penjualan tanah dan bangunan, tidak termasuk yang diunggah dalam menghitung Penghasilan kena pajak lagi. Atas jasa yang diberikan Notaris dalam tugasannya sebagai pejabat Notaris setelah dikukuhkan sebagai PKP berdasarkan PMK Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak atas obyek PPN berkewajiban memungut dan membayar PPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Di luar kewajiban perpajakan dimaksud, Notaris berkewajiban melakukan pengawasan atas terpenuhinya pembayaran atas PPh Final 2,5% (dua koma lima persen) dan BPHTB sebesar 5% (lima persen) melalui persyaratan pembuatan dan penandatanganan akta jual beli tanah dan bangunan.

KESIMPULAN

- ~ Pengadilan pajak merupakan badan peradilan yang melaksanakan kekuasaan kehakiman bagi wajib pajak atau penanggung pajak yang mencari keadilan terhadap sengketa pajak.
- ~ Persidangan pada Pengadilan Pajak dapat dilakukan melalui Pemeriksaan dengan cara biasa ataupun melalui Pemeriksaan dengan cara cepat.
- ~ Notaris adalah Wajib Pajak orang pribadi dengan usaha/jabatan pekerjaan bebas di bidang profesi kenotariatan, sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983

tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan dan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.

- ~ Kewajiban pajak dari Notaris sesuai dengan obyek pajak yang dimilikinya, yaitu PPH, PPh Final (Pasal 4 ayat 2), PPN, PBB, Bea Meterai. Kewajiban pajak memotong/memungut (*with holding tax*) sesuai obyek pajak terkait yang ditugaskan undang-undang bagi seorang Notaris.

BAB X

PERATURAN LELANG

Tujuan pembelajaran pada bab ini adalah agar mahasiswa dapat mengetahui dan memahami bidang peraturan lelang yang meliputi sejarah, dasar hukum, pengertian/definisi/terminologi lelang, asas-asas lelan, fungsi lelang, jenis dan klasifikasi lelang, serta pejabat lelang.

A. Sejarah Lelang

Indonesia yang dahulu dikenal dengan Hindia Belanda merupakan bekas jajahan Belanda. Pada masa itu penduduk Hindia Belanda dibedakan menjadi tiga golongan dan masing-masing golongan berlaku Hukum Perdata yang berbeda-beda. Jabatan pemerintahan dan perusahaan-perusahaan Belanda di Hindia Belanda dijabat oleh orang-orang Belanda. Bila terjadi perpindahan/mutasi pejabat Belanda tersebut timbul masalah mengenai penjualan barang-barang milik pejabat yang dimutasi tersebut. Oleh karena itu, pada tahun 1908 Pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan *Staatsblad* 1908 Nomor 189 tentang *Vendu Reglement*. Pada masa itu, permintaan lelang eksekusi dan barang-barang pindahan lebih diutamakan. Tata cara dan prosedur lelang diatur dalam peraturan (*reglement*), sedangkan Bea Materai diatur dalam *verordening* dan masih banyak lagi pengaturan-pengaturan yang dibuat dalam bentuk *reglement* dan *verordening*.

Berdirinya Unit Lelang Negara diperkirakan setelah keluarnya *Vendu Reglement* Stbl. 1908 Nomor 189 dan *Vendu Instructie* Stbl. 1908 Nomor 190. Pada masa itu, struktur organisasi di tingkat Pusat adalah Inspeksi Urusan Lelang, sedangkan di tingkat daerah/unit operasional Kantor Lelang Negeri. Pegawainya berasal dari Departemen Keuangan, Kantor Pejabat Lelang Kelas II yang dulu jabatannya dirangkap oleh Notaris, Pejabat Pemda Tingkat II (Bupati dan Walikota). Namun semenjak tahun 1983, jabatan pada Kantor Lelang Negeri (“KLN”) seluruhnya dirangkap oleh Pejabat dari Direktorat Jenderal Pajak.

Selain KLN dan Kantor Pejabat Lelang Kelas II yang memberikan jasa lelang, pada waktu itu terdapat Balai Lelang/Komisioner Lelang Negara yang juga memberikan pelayanan lelang. Balai Lelang ini dikelola oleh swasta dan berkedudukan di kota-kota besar tertentu di Indonesia seperti Surabaya, Makassar, Medan. Namun pada tahun 1972, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor D.15.4/D1/16-2 tanggal 2 Mei 1972, Lembaga Komisioner Lelang Negara dihapuskan. Pada tahun 1960, dalam pembentukan Direktorat Jenderal di lingkungan Departemen Keuangan, terdapat ketentuan tiap departemen maksimum mempunyai 5 (lima) Direktorat Jenderal. Unit Lelang digabung dan berada di bawah Direktorat Jenderal Pajak dengan pertimbangan:

1. Penerimaan negara yang dihimpun Unit Lelang Negara berupa Bea Lelang merupakan salah satu jenis pajak tidak langsung.
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1959 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa baru keluar, di mana lembaga lelang sangat diperlukan dalam pelaksanaan penagihan pajak.

Struktur organisasi Unit Lelang dari hasil penggabungan tersebut adalah:

1. Tingkat Pusat: Dinas Lelang (Eselon III).
2. Tingkat Daerah: Kantor Lelang Negeri Kelas I (Eselon IV) yang berjumlah 12 KLN di seluruh Indonesia, kecuali Kantor Lelang Negeri Jakarta setingkat Eselon III dan Pejabat Lelang Kelas II untuk kota dan kabupaten yang belum dibentuk Kantor Lelang Negeri.

Pada tahun 1975, di tingkat Kanwil Ditjen Pajak dibentuk Seksi Pembinaan Lelang Bidang Pajak Tidak Langsung (Eselon IV/a), sedangkan pembinaan lelang yang dulunya bernama Dinas Lelang diubah menjadi Sub-Direktorat Lelang (Eselon III). Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 428/KMK.02/1990 tanggal 4 April 1990, sejak tanggal 1 April 1990 Unit Lelang Negara dipindahkan ke lingkungan Badan Urusan Piutang Negara (BUPN). Adapun struktur organisasinya adalah:

1. Tingkat Pusat: Sub-Direktorat Pembinaan Lelang (Eselon III);
2. Tingkat Kanwil: Seksi Bimbingan Lelang (Eselon IV) sebanyak 6 (enam) kantor;
3. Tingkat Operasional: Kantor Lelang Negara sebanyak 18 (delapan belas) kantor dan Pejabat Lelang Kelas II sebanyak 108 (seratus delapan) kantor yang jabatannya dirangkap oleh Eselon IV kantor operasional Ditjen Pajak.

Selanjutnya pada tahun 1991 terjadi pengembangan dan pengukuhan organisasi unit lelang. Berdasarkan Keppres Nomor 21 Tahun 1991 tanggal 1 Juni 1991, nama BUPN diganti menjadi Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara ("BUPLN") dengan struktur organisasi sebagai berikut:

1. Tingkat Pusat: Biro Lelang Negara (Eselon II);
2. Tingkat Kanwil: Bidang Lelang (Eselon III/a);
3. Tingkat Operasional: KLN berkedudukan di tiap provinsi, terdiri dari Kantor.

Lelang Negeri tipe A (Eselon III/b) sebanyak 5 kantor, dan Kantor Lelang Negeri tipe B (Eselon IV/a) sebanyak 22 kantor. Pejabat Lelang Kelas II berkedudukan di kabupaten yang belum terlayani oleh KP2LN.

Pada tahun 1996, Pemerintah berdasarkan keputusan Menteri Keuangan Nomor 47/KMK.01/1996 tanggal 25 Januari 1996 kembali memberikan peluang kepada pihak swasta untuk berperan serta dalam mengembangkan lelang di Indonesia melalui pendirian Balai Lelang yang berada dalam pembinaan dan pengawasan BUPLN. Berdasarkan Keppres Nomor 177 Tahun 2000 tanggal 15 Desember 2000, BUPLN berubah menjadi Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (“DJPLN”) dengan struktur organisasi sebagai berikut.

1. Tingkat Pusat: Direktorat Lelang Negara (Eselon II).
2. Tingkat Kanwil: Bidang Lelang (Eselon III/a).
3. Tingkat Operasional: KLN digabung dengan KP3N (Kantor Pelayanan).

Pengurusan Piutang Negara) menjadi KP2LN (Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara) yang berkedudukan di tiap provinsi, terdiri dari KP2LN tipe A (Eselon III/a) sebanyak 29 kantor, dan KP2LN tipe B (Eselon III/b) sebanyak 27 kantor. Pejabat Lelang Kelas II berkedudukan di kabupaten yang belum terlayani oleh KP2LN.

Terakhir berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 445/PMK.01/2006 tentang Organisasi Departemen Keuangan,

DJPLN berganti nama menjadi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (“DJKN”) dan kantor operasionalnya menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (“KPKNL”).

B. Dasar Hukum

1. Ketentuan Umum (Ketum)

- a. Undang-Undang Perbendaharaan Negara;
- b. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata;
- c. Kitab Undang-Undang Hukum Acara Perdata (HIR & RBg);
- d. Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
- e. Undang-Undang Panitia Urusan Piutang Negara;
- f. Undang-Undang Penagihan Pajak;
- g. Undang-Undang Hak Tanggungan;
- h. Undang-Undang Jaminan Fidusia;
- i. Undang-Undang Kepailitan;
- j. Undang-Undang Perbankan;
- k. Lainnya.

2. Ketentuan Khusus (Ketus)

- a. Peraturan Lelang/ *Vendu Reglement* (Stb.1908 Nomor189);
- b. Instruksi Lelang/ *Vendu Instructie* (Stb.1908 Nomor 190);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kemenkeu.

3. Ketentuan Pelaksanaan (Kelak)

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tanggal 23 April 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang sdu PMK Nomor 106/PMK.06/2013;
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK Nomor 06/2010 tanggal 30 September 2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I, dan PMK Nomor 158/PMK.06/2013;

- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tanggal 30 September 2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II, dan PMK Nomor 159/PMK.06/2013;
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tanggal 30 September 2010 tentang Balai Lelang, dan PMK Nomor 160/PMK.06/2013.

4. Peraturan Lelang

- a. Peraturan Lelang/ UU Lelang/ *Vendu Reglement*.
Peraturan Lelang/ *Vendu Reglement* (Peraturan Penjualan Di Muka Umum Di Indonesia), *Ordonantie* 28 Februari 1908, *Staatsblad* 1908:189, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1941:3, berlaku sejak 1 April 1908.
- b. Instruksi Lelang/ *Vendu Instructie*.
Instruksi Lelang/ *Vendu Instructie*, *Ordonantie* 28 Februari 1908, *Staatsblad* 1908:190, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1940:57, berlaku sejak 1 April 1908.
- c. Petunjuk Pelaksanaan Lelang.
- d. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang (“PTPL”).
- e. Pejabat Lelang Kelas I (“PL I”).
- f. Pejabat Lelang Kelas II (“PL II”).
- g. Balai Lelang.
- h. Kutipan Risalah Lelang.
- i. Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa bagi Balai Lelang
Istilah lain secara umum sering menyebutnya:
 - 1) Prinsip Mengenal Nasabah (PMN).
 - 2) *Know Your Customer* (KYC).
- j. Jenis dan Tarif PNBP.

C. Pengertian Lelang

Kata lelang diambil dari kata adalah *auctio*, yang artinya peningkatan secara bertahap. Berbeda dengan jual-beli, lelang merupakan penjualan umum atau penjualan barang-barang yang dilakukan kepada umum dengan harga penawaran yang meningkat atau menurun atau dengan memasukkan harga dalam sampul tertutup, atau kepada orang-orang yang diundang atau sebelumnya diberitahu mengenai pelelangan atau penjualan itu, atau diijinkan untuk ikut serta dan diberi kesempatan untuk menawar harga, menyetujui harga yang ditawarkan atau memasukkan harga dalam sampul tertutup. Definisi lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Sub 17 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa dijelaskan bahwa lelang adalah penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli. Dengan demikian atas pengertian lelang diatas, maka terdapat unsur-unsur yang melekat pada pengertian lelang, yaitu:

1. Penjualan barang (tender pengadaan barang dan/atau jasa tidak termasuk dalam pengertian ini);
2. Dilakukan di hadapan umum dengan cara mengumumkannya melalui media massa;
3. Pembeli belum diketahui sebelumnya;
4. Penawar dengan harga tertinggi akan ditunjuk sebagai pembeli;
5. Dilakukan dengan cara penawaran yang khusus;
6. Dilakukan pada suatu saat dan tempat tertentu.

D. Asas Lelang

1. *Transparancy/ Publicity* (terbuka), agar diketahui umum, didahului dengan pengumuman lelang;
2. *Certainty*, untuk menjamin rasa keadilan bagi para pihak;

3. *Competition*, untuk menjamin adanya perlindungan hukum bagi para pihak;
4. *Efficiency* (Efisiensi), yaitu dilakukan dengan cepat dan biaya murah;
5. *Accountability* (akuntabilitas) yaitu dapat dipertanggungjawabkan melalui administrasi lelang dan pengelolaan uang lelang.

E. Fungsi Lelang

Fungsi lelang ada 2 (dua), yaitu fungsi privat dan fungsi publik yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Fungsi Privat

Sebagai sarana transaksi jual beli barang yang memperlancar arus lalu lintas perdagangan barang, karena lelang merupakan suatu instrumen pasar yang mengakomodir keinginan pasar dalam melakukan jual beli.

2. Fungsi Publik

- a. Mendukung *Law Enforcement* (penegakan hukum) di bidang Hukum Perdata, Hukum Pidana, Hukum Perpajakan, dan yang lainnya, yaitu sebagai bagian dari pelaksanaan eksekusi suatu putusan;
- b. Mendukung tertib administrasi dan efisiensi pengelolaan dan pengurusan aset yang dimiliki atau dikuasai oleh Negara;
- c. Mengumpulkan atau mengamankan penerimaan uang Negara dalam bentuk Bea Lelang, Biaya Administrasi, PPh Pasal 25, dan BPHTB. Dalam hal ini lelang membantu memasukkan Penerimaan Negara Bukan Pajak (“PNBP”). Setiap lelang yang dilakukan harus dipungut Bea Lelang. Lelang juga membantu penerimaan pajak karena penjualan atas tanah dan/atau bangunan wajib dikenakan PPh 2,5% (dua koma lima persen) dan BPHTB 5% (lima persen);

- d. Mendukung terwujudnya *Good Government* mengingat lelang mempunyai asas-asas yaitu asas transparansi, asas kepastian, asas kompetisi, asas efisiensi, dan asas akuntabilitas.

F. Jenis- Jenis Lelang

1. Lelang Eksekusi

Jenis lelang eksekusi adalah lelang untuk melaksanakan putusan/penetapan pengadilan, dokumen-dokumen lain yang dipersamakan dengan itu, dan/atau melaksanakan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. dan macam-macam dari lelang eksekusi ini terdiri dari:

- a. Lelang Eksekusi PUPN adalah lelang yang dilaksanakan terhadap barang-barang rampasan PUPN yang merupakan jaminan hutang di bank-bank pemerintah;
- b. Lelang Eksekusi Pengadilan adalah lelang untuk melaksanakan putusan hakim;
- c. Lelang Eksekusi Pajak adalah lelang yang dilakukan terhadap barang-barang wajib pajak yang telah dirampas untuk membayar hutang-hutang pajak;
- d. Lelang Eksekusi Harta Pailit, lelang barang-barang atau harta kekayaan seseorang/badan hukum yang telah dinyatakan pailit;
- e. Lelang Eksekusi Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan (“UUHT”) adalah Lelang atas tanah dan atau bangunan milik debitur yang dijadikan jaminan hutang bank (kreditur) yang diikat dengan Hak Tanggungan karena debitur cidera janji atau wanprestasi;
- f. Lelang Eksekusi Benda Sitaan Pasal 45 Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) yaitu lelang barang yang dirampas sebagai barang bukti dalam perkara pidana;

- g. Lelang Eksekusi Barang Rampasan yaitu lelang barang bukti yang dinyatakan dirampas untuk negara berdasarkan putusan pengadilan Negeri, misalnya alat yang dipakai untuk melakukan kejahatan, barang selundupan;
- h. Lelang Eksekusi Jaminan Fidusia;
- i. Lelang Eksekusi Barang yang Dinyatakan Tidak dikuasai atau Barang yang dikuasai Negara Eks Kepabeanaan dan Cukai yaitu lelang barang-barang yang oleh pemiliknya atau kuasanya tidak diselesaikan administrasi pabean nya;
- j. Lelang Eksekusi Barang Temuan yaitu lelang barang-barang hasil temuan yang diduga berasal dari tindak pidana, dan setelah diumumkan dalam waktu yang ditentukan tidak ada pemiliknya;
- k. Lelang Eksekusi Gadai;
- l. Lelang Eksekusi Barang Rampasan yang Berasal Dari Benda Sitaan Pasal 18 ayat 2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; dan
- m. Lelang Eksekusi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Lelang Non-Eksekusi Wajib

Lelang Non-Eksekusi Wajib adalah lelang untuk melaksanakan penjualan barang yang oleh peraturan perundang-undangan diharuskan dijual melalui lelang. Terdiri dari:

- a. Lelang Barang Milik Negara/Daerah yaitu lelang barang-barang inventaris semua instansi pemerintah baik pusat maupun daerah;

- b. Lelang Barang Milik Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
- c. Lelang Barang Milik Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial;
- d. Lelang Barang Milik Negara yang Berasal Dari Aset Eks Kepabeanaan dan Cukai;
- e. Lelang Barang Gratifikasi;
- f. Lelang Aset Properti Bongkaran Barang Milik Negara Karena Perbaikan;
- g. Lelang Aset Tetap dan Barang Jaminan Diambil Alih Eks Bank Dalam Likuidasi;
- h. Lelang Aset Eks Kelolaan PT Perusahaan Pengelola Aset;
- i. Lelang Aset Properti Eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional;
- j. Lelang Balai Harta Peninggalan Atas Harta Peninggalan Tidak Terurus Dan Harta Kekayaan Orang yang Dinyatakan Tidak Hadir;
- k. Lelang Aset Bank Indonesia;
- l. Lelang Kayu Dan Hasil Hutan Lainnya Dari Tangan Pertama; yaitu Lelang kayu milik PT Perhutani yang telah terjadwal setiap bulannya; dan
- m. Lelang Lainnya Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

3. Lelang Non-Eksekusi Sukarela

Lelang Non-Eksekusi Sukarela adalah lelang atas barang milik swasta, perorangan atau badan hukum/badan usaha yang dilelang secara sukarela. Lelang Non-Eksekusi Sukarela terbagi dari:

- a. Lelang Barang Milik Badan Usaha Milik Negara/Daerah Berbentuk Persero;
- b. Lelang Harta Milik Bank Dalam Likuidasi Kecuali Ditentukan Lain oleh Peraturan Perundang-Undangan;

- c. Lelang Barang Milik Perwakilan Negara Asing; dan
- d. Lelang Barang Milik Perorangan atau Badan Usaha Swasta.

G. Pejabat Lelang

Pejabat Lelang (*Vendumeester*) yaitu orang yang khusus diberi wewenang menteri keuangan untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang. Setiap pelaksanaan lelang di Indonesia harus dilakukan oleh dan/atau di hadapan pejabat lelang. Apabila pelaksanaan lelang tidak di hadapan pejabat lelang maka lelang tersebut tidak sah dan dapat dibatalkan demi hukum, kecuali lelang dalam bentuk sosial contohnya penghimpungan dana untuk sumbangan bencana alam atau sejenisnya. Pejabat lelang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara (“DJKN”) atas nama menteri, oleh karena itu setiap pejabat lelang sebelum melaksanakan tugasnya sebagai pejabat lelang maka wajib mengucapkan sumpah di hadapan kantor wilayah DJKN setempat. Dalam pelaksanaannya, seorang Pejabat Lelang diawasi oleh Pengawas Lelang (*superintenden*) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Menteri dalam hal ini adalah Kepala Kantor Wilayah DJKN yang membawahi wilayah jabatan Pejabat Lelang tersebut untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Pejabat Lelang. Pejabat Lelang dalam pelaksanaan lelang dibantu oleh *afslager* (Pemandu Lelang) adalah orang yang membantu. Pejabat Lelang untuk menawarkan dan menjelaskan barang dalam suatu pelaksanaan lelang.

Pejabat Lelang Kelas I adalah Pejabat Lelang pegawai DJKN yang berwenang melaksanakan lelang untuk semua jenis lelang atas permohonan penjual, yaitu:

1. Lelang Eksekusi;
2. Lelang Non-eksekusi Wajib;
3. Lelang Non-eksekusi Sukarela.

Pejabat Lelang Kelas II adalah pejabat lelang swasta yang berwenang melaksanakan lelang non-eksekusi sukarela. Dalam hal ini, seorang Notaris juga dapat diangkat dan dapat melakukan rangkap jabatan sebagai Pejabat Lelang Kelas II.

KESIMPULAN

- ~ Berdirinya Unit Lelang Negara diperkirakan setelah keluarnya *Vendu Reglement* Stbl. 1908 Nomor 189 dan *Vendu Instructie* Stbl. 1908 Nomor 190.
- ~ Terakhir berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 445/PMK.01/2006 tentang Organisasi Departemen Keuangan, DJPLN berganti nama menjadi DJKN dan kantor operasionalnya menjadi KPKNL.
- ~ Lelang adalah penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
- ~ Asas-asas penting dalam hukum lelang diantaranya *Transparancy/ Publicity* (terbuka), *Certainty*, *Competition*, *Efficiency* (Efisiensi), dan *Accountability* (akuntabilitas).
- ~ Fungsi lelang meliputi fungsi privat dan fungsi publik.
- ~ Jenis lelang meliputi Lelang Eksekusi, Lelang Non-eksekusi Wajib, Lelang Non-eksekusi Sukarela.
- ~ Pejabat Lelang terdiri atas Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II.

BAB XI

PASAR MODAL

Tujuan pembelajaran pada bab ini adalah agar mahasiswa dapat mengetahui dan memahami bidang hukum pasar modal yang meliputi Pengertian pasar modal, manfaat, jenis-jenis, produk pasar modal, pengantar, *Initial Public Offering*, dan akuisisi perusahaan terbuka.

A. Pengertian Pasar Modal

Pasar modal merupakan suatu pasar keuangan untuk melakukan kegiatan investasi jangka panjang suatu perusahaan yang dapat diperjualbelikan dalam bentuk modal sendiri atau hutang yang berupa sekuritas atau lembar-lembar saham atau obligasi. Menurut Suhartono dan Fadillah pasar modal adalah kegiatan yang berkaitan dengan penawaran umum dan perdagangan efek perusahaan publik yang diterbitkannya serta lembaga dan profesi yang berkaitan dengan efek.⁴⁹

Dalam pembangunan perekonomian suatu negara dibutuhkan biaya atau dana yang tidak sedikit. Pasar modal (*capital modal*) adalah pasar keuangan untuk dana-dana jangka panjang dan merupakan pasar yang konkret. Dana jangka panjang adalah dana yang jatuh temponya lebih dari satu tahun. Pasar modal dalam arti sempit adalah suatu tempat dalam pengertian fisik yang

⁴⁹ Suhartono dan Qudsi Fadillah, *Portofolio Investasi dan Bursa Efek Pendekatan Teori dan Praktik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2009).

terorganisasi tempat efek-efek diperdagangkan yang disebut bursa efek. Pengertian bursa efek (*stock exchange*) adalah suatu sistem yang terorganisasi yang mempertemukan penjual dan pembeli efek yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung. Pengertian efek adalah setiap surat berharga (sekuritas) yang diterbitkan oleh perusahaan, misalnya: surat pengakuan utang, surat berharga komersial (*commercial paper*), saham, obligasi, tanda bukti utang, bukti right (*right issue*), dan waran (*warrant*).

Definisi pasar modal menurut Kamus Pasar Uang dan Modal adalah pasar konkret atau abstrak yang mempertemukan pihak yang menawarkan dan memerlukan dana jangka panjang, yaitu jangka satu tahun ke atas. Umumnya yang termasuk pihak penawar adalah perusahaan asuransi, dana pensiun, bank-bank tabungan, sedangkan yang termasuk peminat adalah pengusaha, pemerintah dan masyarakat umum.

Menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (“UU **Pasar Modal**”), Pasar Modal adalah kegiatan yang bersangkutan dengan penawaran umum dan perdagangan efek, perusahaan publik yang berkaitan dengan efek yang diterbitkannya, serta lembaga dan profesi yang berkaitan dengan efek.⁵⁰ Pengertian pasar modal secara umum merupakan suatu tempat bertemunya para penjual dan pembeli untuk melakukan transaksi dalam rangka memperoleh modal. penjual dalam pasar modal merupakan perusahaan yang membutuhkan modal (emiten), sehingga mereka berusaha untuk menjual efek-efek di pasar modal sedangkan pembeli (investor) adalah pihak yang ingin membeli modal di perusahaan yang menurut mereka menguntungkan.

⁵⁰ Indonesia, *Undang-Undang Pasar Modal*, UU No. 8 Tahun 1995, LN No. 64 Tahun 1995, TLN No. 3608, Ps. 1 angka 13.

Pasar modal sama seperti pasar pada umumnya, yaitu tempat bertemunya antara penjual dan pembeli. Di pasar modal, yang diperjualbelikan adalah modal berupa hak pemilikan perusahaan dan surat pernyataan hutang perusahaan. Pembeli modal adalah individu atau organisasi/lembaga yang bersedia menyisihkan kelebihan dananya untuk melakukan kegiatan yang menghasilkan pendapatan melalui pasar modal, sedangkan penjual modal adalah perusahaan yang memerlukan modal atau tambahan modal untuk keperluan usahanya.

Dana tersebut dapat diperoleh dari pinjaman maupun modal sendiri, yang dalam penggunaannya dana dapat dialokasikan sebagai suatu investasi, di mana investasi di sini dapat diartikan sebagai penanaman modal untuk satu atau lebih aktiva yang dimiliki dan biasanya berjangka waktu lama dengan harapan mendapatkan keuntungan di masa yang akan datang.

Pasar modal dapat memainkan suatu peranan penting dalam hal perkembangan ekonomi dalam suatu negara, suatu pasar modal berfungsi:⁵¹

1. Sebagai sarana untuk menghimpun dana-dana masyarakat untuk disalurkan ke dalam kegiatan-kegiatan yang produktif;
2. Sumber pembiayaan yang mudah, murah dan cepat bagi dunia dan pembangunan nasional;
3. Mendorong terciptanya kesempatan berusaha dan sekaligus menciptakan kesempatan kerja;
4. Mempertinggi efisiensi alokasi sumber produksi;
5. Memperkokoh beroperasinya mekanisme finansial market dalam menata sistem moneter, karena pasar modal dapat

⁵¹ Munir Fuady, *Pasar Modal Modern (Tinjauan Hukum)* (Bandung: PT Citra Aditya Bakti, 2001), hlm. 11-12.

menjadi sarana “*open market operation*” sewaktu-waktu diperlukan oleh bank sentral;

6. Menekan tingginya tingkat bunga menuju suatu “*rate*” yang *reasonable*;
7. Sebagai alternatif investasi bagi para pemodal.

Sehubungan dengan investasi pada pasar modal, pemerintah Indonesia beranggapan bahwa pasar modal merupakan sarana yang dapat mendukung percepatan pembangunan ekonomi Indonesia. Hal ini dimungkinkan karena pasar modal menggalang pergerakan dana jangka panjang dari masyarakat (investor) yang kemudian disalurkan pada sektor-sektor yang produktif dengan harapan sektor tersebut dapat berkembang dan menghasilkan lapangan pekerjaan yang baru bagi masyarakat. Salah satu aspek yang akan dinilai oleh investor adalah kinerja keuangan. Pada prinsipnya semakin baik prestasi perusahaan dalam menghasilkan keuntungan, maka akan meningkatkan permintaan saham tersebut, sehingga pada gilirannya akan meningkatkan pula harga saham perusahaan.

B. Manfaat Pasar Modal

1. Bagi Emiten

- a. Bagi emiten, pasar modal memiliki beberapa manfaat, antara lain:
- b. Jumlah dana yang dapat dihimpun berjumlah besar;
- c. Dana tersebut dapat diterima sekaligus pada saat pasar perdana selesai;
- d. Tidak ada *covenant* sehingga manajemen dapat lebih bebas dalam pengelolaan dana/perusahaan;
- e. Solvabilitas perusahaan tinggi sehingga memperbaiki citra perusahaan; dan
- f. Ketergantungan emiten terhadap bank menjadi lebih kecil.

2. Bagi Investor

- a. Sementara, bagi investor, pasar modal memiliki beberapa manfaat, antara lain:
- b. Nilai Investasi berkembang mengikuti pertumbuhan ekonomi;
- c. Peningkatan tersebut tercermin pada meningkatnya harga saham yang mencapai *capital gain*;
- d. Memperoleh dividen bagi mereka yang memiliki/memegang saham dan bunga yang mengambang bagi pemenang obligasi; dan
- e. Dapat sekaligus melakukan investasi dalam beberapa instrumen yang mengurangi risiko.

C. Jenis-jenis Pasar Modal

Dalam menjalankan kegiatannya, pasar modal dibagi dalam 3 (tiga) macam, yaitu:

1. Pasar Perdana

Pasar Perdana yaitu penjualan perdana efek atau penjualan efek oleh perusahaan yang menerbitkan efek sebelum efek tersebut dijual melalui bursa efek. Pada pasar perdana, efek dijual dengan harga emisi, sehingga perusahaan yang menerbitkan emisi hanya memperoleh dana dari penjualan tersebut. Emisi adalah suatu kegiatan menerbitkan efek untuk ditawarkan kepada masyarakat.

2. Pasar Sekunder

Pasar Sekunder adalah penjualan efek setelah penjualan pada pasar perdana berakhir. Pada pasar ini harga efek ditentukan berdasarkan kurs efek tersebut. Naik turunnya kurs suatu efek ditentukan oleh daya tarik-menarik antara permintaan dan penawaran efek tersebut. Bagi efek yang dapat memenuhi syarat mendaftar (*listing*) dapat menjual efeknya di dalam bursa efek,

sedangkan bagi efek yang tidak memenuhi syarat mendaftar dapat menjual efeknya di luar bursa efek, misalnya di bursa paralel (*over the counter*).

3. Bursa Pararel

Bursa Paralel adalah perlengkapan dari bursa efek yang ada. Bagi perusahaan penerbit efek (*emiten*) dapat menjual efeknya melalui bursa. Tetapi tidak semua efek yang diterbitkan oleh perusahaan yang menjual sahamnya kepada masyarakat (*go public*) dapat dijual di bursa efek. Ini disebabkan persyaratan untuk mendaftar di bursa efek cukup berat dan ketat. Bursa paralel ini menjadi alternatif perusahaan yang ingin *go public* menjual efeknya, apabila tidak lolos persyaratan bursa efek. Pada umumnya efek yang didaftarkan di bursa paralel diterbitkan oleh perusahaan-perusahaan dengan modal relatif kecil.

D. Produk-Produk Pasar Modal

1. Saham

Saham adalah surat tanda bukti pemilikan suatu perseroan terbatas sebagai suatu investasi modal yang akan memberikan hak atas deviden perusahaan yang bersangkutan. Implikasi dan kepemilikan atas saham mencerminkan kepemilikan atas suatu perusahaan. Berbeda dengan obligasi, saham tidak memiliki jatuh tempo dan tidak memberikan pendapatan tetap.

2. Obligasi

Obligasi adalah sekuritas berpendapatan tetap (*fixed income securities*) yang diterbitkan berhubungan dengan perjanjian utang. Sebagai sekuritas berpenghasilan tetap obligasi memiliki karakteristik, yaitu:

- a. Surat berharga yang memiliki kekuatan hukum;
- b. Memiliki jangka waktu tertentu atau jatuh tempo;

- c. Memberikan pendapatan tetap secara periodik; dan
- d. Mempunyai nilai nominal (nilai pari).

3. Reksa Dana

Reksa dana adalah sertifikat yang menjelaskan bahwa pemiliknya menitipkan uang kepada pengelola reksa dana untuk digunakan sebagai modal berinvestasi di pasar modal.⁵² Reksa dana tersebut dapat berbentuk perseroan atau kontrak investasi kolektif. Reksa dana yang berbentuk perseroan adalah emiten yang kegiatan usahanya menghimpun dana dengan menjual saham, dan selanjutnya dana dari hasil penjualan saham tersebut diinvestasikan pada berbagai jenis efek yang diperdagangkan di pasar modal dan pasar uang, sedangkan reksa dana berbentuk kontrak investasi kolektif menghimpun dana dengan menerbitkan unit penyertaan kepada masyarakat pemodal dan selanjutnya dana tersebut diinvestasikan pada berbagai jenis efek yang diperdagangkan di pasar modal dan pasar uang.

E. *Initial Public Offering*

Perusahaan yang menjual penerbitan saham pertamanya dalam penawaran umum kepada investor disebut sebagai perusahaan *go public*. Dalam pasar modal, terdapat pasar primer dan pasar sekunder. Apabila Anda membeli saham melalui Bursa Efek, maka Anda berada pada pasar sekunder saat saham sudah dicatatkan di Bursa Efek dan disebarluaskan melalui sekuritas serta investor. Sebelum mencapai pasar sekunder, investasi saham diperjualbelikan terlebih dahulu melalui pasar primer, dimana perusahaan melakukan penjualan sahamnya secara langsung kepada investor.

⁵² Iis Faizah Hasri, Wahyu Sasongko dan Depri Liber Sonata, “Perlindungan Hukum Pemegang Unit Penyertaan Reksa Dana Kontrak Investasi Kolektif Bursa Efek Indonesia”, *Pactum Law Journal* Volume 2 Nomor 3 (2019), hlm. 823.

Proses tersebut disebut Penawaran Umum Perdana Saham atau *Initial Public Offering* (“IPO”).

IPO adalah suatu penjualan saham oleh suatu perseroan kepada masyarakat umum yang dilakukan pertama kali,⁵³ Sedangkan pengertian IPO atau Penawaran Umum berdasarkan UU Pasar Modal, yaitu “Penawaran Umum adalah kegiatan penawaran Efek yang dilakukan oleh Emiten untuk menjual efek kepada masyarakat berdasarkan tata cara yang diatur dalam Undang-undang ini dan Peraturan Pelaksanaannya.”⁵⁴

IPO pada umumnya memberikan abnormal return yang positif (*initial return*) bagi para investor segera setelah saham-saham tersebut diperdagangkan di pasar sekunder. Hal ini dapat disebabkan karena pada saat IPO harga saham relatif lebih murah dibandingkan harga saham pada saat diperdagangkan di pasar sekunder sehingga para investor akan memperoleh keuntungan yang relatif besar.

Sebelum melakukan IPO, terdapat beberapa tahap yang harus dilakukan oleh perusahaan. Pertama, perusahaan perlu mendapatkan persetujuan dari *stakeholders* dan mempersiapkan penjamin emisi yang membantu perusahaan dalam melakukan IPO. Kedua, emiten harus menyampaikan permohonan pencatatan saham ke Bursa Efek Indonesia (“BEI”) dan menyampaikan pernyataan pendaftaran kepada Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”). BEI dan OJK akan melakukan penelaahan atas permohonan yang diajukan perusahaan serta berhak meminta perubahan atau tambahan informasi kepada perusahaan untuk memastikan bahwa

⁵³ E. A Koesin, *Analisis Pasar Modal*, Cet. 1 (Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1992), hlm. 65.

⁵⁴ Indonesia, *Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal*, Ps 1 angka 15.

semua fakta material tentang penawaran saham, kondisi keuangan, dan kegiatan usaha perusahaan diungkapkan kepada publik melalui prospektus.

IPO adalah penawaran saham perusahaan kepada publik untuk pertama kalinya. IPO kerap juga disebut sebagai penawaran saham perdana atau *go public*. Sebelum IPO, perusahaan-perusahaan ini sahamnya dimiliki pribadi alias privat. Pada saat mulai IPO ada banyak keuntungan yang nantinya akan didapatkan oleh perusahaan. Seperti dengan mendapatkan lebih banyak ekuitas dan modal. IPO perusahaan juga biasanya bisa meningkatkan perkembangan perusahaan dan lebih mengenalkan perusahaan ke publik. Dalam melakukan proses IPO ada 2 (dua) hal pokok yang diperhatikan, yakni *underwriter* dan tahap-tahap IPO itu sendiri, yaitu:

1. *Underwriter*

Underwriter atau penjamin emisi adalah bank dan broker yang menjual emisi baru dengan bekerja sama dengan pihak emiten. Selain itu *underwriter* memiliki tugas untuk melakukan evaluasi nilai perusahaan sehingga nantinya harga saham saat IPO bisa ditentukan. Biasanya perusahaan yang melakukan IPO akan memilih sendiri *underwriter* yang diinginkannya.

2. Tahap-tahap IPO

Sebelum IPO, perusahaan harus melalui tahap *pre-marketing* atau sebelum penawaran. Dalam tahap ini perusahaan harus bisa mencari pihak *underwriter* yang diajak kerjasama untuk membuat proposal dan menentukan valuasi serta jenis sekuritas yang paling baik dan cocok dikeluarkan.

Underwriter juga bertugas untuk mengkaji dan mempertimbangkan seberapa besar harga IPO saham, serta jumlah saham yang nantinya bisa dimiliki secara publik. Setelah tahap *pre-*

marketing atau pra-penawaran usai, selanjutnya perusahaan akan mulai melakukan adalah proses dari IPO. Dalam tahapan ini, pihak-pihak penting seperti CPA dan SEC, *underwriter*, dan pengacara berpengalaman sangat dibutuhkan untuk menangani proses IPO untuk bisa berjalan dengan lancar. Setelah disiapkan, perusahaan akan mulai membentuk dewan bisnis komisaris atau *board of directors*. Setelah persiapan usia, perusahaan akan menetapkan pengumuman IPO dan melakukan pengontrolan. Perusahaan dapat menerbitkan prospektus ringkas dan melakukan *public expose* jika ijin publikasi telah dikeluarkan OJK. Dalam *public expose* perusahaan menyampaikan rentang harga saham perdana yang akan ditawarkan kepada investor melalui proses yang dinamakan penawaran awal (*bookbuilding*). Di masa *bookbuilding*, investor dapat menyampaikan minat pemesanan saham dengan mengisi harga saham yang dikehendaki sesuai rentang harga yang ditawarkan. Proses penentuan harga saham perdana dilakukan dengan melihat minat pembelian saham saat masa *bookbuilding* dari investor institusi dan investor individu. Apabila minat terhadap saham perusahaan tinggi, maka perusahaan dapat mempertimbangkan untuk menjual dengan harga saham perdana yang lebih tinggi. Perusahaan dapat menerbitkan prospektus ringkas dan melakukan *public expose* jika ijin publikasi telah dikeluarkan OJK.

Dalam *public expose* perusahaan menyampaikan rentang harga saham perdana yang akan ditawarkan kepada investor melalui proses yang dinamakan penawaran awal (*bookbuilding*). Di masa *bookbuilding*, investor dapat menyampaikan minat pemesanan saham dengan mengisi harga saham yang dikehendaki sesuai rentang harga yang ditawarkan. Proses penentuan harga saham perdana dilakukan dengan melihat minat pembelian saham saat masa

bookbuilding dari investor institusi dan investor individu. Apabila minat terhadap saham perusahaan tinggi, maka perusahaan dapat mempertimbangkan untuk menjual dengan harga saham perdana yang lebih tinggi.

Perusahaan membuka masa penawaran umum saham (*offering*) kepada publik setelah Pernyataan Pendaftaran perusahaan telah dinyatakan efektif oleh OJK. Berbeda dengan masa *bookbuilding*, harga saham yang ditawarkan di masa *offering* sudah merupakan harga saham final. Apabila terjadi permintaan saham dari investor melebihi jumlah saham yang ditawarkan (*oversubscribed*), maka akan dilakukan mekanisme penjatahan. Uang pesanan investor yang pesanan sahamnya tidak dipenuhi akan dikembalikan (*refund*) kepada investor.

BEI akan memberikan persetujuan dan mengumumkan pencatatan saham perusahaan serta pemberian kode saham (*ticker*) perusahaan untuk keperluan perdagangan saham di Bursa. Distribusi saham akan dilakukan kepada investor secara elektronik (*scriptless*) melalui Kustodian Sentral Efek Indonesia (“**KSEI**”). Demikian tahapan IPO perusahaan yang ditutup dengan dilakukannya pencatatan dan perdagangan saham perdana di BEI.

F. Akuisisi Perusahaan Terbuka

Perusahaan di Indonesia mempunyai peranan yang cukup strategis dalam setiap kegiatan ekonomi di Indonesia, khususnya dalam melakukan kegiatan usaha dalam bidang ekonomi. Perusahaan yang terdapat di Indonesia ada beberapa macam yaitu Perseroan Terbatas (“**PT**”), Persekutuan Komanditer atau *Commanditaire Vennootschap* (“**CV**”), Firma dan Persekutuan Perdata. Dalam melakukan kegiatan usaha di Indonesia, PT merupakan jenis perusahaan yang paling banyak melakukan pengembangan usahanya dalam berbagai bentuk.

Istilah akuisisi merupakan satu komponen dari tiga serangkai perbuatan hukum, yaitu yang berupa merger, konsolidasi dan akuisisi. Akan tetapi, dalam praktik hukum dan bisnis, untuk seluruh tiga serangkaian tersebut disebut saja dengan istilah “Merger dan Akuisisi” (“M&A”). Bila dengan merger, perusahaan yang satu masuk ke perusahaan yang lain, sehingga yang tinggal hanyalah satu perusahaan saja, sementara dengan konsolidasi, kedua perusahaan asal menjadi lenyap dan yang tinggal adalah perusahaan yang baru terbentuk. Dengan akuisisi, baik perusahaan pengambilalih maupun perusahaan yang diambil alih tetap ada dan tidak ada pula perusahaan yang baru yang terbentuk akibat dari setelah tindakan akuisisi tersebut.

Dalam hal menjalankan kegiatan usahanya, perseroan melakukan berbagai cara dalam memperoleh keuntungan (*making of profit*) dengan dituntut untuk menerapkan prinsip hukum bisnis tata kelola perusahaan yang baik atau *good corporate governance* (“GCG”). Prinsip ini terbagi dalam empat prinsip, yaitu transparansi (*transparency*), keadilan (*fairness*), akuntabilitas (*accountability*), dan tanggung jawab (*responsibility*). Keempat prinsip ini harus dijalankan oleh suatu perusahaan agar terjadi hubungan yang baik antara pihak perseroan itu sendiri dengan para pemegang saham di dalam perseroan tersebut.

Suatu perseroan melakukan berbagai cara dalam upaya mengembangkan bidang usahanya, yang salah satunya melakukan restrukturisasi perusahaan, tentunya juga menerapkan prinsip GCG. Restrukturisasi perusahaan merupakan suatu tindakan melakukan penataan terhadap nilai seluruh mata rantai bisnis perusahaan dengan tujuan terciptanya daya saing dan kompetisi. Restrukturisasi perusahaan dapat dilakukan dengan tiga perbuatan

hukum, yaitu akuisisi, merger dan konsolidasi. Kenyataannya restrukturisasi perusahaan yang sering terjadi dalam kegiatan usaha perseroan di Indonesia adalah restrukturisasi perusahaan melalui akuisisi, yaitu pengambilalihan seluruh atau sebagian besar saham yang dapat mengakibatkan beralihnya pengendalian terhadap perseroan tersebut.

Proses akuisisi ini memang membentuk suatu tata struktural perseroan, namun tidak dapat dipungkiri lagi bahwa proses akuisisi dapat membuat bentuk perseroan menjadi lebih baik dalam melakukan suatu kegiatan usaha, yang diantaranya melalui akuisisi suatu perseroan dapat melakukan pengembangan kegiatan usaha sesuai dengan bidang usahanya. Praktek akuisisi memang terdiri dari dua perusahaan sebagai pelaku akuisisi, di mana terdapat perusahaan yang mengakuisisi dan perusahaan yang diakuisisi. Perusahaan yang mengakuisisi melakukan pembelian saham lebih dari 50% (lima puluh persen) saham yang dimiliki oleh perusahaan yang diakuisisi. Perusahaan yang mengakuisisi tentunya telah melihat beberapa faktor pendorong mengapa akuisisi ini perlu untuk dilaksanakan.

Beberapa faktor tersebut, yakni melihat potensi usaha yang dimiliki oleh perusahaan yang akan diakuisisi dan perusahaan yang akan diakuisisi mampu untuk membangun perusahaan yang mengakuisisi. Melihat kondisi yang terjadi di atas, dapat dilihat bahwa praktek akuisisi memberikan dampak yang cukup serius terhadap para pemegang saham yang terdapat dalam perusahaan yang mengakuisisi dan perusahaan yang diakuisisi, karena dengan adanya restrukturisasi perusahaan melalui akuisisi ini, maka sebagian atau seluruh saham yang dimiliki oleh perusahaan asal dialihkan ke perusahaan yang baru. Para pemegang saham

yang memiliki saham di perusahaan asal, status kepemilikannya ditentukan dengan Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”) yang diadakan sebelum terjadinya restrukturisasi perusahaan. Praktik merger dan akuisisi yang dilakukan oleh perusahaan-perusahaan yang terdaftar di BEI mendapat perhatian banyak publik, karena menyangkut kepentingan yang berbeda dari banyak pihak diantaranya pemerintah, pemegang saham, calon investor, kreditor dan masyarakat umum. Aktifitas merger dan akuisisi, serta konsolidasi merupakan tindakan korporasi yang sering dilakukan oleh pelaku usaha dalam membangun kekuatan permodalan, efisiensi produksi dan jangkauan pasar.

Merger atau Penggabungan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh satu Perseroan atau lebih untuk menggabungkan diri dengan Perseroan lain yang telah ada yang mengakibatkan aktiva dan pasiva dari Perseroan yang menggabungkan diri beralih karena hukum kepada Perseroan yang menerima penggabungan dan selanjutnya status badan hukum Perseroan yang menggabungkan diri berakhir karena hukum.⁵⁵

Akibat hukum menyangkut status badan hukum perseroan yang menggabungkan diri, dalam hal ini karena hukum atau demi hukum:

1. Perseroan yang menggabungkan diri lenyap dan berakhir statusnya sebagai badan hukum;
2. Berakhirnya terhitung sejak tanggal penggabungan mulai berlaku.

Sedangkan Akuisisi atau Pengambilalihan adalah perbuatan hukum yang dilakukan oleh badan hukum atau orang perseorangan

⁵⁵ Indonesia, *Undang-Undang Perseroan Terbatas*, UU No. 40 Tahun 2007, LN No. 106 Tahun 2007, TLN No. 4756.

untuk mengambil alih saham Perseroan yang mengakibatkan beralihnya pengendalian atas Perseroan tersebut. Perbuatan hukum pengambilalihan tidak mengakibatkan perseroan yang diambil alih sahamnya, menjadi bubar atau berakhir. Perseroan tersebut tetap eksis dan *valid* seperti sediakala, hanya pemegang sahamnya yang beralih dari pemegang saham semula kepada yang mengambil alih. Dalam hal fase *pre-merger*, faktor-faktor yang mendapat perhatian signifikan meliputi pilihan dan evaluasi mitra strategis, harga yang harus dibayar dan bentuk pembayaran kesamaan kekuasaan dan status antar perusahaan, akumulasi pengalaman merger dan kebijakan kompensasi masa depan yang ditetapkan selama tahap premerger. Hasil dari penelitian yang berfokus pada faktor *pre-merger* telah mengecewakan, misalnya, menunjukkan bahwa hubungan antara pencapaian kinerja dan tingkat kecocokan strategis tidak konsisten.

Dari ketentuan Pasal 7 huruf b Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (“UU **Perbankan**”) perbankan itu dapat diketahui bahwa pelaksanaan akuisisi oleh suatu bank terhadap saham bank lain atau terhadap saham perusahaan lain di bidang keuangan harus dilakukan dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia. Di samping harus dilaksanakan dengan ketentuan Pasal 28 UU Perbankan yang merupakan ketentuan khusus (*lex specialis*), juga harus diperhatikan ketentuan umum (*lex generalis*) yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (“UUPT”).

Menurut ketentuan Pasal 37 ayat 2 UU Perbankan, dalam hal suatu bank mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usahanya, maka Bank Indonesia dapat, antara lain,

melakukan tindakan agar bank melakukan merger atau konsolidasi dengan bank lain atau bank dijual kepada pembeli yang bersedia mengambilalih seluruh kewajiban bank tersebut. Terkait proses akuisisi menurut ketentuan Pasal 128 ayat 1 UUPT dinyatakan bahwa rancangan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, atau pemisahan yang telah disetujui oleh RUPS dituangkan ke dalam akta penggabungan, peleburan, pengambilalihan, atau pemisahan yang dibuat di hadapan Notaris dalam bahasa Indonesia. Di dalam Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (“UUJN”). Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.

Notaris mempunyai peran dan tanggung jawab yang sangat penting dalam pelaksanaan akuisisi yang dilakukan oleh pelaku usaha sebagaimana yang diamanatkan dalam Pasal 15 huruf e UUJN perihal Notaris berwenang memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta. Apabila dilihat lagi di dalam Pasal 16 huruf e UUJN, Notaris wajib memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam UUJN, kecuali ada alasan untuk menolaknya, dapat diartikan bahwa notaris berkewajiban memberikan penyuluhan hukum kepada para pihak terkait akta yang akan dibuat dan ditandatangani di hadapan notaris. Dalam proses akuisisi, notaris berperan untuk memberikan penjelasan secara detail tentang pembuatan akta pengambilalihan perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan perlindungan hukum kepada masing-masing pihak ke dalam akta penggabungan perusahaan yang dibuat oleh Notaris.

Notaris juga berkewajiban untuk memastikan bahwa perseroan telah memenuhi semua kewajiban sebagaimana diatur dalam undang-undang yang berlaku dan berhak menolak untuk melakukan legalisasi transaksi akuisisi apabila hasil analisa KPPU terhadap pre-notifikasi yang diajukan oleh perseroan adalah *objection letter* (keberatan) terhadap rencana transaksi akuisisi.

KESIMPULAN

- ~ Pengertian bursa efek (*stock exchange*) adalah suatu sistem yang terorganisasi yang mempertemukan penjual dan pembeli efek yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung. Pengertian efek adalah setiap surat berharga (sekuritas) yang diterbitkan oleh perusahaan, misalnya: surat pengakuan utang, surat berharga komersial (*commercial paper*), saham, obligasi, tanda bukti utang, bukti right (*right issue*), dan waran (*warrant*).
- ~ Dana tersebut dapat diperoleh dari pinjaman maupun modal sendiri, yang dalam penggunaannya dana dapat dialokasikan sebagai suatu investasi, di mana investasi di sini dapat diartikan sebagai penanaman modal untuk satu atau lebih aktiva yang dimiliki dan biasanya berjangka waktu lama dengan harapan mendapatkan keuntungan di masa yang akan datang.
- ~ IPO adalah suatu penjualan saham oleh suatu perseroan kepada masyarakat umum yang dilakukan pertama kali, sedangkan pengertian IPO atau Penawaran Umum berdasarkan UU Pasar Modal, yaitu kegiatan penawaran Efek yang dilakukan oleh Emiten untuk menjual efek kepada masyarakat berdasarkan tata cara yang diatur dalam UU Pasar Modal dan Peraturan Pelaksanaannya.
- ~ Perusahaan membuka masa penawaran umum saham (*offering*) kepada publik setelah Pernyataan Pendaftaran perusahaan telah dinyatakan efektif oleh OJK.

- ~ Akibat hukum menyangkut status badan hukum perseroan yang menggabungkan diri, dalam hal ini karena hukum atau demi hukum:
- a. Perseroan yang menggabungkan diri lenyap dan berakhir statusnya sebagai badan hukum;
 - b. Berakhirnya terhitung sejak tanggal penggabungan mulai berlaku.

BAB XII

***FINTECH* DAN PRODUK DERIVATIF**

Tujuan pembelajaran pada bab ini adalah agar mahasiswa mengenal dan memahami mengenai *Fintech* dan Produk Derivatif, terutama dalam kaitannya dengan bidang hukum Pasar Modal, sebagaimana telah dibahas dalam bab sebelumnya.

A. *Fintech*

Bisnis *Fintech* merupakan inovasi *financial* dengan sentuhan teknologi modern, yang memanfaatkan perkembangan teknologi informasi untuk menciptakan inovasi baru di sektor jasa keuangan, yang lebih cepat dan mudah digunakan. Teknologi financial adalah produk dan layanan jasa keuangan melalui kombinasi platform teknologi dan model bisnis yang inovatif. Kegiatan usaha dari bisnis *Fintech* adalah layanan jasa keuangan secara elektronik. Dengan demikian bisnis *Fintech* adalah suatu model bisnis yang menyediakan layanan jasa keuangan dengan memanfaatkan teknologi informasi. Jadi apabila dilihat dari sistem kegiatan usaha yang dijalankan, maka bisnis *Fintech* ini menjalankan sistem elektronik untuk menjalankan sistem layanan jasa keuangan kepada konsumen, sehingga bisnis *Fintech* terikat pada peraturan-peraturan tentang sistem elektronik dan peraturan tentang layanan jasa keuangan. Oleh karena itu, bisnis *Fintech* diatur dan diawasi oleh Bank Indonesia (“BI”) serta

Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”) sebagai regulator sistem layanan jasa keuangan.

1. Definisi

Financial Technology atau Teknologi Finansial adalah penggunaan teknologi dalam sistem keuangan yang menghasilkan produk, layanan, teknologi, dan/atau model bisnis baru serta dapat berdampak pada stabilitas moneter, stabilitas sistem keuangan, dan/atau efisiensi, kelancaran, keamanan, dan keandalan sistem pembayaran.⁵⁶

2. Kategorisasi Menurut Jasa Penyelenggaraan

Kategori Penyelenggaraan Teknologi Finansial/*Fintech* (Pasal 3 ayat 1):

- a. Sistem pembayaran;
- b. Pendukung pasar;
- c. Manajemen investasi dan manajemen risiko;
- d. Pinjaman, pembiayaan, dan penyediaan modal; dan
- e. Jasa finansial lainnya.

3. Kategorisasi Menurut Kriteria Teknologi Finansial

(Pasal 3 ayat 2):

- a. Bersifat inovatif;
- b. Dapat berdampak pada produk, layanan, teknologi, dan/atau model bisnis finansial yang telah eksis;
- c. Dapat memberikan manfaat bagi masyarakat;
- d. Dapat digunakan secara luas; dan
- e. Kriteria lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

⁵⁶ Bank Sentral Republik Indonesia, “Teknologi Finansial (*Fintech*)”, tersedia di <https://www.bi.go.id/id/fungsi-utama/sistem-pembayaran/ritel/financial-technology/default.aspx> (10 Agustus 2021).

4. Regulasi Terkait *Fintech*

- a. Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran;
- b. Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/12/PBI/2017 tentang Penyelenggaraan Teknologi Finansial;
- c. Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/14/PADG/2017 tentang Ruang Uji Coba Terbatas (*Regulatory Sandbox*) Teknologi Finansial;
- d. Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/15/PADG/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran, Penyampaian Informasi, dan Pemantauan Penyelenggara Teknologi Finansial;
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis.

5. Jenis Kegiatan yang Sudah Diatur *E-Money*

PBI Nomor 11/12/PBI/2009 jo. PBI Nomor 16/8/PBI/2014 jo. PBI Nomor 18/ 17/PBI/2016 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*). Uang Elektronik (*Electronic Money*) adalah alat pembayaran yang memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Diterbitkan Atas Dasar Nilai Uang Yang Disetor Terlebih Dahulu Oleh Pemegang Kepada penerbit;
- b. Nilai Uang Disimpan secara elektronik dalam suatu media seperti *server* atau *chip*;
- c. Digunakan sebagai alat pembayaran kepada pedagang yang bukan merupakan penerbit uang elektronik tersebut; dan
- d. Nilai uang elektronik yang disetor oleh pemegang dan penerbit bukan merupakan simpanan sebagaimana dimaksud penerbit undang-undang yang mengatur mengenai perbankan.

6. *E-Wallet*

PBI Nomor 18/40/PBI/2016 tentang penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran mengatur bahwa Dompot Elektronik (*Electronic Wallet*) adalah layanan elektronik untuk menyimpan data instrumen pembayaran antara lain alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan/atau uang elektronik, yang dapat juga menampung dana, untuk melakukan pembayaran.

7. *Payment Gateway*

PBI Nomor 18/40/PBI/2016 tentang penyelenggaraan pemrosesan transaksi pembayaran mengatur bahwa *Payment Gateway* adalah layanan elektronik yang memungkinkan pedagang untuk memproses transaksi pembayaran dengan menggunakan alat pembayaran dengan menggunakan kartu, uang elektronik, dan/atau *Proprietary Channel*.

8. *Peer to Peer (“P2P”) Lending*

POJK Nomor 77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi mengatur Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi adalah penyelenggaraan layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi pinjaman dengan penerima pinjaman dalam rangka melakukan perjanjian pinjam meminjam dalam mata uang rupiah secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan jaringan internet.

9. *Marketplace Reksadana*

POJK Nomor 39/POJK.04/2014 tentang Agen Penjual Efek Reksadana mengatur Agen Penjual Efek Reksa Dana adalah Pihak yang melakukan penjualan Efek Reksa Dana berdasarkan kontrak kerja sama dengan Manajer Investasi pengelola Reksa Dana.

10. *Marketplace* Asuransi

POJK Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi mengatur bahwa Perusahaan Pialang Asuransi adalah perusahaan yang menyelenggarakan usaha jasa konsultasi dan/atau keperantaraan dalam penutupan asuransi atau asuransi syariah serta penanganan penyelesaian klaimnya dengan bertindak untuk dan atas nama pemegang polis, tertanggung, atau peserta.

B. Produk Derivatif

Derivatif merupakan kontrak atau perjanjian yang nilai atau peluang keuntungannya terkait dengan kinerja aset lain. Aset lain ini disebut sebagai *underlying assets*. Efek derivatif merupakan Efek turunan dari Efek “utama” baik yang bersifat penyertaan maupun utang. Efek turunan dapat berarti turunan langsung dari Efek “utama” maupun turunan selanjutnya. Dalam pengertian yang lebih khusus, derivatif merupakan kontrak finansial antara 2 (dua) atau lebih pihak-pihak guna memenuhi janji untuk membeli atau menjual *assets/ commodities* yang dijadikan sebagai obyek yang diperdagangkan pada waktu dan harga yang merupakan kesepakatan bersama antara pihak penjual dan pihak pembeli. Adapun nilai di masa mendatang dari obyek yang diperdagangkan tersebut sangat dipengaruhi oleh instrumen induknya yang ada di *spot market*.

Derivatif adalah sebuah istilah portofolio yang mengaitkan suatu kenaikan jumlah produk dan jenis-jenis produk dengan seperangkat penggunaan yang semakin membingungkan.⁵⁷ Kelompok-kelompok orisinil dari produk yang dianggap sebagai derivatif telah diperluas

⁵⁷ Edi Broto Suwarno, “Derivatif: Tinjauan Hukum dan Praktek di Pasar Modal Indonesia”, makalah ini disampaikan dalam Finance Law Workshop Derivative Transaction yang diselenggarakan pada tanggal 21 September 2003 di Hotel Borobudur-Jakarta.

untuk mencakup: jenis produk baru, klasifikasi produk baru, pasar-pasar baru, para pengguna baru, dan bentuk risiko baru. Dua klasifikasi terbesar dari derivatif adalah derivatif berbasis *forward* (*forward-based derivatives*) dan derivatif berbasis option (*options-based derivatives*). Sebenarnya masih banyak klasifikasi lainnya, yang mencakup *strip* dan *mortgage-backed securities*, tetapi yang terkenal adalah dua klasifikasi utama tersebut di atas.

Dasar hukum produk derivatif ini antara lain Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1995 tentang penyelenggaraan kegiatan di pasar modal, SK Bapepam Nomor Kep.07/PM/2003 pada 20 Februari 2003 tentang penetapan kontrak berjangka atas indeks efek sebagai efek. Selain itu, Peraturan Bapepam Nomor III E.1 pada 31 Oktober 2003 tentang kontrak berjangka dan opsi atas efek atau indeks efek. Selain itu, SE Ketua Bapepam Nomor SE-01/PM/2002 tanggal 25 Februari 2002 tentang Kontrak Berjangka Indeks Efek dalam Pelaporan MKBD Perusahaan Efek.

Dasar hukum lainnya yaitu persetujuan tertulis Bapepam Nomor S-356/PM/2004 tanggal 18 Februari 2004 perihal Persetujuan KBIE-LN (DJIA & DJ Japan Titans 100).

C. Transaksi Derivatif

Suatu transaksi derivatif merupakan sebuah perjanjian antara dua pihak yang dikenal sebagai *counterparties* (pihak-pihak yang saling berhubungan).⁵⁸ Dalam istilah umum, transaksi derivatif adalah sebuah kontrak bilateral atau perjanjian penukaran pembayaran yang nilainya tergantung pada diturunkan dari nilai aset, tingkat referensi atau indeks. Saat ini, transaksi derivatif terdiri dari sejumlah acuan pokok (*underlying*) yaitu suku bunga (*interest*

⁵⁸ Andri Soemitra, M.A., *Masa Depan Pasar Modal Syariah di Indonesia*, (Jakarta: Prenada Media, 2014), hlm. 139.

rate), kurs tukar (*currency*), komoditas (*commodity*), ekuitas (*equity*) dan indeks (*index*) lainnya. Mayoritas transaksi derivatif adalah produk-produk *Over the Counter* (“OTC”) yaitu kontrak-kontrak yang dapat dinegosiasikan secara pribadi dan ditawarkan langsung kepada pengguna akhir, sebagai lawan dari kontrak-kontrak yang telah distandarisasi (*futures*) dan diperjualbelikan di bursa. Menurut para dealer dan pengguna akhir (*end user*) fungsi dari suatu transaksi derivatif adalah untuk melindungi nilai (*hedging*) beberapa jenis risiko tertentu.

D. Alasan Penggunaan Derivatif

1. Peralatan untuk mengelola risiko;
2. Pencarian untuk hasil yang lebih besar;
3. Biaya pendanaan yang lebih rendah;
4. Kebutuhan-kebutuhan yang selalu berubah dan sangat bervariasi dari sekelompok pengguna;
5. *Hedging* risiko-risiko saat ini dan masa datang;
6. Mengambil posisi-posisi risiko pasar;
7. Memanfaatkan ketidakefisienan yang ada di antara pasar-pasar.

E. Pelaku Transaksi Derivatif

1. Pengguna Akhir (*End Users*)

Berdasarkan Laporan G-30 tahun 1993, sebagian besar pengguna akhir derivatif yaitu sekitar 80% (delapan puluh persen) adalah perusahaan-perusahaan disamping badan-badan pemerintah dan sektor publik, adapun alasan-alasan yang mendorong pengguna akhir menggunakan instrumen derivatif adalah:⁵⁹

- a. Untuk sarana lindung nilai (*hedging*);

⁵⁹ Edi Broto Suwarno, “Derivatif: Tinjauan Hukum dan Praktek di Pasar Modal Indonesia”, makalah ini disampaikan dalam Finance Law Workshop Derivative Transaction yang diselenggarakan pada tanggal 21 September 2003 di Hotel Borobudur-Jakarta.

- b. Memperoleh biaya dana yang lebih rendah;
- c. Mempertinggi keuntungan;
- d. Untuk mendiversifikasikan sumber-sumber dana;
- e. Untuk mencerminkan pandangan-pandangan pasar melalui posisi yang diambil.

2. **Pialang (*Dealer*)**

Terdiri dari lembaga-lembaga keuangan yang bertindak sebagai pialang. Fungsi dari dealer antara lain:

- a. Menjaga likuiditas dan terus menerus tersedianya transaksi;
- b. Memenuhi permintaan pengguna akhir dengan segera;
- c. Memberikan kemampuan untuk mempertinggi likuiditas pasar dan efisiensi harga.

F. **Sejarah Perkembangan Derivatif di Dunia**

Pasar Derivatif dimulai sekitar tahun 1950-an di Amerika Serikat. Pada masa itu bursa financial futures dunia seluruhnya berbasis di Amerika Serikat di mana pada awalnya semua produk derivatif diperdagangkan di bursa. *Chicago Board of Trade* (“**CBOT**”) dan *Chicago Mercantile Exchange* (“**CME**”) adalah bursa *financial futures* yang pertama dan sampai sekarang tetap merupakan pusat perdagangan derivatif tunggal terbesar. Bila digabung dengan *New York Mercantile Exchange* (“**NYME**”), CBOT dan CME sampai beberapa tahun terakhir ini telah menguasai sekitar 90% (sembilan puluh persen) dari semua produk derivatif yang diperdagangkan. Namun saat ini hanya setengahnya yang diperjualbelikan di Amerika Serikat. Perkembangan *London International Futures and Options Exchange* (“**LIFFE**”) dan bursa-bursa di Eropa lainnya seperti *Matif* di Paris dan *Deutsche Terminborse* (“**DTB**”) di Frankfurt ditambah dengan ekspansi di Tokyo, Hong Kong dan Singapura telah menyebarluaskan pengaruh derivatif ke seluruh dunia.

Pangsa pasar derivatif dunia yang meningkat dengan pesat telah dicapai oleh produk derivatif ini dengan fakta bahwa *volume* yang diperdagangkan terus-menerus membesar di Amerika Serikat.

Sementara itu, transaksi perdagangan derivatif di bursa *Euronext* per September 2003 meningkat 26% (dua puluh enam persen) dibandingkan dengan volume transaksi pada bulan September 2002. Bursa *Euronext* merupakan gabungan dari bursa-bursa derivatif di Eropa yang beranggotakan bursa derivatif Amsterdam, Brussels, Lisbon, Paris dan London. Berdasarkan data LIFFE, *Euronext* mencatatkan volume perdagangan derivatif sebanyak 73,8 (tujuh puluh tiga koma delapan) juta kontrak *futures* maupun *options* pada bulan September 2003, sedangkan sepanjang bulan Januari-September 2003, *Euronext* membukukan transaksi perdagangan derivatif sebanyak 532 (limaratus tiga puluh dua) juta kontrak *futures* dan *options* dengan rata-rata sekitar 2,7 (dua koma tujuh) juta kontrak per hari.

G. Instrumen Derivatif di Pasar Modal

Derivatif terdiri dari efek yang diturunkan dari instrumen efek lain yang disebut “*underlying*”. Ada beberapa macam instrument derivatif di Indonesia, seperti Bukti *Right*, Waran, dan Kontrak Berjangka. Derivatif merupakan instrumen yang sangat berisiko jika tidak dipergunakan secara hati-hati.

1. Bukti *Right*

a. Definisi

Sesuai dengan undang-undang Pasar Modal, Bukti *Right* didefinisikan sebagai Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD) pada harga yang telah ditetapkan selama periode tertentu. Bukti *Right* diterbitkan pada penawaran umum terbatas (*Right Issue*), dimana saham baru ditawarkan pertama kali kepada

pemegang saham lama. Bukti *Right* juga dapat diperdagangkan di Pasar Sekunder selama periode tertentu. Apabila pemegang saham tidak menukar Bukti *Right* tersebut maka akan terjadi dilusi pada kepemilikan atau jumlah saham yang dimiliki akan berkurang secara proporsional terhadap jumlah total saham yang diterbitkan perusahaan.

b. Manfaat Bukti *Right*:

Investor memiliki hak istimewa untuk membeli saham baru pada harga yang telah ditetapkan dengan menukarkan Bukti *Right* yang dimilikinya. Hal ini memungkinkan investor untuk memperoleh keuntungan dengan membeli saham baru dengan harga yang lebih murah.

Contoh: Jika seorang investor membeli Bukti *Right* di Pasar Sekunder pada harga Rp 200 (duaratus Rupiah), dengan harga pelaksanaan (*exercise price*) Rp 1.500 (seribu limaratus Rupiah). Pada tanggal pelaksanaan harga saham perusahaan X diasumsikan melonjak hingga Rp 2.000 (dua ribu Rupiah) per lembar. Ia dapat membeli saham PT. X hanya dengan membayar Rp 1.700 (seribu tujuh ratus Rupiah), yaitu Rp 1.500 (seribu limaratus Rupiah) (harga pelaksanaan) + Rp 200 (duaratus Rupiah) (harga *Right*). Kemudian investor tersebut akan memperoleh keuntungan Rp 300 (tiga ratus Rupiah) yang berasal dari Rp 2.000 – Rp 1.700 (duaribu Rupiah kurang seribu tujuh ratus Rupiah). Bukti *Right* dapat diperdagangkan pada Pasar Sekunder, sehingga investor dapat menikmati *capital gain*, ketika harga jual dari Bukti *Right* tersebut lebih besar dari harga belinya.

c. Risiko memiliki Bukti *Right*:

Jika harga saham pada periode pelaksanaan jatuh dan menjadi lebih rendah dari harga pelaksanaan, maka investor tidak akan

mengkonversikan Bukti *Right* tersebut, sementara itu investor akan mengalami kerugian atas harga beli Bukti *Right*.

Contoh: Seorang investor membeli Bukti *Right* di Pasar Sekunder pada harga Rp 200 (duaratus Rupiah) dengan harga pelaksanaan Rp 1.500 (seribu limaratus Rupiah). Kemudian pada periode pelaksanaan, harga saham turun menjadi Rp 1.200 (seribu duaratus Rupiah) per saham. Investor tersebut tentunya tidak akan menukarkan Bukti *Right* yang dimilikinya, karena jika ia melakukannya, maka ia harus membayar Rp 1.700 (seribu tujuh ratus Rupiah) (Rp 1.500 (seribu limaratus Rupiah) harga pelaksanaan + Rp 200 (duaratus Rupiah) harga *Right*). Sementara itu jika ia tidak menukarkan Bukti *Right* yang dimilikinya, maka ia mengalami kerugian Rp 200 (duaratus Rupiah) atas harga *Right* tersebut. Bukti *Right* dapat diperdagangkan pada pasar sekunder, sehingga investor dapat mengalami kerugian (*capital loss*), ketika harga jual dari Bukti *Right* tersebut lebih rendah dari harga belinya.

2. Waran (*Warrant*)

a. Definisi

Waran biasanya melekat pada saham sebagai daya tarik (*sweetener*) pada penawaran umum saham ataupun obligasi. Biasanya harga pelaksanaan lebih rendah dari pada harga pasar saham. Setelah saham ataupun obligasi tersebut tercatat di bursa, waran dapat diperdagangkan secara terpisah. Periode perdagangan waran lebih lama dari pada bukti *right*, yaitu 3 (tiga) tahun sampai 5 (lima) tahun. Waran merupakan suatu pilihan (*option*), di mana pemilik waran mempunyai pilihan untuk menukarkan atau tidak warannya pada saat jatuh tempo. Pemilik waran dapat menukarkan waran yang dimilikinya 6 (enam) bulan setelah waran tersebut diterbitkan oleh emiten. Harga waran itu sendiri berfluktuasi selama periode perdagangan.

b. Manfaat Waran

Pemilik waran memiliki hak untuk membeli saham baru perusahaan dengan harga yang lebih rendah dari harga saham tersebut di Pasar Sekunder dengan menukarkan waran yang dimilikinya ketika harga saham perusahaan tersebut melebihi harga pelaksanaan.

Contoh: Jika seorang investor membeli waran pada harga Rp 200 (duaratus Rupiah) per lembar dengan harga pelaksanaan Rp 1.500 (seribu limaratus Rupiah), dan pada tanggal pelaksanaan, harga saham perusahaan meningkat menjadi Rp 1.800 (seribu delapanratus Rupiah) per saham, maka ia akan membeli saham perusahaan tersebut dengan harga hanya Rp 1.700 (seribu tujuh ratus Rupiah) ($\text{Rp } 1.500 + \text{Rp } 200$ (seribu limaratus Rupiah ditambah duaratus Rupiah)). Jika ia langsung membeli saham perusahaan tersebut di pasar sekunder, ia harus mengeluarkan Rp 1.800 (seribu delapanratus Rupiah) per saham. Apabila waran diperdagangkan di Bursa, maka pemilik waran mempunyai kesempatan untuk memperoleh keuntungan (*capital gain*) yaitu apabila harga jual waran tersebut lebih besar dari harga beli.

c. Risiko Waran

Jika harga saham pada periode pelaksanaan (*exercise period*) jatuh dan menjadi lebih rendah dari harga pelaksanaannya, investor tidak akan menukarkan waran yang dimilikinya dengan saham perusahaan, sehingga ia akan mengalami kerugian atas harga beli waran tersebut.

Contoh: Jika seorang investor membeli waran di Pasar Sekunder dengan harga Rp 200 (duaratus Rupiah), serta harga pelaksanaan Rp 1.500 (seribu limaratus Rupiah). Pada tanggal pelaksanaan, harga saham perusahaan yang bersangkutan turun menjadi Rp

1.200 (seribu duaratus Rupiah). Jika hal tersebut terjadi, maka investor tidak akan menukarkan waran yang dimilikinya, karena ia harus mengeluarkan Rp 1.700 (seribu tujuh ratus Rupiah) (Rp 1.500 harga pelaksanaan + Rp 200 harga Waran (seribu limaratus Rupiah ditambah duaratus Rupiah)). Jika ia tidak menukarkan Waran yang dimilikinya maka kerugian yang ditanggung hanya Rp 200 (duaratus Rupiah), yaitu harga beli waran tersebut. Karena sifat waran hampir sama dengan saham dan dapat diperdagangkan di bursa, maka pemilik waran juga dapat mengalami kerugian (*capital loss*) jika harga beli waran lebih tinggi daripada harga jualnya.

d. Kontrak Berjangka atas Indeks Efek (*Index Futures*)

1) Definisi

Adalah kontrak atau perjanjian antara 2 (dua) pihak yang mengharuskan mereka untuk menjual atau membeli produk yang menjadi variabel pokok di masa yang akan datang dengan harga yang telah ditetapkan sebelumnya. Obyek yang dipertukarkan disebut "*Underlying Asset*". Setiap pihak sebelum membuka kontrak harus menyetorkan margin awal, dan karena kontrak tersebut memiliki waktu yang terbatas, maka pada saat jatuh tempo posisi kontrak harus ditutup pada berapapun harga yang terjadi bursa. Margin itu sendiri harus berada pada suatu level harga tertentu dan jika margin tersebut turun di bawah level tersebut, yang biasanya diakibatkan kerugian yang sangat besar, lembaga kliring akan meminta investor untuk menambah dananya kembali. Bagaimanapun, harus diperhatikan bahwa seluruh transaksi pada kontrak berjangka dilakukan di Bursa Efek. Di Indonesia, saat ini bentuk kontrak berjangka yang tersedia adalah LQ45 Kontrak Berjangka Indeks Efek yang diselenggarakan oleh Bursa Efek Surabaya.

2) Manfaat Kontrak Berjangka Indeks

a) Instrumen *Hedging*

Hedging dimaksudkan untuk melindungi nilai investasi sehingga dapat meminimalkan risiko. Contoh: seorang investor yang memiliki portofolio berencana untuk menjual salah satu sahamnya di masa yang akan datang, tapi dia ingin menentukan pendapatan yang diperolehnya dengan menetapkan harga jual sahamnya saat ini. Pilihan apa yang tersedia bagi investor? Dia dapat membuka kontrak jual di masa yang akan datang, sehingga berapapun harga yang terbentuk pada saat jatuh tempo, investor tetap akan menjual saham tersebut dengan harga yang telah ditetapkan sebelumnya.

b) Spekulasi

Investor dapat berspekulasi dengan melakukan perdagangan indeks berjangka daripada melakukan transaksi untuk masing-masing saham. Hal ini dimungkinkan karena adanya “*leverage*”. Dengan “*leverage*” investor dapat memperoleh keuntungan dari pergerakan harga dengan modal yang lebih sedikit jika dibandingkan dengan modal yang harus dikeluarkan jika melakukan transaksi perdagangan masing-masing saham di atas.

c) Arbitrase

Dengan arbitrase, investor dapat memperoleh keuntungan dari perbedaan antara harga di pasar *spot* dan pasar berjangka.

3) Risiko Kontrak Berjangka Indeks Efek

Pada saat jatuh tempo, investor harus menutup atau menyelesaikan posisinya, walaupun harga yang terjadi berbeda dengan harapannya, sehingga investor dapat mengalami kerugian yang sangat besar jika dibandingkan dengan modal awalnya. Apabila investor mengalami kerugian yang besar, maka ia diharuskan untuk menyeter tambahan dana ke lembaga kliring.

d. Opsi (*Options*)

Opsi adalah suatu kontrak berupa hak tapi bukan suatu kewajiban bagi pembeli kontrak untuk membeli atau menjual suatu aset tertentu kepada penjual kontrak dalam jangka waktu yang telah ditentukan atau disepakati. Sebagai salah satu instrumen turunan atau derivatif di pasar modal, ada beberapa aset yang dapat melandasi opsi tersebut, yaitu saham, obligasi, mata uang, dan juga komoditi.

e. Opsi Saham (*Stock Options*)

Opsi saham adalah suatu kontrak yang menggunakan saham sebagai aset landasan (*underlying*). Opsi saham merupakan instrumen turunan atau derivatif karena nilainya diturunkan dari nilai dan karakteristik aset yang melandasinya. Opsi saham mulai diperdagangkan di Inggris pada abad ke 18 dan di Amerika Serikat pada abad ke 14, walaupun ketika itu belum ada standar dan bentuk opsi, serta belum diatur secara organisasi seperti bursa efek yang dikenal dewasa ini. Pada tahun 1973, *Chicago of Options Exchange* (“CBOE”) mulai dengan 16 (enam belas) jenis saham sebagai dasar perdagangan opsi dengan seperangkat ketentuan dalam melakukan perdagangan. Walaupun ada beberapa modifikasi penyesuaian terhadap dimensi teknologi, namun konsep opsi CBOE dipandang sebagai acuan dasar pengembangan perdagangan di beberapa bursa efek sejak dekade 1980-an sampai sekarang.

Perbedaan antara opsi saham dan saham biasa terletak pada kontrak antara pembeli dan penjual. Pembeli akan membayar dalam suatu harga untuk memenuhi hak-hak tertentu dan penjual akan memberikan haknya sebagai imbalan dari harga tersebut. Tidak seperti saham biasa, jumlah opsi yang beredar tergantung pada jumlah pembeli dan penjual yang tertarik untuk menerima dan mengkonversikan haknya.

f. Efek Beragun Aset (*Asset Backed Securities*)

Efek Beragun Aset adalah Efek yang diterbitkan oleh Kontrak Investasi Kolektif Efek Beragun Aset yang portofolionya terdiri dari aset keuangan berupa tagihan yang timbul dari surat berharga komersial, tagihan kartu kredit, tagihan yang timbul di kemudian hari (*future receivables*), pemberian kredit termasuk kredit pemilikan rumah atau apartemen, Efek bersifat hutang yang dijamin oleh Pemerintah, Sarana Peningkatan Kredit (*Credit Enhancement*)/ Arus Kas (*Cash Flow*), serta aset keuangan setara dan aset keuangan lain yang berkaitan dengan aset keuangan tersebut.

g. Kontrak Investasi Kolektif Efek Beragun Aset (KIK-EBA)

Kontrak Investasi Kolektif Efek Beragun Aset (KIK-EBA) adalah kontrak antara manajer investasi dan bank kustodian yang mengikat pemegang efek beragun aset dimana manajer investasi diberi wewenang untuk mengelola portofolio investasi kolektif dan bank kustodian diberi wewenang untuk melaksanakan penitipan kolektif.

3. Peraturan Tentang Derivatif di Pasar Modal

- a. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata;
- b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal;
- d. Peraturan Bapepam Nomor IV.A.1 tentang Tata Cara Permohonan Izin Usaha Reksa Dana Berbentuk Perseroan;
- e. Peraturan Bapepam Nomor IV.A.2 tentang Pedoman Anggaran Dasar Reksa Dana Berbentuk Perseroan;
- f. Peraturan Bapepam Nomor IV.A.3 tentang Pedoman Pengelolaan Reksa Dana Berbentuk Perseroan;
- g. Peraturan Bapepam Nomor IV.A.4 tentang Pedoman Kontrak

Pengelolaan Reksa Dana Berbentuk Perseroan;

- h. Peraturan Bapepam Nomor IV.A.5 tentang Pedoman Kontrak Penyimpanan Kekayaan Reksa Dana Berbentuk Perseroan;
- i. Peraturan Bapepam Nomor IV.B.1 tentang Pedoman Pengelolaan Reksa Dana Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif;
- j. Peraturan Bapepam Nomor IV.B.2 tentang Pedoman Kontrak Reksa Dana Berbentuk Kontrak Investasi Kolektif;
- k. Peraturan Bapepam Nomor IX.C.9 tentang Pernyataan Pendaftaran Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Beragun Aset (*Asset Backed Securities*);
- l. Peraturan Bapepam Nomor IX.C.10 tentang Pedoman Bentuk dan Isi Prospektus Dalam Rangka Penawaran Umum Efek Beragun Aset (*Asset Backed Securities*);
- m. Peraturan Bapepam Nomor V.G.5 tentang Fungsi Manajer Investasi Berkaitan Dengan Efek Beragun Aset (*Asset Backed Securities*);
- n. Peraturan Bapepam Nomor IX.K.1 tentang Pedoman Kontrak Investasi Kolektif Efek Beragun Aset (*Asset Backed Securities*);
- o. Peraturan Perdagangan Bursa Efek.

KESIMPULAN

- ~ *Financial Technology* atau Teknologi Finansial adalah penggunaan teknologi dalam sistem keuangan yang menghasilkan produk, layanan, teknologi, dan/atau model bisnis baru serta dapat berdampak pada stabilitas moneter, stabilitas sistem keuangan, dan/atau efisiensi, kelancaran, keamanan, dan keandalan sistem pembayaran.
- ~ Derivatif merupakan kontrak atau perjanjian yang nilai atau peluang keuntungannya terkait dengan kinerja aset lain. Aset lain ini disebut sebagai *underlying assets*.

- ~ Efek derivatif merupakan Efek turunan dari Efek “utama” baik yang bersifat penyertaan maupun utang. Efek turunan dapat berarti turunan langsung dari Efek “utama” maupun turunan selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan

Indonesia. *Undang-Undang Pasar Modal*, UU No. 8 Tahun 1995, LN No. 64 Tahun 1995, TLN No. 3608.

_____. *Undang-Undang Pengadilan Pajak*, UU No. 14 Tahun 2002, LN No. 27 Tahun 2002, TLN No. 4189.

_____. *Undang-Undang Jabatan Notaris*, UU No. 30 Tahun 2004, LN No. 117 Tahun 2004, TLN No. 4432.

_____. *Undang-Undang Perseroan Terbatas*, UU No. 40 Tahun 2007, LN No. 106 Tahun 2007, TLN No. 4756.

_____. *Undang-Undang Kearsipan*, UU No. 43 Tahun 2009, LN No. 152 Tahun 2009, TLN No. 5071.

_____. *Undang-Undang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris*, UU No. 2 Tahun 2014, LN No. 3 Tahun 2014, TLN No. 5491.

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Terhadap Notaris. Permenkumham No. 15 Tahun 2020.

_____. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian, Serta Anggaran Majelis Pengawas Notaris. Permenkumham No. 24 Tahun 2020.

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata [Burgerlijk Wetboek].
Diterjemahkan oleh R. Subekti dan R. Tjirosudibjo. Jakarta:
Balai Pustaka, 2014.

Ikatan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Kode Etik Ikatan Pejabat
Pembuat Akta Tanah.

Buku

- Azed, Abdul Bari. *Profesi Notaris sebagai Profesi Mulia*. Jakarta: Media Ilmu, 2005.
- Basuki, Sulisty. *Kamus Istilah Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius, 2005.
- Fuady, Munir. *Pasar Modal Modern (Tinjauan Hukum)*. Bandung: PT Citra Aditya Bakti, 2001.
- Hakim, Lukman dan Mukhtar. *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan*. Jambi: Timur Laut Aksara, 2018.
- Hamzah, Andi. *Kamus Hukum*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986.
- Harsono, Boedi. *Hukum Agraria Indonesia Sejarah Pembentukan Undang-Undang Pokok Agraria, Isi dan Pelaksanaan*. Jakarta: Djambatan, 2003.
- Hustiati. *Agraria Reform di Philipina dan Perbandungannya dengan Landreform di Indonesia*. Bandung: Mandar Maju, 1990.
- Jaya, I Nyoman Budi. *Tinjuan Yuridis tentang Redistribusi Tanah Pertanian dalam Rangka Pelaksanaan Landreform*. Yogyakarta: Liberty, 1989.
- Koesin, E.A. Analisis Pasar Modal. Cet. 1. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1992.
- M.A., Andri Soemitra. *Masa Depan Pasar Modal Syariah di Indonesia*. Jakarta: Prenada Media, 2014.

- Mertokusumo, Sudikno. *Hukum Agraria dan Politik Agraria*. Jakarta: Karunika, 2008.
- Mustari. *Perancangan Jadwal Retensi Arsip*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.
- Parlindungan, AP. *Berbagai Aspek Pelaksanaan UUPA*. Bandung: Alumni, 1973.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2008.
- Santoso, Urip. *Hukum Agraria dan Hak-Hak Atas Tanah*. Cet.1. Jakarta: Media Grup, 2007.
- _____. *Hukum Agraria Kajian Komprehensif*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2012.
- Sitorus, Oloan dan Widhiana H. Puri. *Hukum Tanah*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional, 2014.
- Soeprapto. *Undang-Undang Pokok Agraria Dalam Praktek*. Jakarta: UI Press, 1986.
- Suhariningsih. *Tanah Terlantar (Asas dan Pembaharuan Konsep Menuju Penerbitan)*. Jakarta: Prestasi Pustaka, 2009.
- Suhartono dan Qudsi Fadilah. *Portofolio Investasi dan Bursa Efek Pendekatan Teori dan Praktik*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2009.
- The Liang Gie. *Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Liberty, 2009.
- Wursanto. *Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius, 1991.

Modul/Artikel/Diktat

- Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan, Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah. “Pengantar Penyelenggaraan Bangunan Gedung (Tingkat Dasar)”. *Modul* (Semarang, Oktober 2017).
- Budiansyah, Ahda. “Tanggung Jawab Notaris yang Telah Berakhir Masa Jabatannya Terhadap Akta dan Protokol Notaris”. *Jurnal IUS: Kajian Hukum dan Keadilan IUS* Volume 4 Nomor 1 (April 2016). Hlm. 44-63.
- Hasri, Iis Faizah, Wahyu Sasongko dan Depri Liber Sonata. “Perlindungan Hukum Pemegang Unit Penyertaan Reksa Dana Kontrak Investasi Kolektif Bursa Efek Indonesia”. *Pactum Law Journal* Volume 2 Nomor 3 (2019). Hlm. 821-830.
- Isnaini. *Diktat Hukum Agraria* Universitas Medan Area (Medan, 2012).
- Nugraha, Lentra. “Pembuatan Salinan Akta Berdasarkan Protokol Notaris Werda yang Telah Diserahkan Pada Notaris Pemegang Protokol”. *Lex Renaissance* Volume 5 Nomor 2 (April 2020). Hlm. 420-437.
- Sudiarta, I. Ketut dkk. *Diktat Hukum Agraria* Fakultas Hukum Universitas Udayana (Denpasar, Juli 2017).
- Suwarno, Edi Broto. “Derivatif: Tinjauan Hukum dan Praktek di Pasar Modal Indonesia”. Makalah ini disampaikan dalam Finance Law Workshop Derivative Transaction yang diselenggarakan pada tanggal 21 September 2003 di Hotel Borobudur-Jakarta.

Internet

- Bank Sentral Republik Indonesia. “Teknologi Finansial (Fintech)”. Tersedia di <https://www.bi.go.id/id/fungsi-utama/sistem-pembayaran/ritel/financial-technology/default.aspx> (10 Agustus 2021).
- Daniel. “Bimbingan Teknis Laporan Bulanan Secara Online Bagi Notaris se-DKI Jakarta” (On-Line). Tersedia di <https://jakarta.kemenkumham.go.id/berita-kanwil-terkini-2/bimbingan-teknis-laporan-bulanan-secara-online-bagi-notaris-se-dki-jakarta> (10 Agustus 2021).
- Prabandaru, Ageng. “7 Asas Pemungutan Pajak yang Berlaku di Indonesia”. Tersedia di <https://klikpajak.id/blog/berita-pajak/7-asas-pemungutan-pajak-yang-berlaku-di-indonesia/> (10 Agustus 2021).

BIODATA PENULIS

Dr. Benny Djaja, SH., SE., MM., Sp.N., MRE., M.Hum., M.Kn.

Penulis dilahirkan di Ulu Siau, Sulawesi Utara pada tanggal 22 Agustus tahun 1963, Penulis memulai Pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Udayana lulus sebagai Sarjana Hukum, Pada saat yang sama, Penulis juga mengambil Pendidikan ke Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Nasional di Denpasar, Bali dan lulus sebagai Sarjana Ekonomi pada tahun 1988. Penulis-pun kemudian melanjutkan pendidikannya ke jenjang Strata 2, dalam Program Studi Magister Managemen di Universitas Gadjah Mada di Yogyakarta sambil menempuh Pendidikan Program Studi Notariat di Fakultas Hukum Gadjah Mada Yogyakarta.

Selain itu, karena ketertarikan Penulis terhadap bidang Real Estate, Penulis pun menempuh Pendidikan Real Estate di Central Architectur of Urban Studies Jakarta pada tahun 2001, dan mendapat gelar Magister Real Estate.

Kemudian Penulispun melanjutkan Pendidikan di Universitas Tarumanegara dan lulus sebagai Magister Humaniora pada tahun 2002, dan melanjutkan kembali pendidikannya di bidang Notariat dan lulus sebagai Magister Kenotariatan dari Universitas Indonesia pada tahun 2003, dan melanjutkan Pendidikan sebagai Doktor Ilmu Hukum dari Universitas Padjajaran Bandung pada tahun 2009.

Saat ini, Penulis berprofesi sebagai Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah di Jakarta Barat dan juga sebagai Dosen Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara Jakarta Barat.