

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang MBKM merupakan program dari kebijakan merdeka belajar oleh kementerian pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi. Kemendikbud memberikan seluruh mahasiswa kesempatan untuk mengasah kemampuan sesuai bakat dan minat dengan terjun langsung ke dunia kerja sebagai langkah persiapan. Tujuan dari Magang MBKM ini untuk memberikan pengalaman yang lebih luas dan relevan dengan dunia nyata serta mengembangkan keterampilan non akademis. Mahasiswa tidak hanya memperoleh pemahaman praktis di lapangan, tetapi juga mampu berkontribusi langsung pada produktivitas instansi atau perusahaan tempat mereka magang. Partisipasi aktif mahasiswa dalam dunia kerja ini turut mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan kualitas SDM dan percepatan inovasi di berbagai sektor industri.

Perkembangan ekonomi merupakan proses peningkatan kapasitas produksi dalam suatu perekonomian yang ditunjukkan melalui pertumbuhan pendapatan nasional masyarakat secara keseluruhan.¹ Kemajuan ekonomi yang stabil menunjukkan adanya suatu peningkatan berbagai sektor dalam masyarakat, termasuk sektor keuangan. Perkembangan dalam sektor ekonomi

¹. Vicky, Y.,T., Vekie,A.,R.,Agnes L. (2018). Analisis sektor ekonomi unggulan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi Kabupaten/Kepulauan Sangihe. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 18(01). Hal.3.

saat ini menyebabkan pertumbuhan kebutuhan yang sangat pesat sehingga banyak masyarakat memilih menggunakan kredit untuk memperoleh dana tambahan demi mencukupi berbagai macam keperluan finansial. Lembaga-lembaga masyarakat dalam bidang keuangan seperti bank berperan penting dalam memberikan pinjaman dana kepada masyarakat yang memerlukan, termasuk untuk transaksi jual beli tanah dan bangunan.

Transaksi jual beli merupakan suatu transaksi yang melibatkan penjual yang menyerahkan barang atau jasa, dan pembeli yang memberikan sejumlah uang sebagai alat pembayaran.² Transaksi jual beli harus didasarkan pada perjanjian yang sebelumnya telah dibentuk antara kedua belah pihak mengenai objek yang akan diperjualbelikan dengan harga yang telah disepakati. Pelaksanaan transaksi jual beli dapat dilakukan secara langsung maupun secara daring melalui media elektronik. Pembayaran dalam proses transaksi jual beli dapat dilakukan secara lunas maupun secara kredit. Proses transaksi jual beli seringkali melibatkan pembeli tidak memiliki kemampuan finansial untuk melakukan pembayaran secara tunai, sehingga banyak pembeli yang memilih untuk menggunakan fasilitas kredit

Kata “kredit” berasal dari bahasa Yunani dan Latin yaitu “*Credere*” memiliki arti kepercayaan, kepercayaan yang dimaksud adalah kepercayaan pihak yang memberikan kredit yaitu lembaga perbankan kepada penerima kredit. Kredit merupakan suatu proses penyediaan uang yang menimbulkan

² Munir,S., (2017). Jual beli secara online menurut pandangan hukum Islam. *Al-Daulah: Jurnal Hukum Pidana dan Ketatanegaraan*, 6(2), Hal.372.

kewajiban kepada pihak yang menerima dan hak kepada pihak yang memberi.³ Kredit diberikan setelah pihak lembaga perbankan yakin sepenuhnya terhadap penerima fasilitas kredit dan semua persyaratan yang diberikan oleh bank dapat dilaksanakan oleh penerima kredit. Proses kredit melibatkan lembaga perbankan sebagai kreditur yang memberikan pinjaman berdasarkan kesepakatan kepada pihak lain sebagai debitur.

Pembiayaan merupakan suatu proses pemberian atau penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang memiliki kondisi keuangan yang tidak mencukupi.⁴ Pembiayaan diberikan dalam bentuk pembiayaan kredit disertai dengan persyaratan yang sebelumnya telah ditetapkan dan disepakati bersama. Pembiayaan kredit dalam penyajiannya dibagi dalam berbagai jenis kriteria dan ketentuan yang harus dilaksanakan agar proses pembiayaan terhadap jual beli tanah maupun bangunan dapat berlangsung dengan baik. Perolehan pembiayaan kredit harus memiliki jaminan dengan membuat dan melaksanakan suatu perjanjian kredit

Perjanjian kredit merupakan suatu kesepakatan yang selalu disertai dengan jaminan untuk memastikan keamanan pemberi jaminan kredit, perjanjian ini selalu dihubungkan dengan perjanjian bersifat utama.⁵ Isi dari suatu perjanjian kredit harus ditetapkan sebelumnya dalam pengaturan tertentu yang telah dicatat dan dapat ditunjukkan kepada kedua penerima kredit bahwa

³ G. R.,Wibowo. (2016). *Penyelesaian Kredit Macet Dalam Perjanjian Kredit Tanpa Agunan Pada Pt. Bank Danamon, Tbk. Kanwil Balikpapan* (Doctoral dissertation, UII). Hal. 24.

⁴ Nurhadi, N. (2018). Pembiayaan dan kredit di lembaga keuangan. *Jurnal Tabarru': Islamic Banking and Finance*, 1(2), Hal.17.

⁵ Sudarto., Budi Santoso, (2019). Penyelesaian kredit bermasalah pada perbankan Indonesia. *Notarius*, 12(2), Hal 596.

perjanjian kredit tersebut sebuah kesepakatan yang dibuat secara umum. Penerima kredit wajib membuat perjanjian kredit yang disertai dengan perjanjian pembebanan hak tanggungan sebagai jaminan, untuk memastikan keamanan dan perlindungan pinjaman bagi pihak pemberi kredit. Penerima kredit seringkali menggunakan jaminan atas pihak lain yang dikenal dengan pihak ketiga, dalam praktik penerapan perjanjian kredit. Keterlibatan pihak ketiga dalam perjanjian kredit menggunakan jaminan yang dibebani dengan hak tanggungan sebagai bentuk jaminan kebendaan yang memberikan kepastian hukum kepada kreditur.

Undang-Undang Hak Tanggungan Nomor 4 Tahun 1996 (selanjutnya disebut UUHT) mengatur mengenai hak-hak tanah yang bisa digunakan sebagai jaminan hak tanggungan, terdiri dari hak milik, hak guna bangunan dan hak guna usaha. Hak tanggungan diartikan dalam pasal 1 ayat (1) UUHT sebagai suatu bentuk jaminan yang ditanggungkan kepada hak atas tanah sesuai dengan ketentuan UUPA.⁶ Proses pemberian pinjaman atau pembiayaan kredit untuk kepemilikan suatu tanah atau bangunan oleh pihak pemberi pinjaman, maka penerima pinjaman akan terikat oleh peraturan yang tercantum dalam UUHT. Adanya hak tanggungan sebagai salah satu jaminan yang berfungsi untuk memberikan kepastian mengenai hak atas benda, sehingga menghadirkan suatu kesepakatan antara kedua belah pihak sebagai jaminan atas uang. Pendaftaran untuk pemberian hak tanggungan adalah ketentuan

⁶ Marindowati, M. (2007). Pendaftaran Hak Tanggungan Menurut Undang-undang Nomor 4 Tahun 1996. *Fiat Justisia: Jurnal Ilmu Hukum*, 1(1). Hal. 138.

utama yang harus dilakukan agar hak tanggungan tersebut terbit dan dapat mengikat pihak ketiga di dalamnya.⁷

Hak tanggungan memiliki sifat *accessoir*, yang berarti bahwa hak tanggungan adalah perjanjian tambahan atau pelengkap dari perjanjian utama dan keberadaan atau ketiadaan hak tanggungan tergantung pada perjanjian pokok.⁸ Pemegang hak tanggungan adalah setiap orang maupun badan hukum yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan tindakan hukum dalam memberikan suatu pinjaman kredit.⁹ Posisi pemegang hak tanggungan harus selalu dihubungkan dengan posisinya sebagai kreditur, karena hak tanggungan tersebut dibuat untuk memberikan jaminan atas kewajiban yang dimiliki oleh kreditur. Hak tanggungan dapat dikatakan sebagai jaminan apabila telah didaftarkan dan keabsahan kewenangan tersebut perlu untuk dibuktikan pada saat pendaftaran hak tanggungan yang berkaitan.

Penyerahan hak tanggungan harus dilakukan oleh pemberi hak tanggungan, ketentuan tersebut boleh dikecualikan dari individu ataupun badan hukum yang mempercayakan tindakannya kepada pihak lain. Pemberi hak tanggungan yang tidak dapat hadir di depan Notaris dan PPAT dapat memberikan kuasa kepada pihak lain melalui Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT). Surat Kuasa Membebaskan Hak Kuasa Tanggungan

⁷ *Op.cit.*

⁸ I Putu Agus K.J., Kadek Agus S., (2023). Kekuatan Hukum Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT) yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT). *Jurnal Kertha Semaya*, 12(8). Hal. 1724.

⁹ Yunita Krysna V., Djuwityastuti, (2016). Jaminan Hak Tanggungan Atas Tanah Milik Pihak Ketiga Dalam Perjanjian Kredit Di Lembaga Keuangan Perbankan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 Tentang Hak Tanggungan. *Privat Law*, 4(2), Hal. 145.

(SKMHT) merupakan surat kuasa dari pemberi hak tanggungan kepada pihak lain yang berperan sebagai penerima hak tanggungan untuk mewakilinya dalam proses pembebanan hak tanggungan.¹⁰ Tindakan hukum yang ada di dalam Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) hanya untuk memberikan suatu hak tanggungan dan tidak terkait dengan tindakan hukum lain. Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) yang dibuat oleh Notaris dan PPAT berfungsi untuk memberikan kepastian hukum dan melindungi hak-hak para pihak.

Pasal 15 Ayat (2) UUHT menyatakan bahwa pihak yang memberikan Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) tidak dapat membatalkan ataupun mengakhiri kuasa tersebut dengan alasan apapun, kecuali kuasa tersebut telah dilaksanakan atau masa berlakunya telah selesai. Pembuatan Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) harus dilakukan oleh Notaris dan PPAT dengan ditandatangani oleh pihak pemberi pinjaman dan penerima pinjaman. Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) memiliki kedudukan sebagai bukti yang sah dalam bentuk akta resmi yang disusun oleh Notaris dan PPAT. Akta Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) akan dibacakan oleh Notaris dan PPAT kemudian akan dilakukan proses penandatanganan yang menyatakan bahwa telah disetujui oleh kedua belah pihak.¹¹

¹⁰ Sri Endah Cahyani, (2019). Pembuatan Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan Tanpa Diikuti Akta Pemberian Hak Tanggungan. *Jurnal Hukum Dan Kenotariatan*, 3(1), Hal. 34.

¹¹ Dian C.W.,Gunarto, (2019). Pembuatan Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan Tanpa Diikuti Akta Pemberian Hak Tanggungan. *Jurnal Hukum Dan Kenotariatan*, 3(1), Hal. 255.

Notaris merupakan pejabat umum yang memiliki peran penting dalam membuat akta-akta otentik yang terkait dengan segala bentuk perjanjian dan pembebanan hak tanggungan. Peran Notaris tidak hanya terbatas pada pembuatan akta, tetapi juga memberikan kepastian hukum kepada para pihak yang terlibat dalam suatu perjanjian, sehingga mencegah terjadinya perselisihan di kemudian hari. Notaris selanjutnya bertindak sebagai saksi yang menjamin keabsahan dan keaslian dokumen hukum tersebut. Notaris memiliki tanggung jawab hukum yang tidak dimiliki oleh pejabat lainnya sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku, sehingga jabatan ini memerlukan integritas dan keahlian yang tinggi dalam menjalankan tugasnya.

Bulan Maret 2025, Notaris & PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H.,M.Kn menerima klien dengan keperluan pembuatan Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) pembiayaan kredit yang melibatkan perorangan sebagai debitur dengan PT. Bank KB bukopin syariah cabang sidoarjo sebagai kreditur. Proses pembuatan Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) melibatkan beberapa tahapan yang perlu dilaksanakan oleh Notaris & PPAT. Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk mengetahui secara mendalam mengenai hal yang dikemukakan diatas dan mengambil judul laporan magang : **“Prosedur Pembuatan SKMHT Pada Transaksi Jual Beli Pembiayaan Kredit di Kantor Notaris & PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn.”**

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang MBKM

1.2.1 Tujuan Magang MBKM

- a. Mahasiswa akan mendapatkan pengalaman nyata melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas lembaga mitra;
- b. Mahasiswa akan mendapatkan pengalaman untuk menghadapi permasalahan yang muncul dalam dunia kerja;
- c. Mahasiswa dapat melatih keahlian dalam menganalisa dan menyelesaikan permasalahan yang muncul dalam dunia kerja;
- d. Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan serta mengkombinasikan *hard skill* dan *soft skill*;
- e. Mahasiswa dapat mengembangkan kepercayaan diri dalam kehidupan;
- f. Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan masyarakat;
- g. Mahasiswa dapat bertemu dengan berbagai *stakeholders*;
- h. Mahasiswa dapat memperluas *networking*.

1.2.2 Manfaat Magang MBKM

1. Bagi Penulis

- a. Penulis mendapatkan pemahaman lebih dalam tentang dunia kerja di dalam kantor Notaris & PPAT dengan segala permasalahan yang dihadapi;
- b. Penulis dapat Meningkatkan ilmu dan kemampuan untuk memahami dunia kerja yang tidak penulis dapatkan di bangku

perkuliahan. kebiasaan dalam bekerja secara disiplin dan profesional;

- c. Penulis dapat Menumbuhkan suatu kebiasaan dalam bekerja secara disiplin dan profesional.

2. Bagi Fakultas Hukum

- a. Meningkatkan relevansi kurikulum dengan dunia kerja;
- b. Meningkatkan kualitas lulusan memiliki kompetensi yang relevan dengan menambah wawasan melalui magang MBKM;
- c. Memperluas Koneksi dengan menjalin kerjasama yang baik antara Fakultas Hukum dengan Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn.

3. Bagi Instansi Terkait

- a. Mendapatkan tambahan tenaga kerja sehingga meningkatkan produktivitas instansi dan dapat membantu kinerja Staff dan Pimpinan di Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. selama magang berlangsung;
- b. Membangun kerjasama yang baik antara Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur dan Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. untuk meningkatkan mutu mahasiswa Fakultas Hukum agar dapat menyelaraskan teori dan praktik dengan baik;
- c. Menjadikan mahasiswa bersifat kritis, adil, etis, dan tertib;

- d. Membantu mahasiswa agar dapat beradaptasi secara profesional dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya.

1.3 Metode Magang MBKM

Penulisan Laporan Magang MBKM ini menggunakan metode *Participatory Business Process* yang merupakan pendekatan dengan cara penulis secara aktif terlibat langsung dalam berbagai kegiatan operasional di Kantor Notaris, seperti membantu pekerjaan administratif, pengarsipan dokumen, pengecekan keabsahan berkas, hingga pelayanan terhadap klien yang berkaitan dengan pembuatan akta-akta, seperti Akta Jual Beli, Akta Pembagian Hak Waris, dan Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT). Metode tersebut memberikan kontribusi nyata terhadap instansi, dimana penulis tidak hanya melakukan observasi, tetapi juga ikut berpartisipasi aktif dalam tugas-tugas yang ada. Penulis dapat memperoleh pengalaman serta pemahaman mendalam mengenai praktik hukum kenotariatan, baik dari aspek normatif maupun praktik langsung di lapangan.

1.4 Gambaran Instansi Terkait

1.4.1 Sejarah Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn

Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. diawali dengan menyampaikan berita acara sumpah/janji jabatan Notaris kepada Menteri, Notaris dan Majelis Pengawas Daerah. Notaris selanjutnya menyampaikan berita acara sumpah/janji Adinda Prisca Anugerah Puteri

S.H., M.Kn. alamat kantor, contoh tanda tangan dan paraf, serta cap atau stempel Jabatan Notaris berwarna merah kepada Menteri dan pejabat lain yang bertanggung jawab dibidang pertanahan, Organisasi Notaris, Ketua Pengadilan Negeri, Majelis Pengawas Daerah serta Bupati Malang. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-01132.AH.02.01. dikeluarkan pada Tahun 2023 tanggal 06 Oktober 2023 untuk membuka kantor Notaris dan menjalankan jabatan nyata.

Bulan Oktober 2023 Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. resmi mulai beroperasi untuk melakukan tugas sebagai Notaris. Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. bertempat di Perumahan Puri Ken Dedes Blok B - 9, Mondoroko, Banjararum, Singosari, Kabupaten Malang. Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. merupakan pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sesuai dengan keinginan dari penghadap atau klien yang ingin membuat akta tanah yang sesuai dengan Undang-Undang yang telah ditetapkan. Dua bulan menjabat sebagai notaris, Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. selanjutnya melakukan ujian Pejabat Pembuat Akta Tanah dan lulus pada tahun 2023 Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. mengikuti ujian PPAT untuk menjadi pejabat umum yang diberi kewenangan membuat akta-akta otentik mengenal perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau hak milik atas satuan Rumah susun. Tanggal 15 Desember 2023

Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. melakukan pengangkatan sumpah jabatan PPAT di hadapan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dan resmi diangkat menjadi PPAT oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

1.4.2 Logo dan Makna Notaris



Gambar 1. 1 Logo Pataka Ikatan Notaris Indonesia
Sumber: Pengurus Ikatan Notaris Wilayah Jawa Timur

Lambang, Bendera, dan Pataka Ikatan Notaris Indonesia merupakan identitas Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia yang menjadi jati diri / ciri khas pengenal bagi anggota perkumpulan dan masyarakat umum yang membedakan Ikatan Notaris Indonesia dengan Perkumpulan lainnya. Pasal 62 Anggaran Rumah Tangga mengatur mengenai ketentuan Lambang Perkumpulan. Perkumpulan mempunyai lambang yang merupakan suatu rangkaian sehingga menjadi suatu kesatuan dari unsur-unsur atribut yang ada pada zaman dahulu, diberikan secara simbolis kepada seorang yang diangkat sebagai Notaris (*Notarius*) pada saat pelantikannya sebagai Notaris (*Notarius*) yang terdiri dari:

- a. Perkamen, merupakan bahan atau kertas untuk penulisan yang berwarna putih;
- b. Cincin Cao (*Zegelring*) yang berwarna kuning emas;
- c. Pena yang diilustrasikan dari bulu angsa (*Vederpen*) dengan warna putih;
- d. Botol tinta (*Ink Koker*) dengan warna merah;
- e. Tutup Botol dengan tinta warna putih;
- f. Sehelai Pita Putih dengan bertuliskan perkataan “*Notarius*” yang dilekatkan pada ujung bagian bawah dari perkamen dan pena (*Vederpen*) tersebut.

1.4.3 Wilayah Yuridiksi Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H.,M.Kn



Gambar 1. 2 Peta Wilayah Administrasi Kabupaten Malang
Sumber: Situs Web Kompasiana

Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn.

mempunyai tempat kedudukan di daerah kabupaten, dan mempunyai wilayah

jabatan yang meliputi seluruh provinsi Jawa Timur. Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H., M.Kn. memiliki luas wilayah yuridiksi kurang lebih 3.534, 86 kilometer persegi yang terdiri 33 (tiga puluh tiga) wilayah kecamatan, 378 desa dan kelurahan di wilayah tersebut. Kantor ini menjalankan fungsi dan kewenangannya dalam bidang kenotariatan dan pertanahan di Kabupaten Malang secara professional.

1.4.4 Visi dan Misi Notaris & PPAT

a. Visi

Notaris memiliki visi “Memantapkan Ikatan Notaris Indonesia sebagai satu-satunya wadah untuk membangun KEBANGGAAN berorganisasi & KEJAYAAN NOTARIS”.

PPAT memiliki visi “menjalin komunikasi yang baik antar internal dan memberikan penyuluhan hukum kepada masyarakat umum tentang pertanahan dan tugas PPAT”.

b. Misi

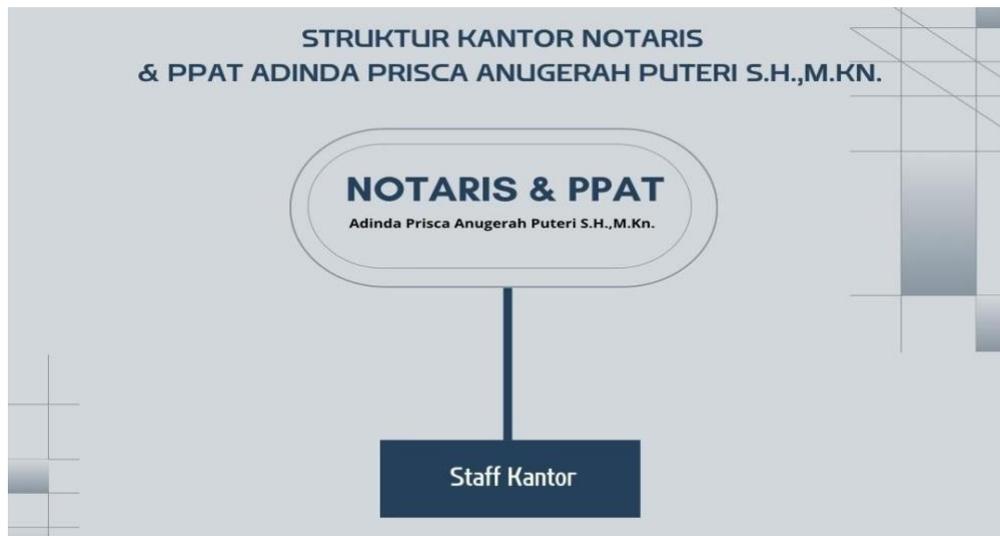
Untuk mewujudkan visi tersebut, Notaris kemudian mengemban misi sebagai berikut:

- 1 Meningkatkan Integritas & Perlindungan Anggota dengan;
- 2 Meningkatkan pengetahuan keilmuan & keorganisasian serta bersinergi dengan lembaga pendidikan profesi;
- 3 Memperkuat fungsi kesekretariatan & penyempurnaan sistem administrasi keanggotaan;

- 4 Bersinergi dengan IPPAT, asosiasi/lembaga yang terafiliasi dengan profesi dan seluruh Lembaga Pemerintahan;
- 5 Membangun kerjasama yang baik dengan Kepolisian dan Kejaksaan;
- 6 Mengoptimalkan organisasi dalam melindungi anggota untuk mencapai KEBANGGAAN BERORGANISASI dan KEJAYAAN NOTARIS.

1.4.5 Struktur Organisasi Kantor Notaris & PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H.,M.Kn.

Kantor Notaris & PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H.,M.Kn. merupakan instansi yang bergerak di bidang jasa hukum dalam pembuatan akta-akta otentik dan dokumen resmi mengenai perbuatan hukum khususnya dalam bidang pertanahan. Kantor Notaris & PPAT tersebut memiliki struktur organisasi yang disusun secara sistematis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tugas dan wewenang. Struktur organisasi yang telah tertata dengan baik, kantor Notaris & PPAT tersebut dapat berjalan dengan efektif dan efisien.



Bagan 1. 1 Struktur Kantor Notaris dan PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H.,M.KN.
Sumber: diolah penulis

Struktur organisasi terdiri dari Notaris selaku pimpinan sekaligus penanggung jawab utama yang memiliki kewenangan penuh dalam mengambil suatu keputusan serta pelaksanaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan jasa hukum kenotariatan dan pertanahan. Notaris di bantu oleh 1 (satu) staff kantor untuk mengurus administratif kantor seperti pencatatan laporan bulanan hingga pelaporan akta otentik. Staff kantor juga berperan dalam kelancaran operasional administrasi untuk mendukung efektivitas dalam pelayanan terhadap klien.

1.4.6 Tugas Struktur Kantor Notaris & PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H.,M.Kn.

1. Notaris & PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H.,M.Kn.

Notaris merupakan pejabat yang diangkat oleh Menteri Hukum dan HAM dan memiliki dalam pembuatan akta otentik yang memiliki kekuatan hukum kuat. Tugas Notaris yaitu:

a. Membuat Akta Otentik

Notaris memiliki kewenangan dengan semua akta mengenai perbuatan, perjanjian dan penetapan yang sudah diatur di dalam peraturan perundang-undang dan diinginkan oleh pihak pihak yang bersangkutan. Akta otentik mencakup berbagai macam dokumen yang berkekuatan hukum seperti akta hibah, akta waris, akta hak tanggungan, akta jual beli, akta pendirian perusahaan dan lain-lain. Pembuatan akta otentik bertujuan untuk mencegah terjadinya suatu persengketaan terhadap suatu hal yang terjadi di dalam masyarakat.

b. Menyimpan Akta Otentik

Notaris memiliki kewenangan untuk menyimpan akta otentik yang telah dibuat sebagai suatu arsip bagi negara, arsip akta otentik biasa disebut dengan minuta akta.

c. Mengesahkan Tanda Tangan dan Menetapkan Kepastian Tanggal

Notaris memiliki kewenangan untuk mengesahkan tanda tangan pada dokumen di bawah tangan dan menetapkan tanggal untuk pembuatan suatu surat yang berkaitan dengan kewenangan notaris.

d. Membuat Salinan Akta Otentik

Notaris memiliki kewenangan untuk membuat suatu salinan dari akta otentik yang berisi uraian secara detail yang telah tertuang di dalam akta aslinya.

e. Memberikan Nasihat Hukum

Notaris memiliki kewenangan untuk memberikan suatu nasehat hukum terkait pembuatan akta dan memastikan bahwa pihak yang berkepentingan benar-benar memahami keseluruhan isi akta dan tidak akan ada kesalahan yang dapat menimbulkan sengketa di kemudian hari.

f. Membuat Akta Otentik

PPAT memiliki tugas pokok membuat akta otentik mengenai perbuatan hukum yang mengenai hak seseorang terhadap tanah atau hak milik atas suatu rumah susun. akta otentik yang dibuat oleh PPAT yaitu : akta jual beli tanah, akta hibah yang berkaitan dengan tanah, akta tukar-menukar, dan lain-lain.

2. Staff Kantor Notaris & PPAT Adinda Prisca Anugerah Puteri S.H.,M.Kn.

Staff kantor memiliki tugas untuk menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pembuatan akta, melakukan pencatatan surat-surat dibawah tangan yang ditulis di buku khusus untuk menjamin kepastian tanggal dan keberadaan surat-surat tersebut. Melakukan pengarsipan dokumen-dokumen penting yang sudah dibuat dan ditandatangani oleh Notaris dan PPAT, Menjadi saksi saat terjadi akad pengesahan akta, dan lain-lain. Staff kantor wajib menjaga seluruh kerahasiaan dokumen dan informasi yang diperoleh selama menjalankan tugas, sesuai dengan prinsip

profesionalitas jabatan. Tugas staff kantor merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem kerja Notaris dan PPAT.

1.4.7 Gambaran Instansi Terkait



Gambar 1. 3 Tampak Depan Kantor Notaris dan PPAT
Sumber: dokumentasi pribadi



Gambar 1. 4 Tampak Depan Kantor Notaris dan PPAT
Sumber: dokumentasi pribadi



Gambar 1. 5 Ruang Tunggu Para Penghadap
Sumber: dokumentasi pribadi



Gambar 1. 6 Ruangan Kerja Kantor Notaris dan PPAT
Sumber: dokumentasi pribadi



Gambar 1. 7 Ruangan Kerja Kantor Notaris dan PPAT
Sumber: dokumentasi pribadi



Gambar 1. 8 Ruangan Kerja Staff Kantor Notaris dan PPAT
Sumber: dokumentasi pribadi



Gambar 1. 9 Ruang Kerja Staff Kantor Notaris dan PPAT
Sumber: dokumentasi pribadi