

KEWAJIBAN SERTA TANGGUNG JAWAB NOTARIS DALAM PELAKSANAAN PROTOKOL NOTARIS DAN PENYIMPANAN MINUTA AKTA

Agitya Mahardhika Imani, Yunanto

Fakultas Hukum Universitas Diponegoro, Indonesia

Email: agityami@gmail.com, yun_yunanto@yahoo.com

Abstrak

Seorang Notaris memiliki kewenangan untuk memberikan kepastian hukum melalui pembuatan akta, seperti yang telah ditetapkan dalam Pasal 16 ayat 1 huruf n dimana Notaris harus membuat minuta akta dan menyimpan minuta akta tersebut sebagai protokol notaris. Studi ini dilaksanakan dengan tujuan guna mengkaji kewajiban Notaris dalam pelaksanaan protokol Notaris dan penyimpanan minuta akta dan pertanggungjawaban Notaris terhadap kelalaian dalam penyimpanan minuta akta. Notaris memiliki suatu kewajibannya dalam penyimpanan kumpulan protokol Notaris, yaitu minuta akta. Didasarkan pada pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN, notaris memiliki kewajiban untuk membuat akta berupa minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol notaris merupakan pelaksanaan dari kata “menyimpan akta” dari ketentuan Pasal 15 ayat (1) UUJN. Pertanggungjawaban Notaris terhadap kelalaian dalam penyimpanan minuta akta, Notaris tidak menyimpan ataupun tidak membuat minuta akta, maka berakibat hukum terhadapnya berupa sanksi. Dari sisi hukum perdata, sanksi adalah tindakan hukum yang diberikan kepada individu yang telah melanggar ketentuan undang-undang yang bersifat memaksa.

Kata Kunci: Notaris, Protokol Notaris, Minuta Akta.

Abstract

A notary is expected to be able to provide legal certainty with the deed he made, obligations, obligations must always be carried out, in Article 16 (1) letter n where the notary must make the minutes of the deed and save the minutes of the deed as a notary protocol. This Article aims to find out the obligations of the Notary in the implementation and the storage of the minutes of deed and the Notary's responsibility for negligence in storage of the minutes of deed. Notaries have obligations to store a collection of notary protocols, it is the minutes of deed. The provisions of Article 16 (1) b of the UUJN where the notary is obliged to make a deed in the form of a minuta deed and save it as part of the notary protocol is the implementation of the word "keep the deed" from the provisions of the UUJN. Notaries does not keep or even does not make the minutes of the deed, then the legal consequence must accept is the existence of a sanction. In the civil realm,

sanctions are punitive measures to force people to comply with agreements or to comply with statutory provisions.

Keywords: *Notary, Notary Protocol, Minutes of Deed.*

Pendahuluan

Pejabat Notaris merupakan pejabat negara atau pejabat umum yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada publik dalam pembuatan akta otentik yang menjadi alat bukti yang sah dimata hukum (Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia, 2008). Pengertian notaris dalam Pasal 1 angka 1 UU No. 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris diperbarui oleh UU No. 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris (UUJN) bahwa notaris adalah pejabat umum yang bertugas membuat akta dan kewenangan lainnya seperti yang telah ditetapkan dalam undang-undang. Jabatan Notaris adalah salah satu lembaga yang dibentuk oleh negara, dimana dalam menjalankan tugasnya sebagai Notaris harus mengikuti semua aturan hukum yang berlaku (Saputra & Wahyuningsih, 2017). Notaris bisa disebut juga dengan pegawai pemerintah yang tidak menerima gaji maupun uang pensiunan dari pemerintah, namun dipensiunkan oleh pemerintah. Dalam hal ini, pemerintah memiliki kewajiban untuk memberikan perlindungan hukum bagi Notaris dan masyarakat yang menggunakan jasa notaris.

Dalam konstruksi hukum kenotariatan, Notaris bertugas untuk mengabulkan permintaan penghadap dalam bentuk akta otentik sesuai ketetapan hukum yang mengaturnya. Notaris bertugas untuk membuat akta otentik bagi penghadap yang membutuhkan baik dari individu ala atau badan hukum.

Notaris dituntut untuk melayani masyarakat yang membutuhkan bukti akta otentik. Dalam menjalankan tugasnya tersebut, Notaris harus mengikuti aturan yang berlaku. Akta otentik berkedudukan sebagai bukti yang sah simata hukum, dengan syarat bahwa akta otentik tersebut memenuhi ketentuan hukum yang berlaku, dan yang bisa membuktikan akta sebagai objek gugatan tersebut bukanlah akta otentik notaris (Adjie & Gunarsa, 2013). Tujuan dari dibuatnya akta otentik adalah untuk menciptakan kepastian, ketertiban dan perlindungan hukum. Dalam pembuatannya harus disesuaikan dengan permintaan dari penghadap sepanjang tidak bertolak belakang dengan Pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Suatu kesepakatan dapat dinyatakan otentik apabila dalam pembuatannya dilakukan dihadapan Lembaga berwenang. Apabila perjanjian tersebut dibuat dihadapan Notaris maka perjanjiannya masuk kategori perjanjian notaris.

Minuta akta sebagai salah satu dokumen negara yang dapat dinyatakan sebagai nyawa dari notaris, yang berisikan keinginan penghadap atau para pihak yang dibutuhkan tanda tangannya di dalam akata, saksi dan pihak notaris. Apabila akta telah selesai dibuat maka pihak Notaris berkewajiban untuk membacakan isi akta tersebut supaya dimengerti oleh para penghadap dan sebelum di tanda tangani. Sebelum minuta akta disimpan oleh notaris, minuta akta harus dijilid, lalu dibuat menjadi buku memuat sebanyak 50 akta, apabila jumlahnya terlalu banyak maka dapat dijilid menjadi

beberapa buku. Kewajiban notaris harus menyimpan minuta akta, karena protokol notaris merupakan kumpulan dokumen sebagai arsip negara yang wajib diarsipkan dengan baik oleh notaris, apabila yang bersangkutan tidak mengarsipkannya maka kepadanya akan dikenakan hukum berupa sanksi. Apabila seseorang mempercayakan dokumen kepada notaris dalam penyimpanannya maka notaris harus menyimpannya dengan penuh tanggung jawab dan menjamin keamanannya. Tang Thong Kie menyatakan bahwa Notaris harus menjamin keamanan dan keselamatan minuta-minuta yang disimpannya atas berbagai kerusakan dan pencurian (G. H. .. Lumban Tobing, 2006). Terjadinya kerusakan atau hilangnya minuta akta ini dapat dikarenakan sikap Notaris atau karyawannya yang kurang berhati-hati dalam melaksanakan kewajibannya untuk menyimpan minuta. Kerusakan pada minuta akta dapat disebabkan oleh kondisi tempat penyimpanan yang terlalu lembab, kerusakan akibat dimakan rayap, atau dalam penyimpanannya yang disusun secara rapi dan sistematis, atau musnahnya diakibatkan oleh bencana alam.

Masyarakat menaruh kepercayaannya kepada notaris dan lembaganya, apabila notaris tersebut sudah tidak lagi bekerja atau pension dari lembaganya maka notaris lain yang ada di kota tersebut harus mengambil alih kedudukannya. Notaris diharapkan mampu memberikan kepastian hukum dengan mengeluarkan akta dan menjalankan kewajibannya seperti yang disebutkan pada Pasal 16 ayat 1 huruf n, bahwasannya Notaris bertugas untuk membuat minuta akta dan menyimpannya yang menjadi protokol notaris. Pada dasarnya, ketentuan atau prosedur dalam penyimpanan minuta akta belum ada sehingga Notaris tidak memiliki dasar yang kuat untuk menyimpan minuta akta yang dibuatnya. Hal ini membuat minuta akta rentan mengalami kerusakan hingga hilang akibat ketidakhati-hatian Notaris dalam menyimpannya, oleh karena itu Notaris harus menyimpan minuta akta tersebut dengan hati-hati dan menjamin keamanannya agar tidak rusak atau hilang.

Metode Penelitian

Artikel ini disusun berdasarkan metode penelitian yuridis normatif, diartikan sebagai kajian hukum kepustakaan dengan menelaah asas hukum baik tertulis maupun tidak tertulis (Soekanto, 2004). Dengan dilakukan pendekatan perundang-undangan dan konseptual disertai dengan Teknik pengumpulan data digunakan dalam jurnal ini studi dokumen bahan Pustaka. Metode ini dilakukan dengan mengkaji peraturan perundang-undangan, buku, literatur, jurnal yang berasal dari data sekunder. Selain itu, terdapat metode analisa penelitian dengan pendekatan kualitatif. Pendekatan ini memproses data-data yang terkumpul secara sistematis. Hasil analisis datanya akan diambil kesimpulannya secara umum berdasarkan pengetahuan tentang hal khusus atau fakta (Suteki & Taufani, 2020).

Hasil dan Pembahasan

A. Kewajiban Notaris Dalam Pelaksanaan Protokol Notaris Dan Penyimpanan Minuta Akta

Notaris selaku pejabat publik yang memiliki kewenangan untuk membuat akta otentik bagi penghadap sesuai ketentuan hukum yang berlaku dan yang menjadi ranahnya. Akta otentik dibuat dengan berlandaskan aturan yang berlaku yang ditujukan untuk menciptakan ketertiban, perlindungan dan kepastian hukum.

Pembuatan akta otentik dihadapan Notaris harus sesuai kepentingan para penghadap dan juga mengikuti aturan yang berlaku, hal ini ditujukan untuk memberikan kepentingan, ketertiban dan jaminan hukum bagi masyarakat yang membutuhkan akta otentik tersebut.

Dalam Pasal 1 ayat (7) UUJN, dijelaskan bahwa pembuatan akta otentik dihadapan notaris disebut dengan akta Notaris, dimana dalam pembuatannya harus mengikuti prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam UUJN, sedangkan asli akta notaris dinamakan dengan minuta akta. Salah satu protocol notaris yaitu menyimpan minuta akta, sementara itu pihak yang berkepentingan akan diberikan salinan akta tersebut.

Sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 1 ayat (9) UUJN, bahwa salinan akta merupakan keseluruhan isi yang terdapat dalam akta, yang mana pada bagian bawahnya tertulis kalimat "diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya".

Salah satu kewajiban Notaris yaitu menyimpan kumpulan protokol Notaris, terutama minuta akta. Namun, kewajiban tersebut dapat gugur apabila Notaris menerbitkan akta in originali, yang artinya bahwa notaris memberikan asli akta kepada para pihak. Dengan hal tersebut, maka Notaris tidak mempunyai kewajiban untuk menyimpan minuta akta dalam kumpulan minuta akta.

Dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN diterangkan bahwa notaris wajib membuat akta berupa minuta akta dan mengarsipkannya yang merupakan tindak lanjut dari protokol notaris atas ketentuan yang disebutkan dalam Pasal 15 ayat (1) UUJN. Akan tetapi, apabila notaris mengeluarkan minuta akta berupa originali, maka yang bersangkutan tidak memiliki keharusan untuk mengarsipkannya.

Selain itu, notaris juga memiliki kewajiban lain yaitu melakukan protokol notaris lainnya yang diterimanya jikalau terdapat notaris lain yang pensiun, meninggal dunia, atau sebab lainnya yang diakui oleh Pasal 62 UUJN.

Minuta akta yang disimpan oleh notaris dalam bentuk jilidan satu bulan yang memuat 50 akta atau kurang. Apabila jumlahnya terlalu banyak maka dapat dijilid menjadi beberapa buku yang pada sampulnya harus dituliskan jumlah minuta akta, bulan, dan tahun pembuatan buku tersebut.

Notaris bertanggungjawab dalam membuat akta berupa minuta akta dan mengarsipkannya yang menjadi bagian protokol Notaris. Dalam proses pengarsipannya belum ada prosedur yang spesifik, namun dalam UUJN Pasal 16 ayat (1) huruf b disebutkan bahwa kewajiban dalam penyimpanan minuta akta ini ditujukan guna menjaga keotentikan akta, dimana akta asli lah yang disimpan.

Lumban Tobing menuturkan bahwa dalam menyimpan minuta-minuta, notaris harus memastikan keamanannya agar tidak terjadi kehilangan atau kerusakan akibat kondisi tempat penyimpanan yang lembab atau kerusakan akibat dimakan oleh rayap, serta mencegah terjadinya pencurian atas minuta yang tersimpan tersebut. Meskipun tidak ada prosedur yang jelas terkat cara penyimpanannya, dalam hal ini notaris harus memperhatikan cara umum yang dilakukan oleh seseorang dalam menyimpan dokumen penting, harta berharga atau uang (G. H. .. Lumban Tobing, 2006). Dalam melakukan penyimpanan minuta akta ini, seorang notaris harus menerapkan protokolnya dalam memperlakukan dan mengarsipkan suatu dokumen berharga. Mengingat bahwa publik menaruh kepercayaan yang tinggi kepada notaris dan Lembaga kenotariatan bahwa yang bersangkutan mampu menyimpan dan memelihara minuta-minuta tersebut. Apabila Notaris tersebut pensiun atau dipindah tugaskan, maka melalui keputusan Menteri akan ditunjuk notaris lain untuk memegang protokol Notaris tersebut sesuai peraturan yang berlaku. Pemberlakuan protokol tersebut akan membuat ahli waris pihak yang pernah menghadap bisa meminta Salinan minuta yang tersimpan (Kie, 2000).

Minuta akta adalah kumpulan dokumen yang dijamin keaslian dan bersifat rahasia yang tersimpan di kantor Lembaga kenotariatan. Oleh sebab itu, minuta aktar harus disimpan di tempat penyimpanan yang aman dan terlindungi dari berbagai kerusakan, pencurian, atau musnah. Dalam penyimpanannya, sering kali minuta-minuta akta diletakkan dalam lemari yang tertutup dan terkunci untuk mencegah kerusakan atau hilanya dokumen tersebut (Notodisoerjo, 1993).

B. Pertanggungjawaban Notaris Terhadap Kelalaian Dalam Penyimpanan Minuta Akta

Dalam menjalankan tugasnya, seorang Notaris juga memiliki kewenangan. Dengan adanya kewenangan ini akan disertai suatu pertanggungjawaban, sebagaimana dalam ungkapan “tiada kewenangan tanpa pertanggungjawaban” (Mido, Nurjaya, & Safa’at, 2018). Dengan kata lain, Notaris mempunyai kewenangan maka kepadanya juga dituntut sebuah pertanggungjawaban.

Suatu konsep kewajiban hukum berkaitan erat dengan pertanggungjawaban hukum. Dalam hal ini, tindakan seorang individu mengandung suatu pertanggungjawaban secara hukum (Kelsen, 2007). Adapun kaitannya dengan profesi Notaris, dimana pihaknya harus menyimpan minuta-minuta yang dibuatnya, jikalau yang bersangkutan tidak menyimpan atau menghilangkannya maka kepadanya akan diberikan sanksi. Secara perdata, sanksi ialah tindakan hukuman yang diberikan kepada individu agar mentaati peraturan perundang-undangan yang bersifatnya memaksa. Setiap aturan hukum mengandung sanksi. Pada dasarnya, sanksi merupakan upaya untuk menyadarkan individu yang melanggarnya peraturan supaya tidak mengulangi tindakan pelanggaran dikemudian hari.

Jabatan notaris sebagai lembaga yang dibuat secara resmi oleh pemerintah atau suatu negara. Pada dasarnya, negara membuat jabatan notaris ini sebagai bentuk kesengajaan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, dimana dalam

pelaksanaannya notaris harus mengikuti peraturan perundang-undangan untuk fungsi dan keperluan tertentu yang dilakukan secara berkesinambungan (Manan, 2004).

Diadakannya jabatan notaris ini merupakan kehendak dari adanya aturan hukum yang tujuannya guna memberikan pelayanan kepada masyarakat yang memerlukan adanya alat bukti tertulis atau akta otentik terkait adanya tindakan atau peristiwa hukum. Berdasarkan tujuan tersebut, maka notaris diharapkan mampu menjalankan fungsi jabatannya dengan optimal dan semangat melayani masyarakat, adapin pihak masyarakat yang menghadap akan merakan kemanfaatan atas kehadiran jabatan notaris dalam pembuatan alat bukti otentik, dimana notaris diberikan honorarium atas jasanya, sehingga notaris memiliki kedudukan yang penting di tatanan masyarakat (Adjie, 2009). Dengan demikian, negara memberikan jabatan notaris bukan sebagai profesi, yang artinya notaris dalam menjalankan fungsinya menggunakan lambang Burung Garuda. Hal ini menunjukkan bahwa kedudukan notaris merupakan bentuk bagian dari kekuasaan negara dalam bidang hukum perdata, yang diperuntukkan guna memberikan pelayanan kepada publik yang memerlukan bukti atau akta otentik yang diakui dimata hukum. Notaris selaku pejabat publik sudah selayaknya memiliki beban kerja yang berat dalam melayani masyarakat terkait hukum perdata, selain itu notaris berperan sebagai perpanjangan tangan dari Pemerintah untuk memberikan kepastian hukum bagi masyarakat dengan membuat akta otentik sebagai bukti yang kuat dimata hukum.

Minuta adalah asli akta notaris yang wajib disimpan oleh notaris sebagai kewajibannya dalam memenuhi protokol Notaris. Notaris perlu menyimpan minuta tersebut ditujukan guna menjaga keotentikan akta, dimana Salinan aslinya lah akan disimpan, sehingga jikalau ditemukan penyalahgunaan atau pemalsuan terhadapnya maka akan diketahui dengan mencocokkannya dengan akta aslinya di notaris. Protokol notaris adalah arsip negara yang perlu dipelihara dan disimpan oleh notaris, dimana protokol tersebut milik negara sehingga tidak bisa dimiliki oleh notaris. Terdapat beberapa kasus menunjukkan bahwa notaris kurang berhati-hati dalam menyimpan minuta-minuta sehingga tidak jarang terjadi kerusakan atau hilangnya minuta tersebut. Dengan demikian, seluruh notaris diharapkan lebih berhati-hati dalam menyimpan minuta-minuta dan lebih memperhatikan tempat penyimpanannya agar terhindar dari kerusakan seperti dimakan rayap, tikus, rayap dan kerusakan akibat kebakaran, serta hilang karena pencurian (Utari Dewi & Martana, 2020).

Bagi notaris yang tidak menjalankan tugasnya dalam menyimpan minuta-minuta dengan baik akan dikenakan sanksi yang berupa penyadaran, bahwa ia telah melanggar ketentuan dalam menjalankan tugasnya. Dengan memberikan sanksi penyadaran ini, diharapkan yang bersangkutan tidak mengulangi tindak pelanggaran dimasa depan, dan lebih memperhatikan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam UUJN. Adanya sanksi yang diberikan ini dapat mengarahkan notaris untuk kembali menaati UUJN. Selain itu, adanya sanksi bagi Notaris ini merupakan wujud perlindungan hukum terhadap masyarakat yang dirugikan akibat tindakan notaris.

Sanksi juga merupakan upaya untuk menjaga martabat Notaris sebagai salah satu jabatan yang diberikan negara.

Berdasarkan ketentuan dalam UUJN bahwa apabila notaris terbukti melakukan pelanggaran selama melaksanakan tugas dan jabatannya, maka ia dapat dikenakan sanksi berupa sanksi perdata, administrasi, atau kode etik seperti yang telah ditetapkan dalam UUJN dan kode etik noatris (Fuditia, Sritritri, & Mashdurohatun, 2020). Dijelaskan pada Pasal 85 UUJN bahwa:

“Pelanggaran ketentuan yang disebutkan pada Pasal 7, Pasal 16 ayat (1) huruf a, pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 16 ayat (1) huruf c, Pasal 16 ayat (1) huruf d, Pasal 16 ayat (1) huruf e, Pasal 16 ayat (1) huruf f, Pasal 16 ayat (1) huruf g, Pasal 16 ayat (1) huruf h, Pasal 16 ayat (1) huruf i, Pasal 16 ayat (1) huruf j, Pasal 16 ayat (1) huruf k, Pasal 17, pasal 20, Pasal 27, pasal 32, Pasal 37, pasal 54, Pasal 58, pasal 59 dan/atau Pasal 63, akan dikenakan sanksi berikut:

1. Teguran lisan ;
2. Teguran tertulis;
3. Pemberhentian sementara;
4. Pemberhentian dengan hormat;
5. Pemberhentian dengan tidak hormat”.

Jika adanya pelanggaran ketetapan dalam pasal 85 UUJN maka akan dikenakan sanksi administrasi oleh majelis Pengawas Daerah, Majelis pengawas Wilayah dan Majelis Pengawas Pusat. Adapun pelanggaran terkait cara penyimpanan minuta akta telah diputuskan akan dikenakan sanksi administrasi berupa teguran lisan.

Notaris yang telah melanggar ketentuan-ketentuan dalam aturan, maka akan dikenakan sanksi yang meliputi 3 aspek, yakni:

1. Aspek tanggung gugat perdata

Sanksi perdata dapat dikenakan apabila seseorang membuat kesalahan sebab wanprestasi atau melakukan tindakan yang melawan hukum. Adapun sanksi yang dikenakan yaitu notaris harus mengganti rugi sesuai gugatan yang dilayangkan oleh penggugat jika aktanya dibawah tangan atau tidak terpenuhinya ketentuan dalam pembuatan akta otentik.

Terkait pelanggaran Notaris tidak membuat minuta akta tetapi menerbitkan salinannya, maka pembuktian aktanya tidak dapat dilaksanakan sebab persyaratan untuk membuat akta tidak terpenuhi. Akan tetapi, adanya salinan akta dari pihak penghadap Notaris beranggapan telah memperoleh kepastian hukum atas salinan akta tersebut walaupun yang dibuat berupa salinan aktanya saja. Dengan demikian, jika gugatan Notaris dapat digugat ganti rugi dikarenakan ketidakhati-hatiannya tidak membuat minuta akta. Hal ini menunjukkan adanya akibat hukum atas kerugian yang dialami seseorang akibat akta yang dibuat Notaris tersebut.

2. Aspek tanggung jawab administrasi

Sanksi lainnya yang dapat dikenakan kepada notaris yang melanggar aturan yaitu sanksi adminitrasi, diantaranya:

Kewajiban Serta Tanggung Jawab Notaris Dalam Pelaksanaan Protokol Notaris Dan Penyimpanan Minuta Akta

- a. Paksaan Pemerintah
Perbuatan untuk mengakhiri suatu kondisi terlarang yaitu hukum administrasi.
- b. Penarikan kembali keputusan yang menguntungkan (izin, pembayaran, subsidi).
Sanksi yang ditetapkan dengan cara menarik kembali atau mencabut suatu keputusan yang menguntungkan dengan mengeluarkan ketetapan baru.
- c. Pengenaan denda administratif
Ditujukan kepada siapa yang melanggar undang-undang dengan dikenakan sejumlah uang tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- d. Pengenaan uang paksa oleh Pemerintah
Pengenaan uang paksa dimaksud untuk menambah hukuman yang pasti disamping denda yang telah ditentukan.
- e. Sanksi administratif yang diberikan kepada Notaris.
Pemberlakuan sanksi-sanksi tersebut dilakukan secara berjenjang, yang dimulai dari teguran lisan hingga pemberhentian secara tidak hormat. Dalam menentukan berat atau ringannya suatu sanksi ditinjau dari tingkat pelanggaran yang telah dilakukan oleh Notaris.

Kesimpulan

Kewajiban Notaris dalam pelaksanaan protokol Notaris dan penyimpanan minuta akta, Notaris mempunyai suatu kewajibannya salah satunya adalah menyimpan kumpulan protokol Notaris, salah satu diantaranya adalah minuta akta. Dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN diterangkan bahwa notaris wajib membuat akta berupa minuta akta dan mengarsipkannya yang merupakan tindak lanjut dari protokol notaris atas ketetapan yang disebutkan dalam Pasal 15 ayat (1) UUJN. Akan tetapi, apabila notaris mengeluarkan minuta akta berupa original, maka yang bersangkutan tidak memiliki keharusan untuk mengarsipkannya. Kewajiban penyimpanan tersebut tidak hanya terhadap minuta akta yang dibuat oleh dan/atau di hadapan notaris tersebut tetapi juga berlaku terhadap protokol notaris lain yang dia terima baik karena notaris lain tersebut pensiun, meninggal dunia, atau sebab lainnya yang diakui oleh Pasal 62 UUJN.

Pertanggungjawaban Notaris terhadap kelalaian dalam penyimpanan minuta akta, Notaris tidak menyimpan atau bahkan tidak membuat minuta akta, maka akibat hukum yang harus diterima Notaris adalah adanya suatu sanksi. Dari sisi hukum perdata, sanksi adalah tindakan hukum yang diberikan kepada individu yang telah melanggar ketetapan undang-undang yang bersifat memaksa. Setiap aturan hukum pasti disertai dengan sanksi. Fungsi dari pemberian sanksi adalah untuk menyadarkan individu bahwa apa yang telah dilakukannya merupakan tindakan yang tidak sesuai dengan ketentuan hukum, dan untuk mengingatkan individu agar tidak mengulangi perbuatan tersebut dimasa mendatang.

BIBLIOGRAFI

- Adjie, Habib. (2009). *Sanksi Perdata Dan Administratif Terhadap Notaris Sebagai Pejabat Public*. Bandung: Refika Aditama. [Google Scholar](#)
- Adjie, Habib, & Gunarsa, Aep. (2013). *Sanksi Perdata dan Administratif Terhadap Notaris Sebagai Pejabat Publik*. [Google Scholar](#)
- Fuditia, Megacaesa, Srinetri, Ni Made, & Mashdurohatun, Anis. (2020). Legal Protection Of Notary Recipients Of The Protocol For Deeds Which Allegedly Is Related To Legal Problems In Semarang City. *Jurnal Akta*, 7(2), 177–182. [Google Scholar](#)
- Kelsen, Hans. (2007). *Teori Umum hukum dan Negara, dasar-dasar Ilmu Hukum Normatif sebagai Ilmu Hukum Deskriptif-Empirik, (Alih Bahasa oleh Somardi)*. Jakarta: BEE Media Indonesia. [Google Scholar](#)
- Kie, Tan Thong. (2000). *Studi Notariat (Serba-serbi Praktek Notaris)*. Jakarta: PT. Ichtar Baru Van Hoeve. [Google Scholar](#)
- Manan, Bagir. (2004). *Hukum Positif Indonesia*. Yogyakarta: UII Press. [Google Scholar](#)
- Mido, Muhammad Tiantanik Citra, Nurjaya, I. Nyoman, & Safa'at, Rachmad. (2018). Tanggung Jawab Perdata Notaris terhadap Akta yang Dibacakan oleh Staf Notaris di Hadapan Penghadap. *Lentera Hukum*, 5(1). [Google Scholar](#)
- Notodisoerjo, R. Soegondo. (1993). *Hukum Notariat di Indonesia: Suatu Penjelasan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. [Google Scholar](#)
- Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia. (2008). *Jati diri notaris Indonesia Dulu, Sekarang dan Dimasa yang Akan Datang*. Jakarta: Gramedia. [Google Scholar](#)
- Saputra, & Wahyuningsih, Sri Endah. (2017). Prinsip Kehati-Hatian Bagi Notaris/Ppat Dalam Menjalankan Tupoksinya Dalam Upaya Pencegahan Kriminalisasi Berdasarkan Kode Etik. *Jurnal Akta*, 3(1). [Google Scholar](#)
- Soekanto, Soerjono. (2004). *Penelitian Hukum Normatif*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. [Google Scholar](#)
- Suteki, & Taufani, Gilang. (2020). *Metodologi Penelitian Hukum (Filsafat, Teori dan Praktik)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. [Google Scholar](#)
- Tobing, G. H. .. Lumban. (2006). *Peraturan Jabatan Notaris*. Jakarta: Erlangga. [Google Scholar](#)
- Tobing, G. H. .. Lumban. (2006). *Peraturan Jabatan Notaris*. Jakarta: Erlangga. [Google Scholar](#)

Kewajiban Serta Tanggung Jawab Notaris Dalam
Pelaksanaan Protokol Notaris Dan Penyimpanan Minuta Akta

Utari Dewi, Theresia Gst Agung Indah, & Martana, Nyoman. (2020). Tanggung Jawab Notaris Dalam Penyimpanan Akta In Originali Sebagai Minuta Akta. *Acta Comitas*, 5(2), 221. <https://doi.org/10.24843/ac.2020.v05.i02.p01>. [Google Scholar](#)

Copyright holder:

Agitya Mahardhika Imani, Yunanto (2022)

First publication right:

Syntax Literate: Jurnal Ilmiah Indonesia

This article is licensed under:

