

Prosedur Pembinaan dan Pengawasan Notaris oleh Majelis Pengawas Notaris Daerah

Lia Trizza Fergitta Adhilia¹ Anisah Daeng Tarring²

¹ Fakultas Hukum Institut Ilmu Sosial & Bisnis

Corresponding Email: fergita.adhilia@gmail.com

Abstract

This study aims to find out and analyze the procedures regarding the Guidance and Supervision of Notaries carried out by the Notary Regional Supervisory Council, as stipulated in Law Number 30 of 2004 concerning the Position of Notary, Law Number 2 of 2014 concerning Amendments to Law Number 30 of 2004 concerning the Position of a Notary, Regulation of the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia Number 15 of 2020 concerning Procedures for Examining the Supervisory Board of Notaries, as well as Regulation of the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia Number 16 of 2021 concerning Organizational Structure and Work Procedures, Procedures for Appointment and Dismissal, as well as the Budget of the Notary Supervisory Board. This research is normative legal research using a statutory approach (statute approach) and a conceptual approach (conceptual approach). The results of the study show that the procedures for fostering and supervising notaries carried out by the Regional Notary Supervisory Board are preventive or preventative in nature, so that there is no misuse of office committed by notaries, and curative supervision and coaching, which means supervision and guidance to Notaries in carrying out their positions, The procedures for supervision and guidance are carried out by conducting periodic checks, namely at least once a year, on Notary protocols, Office Conditions, complete office administration, employees, Notary nameplates and so on, as well as inspections at certain times if deemed necessary, as well as guidance in the context of a Notary committing a violation of the code of ethics, or there is an allegation of a violation of the performance of Notary duties or a Notary who performs his/her duties not in accordance with UUJN, so that it can interfere with the implementation of the duties of his position or can even cause harm to the community.

Keywords: Notary, Coaching, Supervision, Duties, Departments.

Publish Date: 30 Agustus 2022

A. Pendahuluan

Lembaga Notaris muncul sebagai akibat adanya kebutuhan di dalam kehidupan masyarakat tentang adanya alat bukti jika terjadi perikatan, terlebih saat ini, kehidupan yang semakin kompleks, bisnis yang semakin berkembang, berbagai perjanjian antara subjek hukum yang satu dengan yang lainnya kerap dilakukan, bahkan perjanjian tersebut merupakan perjanjian yang memerlukan waktu yang panjang, sehingga pada saat ini kehadiran alat bukti tertulis merupakan hal yang sangat penting.

Pentingnya alat bukti tertulis atau biasa juga disebut sebagai perjanjian tertulis atau kontak telah di perintahkan oleh Allah Swt dalam Qs. Albaqarah (2): 282, yang artinya:” *Jika kalian bermuamalat, catatkanlah*”. Adapun pengertian dari

bermuamalat adalah suatu tindakan hukum seperti jual beli, sewa-menyewa, utang-piutang, tukar menukar, pinjam-meminjam, berserikat, atau suatu tindakan hukum yang berada dalam ruang lingkup hukum perdata.¹

Firman Allah SWT tersebut berhubungan dengan salah satu sifat manusia, yaitu salah dan lupa, sehingga jika dicatatkan dapat mengeliminasi kesalahan dan kealpaan dan juga sebagai alat bukti diantara para pihak yang telah bermuamalat. Bahwa kewajiban kita untuk mencatatkan setiap kita bermuamalat merupakan suatu bentuk yang dapat menghubungkan manusia dengan manusia lainnya dalam ruang lingkup yang sangat besar. Allah SWT pada bagian lain ayat

¹ Habib Adjie, 2014. Merajut Pemikiran dalam Dunia Notaris & PPAT. PT. Citra Aditya Bakti: Bandung, Hlm 43

yang sama, menegaskan pula bahwa “*hendaklah ada diantaramu penulis yang menuliskannya dengan jujur*”, dan ditegaskan pula “*jika bermuamalat pakailah saksi*”.²

Firman Allah SWT sebagaimana tersebut di atas telah mencerminkan tentang pentingnya keberadaan juru catat dan pentingnya kehadiran saksi, hal ini merupakan unsur-unsur dunia kenotariatan, yaitu kewenangan Notaris salah satunya adalah mencatat atau menuangkan kehendak para pihak yang hendak bermuamalat dalam suatu tulisan atau akta dan untuk itu dihadirkan pula saksi-saksi sebagai pihak yang menyaksikan perbuatan hukum tersebut.

Dalam Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (UUJN), dijelaskan bahwa:

“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.”

Pada definisi tersebut di atas dijelaskan mengenai tugas dan kewenangan dari seorang Notaris, yaitu bertugas membuat akta autentik dan berwenang untuk melakukan perbuatan-perbuatan lain yang diatur dalam UUJN, namun *esensi* dari definisi tersebut adalah, Notaris merupakan pejabat umum yang berwenang membuat akta. Kalimat berwenang dalam Pasal 1 ayat 1 UUJN tersebut diperlukan karena berhubungan dengan ketentuan Pasal 1868 KUHPerdara yang menyatakan bahwa:

“Suatu akta autentik ialah suatu akta yang didalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat di mana akta dibuatnya”.

Sebagai bentuk pelaksanaan terhadap ketentuan Pasal 1868 KUHPerdara, maka pembuat undang-undang harus membuat

peraturan perundang-undangan yang dapat menunjuk pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik, maka ditunjuklah Notaris sebagai pejabat umum di dalam UUJN.

Undang-undang telah mengatur dan menetapkan tentang kewenangan-kewenangan Notaris, sebagaimana ditentukan dalam Pasal 15 UUJN sebagai berikut:

- (1) “Notaris berwenang membuat akta autentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta autentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Notaris berwenang pula:
 - a. Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat dibawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - b. Membukukan surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - c. Membuat kopi dari asli surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;
 - d. Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya;
 - e. Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta;
 - f. Membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan; atau
 - g. Membuat akta risalah lelang.
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2),

² Ibid., hlm 43-44.

Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan”.

Jelaslah bahwa Notaris adalah pejabat umum yang salah satu kewenangannya adalah membuat akta autentik. Akta autentik merupakan suatu akta yang bentuknya ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat di mana akta dibuatnya (Pasal 1868 KUHPerada). Dari rumusan tersebut, maka akta Notaris termasuk dalam akta autentik karena dibuat berdasarkan bentuk dan tatacara yang ditentukan dalam Undang-Undang Jabatan Notaris.

Mengenai keautentikan akta Notaris, lebih tegas Pasal 1 angka 7 UUJN memberikan pengertian bahwa:

“*Akta* Notaris yang selanjutnya disebut akta adalah akta autentik yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris menurut bentuk dan tatacara yang ditetapkan dalam Undang-Undang ini”.

Untuk memenuhi unsur pejabat umum sebagaimana dirumuskan dalam Pasal 1 ayat 1 UUJN, dapat kita ketahui bahwa pejabat umum adalah seseorang yang dalam melaksanakan jabatannya diangkat serta diberhentikan oleh pemerintah dan diberi wewenang serta kewajiban untuk melayani publik dalam urusan tertentu. Notaris diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah dalam hal ini adalah Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, maka dengan demikian unsur pejabat umum melekat pada jabatan Notaris.

Profesi Notaris memiliki arti yang sangat penting, karena undang-undang memberikan kewenangan kepada Notaris untuk membuat alat bukti yang bersifat mutlak, dalam pengertian bahwa apa yang disebut dalam akta autentik itu pada pokoknya dianggap benar.³

Akta autentik yang dibuat oleh Notaris merupakan akta yang mempunyai pembuktian yang sempurna. Dengan

kesempurnaan akta Notaris sebagai alat bukti, maka akta tersebut harus dilihat apa adanya, tidak perlu dinilai atau ditafsirkan lain selain yang tertulis dalam akta tersebut.⁴ Apabila kita melihat pada ketentuan Pasal 1866KUHPerdata, maka alat-alat bukti dalam Hukum Acara Perdata adalah sebagai berikut:

1. bukti dengan tulisan;
2. bukti dengan saksi-saksi;
3. persangkaan-persangkaan;
4. pengakuan, sumpah.

Penyebutan alat bukti tulisan adalah yang pertama, dengan demikian surat merupakan alat bukti yang utama karena surat dibuat justru untuk membuktikan sesuatu keadaan, atau kejadian yang telah terjadi atau suatu perbuatan hukum yang harus dilakukan oleh seseorang/badan hukum nantinya.⁵

Sebagai Pejabat Umum yang berwenang membuat akta autentik, seorang Notaris tentunya harus memiliki integritas yang tinggi dalam menjalankan jabatannya, sehingga dalam melaksanakan tugasnya, memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran. Notaris harus bertindak cermat, tepat dan tidak memihak serta bertanggung jawab atas kinerjanya sehubungan dengan pekerjaannya dalam membuat akta autentik tersebut, sehingga semua produk hukumnya dapat dipertanggungjawabkan.

Ruang lingkup pertanggungjawaban Notaris meliputi kebenaran materiel atas akta yang dibuatnya. Mengenai tanggung jawab Notaris selaku pejabat umum yang berhubungan dengan kebenaran materiel, Nico membedakan menjadi empat point, yaitu:

1. Tanggung jawab Notaris secara perdata terhadap kebenaran materiel terhadap akta yang dibuatkannya;

³ Shidqi Noer Salsa, 2020. Hukum Pengawasan Notaris di Indonesia Dan Belanda. Kencana: Jakarta. Hlm. 13

⁴ Habib Adjie, 2008. Sanksi Perdata Dan Administratif Terhadap Notaris Sebagai Pejabat Publik. PT Refika Aditama: Bandung. Hlm. 48

⁵ Ria Trisnomurti, 2019. Notaris & Teknik Pembuatan Akta Notaris. Pustaka Pena Press Anggota IKAPI Sul-Sel: Makassar. Hlm. 15

2. Tanggung jawab Notaris secara pidana terhadap keberan materiel dalam akta yang dibuatnya;
3. Tanggung jawab Notaris berdasarkan Peraturan Jabatan Notaris terhadap kebenaran materiel dalam akta yang dibuatnya;
4. Tanggung jawab Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya berdasarkan kode etik Notaris.⁶

Banyaknya tanggung jawab yang dibebankan kepada seorang Notaris, mewajibkan Notaris untuk bertindak seksama, tunuk dan patuh kepada semua SOP yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan. Untuk

mengantisipasi adanya Notaris yang menjalankan jabatannya tidak sesuai ketentuan atau adanya pihak-pihak yang melakukan tindakan wanprestasi terhadap akta-akta yang dibuat oleh seorang Notaris dan melibatkan Notaris yang membuat akta tersebut kedalam permasalahannya, maka dalam pelaksanaan jabatan Notaris diperlukan kehadiran Majelis Pengawas Notaris.

Majelis Pengawas Notaris adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Notaris.⁷ Tata cara Pengawasan terhadap Notaris dilaksanakan sebagaimana diatur UUJN sebagai berikut:

- (1) Pengawasan atas Notaris dilakukan oleh Menteri;
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana di maksud pada ayat (1) Menteri membentuk Majelis Pengawas;
- (3) Majelis Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah 9 (Sembilan) orang, terdiri dari unsur:
 - a. Pemerintah sebanyak 3 (tiga) orang;
 - b. Organisasi Notaris sebanyak 3 (tiga) orang;

- c. Ahli atau akademisi sebanyak 3 (tiga) orang

- (4) Dalam hal suatu daerah tidak terdapat unsur instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, keanggotaan dalam Majelis Pengawas diisi dari unsur lain yang ditunjuk oleh Menteri.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku Notaris dan pelaksanaan jabatan Notaris.
- (6) Ketentuan mengenai pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku bagi Notaris Pengganti dan Pejabat Sementara Notaris.⁸

Pengawasan terhadap kinerja Notaris dilakukan secara berjenjang, Mulai dari Majelis Pengawas Notaris Daerah, Majelis Pengawas Notaris Wilayah dan Majelis Pengawas Notaris Pusat.⁹ Majelis Pengawas Notaris Daerah adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris di Daerah (Tingkat Kabupaten/Kota) yang telah ditentukan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak asasi Manusia.¹⁰

Majelis Pengawas Daerah sebagai ujung tombak pelaksanaan pengawasan terhadap Notaris, sebab Majelis Pengawas Daerahlah yang pertama kali berhubungan langsung dengan Notaris, sebagai benteng pertama yang mengawasi secara langsung pelaksanaan jabatan Notaris, melakukan pembinaan serta pemeriksaan terhadap protokol-protokol Notaris termasuk pengawasan dan pembinaan mengenai kondisi kantor, papan nama, keadaan arsip, keadaan tempat penyimpanan minuta akta, termasuk jumlah pegawai dan sarana kantor.

⁸ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris. Pasal 67

⁹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Pasal 68

¹⁰ Kantor Wilayah Nusa Tenggara Barat Kementerian Hukum Dan HAM Republik Indonesia, MPW dan MPD Notaris, diakses dari ntb.kemenkumham.go.id, pada tanggal 14 Maret 2023, pukul 22.37 Wita

⁶ Shidqi Noer Salsa, po.cit.,23

⁷ Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Buku Panduan Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Majelis Pengawas Notaris (MPN). Hlm.1

Ketentuan Mengenai Majelis Pengawas Daerah, diatur dalam Pasal 69 UUJN Nomor 2 Tahun 2014 sebagai berikut:

- (1) Majelis Pengawas Daerah dibentuk di Kabupaten/Kota;
- (2) Keanggotaan Majelis Pengawas Daerah Terdiri atas: unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3);
- (2a) Dalam hal di suatu Kabupaten/Kota, jumlah Notaris tidak sebanding dengan jumlah anggota Majelis Pengawas Daerah, dapat dibentuk Majelis pengawas Daerah Gabungan untuk beberapa Kabupaten/Kota.
- (3) Ketua dan Wakil Ketua Majelis Pengawas Daerah dipilih dari dan oleh anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
- (4) Masa jabatan, Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Majelis Pengawas Daerah adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat Kembali
- (5) Majelis Pengawas Daerah dibantu oleh seorang sekretaris atau lebih yang ditunjuk dalam Rapat Majelis Pengawas Daerah.

Majelis Pengawas Daerah dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada kewenangan yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja, Tatacara Pengangkatan dan Pemberhentian serta Anggaran Majelis Pengawas Notaris, yang pada pokoknya terdiri dari:

- a) Kewenangan Majelis Pengawas Daerah yang bersifat administratif yang tidak memerlukan persetujuan Rapat Majelis Pengawas Daerah, meliputi:
 - a) Memberikan izin cuti kepada Notaris untuk jangka waktu sampai dengan 6 (enam) bulan;
 - b) Menetapkan Notaris pengganti dengan memperhatikan usul Notaris yang bersangkutan;
 - c) Menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran kode etik

Notaris, atau pelanggaran ketentuan dalam Undang-Undang;

- d) Merahasiakan isi akta dan hasil pemeriksaan;
 - e) Menerima Salinan yang telah disahkan dari daftar akta dan daftar lain dari Notaris dan merahasiakannya;
 - f) Mencatat pada buku daftar yang termasuk dalam Protokol Notaris dengan menyebutkan tanggal pemeriksaan, jumlah akta serta jumlah surat di bawah tangan yang disahkan dan yang dibuat sejak tanggal pemeriksaan berakhir; dan
 - g) Membuat dan menyampaikan laporan kepada Majelis Pengawas Wilayah.
- b) Kewenangan Majelis Pengawas Daerah untuk memberikan surat keterangan, terdiri dari:
 - a. Keterangan administrasi perpindahan kerja Notaris, yang meliputi:
 - 1) Surat keterangan konduite Notaris;
 - 2) Surat keterangan tentang cuti Notaris;
 - 3) Surat keterangan yang menyatakan bahwa Notaris yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh kewajibannya sebagai Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai jabatan Notaris;
 - 4) Surat keterangan tentang jumlah akta Notaris; dan
 - 5) Surat keterangan pemegang protokol Notaris.
 - b. Keterangan administrasi perpanjangan masa jabatan Notaris, yang meliputi:
 - 1) Surat keterangan rekomendasi perpanjangan masa jabatan Notaris; dan
 - 2) Surat keterangan pemegang Protokol Notaris.

Surat keterangan yang dikeluarkan Majelis Pengawas Daerah berlaku satu tahun, sejak tanggal ditetapkan.¹¹

Selain kewenangan-kewenangan sebagaimana tersebut di atas, Majelis Pengawas Daerah berwenang pula untuk:

- a. Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris.
- b. Melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu;
- c. Memberikan izin cuti untuk waktu sampai dengan 6 (enam) bulan;
- d. Menetapkan Notaris pengganti dengan memperhatikan usul Notaris yang bersangkutan;
- e. Menentukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima Protokol Notaris telah berumur 25 (duapuluh lima) tahun atau lebih;
- f. Menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang sementara Protokol Notaris yang diangkat sebagai Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4);
- g. Menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan dalam UUNJ; dan
- h. Membuat dan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c huruf d, huruf f dan huruf g kepada Majelis Pengawas Wilayah.¹²

Pasal 71 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris menjelaskan mengenai Kewajiban Majelis Pengawas Daerah Notaris adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat pada buku daftar yang termasuk dalam Protokol Notaris dengan menyebutkan tanggal pemeriksaan, jumlah akta serta jumlah surat yang dibawah tangan yang disahkan dan yang dibuat sejak tanggal pemeriksaan terakhir;
- b. Membuat berita acara pemeriksaan dan menyampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah setempat, dengan tembusan kepada Notaris yang bersangkutan, Organisasi Notaris dan Majelis Pengawas Pusat;
- c. Merahasiakan isi akta dan hasil pemeriksaan;
- d. Menerima salinan yang telah disahkan dari daftar akta dan daftar lain dari Notaris yang merahasiakannya;
- e. Memeriksa laporan masyarakat terhadap Notaris dan menyampaikan hasil pemeriksaan tersebut kepada Majelis Pengawas Wilayah dalam waktu 30 (tigapuluh) hari, dengan tembusan kepada pihak yang melaporkan, Notaris yang bersangkutan, dan Organisasi Notaris. Menyampaikan permohonan banding terhadap keputusan penolakan cuti.

B. Metode

Penelitian ini merupakan penelitian hukum normatif (*normative research*). Penelitian ini menggunakan pendekatan perundang-undangan (*statute approach*), pendekatan kasus (*cases approach*), dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*). Analisis bahan hukum dilakukan dengan mengidentifikasi peraturan perundang-undangan terkait, kemudian bahan-bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder dikumpulkan, dicatat dan dikaji berdasarkan pendekatan yang digunakan, untuk mencapai hasil yang sesuai dengan tujuan penelitian

C. Hasil dan Pembahasan

1. Bentuk Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Notaris Daerah

Melakukan Pemeriksaan Terhadap Protokol Notaris Sebagai salah satu bentuk Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh

¹¹ Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian, Serta Anggaran Majelis Pengawas Notaris, Pasal 29

¹² Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris. Pasal 70

Majelis Pengawas Notaris Daerah adalah melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris. Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Yang termasuk ke dalam protokol Notaris adalah sebagai berikut:

- Minuta Akta;
- Buku daftar akta atau repertorium;
- Buku daftar akta di bawah tangan yang penandatanganannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar;
- Buku daftar nama penghadap atau klapper;
- Buku daftar protes;
- Buku daftar wasiat; dan
- Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.¹³

Adapun yang dimaksud dengan buku daftar lain adalah, buku daftar PT, buku daftar CV, buku daftar Yayasan dan lain-lain. Serta meliputi pula pemeriksaan SK dan Berita Acara Sumpah Notaris, kondisi kantor, sarana dan prasarana kantor, papan nama, jumlah karyawan, surat keterangan cuti, laporan wasiat dan tatacara penyimpanan minuta akta.

Pemeriksaan protokol Notaris ini dilakukan secara berkala, yaitu satu kali dalam satu tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu.

Sebelum melakukan pemeriksaan berkala Majelis Pengawas Notaris Daerah terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada Notaris yang bersangkutan paling lambat tujuh hari kerja sebelum pemeriksaan dilakukan, dengan mencantumkan jam, hari, tanggal dan nama anggota Majelis Pengawas Notaris Daerah yang akan melakukan pemeriksaan. Adapun tujuan dari pemberitahuan adalah supaya Notaris yang akan diperiksa berada di kantornya dan menyiapkan semua Protokol Notaris.

Pemeriksaan secara berkala dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang terdiri atas 3 (tiga) orang anggota dari masing-masing unsur yang dibentuk oleh Majelis Pengawas Daerah yang dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris.¹⁴ Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pemeriksa dan Notaris yang diperiksa, untuk selanjutnya Berita Acara tersebut disampaikan kepada majelis Pengawas Wilayah setempat dengan tembusan kepada Notaris yang bersangkutan, Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia dan Majelis Pengawas Pusat.

- a. Melakukan pembinaan terhadap Notaris yang dilaporkan oleh masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan dalam UUNJ;
- b. Melakukan pembinaan terhadap Notaris sebagai akibat adanya pemeriksaan secara berkala satu kali satu tahun atau setiap waktu jika dianggap perlu.

2. Prosedur Pemeriksaan Notaris Oleh Majelis Pengawas Daerah.

Notaris sebagai pejabat umum yang diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, maka yang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap Notaris adalah Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang dalam pelaksanaannya Menteri membentuk Majelis Pengawas Notaris yang berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris, serta melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan Notaris.

Adapun tujuan dari pengawasan sebagaimana pendapat G.H.S. Lumban Tobing yang dikutip oleh Habib Adjie adalah agar para notaris ketika menjalankan tugas jabatannya

¹³ Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, Penjelasan Pasal 66

¹⁴ 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, Pasal 16 ayat (1)

memenuhi semua persyaratan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan Notaris, demi untuk pengamanan kepentingan masyarakat, karena Notaris diangkat oleh pemerintah bukan untuk kepentingan diri Notaris sendiri, melainkan untuk kepentingan masyarakat yang dilayaninya. Tujuan lain dari pengawasan terhadap Notaris, bahwa Notaris dihadirkan untuk melayani kepentingan masyarakat yang membutuhkan alat bukti berupa akta autentik sesuai permintannya kepada Notaris.¹⁵

Pemerintah telah berupaya maksimal untuk membuat aturan-aturan tentang pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas jabatan Notaris, sebagaimana diatur dalam:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yang telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penjatuhan Sanksi Administratif Terhadap Notaris;
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Prinsip Mengenali Pengguna Jasa Bagi Notaris;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Terhadap Notaris.

Banyaknya aturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah untuk melakukan pengawasan terhadap Notaris, bukan merupakan jaminan tidak akan terjadi pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh seorang Notaris, karena betapa ketatnya penerapan aturan dan saksi tetap akan sangat sulit melaksanakan pengawasan, sebab hal tersebut akan Kembali kepada kesadaran dan tanggung jawab Notaris itu sendiri untuk selalu taat asas dan taat kepada seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku, selain pengawasan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Notaris, tidak kalah penting adalah peranan masyarakat dalam melakukan pengawasan, sehingga pengawasan akan menjadi lebih efektif dan efisien apabila masyarakat turut serta melakukan pengawasan dengan cara

melaporkan tindakan Notaris yang melaksanakan tugas jabatannya tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada Majelis Pengawas Notaris, diharapkan dengan adanya laporan-laporan tersebut dapat mencegah tindakan Notaris yang bekerja diluar ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seperti telah diuraikan di atas bahwa salah satu unsur dari Pengawas Notaris adalah Notaris, hal ini bertujuan, agar dalam pemeriksa Notaris tersebut terdapat unsur internal yang faham dan mengerti dunia Notaris, sedangkan unsur lainnya merupakan unsur eksternal yang mewakili dunia akademik, pemerintahan dan masyarakat. Perpaduan keanggotaan Majelis Pengawas diharapkan dapat memberikan sinergi pengawasan dan pemeriksaan yang objektif, setiap pengawasan dilakukan berdasarkan aturan hukum yang berlaku, dan para Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya tidak menyimpang dari UUJN karena diawasi secara internal dan eksternal.¹⁶

Notaris merupakan profesi yang menuntut profesionalitas dan integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas jabatannya, hal ini disebabkan produk hukum yang dihasilkan seorang Notaris merupakan akta autentik yang memiliki kekuatan pembuktian yang sempurna, apabila seorang Notaris dalam mengemban amanah profesinya melanggar ketentuan-ketentuan tentang pelaksanaan tugas dan jabatan Notaris yang diatur dalam UUJN, maka Notaris tersebut akan mendapatkan Sanksi.

Maksud dan tujuan dari penerapan sanksi terhadap Notaris adalah untuk menyadarkan Notaris supaya kembali kepada peraturan jabatan Notaris selama menjalankan jabatannya, sehingga dia bisa bekerja secara tertib, patuh dan mentaati aturan jabatan, selain dari itu tujuan dari sanksi adalah untuk melindungi masyarakat dari tindakan-tindakan Notaris yang merugikan masyarakat serta untuk pencegahan atau preventif dalam rangka menjaga marwah Notaris, menjaga martabat Notaris sebagai lembaga kepercayaan sangatlah penting, sebab jika terdapat Notaris yang melakukan pelanggaran, hal tersebut tentunya dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap Notaris.

Bentuk-bentuk sanksi yang dapat dibebankan kepada Notaris adalah sebagai berikut:

1. Peringatan lisan;
2. Peringatan tertulis;

¹⁵ Habib Adjie, op.cit., hlm 128-129

¹⁶ Habib Adjie, ibid hal. 130

3. Pemberhentian sementara;
4. Pemberhentian dengan hormat;
5. Pemberhentian dengan tidak hormat;
6. Dituntut penggantian biaya, ganti rugi dan bunga.

Untuk Mengeliminasi sanksi-sanksi sebagaimana tersebut di atas dijatuhkan kepada Notaris oleh Majelis Pengawas Notaris Wilayah maupun Majelis Pengawas Notaris Pusat, maka terlebih dahulu Majelis Pengawas Notaris Daerah hadir melakukan pengawasan dan pembinaan. Pengawasan dan Pembinaan yang dilaksanakan oleh Majelis Pengawas Notaris Daerah didasarkan pada laporan baik dari masyarakat atau pihak yang dirugikan atas dugaan pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan Notaris atau dapat pula berasal dari pelaksanaan kewenangan Majelis Pengawas yang dapat diperoleh dari:

1. Hasil pemeriksaan berkala;
Majelis Pengawas Notaris Daerah berwenang untuk melakukan pemeriksaan Protokol Notaris secara berkala, dalam pemeriksaan protokol tersebut, Ketua Majelis Pengawas Notaris Daerah menunjuk Majelis Pemeriksa Protokol Notaris, apabila dalam pemeriksaan Protokol Notaris tersebut Majelis Pemeriksa menemukan adanya pelanggaran jabatan atau pelanggaran terhadap ketentuan lain maka, Majelis Pemeriksa melaporkan kepada Majelis Pengawas untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut;
2. Proses hukum dari tingkat penyidikan sampai dengan tingkat peradilan; dan/atau
3. Fakta hukum lainnya.

Prosedur dan tata cara pelaporan dilakukan dengan cara, laporan pengaduan harus dibuat dalam surat tertulis berbahasa Indonesia yang disertai dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta ditujukan kepada Majelis Pengawas Notaris Daerah, apabila laporan ditujukan kepada Majelis Pengawas Notaris Wilayah, maka Majelis Pengawas Notaris Wilayah meneruskan kepada Majelis Pengawas Notaris Daerah yang berwenang, demikian pula apabila laporan disampaikan kepada Majelis Pengawas Notaris Pusat, maka Majelis Pengawas Notaris Pusat akan meneruskan Kepada Majelis Pengawas Notaris Daerah yang berwenang.

Setiap laporan pengaduan yang ditujukan kepada Majelis Pengawas Notaris Daerah wajib dicatat pada buku surat masuk oleh sekretaris

Majelis Pengawas Notaris Daerah, Adapun pencatatan tersebut meliputi:

1. Identitas Pelapor dan terlapor;
2. Surat Laporan yang disampaikan kepada Ketua Majelis Pengawas Notaris Daerah;
3. Bukti/fakta hukum serta lampiran dokumen lainnya.

Apabila pencatatan sebagaimana tersebut telah lengkap, maka Sekretaris Majelis Pengawas Notaris Daerah melakukan pengadministrasian laporan pada buku register perkara yang memuat:

1. Nomor dan tanggal register perkara;
2. Nomor dan tanggal surat laporan;
3. Nama Pelapor;
4. Nama Terlapor;
5. Lampiran bukti atau keterangan lainnya yang dianggap perlu dilakukan pencatatan.

Setelah proses pencatatan surat laporan selesai, tahap selanjutnya adalah melakukan persiapan pemeriksaan terhadap Notaris yang diduga melakukan pelanggaran perilaku dan/atau pelanggaran terhadap pelaksanaan jabatan Notaris (Notaris terlapor). Persiapan yang dimaksud adalah:

1. Dilaksanakannya pembentukan Majelis Pemeriksa,

Pembentukan Majelis Pemeriksa paling lambat dilakukan 14 (empatbelas) hari terhitung sejak diterima dan diregisternya Laporan pengaduan masyarakat kepada Majelis Pengawas Notaris Daerah. Adapun Majelis Pemeriksa berjumlah tiga orang, terdiri dari satu orang ketua dan dua orang anggota yang merupakan perwakilan dari masing-masing unsur, serta dibantu oleh satu orang sekretaris. Apabila karena satu dan lain hal Majelis Pemeriksa tidak dapat hadir maka dapat digantikan oleh Majelis Pengawas dari unsur yang sama.

2. Melakukan Rapat Gelar Perkara

Ketua Majelis Pengawas Daerah menyelenggarakan rapat gelar perkara yang dihadiri oleh anggota Majelis Pengawas Daerah, Adapun tujuan dilaksanakannya rapat gelar perkara adalah untuk mengetahui duduk perkara masalah yang dilaporkan serta penyampaian pendapat hukum dari peserta rapat sebagai bahan masukan bagi Majelis Pemeriksa dalam memutus perkara yang berada dalam kewenangan pemeriksaannya. Dalam Rapat, Majelis Pengawas menentukan hari dan

tanggal sidang pemeriksaan Pelapor dan Terlapor.

3. Pemanggilan

Sekretaris Majelis Pengawas Notaris Daerah Melakukan Pemanggilan kepada Pelapor dan Terlapor Melalui suar tercatat paling lambat lima hari sebelum sidang pemeriksaan. Apabila Terlapor tidak hadir setelah dipanggil secara sah dan patut, maka dilakukan pemanggilan kedua. Dalam hal Terlapor tetap tidak hadir setelah dipanggil secara sah dan patut yang kedua kali, pemeriksaan dilakukan dan diputuskan tanpa kehadiran Terlapor. Sedangkan apabila Pelapor tidak hadir setelah dipanggil secara sah dan patut maka dilakukan pemanggilan yang kedua. Dalam hal Pelapor tetap tidak hadir setelah dipanggil secara sah dan patut yang kedua kali, Majelis Pemeriksa menyatakan laporan gugur dan tidak dapat diajukan kembali.

Pelaksanaan Pemeriksaan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Notaris Daerah bersifat tertutup untuk umum dan dilaksanakan selambat-lambatnya tujuh hari sejak ditetapkannya Majelis Pemeriksa. Adapun proses pemeriksaan dilakukan berdasarkan jenis laporannya, yaitu sebagai berikut:

a. Laporan yang berasal dari pengaduan masyarakat.

Pemeriksaan terhadap laporan yang berasal dari pengaduan masyarakat dilakukan dengan cara memanggil Pelapor dan Terlapor. Dalam pemeriksaan ini Pelapor dan Terlapor diberi kesempatan untuk menyampaikan tanggapan. Pemeriksaan meliputi kehadiran Pelapor dan Terlapor. Pembacaan laporan dan keterangan Pelapor serta pembelaan Terlapor.

b. Laporan yang berdasarkan pada hasil Pemeriksaan Protokol Notaris

Laporan yang berdasarkan pada hasil Pemeriksaan Protokol Notaris sebagai akibat adanya pemeriksaan secara berkala satu kali satu tahun atau setiap waktu jika dianggap perlu.

c. Adanya fakta hukum terhadap dugaan pelanggaran pelaksanaan jabatan dan perilaku Notaris.

Pemeriksaan fakta hukum terhadap dugaan pelanggaran pelaksanaan jabatan dan perilaku Notaris dilaksanakan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan/atau fakta hukum lainnya.

Pemeriksaan ini dilakukan dengan memanggil Notaris yang bersangkutan untuk membela dirinya.

Apabila pemeriksaan telah selesai dilaksanakan, maka hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, kemudian rekomendasi hasil pemeriksaan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Majelis Pemeriksa. Untuk selanjutnya hasil pemeriksaan tersebut dilaporkan kepada Ketua Majelis Pengawas Daerah, dengan melampirkan:

1. Laporan pengaduan masyarakat;
2. Berita acara pemeriksaan Majelis Pemeriksa Daerah; dan
3. Rekomendasi hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Daerah.¹⁷

Tugas akhir dari Majelis Pengawas Notaris Daerah atas pelaksanaan pemeriksaan laporan sebagaimana tersebut di atas adalah menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Majelis Pengawas Notaris Wilayah dengan Surat Pengantar yang ditembuskan kepada Pelapor, Terlapor, Majelis Pengawas Notaris Pusat dan Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia selambat-lambatnya 30 (tigapulu) hari terhitung sejak laporan dicatat dibuku register perkara.

Majelis Pengawas Notaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya harus senantiasa menarapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Majelis Pengawas Notaris Daerah maupun dengan Majelis Pengawas Notaris Wilayah dan Majelis Pengawas Notaris Pusat serta instansi-instansi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

D. Kesimpulan

Majelis pengawas notaris daerah dalam menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan diawali dengan pemeriksaan secara berkala yang terdiri atas 3 (tiga) orang anggota dan dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris. Pembinaan terhadap Notaris yang dilaporkan oleh masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan UUJN, dan melakukan pembinaan terhadap Notaris sebagai akibat adanya pemeriksaan secara berlaku satu kali satu tahun atau setiap waktu jika dianggap perlu. Laporan

¹⁷ Peraturan Menteri Hukum dan Hak asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Terhadap Notaris, Pasal 23

pengaduan yang ditujukan kepada Majelis Pengawas Notaris Daerah wajib dicatat pada buku surat masuk dan buku register perkara oleh sekretaris Majelis Pengawas Notaris, selanjutnya dilaksanakan pembentukan Majelis Pemeriksa paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak laporan diterima. Kemudian Ketua Majelis Pengawas Daerah menyelenggarakan rapat gelar perkara. setelah gelar perkara, sekretaris Majelis pengawas Notaris melakukan panggilan kepada Pelapor dan Terlapor.

Referensi

- Habib Adjie. 2014. *Merajut Pemikiran Dalam Dunia Notaris & PPAT*. Bandung: PT. Citra Aditya Bakti, Cetakan Ke-2
- Habib Adjie. 2008. *Sanksi Perdata dan Administratif Terhadap Notaris sebagai Pejabat Publik*. Bandung: PT Grafika Aditama.
- Ria Trisnomurti. 2019. *Notaris & Teknik Pembuatan Akta Notaris*. Makassar: Pustaka Pena Pers Anggota IKAPI Sul-Sel.
- Shidqi Noer Salsa. 2020. *Hukum Pengawasan Notaris di Indonesia Dan Belanda*. Jakarta: Kencana.
- Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum. Buku Panduan Pelaksanaan Tugas Dan Wewenang Majelis Pengawas Notaris (MPN)
- Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.
- Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Terhadap Notaris.

Conflict of Interest Statement:

The Author declares that the Research was conducted without any commercial or financial relationships that could be construed as a potential conflict of interest.

Copyright © 2022 Litigasi. All rights reserved.