

**PENGARUH PERAN MAJELIS PENGAWAS  
TERHADAP KINERJA NOTARIS**

**TESIS**

**KAMALUDDIN AHMAD**

**0606007825**



**UNIVERSITAS INDONESIA  
FAKULTAS HUKUM  
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN  
DEPOK  
JANUARI 2009**

**PENGARUH PERAN MAJELIS PENGAWAS  
TERHADAP KINERJA NOTARIS**

**TESIS**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Magister Kenotariatan

**KAMALUDDIN AHMAD**

**0606007825**



**UNIVERSITAS INDONESIA  
FAKULTAS HUKUM  
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN  
DEPOK  
JANUARI 2009**

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Tesis ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar

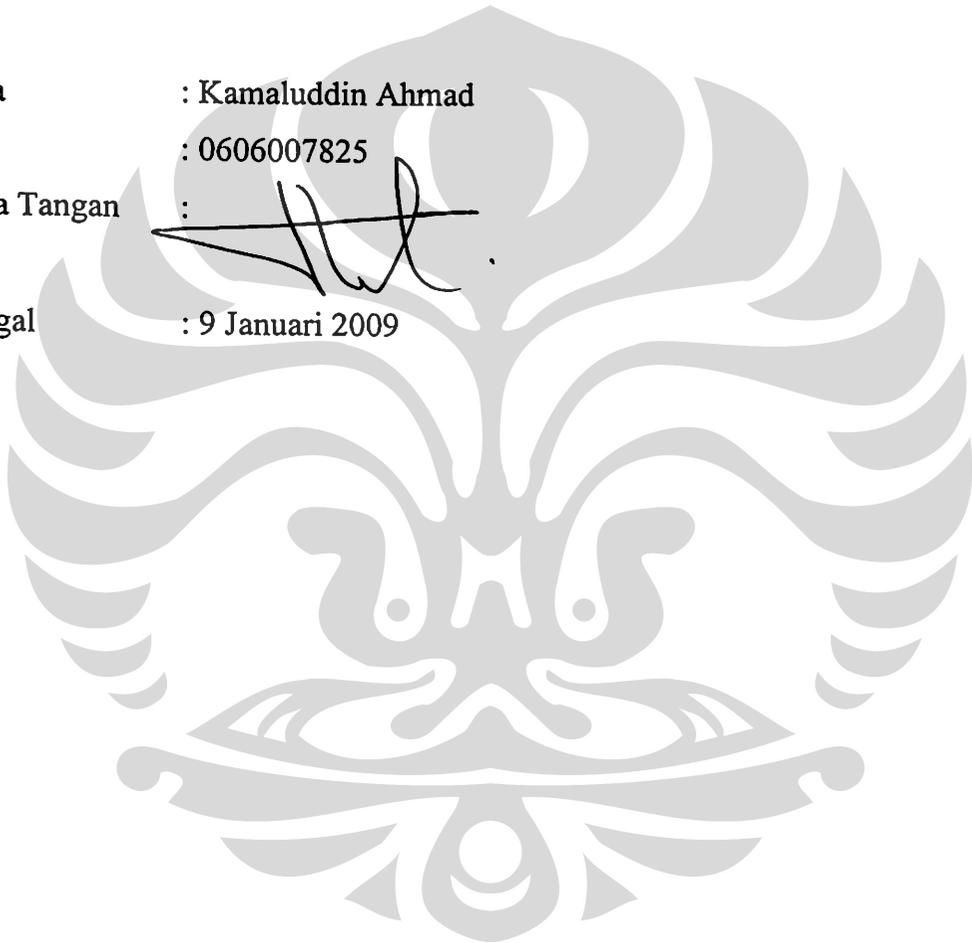
Nama : Kamaluddin Ahmad

NPM : 0606007825

Tanda Tangan :



Tanggal : 9 Januari 2009



## HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh :

Nama : Kamaluddin Ahmad  
NPM : 0606007825  
Program Studi : Magister Kenotariatan  
Judul Tesis : Pengaruh Peran Majelis Pengawas  
Terhadap Kinerja Notaris

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Magister Kenotariatan pada Program Studi. Magister Kenotariatan Fakultas Hukum, Universitas Indonesia.

### DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Milly Karmila, S.H., M.Kn.



Penguji : Dr. Drs. Widodo Suryandono, S.H., M.H. (



Penguji : Prof. Wahyono Darmabrata, S.H., M.H.



Ditetapkan di : Depok

Tanggal : 9 Januari 2009

## KATA PENGANTAR/UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan tesis ini. Penulisan tesis ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister Kenotariatan Program Magister Kenotariatan pada Fakultas Hukum Universitas Indonesia. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tesis ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tesis ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

- (1) Milly Karmila Sareal, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan tesis ini;
- (2) Majelis Pengawas Pusat Notaris yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
- (3) Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- (4) Sahabat yang telah banyak membantu dan mendorong saya dalam menyelesaikan tesis ini.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga tesis ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Depok, 9 Januari 2009

Penulis

## HALAMAN PERSYARATAN PERSEKUTUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Kamaluddin Ahmad  
NPM : 0606007825  
Program Studi : Magister Kenotariatan  
Fakultas : Hukum  
Jenis Karya : Tesis

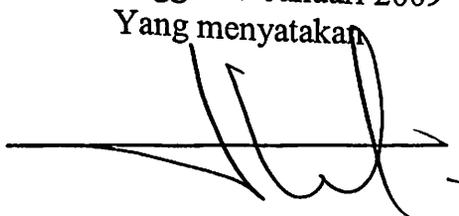
demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia Hak Bebas Royalti Noneklusif (Non-exclusive Royalty Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

### ”PENGARUH PERAN MAJELIS PENGAWAS TERHADAP KINERJA NOTARIS”

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pertanyaan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok  
Pada tanggal : 9 Januari 2009  
Yang menyatakan



(Kamaluddin Ahmad)

## ABSTRAK

Nama : Kamaluddin Ahmad  
Program Studi : Magister Kenotariatan  
Judul : Pengaruh Peran Majelis Pengawas Terhadap Kinerja Notaris

Tesis ini membahas peran Majelis Pengawas dalam melakukan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap perilaku dan perbuatan notaris dalam menjalankan jabatan profesinya yang rentan terhadap penyalahgunaan yang dapat merugikan masyarakat. Adanya kasus-kasus pelanggaran terhadap Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, merupakan suatu bukti kurang efektifnya peran Majelis Pengawasan. Faktor-faktor yang menyebabkan kurang efektifnya peran Majelis Pengawas dalam menjalankan tugasnya, diantaranya belum adanya alokasi anggaran belanja yang dikhususkan untuk Majelis Pengawas, tidak adanya sistem pengawasan terhadap proses pembuatan akta notaris, tidak adanya sistem penerimaan laporan bulanan dari notaris, buruknya manajemen pengawasan yang diterapkan oleh Majelis Pengawas, tidak adanya sanksi yang tegas terhadap kelalaian kewajiban penyampaian laporan bulanan notaris, tidak adanya tindak lanjut dari hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa, kurangnya sosialisasi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, adanya rangkap jabatan bagi anggota Majelis Pengawas, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya kurang lengkap termasuk dalam pemberian sanksi kurang jelas. Untuk meningkatkan peran Majelis Pengawas maka perlu dilakukan perbaikan-perbaikan, diantaranya mengajukan alokasi anggaran belanja yang dikhususkan untuk Majelis Pengawas, membuat sistem pengawasan terhadap proses pembuatan akta notaris, membuat sistem penerimaan laporan bulanan dari notaris, memperbaiki manajemen pengawasan yang diterapkan oleh Majelis Pengawas, memberikan sanksi yang tegas terhadap kelalaian kewajiban penyampaian laporan bulanan notaris, tindak lanjuti hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa, tingkatkan sosialisasi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, hilangkan rangkap jabatan bagi anggota Majelis Pengawas, untuk segera merubah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya yang kurang lengkap termasuk dalam pemberian sanksi kurang jelas

### Kata kunci:

Notaris, akta otentik, Majelis Pengawas, Majelis Pengawas Pusat Notaris, Majelis Pengawas Wilayah Notaris, Majelis Pengawas Daerah Notaris, sistem, proses manajemen, pengawasan, manajemen pengawasan, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris.

## ABSTRACT

Name : Kamaluddin Ahmad  
Stydy Program : Magister of Notary  
Title : Influence of the Role of the of Supervisory Coucil to the Notary's Skill

This Thesis discusses the role of the Supervisory Council in carrying out the behaviour of the notary acts in assuming their profession position rentan to abuse capable public herming. The presence of violating cases to the Law of the Republic of Indonesia Number 30 of 2004 (two thousand four) on the Positioin of Notaries, is a kind of evidence of less effective of the role of the Supervisory Council. The factors causing less effective of the role of the Supervisory Coucil in assuming its tasks, among others, is due to the absence budget alloocations specialized for the Supervisory Council, the absence of the monthly reporting system from the notaries, insuffiicient supervisory management applied by the Supervisory Council, no stern sanctions to the failure to the obligation of report delivery to the obligations by notaries, no follow ups to the inspection by the Inspection Team, lack of familiarizatin of Law of the Republic of Indonesia Number 30 of 2004 (two thousand four) on the Position of Notary, and the incompleteness applying guideline thereof includes in giving sanction thereto. In order to increase the role of the Supervisory Council therefore, it needs to be revised, among others, to propose budget allocations, to improve the management of the supervision applied by the Supervisory Council, exercise stern sanctions to any failure to the obligation in delivering monthly notaries' report, follow ups to the inspection result of the Inspection Team, increase the familiartizarion of the Law of the Republic of Indonesia of 2004 (two thousand four) on the Position of Notaries and the ommission of duplicate of position for the members of Supervisory Council, to immediately ammend the Law of the Republic of Indonesia Number 30 of 2004 (two thousand four) on the Position of Notaries and the applying guideline thereof which is incomplete including in its incomplete sanctions given.

### Key Words:

Notaries, authentic deeds, the Supervisory Council, The Center Board of Supervisory Council, Regional Chapter, the system, the management process, supervision, supervision management, the Law of the Republic of Indonesia Number 30 of 2004 (two thousand four) on the Position of Notaries.

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Pernyataan Orisinalitas .....	ii
Lembar Pengesahan.....	iii
Kata Pengantar .....	iv
Lembar Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah .....	v
Abstrak .....	vi
Daftar Isi .....	viii
1. PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Pokok Permasalahan .....	5
1.3 Metode Penelitian .....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
2. PERAN MAJELIS PENGAWAS BERPENGARUH TERHADAP KINERJA NOTARIS	
2.1 TINJAUAN UMUM TENTANG JABATAN NOTARIS.....	8
2.1.1 Pengertian Notaris .....	8
2.1.2 Pengertian Akta Notaris .....	9
2.1.3 Kewenangan Notaris .....	10
2.1.4 Kewajiban Notaris .....	11
2.1.5 Larangan Notaris .....	13
2.2 TINJAUAN UMUM TENTANG MAJELIS PENGAWAS.....	14
2.2.1 Majelis Pengawas Daerah .....	15
2.2.2 Majelis Pengawas Wilayah.....	15
2.2.3 Majelis Pengawas Pusat .....	16
2.3 TINJAUAN UMUM TENTANG POKOK-POKOK MANAJEMEN ...	18
2.3.1 Pengertian .....	19
2.3.2 Tujuan .....	20
2.3.3 Fungsi-Fungsi Manajemen.....	21

2.4	TINJAUAN UMUM TENTANG POKOK-POKOK PENGAWASAN.....	23
2.4.1	Pengertian Pengawasan .....	23
2.4.2	Tujuan Pengawasan .....	23
2.4.3	Unsur-Unsur Pengawasan .....	23
2.4.4	Klasifikasi Pengawasan .....	23
2.4.5	Syarat-Syarat Pengawasan.....	24
2.4.6	Ruang Lingkup Pengawasan .....	27
2.4.7	Peran dan Fungsi Pengawasan.....	29
2.5	TINJAUAN UMUM TENTANG MANAJEMEN PENGAWASAN.....	32
2.5.1	Tujuan Manajemen Pengawasan .....	32
2.5.2	Perencanaan Pengawasan .....	34
2.5.3	Kebijaksanaan Pengawasan.....	37
2.5.3.1	Pengertian Kebijakan.....	37
2.5.4	Sumber Daya Pengawasan.....	39
2.5.4.1	Personel .....	39
2.5.4.2	Sarana dan Prasarana.....	40
2.5.4.3	Biaya .....	41
2.5.5	Proses dan Kegiatan Pengawasan.....	42
2.5.5.1	Proses Pengawasan.....	42
2.5.5.2	Kegiatan Pengawasan.....	43
2.5.6	Laporan Hasil Pengawasan (LHP) .....	44
2.6	ANALISA TERHADAP SISTEM PENGAWASAN DAN PEMBINAAN MAJELIS PENGAWAS NOTARIS .....	45
2.6.1	Penerimaan Laporan Bulanan dari Notaris.....	49
2.6.2	Pemeriksaan Berkala Majelis Pengawas Daerah Terhadap Protokol Notaris.....	61
2.6.3	Pemeriksaan Terhadap Notaris Berdasarkan Laporan Masyarakat.....	72

3. KESIMPULAN DAN SARAN .....	79
3.1 Kesimpulan .....	79
3.2 Saran .....	79
DAFTAR REFERENSI.....	81
DAFTAR LAMPIRAN	



# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG MASALAH

Akta Notaris merupakan salah satu alat bukti tertulis yang bersifat otentik. Sebagai suatu akta yang otentik maka akta notaris memiliki kekuatan pembuktian yang lengkap. Bukti lengkap ialah bukti yang sedemikian, sehingga hakim memperoleh kepastian yang cukup untuk mengabdikan akibat hukum yang dituntut oleh penggugat, tanpa mengurangi kemungkinan adanya bukti tentang kebalikannya. Dalam doktrin dikenal 3 (tiga) jenis kekuatan pembuktian, yaitu:

- a. kekuatan pembuktian suatu akta dilihat dari segi wujudnya;
- b. kekuatan pembuktian formal;
- c. kekuatan pembuktian materiil;

Suatu akta notaris memiliki ketiga jenis kekuatan pembuktian itu.

Akta notaris dikatakan sebagai akta yang mempunyai sifat otentik harus memenuhi beberapa persyaratan, salah satu persyaratannya ialah harus dibuat oleh atau dihadapan pejabat yang berwenang. Hal ini sebagaimana ternyata dalam pasal 1869 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, yaitu yang berbunyi:

Suatu akta otentik ialah suatu akta yang, didalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu ditempat dimana akte dibuatnya.<sup>1</sup>

Salah satu Pejabat yang dimaksud dalam pasal 1869 Kitab Undang-undang Hukum Perdata adalah Notaris. Menurut Pasal 1 ayat 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, yang dimaksud dengan "Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam

---

<sup>1</sup> R.Subekti dan R.Tjitrosudibio, *Kitab Undang-undang Hukum Perdata*, Cet.26, (Jakarta: Pradnya Paramita, 1994), hal.397.

Undang-undang ini.”<sup>2</sup> Jabatan Notaris merupakan suatu jabatan yang diberikan oleh pemerintah kepada seseorang untuk menjalankan salah satu tugas pemerintah dalam rangka memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat. Jadi jelas sekali bahwa fungsi dari jabatan notaris adalah memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat, bukan merupakan jabatan yang dimiliki oleh seseorang hanya untuk kepentingan pribadi semata notaris yang bersangkutan. Jabatan Notaris mempunyai beban tanggungjawab yang besar karena selain merupakan bagian tugas pemerintah yang pelaksanaannya diberikan kepada seseorang untuk memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat, juga dalam jabatan tersebut terdapat kepentingan pihak-pihak yang membuat akta notaris.

Masyarakat pada umumnya mengetahui bahwa untuk melindungi kepentingannya dalam melakukan hubungan hukum dengan pihak-pihak tertentu ingin didukung dengan pembuatan akta notaris. Masyarakat mempunyai keyakinan bahwa akta notaris dapat memberikan perlindungan dan kepastian hukum.

Saat ini perilaku dan perbuatan para notaris cenderung mengarah kepada pelanggaran Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris. Pelanggaran yang sering dilakukan oleh para notaris sekarang ini adalah akta notaris tidak ditandatangani dihadapan notaris yang bersangkutan dan para saksi. Padahal salah satu kewajiban notaris menurut pasal 16 ayat (1) huruf 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris yang berbunyi: “membacakan akta dihadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat ini juga oleh penghadap, saksi, dan Notaris.”<sup>3</sup> Apabila kewajiban tersebut tidak dipenuhi maka menurut pasal 16 ayat (9) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, akta notaris yang bersangkutan hanya mempunyai kekuatan

---

<sup>2</sup> Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris*, Cet.I, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.2.

<sup>3</sup> *Ibid.*, hal.10.

pembuktian sebagai akta di bawah tangan. Apabila hal ini terjadi, maka akan mengakibatkan kerugian bagi pihak yang berkepentingan atas akta notaris tersebut, sedangkan menurut pasal 16 ayat 1 huruf a Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris menyatakan bahwa “Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban: a. bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;”, jadi sangat jelas sekali bahwa notaris dalam menjalankan jabatannya harus bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait sehingga tidak menimbulkan kerugian bagi pihak-pihak yang berkepentingan atas pembuatan akta notaris.

Sebenarnya para notaris menyadari akibat dari akta yang tidak ditandatangani dihadapannya. Tetapi, karena lemahnya fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap notaris, menciptakan peluang bagi para notaris untuk melakukan pelanggaran. Sistem dan mekanisme pembinaan dan pengawasan yang ada sekarang ini berjalan belum efektif.

Pengawasan merupakan hal yang penting dalam menjalankan suatu sistem. Suatu sistem akan berjalan sesuai dengan harapan apabila didukung oleh pengawasan yang baik dan efektif. Pengawasan yang lemah akan menciptakan peluang bagi pelaksananya untuk melakukan suatu pelanggaran.

Untuk menciptakan suatu sistem dan mekanisme pengawasan yang dapat berjalan efektif diperlukan peran serta dari subsistem-subsistemnya. Apabila salah satu subsistem tidak dapat berjalan dengan baik, maka hasil yang diperoleh pun akan tidak baik juga.

Untuk mengurangi tindakan pelanggaran yang dilakukan oleh para notaris, maka perlu diciptakan suatu sistem dan mekanisme pembinaan dan pengawasan yang dapat berjalan dengan efektif.

Sebenarnya pembuat undang-undang telah menyadari bahwa dalam pelaksanaan jabatan notaris akan terjadi pelanggaran-pelanggaran terhadap undang-undang. Untuk itu pembuat undang-undang menetapkan ketentuan-ketentuan mengenai pengawasan.

Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas, khususnya Majelis Pengawas Daerah (MPD) terhadap para notaris masih

bersifat umum. Sistem dan mekanisme pembinaan dan pengawasan sekarang ini menciptakan peluang bagi para notaris untuk selalu melakukan tindakan pelanggaran. Salah satu bentuk pelanggaran yang sering dilakukan adalah tidak ditandatanganinya akta notaris oleh penghadap dihadapan notaris dan para saksi. Majelis Pengawas Daerah (MPD) hanya bisa berharap bahwa akta notaris ditandatangani oleh penghadap dihadapan notaris dan para saksi. Majelis Pengawas Daerah hanya menerima laporan daftar akta saja. Seharusnya Majelis Pengawas Daerah selain menerima laporan daftar akta dari para notaris, juga harus menerima bukti berupa foto yang mengabadikan keadaan proses terjadinya penandatanganan akta notaris yang dihadiri oleh penghadap, para saksi, notaris dengan latar belakang jam dinding yang menunjukkan pukul penandatanganan akta.

Majelis Pengawas Daerah (MPD) berhak untuk meminta kepada para notaris bukti foto tersebut, karena hal ini merupakan salah satu cara untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap para notaris.

Selain pelanggaran mengenai proses penandatanganan akta notaris, juga sering terjadi pelanggaran adanya akta notaris yang diberi tanggal mundur. Kejadian ini masih terjadi karena kurang tegasnya sanksi yang diberikan kepada para notaris. Seharusnya Majelis Pengawas Daerah (MPD) bersikap tegas, apabila ada notaris yang terlambat memberikan laporan bulanan mengenai daftar akta, maka laporannya tidak diterima dan akta-akta yang telah dibuat dan ditandatangani oleh penghadap, para saksi dan notaris batal demi hukum, sehingga semua akibat hukum dengan batalnya akta tersebut menjadi tanggungjawab notaris yang bersangkutan.

Sekarang ini teknologi informasi telah berkembang pesat, seharusnya Majelis Pengawas Daerah (MPD) dapat memanfaatkan kemajuan teknologi dengan membuat suatu software yang berkaitan dengan kegiatan notaris, dimana dalam software tersebut berisi database diantaranya mengenai nama notaris, daftar akta dan data-data lainnya. Dimana salah satu kegunaan software ini adalah menerima laporan daftar akta dari notaris dan apabila terlambat menyampaikan daftar akta, maka sistem tidak dapat menerima laporan dan merubah daftar akta.

Dengan adanya sistem dan mekanisme pembinaan dan pengawasan yang baik dan efektif serta didukung oleh teknologi informasi dapat diharapkan mengurangi tindakan pelanggaran yang dilakukan oleh para notaris.

Karena masyarakat menyadari dan mengetahui bahwa akta notaris memiliki kekuatan pembuktian yang lengkap, maka masyarakat mempercayakan kepada notaris untuk membuat akta notaris guna melindungi kepentingannya. Untuk itu peran Majelis Pengawas sangat diperlukan sekali untuk meningkatkan kualitas notaris dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan menjaga kepercayaan masyarakat terhadap notaris. Apabila masyarakat sudah tidak percaya lagi kepada notaris, maka hal ini merupakan kegagalan Majelis Pengawas dalam melaksanakan pengawasan terhadap para notaris. Majelis Pengawas harus selalu memelihara kepercayaan masyarakat terhadap notaris, salah satu bentuk cara untuk memelihara kepercayaan tersebut adalah mengawasi perilaku dan perbuatan notaris. Walaupun akta notaris merupakan alat bukti yang lengkap, tetapi, karena dalam proses pembuatannya mengalami cacat hukum, maka keotentitasan suatu akta notaris akan hilang.

Hal inilah yang melatarbelakangi penulis untuk mengangkat permasalahan lemahnya pengawasan dan pembinaan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas menjadi karya ilmiah, karena penulis khawatir, apabila ini tidak segera diselesaikan, maka jabatan notaris akan hanya tinggal namanya saja. Masyarakat mempunyai keinginan untuk selalu dilindungi kepentingannya, untuk itu perlu segera untuk meningkatkan peran Majelis Pengawas dalam melakukan pengawasan dan pembinaan kepada para notaris.

## **1.2 POKOK PERMASALAHAN**

Dari latar belakang permasalahan di atas dapat dirumuskan pokok-pokok permasalahan sebagai berikut:

1. Apakah dengan dibentuknya Majelis Pengawas sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris telah dapat meningkatkan kinerja notaris.
2. Apakah penyebab lemahnya peran Majelis Pengawas dalam melakukan

pengawasan dan pembinaan terhadap para notaris.

### 1.3 METODE PENELITIAN

“Metodologi mempunyai peranan yang sangat penting dalam penelitian dan pengembangan pengetahuan karena mempunyai beberapa fungsi, antara lain adalah untuk menambah kemampuan para ilmuwan untuk melaksanakan penelitian secara lebih baik atau lebih lengkap serta untuk memberikan kemungkinan yang lebih untuk meneliti hal-hal yang belum diketahui. Oleh sebab itu, metodologi merupakan suatu unsur yang mutlak harus ada di dalam penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.”<sup>4</sup> Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian kepustakaan (library research) dengan pendekatan yuridis-normatif yang bersifat deskriptif-eksplanatoris, yaitu mengacu kepada peraturan-peraturan tertulis atau hukum positif serta bahan-bahan hukum lainnya, yang disajikan dengan menerangkan, memperkuat atau menguji dan bertujuan untuk mencari hubungan-hubungan yang ada diantara berbagai variable yang diteliti atau menguji ada tidaknya hubungan tersebut. Data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder yang diperoleh melalui literatur-literatur kepustakaan. Sedangkan alat pengumpulan data yang dipergunakan adalah studi kepustakaan yang terdiri dari:

- a. Sumber Primer, yaitu antara lain: Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) tentang Jabatan Notaris, Kitab Undang-undang Hukum Perdata, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 (dua ribu tujuh) tentang Perseroan Terbatas, 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, Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.01-HT.03.01 Tahun 2006 tentang Syarat Dan Tata Cara Pengangkatan,

---

<sup>4</sup>Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, Cet.3, (Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia, 1986), hal.7.

Perpindahan, Dan Pemberhentian Notaris, Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.39-PW.07.10 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris, Kode Etik Notaris Ikatan Notaris Indonesia, Keputusan Majelis Pengawas Pusat, Keputusan Majelis Pengawas Wilayah;

- b. Sumber Sekunder, yaitu antara lain: buku-buku yang berkaitan dengan jabatan notaris dan manajemen pengawasan, artikel-artikel serta tulisan lain;
- c. Sumber Tersier, yaitu antara lain: kamus;

Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah penelitian kepustakaan dengan melakukan studi yang mendalam, kemudian menganalisa dan mengolah secara kualitatif sumber primer, sumber sekunder dan sumber tersier yang kemudian disajikan secara deskriptif-eksplanatoris.

#### 1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Guna memudahkan penyusunan dan pemahaman terhadap tesis ini, penulis menyajikan suatu sistematika isi secara teratur yang terdiri dari beberapa bagian yang saling berhubungan satu dengan yang lain. Sistematika penulisan yang digunakan sebagai gambaran dari isi tesis ini terdiri dari beberapa bab sebagai berikut:

**BAB 1 :** Bab ini berisi uraian mengenai latar belakang, pokok permasalahan, metode penelitian dan sistematika penulisan yang akan mengantar pembaca menuju pembahasan dalam bab-bab selanjutnya.

**BAB 2 :** Bab ini menguraikan mengenai pembahasan secara teoritis dan mengetengahkan peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan pelaksanaan jabatan notaris, pembinaan dan pengawasan terhadap notaris. Selanjutnya diadakan penganalisaan berdasarkan teori-teori dan ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan guna memecahkan permasalahan yang telah dirumuskan.

**BAB 3 :** Pada bab ini penulis akan menarik suatu kesimpulan dan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan hasil penelitian.

## BAB 2

### PERAN MAJELIS PENGAWAS BERPENGARUH TERHADAP KINERJA NOTARIS

#### 2.1 TINJAUAN UMUM TENTANG JABATAN NOTARIS

Agar tujuan pengawasan dan pembinaan terhadap notaris dapat dicapai dengan efektif perlu mengetahui dan mengerti secara jelas mengenai objek yang akan diawasi. Untuk itu sebelum membahas mengenai pengawasan, ada baiknya mengetahui dan mengerti terlebih dahulu pengertian jabatan notaris, akta notaris, kewenangan, kewajiban, dan larangan notaris.

##### 2.1.1 Pengertian Notaris

Menurut Pasal 1 ayat 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, yang dimaksud dengan notaris adalah “pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang ini.”<sup>5</sup> Jabatan notaris lahir karena undang-undang, hal ini sesuai dengan bunyi pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata yang menyatakan bahwa “Suatu akta otentik ialah suatu akta yang, didalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu ditempat dimana akte dibuatnya.”<sup>6</sup> Dalam pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata tidak menjelaskan siapa yang dimaksud dengan pegawai-pegawai umum itu, juga tidak menjelaskan tempat di mana ia berwenang sedemikian, sampai di mana batas-batas kewenangannya dan bagaimana bentuk menurut hukum yang dimaksud, sehingga pembuat undang-undang masih harus membuat peraturan perundang-undangan untuk mengatur hal-hal tersebut. Satu dan lain diatur dalam Undang-undang Republik

---

<sup>5</sup> Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris*, Cet.I, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.2.

<sup>6</sup> R.Subekti dan R.Tjitrosudibio, *Kitab Undang-undang Hukum Perdata*, Cet.26, (Jakarta:Pradnya Paramita, 1994, hal.397.  
Ibid., hal.10.

Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, sehingga dengan demikian dapat dikatakan bahwa Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris adalah merupakan peraturan pelaksanaan dari pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata. Notarislah yang dimaksud dengan pegawai-pegawai umum itu.

Menurut pasal 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris menyatakan bahwa “Notaris diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.”<sup>7</sup>

### 2.1.2 Pengertian Akta Notaris.

Menurut pasal 1 ayat 7 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris yang dimaksud dengan akta notaris adalah “akta otentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam undang-undang ini.”<sup>8</sup> Akta notaris merupakan salah satu akta otentik, untuk itu selain terdapat dalam pasal 1 ayat 7 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, pengertian akta notaris yang merupakan akta otentik dapat juga diketahui dari pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata yang berbunyi: “Suatu akta otentik ialah suatu akta yang, didalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu ditempat dimana akte dibuatnya.”<sup>9</sup>

Apabila suatu akta hendak memperoleh stempel otensitasnya, maka menurut ketentuan dalam pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, akta yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

---

<sup>7</sup> Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris*, Cet.I, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.4.

<sup>8</sup> *Ibid.*, hal.3.

<sup>9</sup> R.Subekti dan R.Tjitrosudibio, *Kitab Undang-undang Hukum Perdata*, Cet.26, (Jakarta: Pradnya Paramita, 1994), hal.397.

- a. akta itu harus dibuat “oleh” (door) atau “di hadapan” (ten overstaan seorang pejabat umum);
- b. akta itu harus dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang;
- c. pejabat umum oleh atau di hadapan siapa akta itu dibuat, harus mempunyai wewenang untuk membuat akta ini.

### 2.1.3 Kewenangan Notaris.

Menurut pasal 15 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, kewenangan notaris adalah sebagai berikut:

- “1. Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
2. Notaris berwenang pula:
  - a. mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
  - b. membukukan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
  - c. membuat kopi dari asli surat-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;
  - g. membuat akta risalah lelang.

3. Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.”<sup>10</sup>

#### 2.1.4 Kewajiban Notaris.

Menurut pasal 16 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, kewajiban notaris adalah sebagai berikut:

“1. Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban:

- a. bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;
- b. membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris;
- c. mengeluarkan Grosse Akta, Salinan Akta, atau Kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta;
- d. memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya;
- e. 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;
- f. menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, dan jika jumlah akta tidak dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah Minuta Akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku;
- g. membuat daftar dari akta *protes terhadap* tidak dibayar atau *tidak diterimanya* surat berharga;
- h. membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan;

<sup>10</sup>Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris*, Cet.I, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.8,9.

- i. mengirimkan daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf h atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke Daftar Pusat Wasiat Departemen yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang kenotariatan dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
  - j. mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;
  - k. mempunyai cap/stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarnya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan;
  - l. membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan Notaris;
  - m. menerima magang calon Notaris.
2. Menyimpan Minuta Akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku, dalam hal Notaris mengeluarkan akta dalam bentuk originali.
  3. Akta originali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah akta:
    - a. pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun;
    - b. penawaran pembayaran tunai;
    - c. protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga;
    - d. akta kuasa;
    - e. keterangan pemilikan; atau
    - f. akta lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  4. Akta originali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibuat lebih dari 1 (atu) rangkap, ditandatangani pada waktu, dalam bentuk, dan isi yang sama, dengan ketentuan pada setiap akta tertulis kata-kata “berlaku sebagai satu dan satu berlaku untuk semua”.
  5. Akta originali yang berisi kuasa yang belum diisi nama penerima kuasa hanya dapat dibuat dalam 1 (satu) rangkap.

6. Bentuk dan ukuran cap/stempel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
7. Pembacaan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l tidak dapat dilakukan, jika penghadap menghendaki agar akta tidak dibacakan karena penghadap telah membaca sendiri, mengetahui, dan memahami isinya, dengan ketentuan bahwa hal tersebut dinyatakan dalam penutup akta serta pada setiap halaman Minuta Akta diparaf oleh penghadap, saksi, dan Notaris.
8. Jika salah satu syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dan ayat (7) tidak dipenuhi, akta yang bersangkutan hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan.
9. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak berlaku untuk pembuatan akta wasiat.”<sup>11</sup>

#### 2.1.5 Larangan Notaris.

Menurut pasal 17 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, ”Notaris dilarang:

- a. menjalankan jabatan di luar wilayah jabatannya;
- b. meninggalkan wilayah jabatannya lebih dari (tujuh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang sah;
- c. merangkap sebagai pegawai negeri;
- d. merangkap jabatan sebagai pejabat negara;
- e. merangkap jabatan sebagai advokat;
- f. merangkap jabatan sebagai pemimpin atau pegawai badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan usaha swasta;
- g. merangkap jabatan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah di luar wilayah jabatan Notaris;
- h. menjadi Notaris pengganti; atau

---

<sup>11</sup> *Ibid.*, hal.9,10,11.

- i. melakukan pekerjaan lain yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan, atau kepatutan yang dapat mempengaruhi kehormatan dan martabat jabatan Notaris.”<sup>12</sup>

## 2.2 TINJAUAN UMUM TENTANG MAJELIS PENGAWAS

Menurut pasal 1 ayat 6 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, yang dimaksud dengan Majelis Pengawas adalah “suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris.”<sup>13</sup>

Mengingat peranan dan kewenangan Notaris sangat penting bagi lalu lintas kehidupan masyarakat, maka perilaku dan perbuatan Notaris dalam menjalankan jabatan profesinya, rentan terhadap penyalahgunaan yang dapat merugikan masyarakat, sehingga lembaga pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris perlu diefektifkan. Ketentuan yang mengatur Majelis Pengawas dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, merupakan salah satu upaya untuk mengantisipasi kelemahan dan kekurangan dalam sistem pengawasan terhadap Notaris, sehingga diharapkan dalam menjalankan profesi jabatannya, Notaris dapat lebih meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dasar Hukum Majelis Pengawas Notaris adalah Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan 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.

Majelis Pengawas terdiri atas Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Wilayah dan Majelis Pengawas Pusat. Adapun Tugas Majelis Pengawas Notaris adalah:

---

<sup>12</sup> Ibid., hal.11.

<sup>13</sup> Ibid., hal.3.

### 2.2.1 Majelis Pengawas Daerah

Melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dan Pasal 71 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan Pasal 13 ayat (2), Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, dan Pasal 17 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 (dua ribu empat) tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris;

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

- a. Menyampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah tanggapan Majelis Pengawas Daerah berkenaan dengan keberatan atas putusan penolakan cuti;
- b. Memberitahukan kepada Majelis Pengawas Wilayah adanya dugaan unsur pidana yang ditemukan oleh Majelis Pengawas Daerah atas laporan yang disampaikan kepada Majelis Pengawas Daerah;
- c. Mencatat izin cuti yang diberikan dalam sertifikat cuti;
- d. menandatangani dan memberi paraf Buku Daftar Akta dan buku khusus yang dipergunakan untuk mengesahkan tanda tangan surat di bawah tangan dan untuk membukukan surat di bawah tangan;
- e. menerima dan menatausahakan Berita Acara Penyerahan Protokol;
- f. menyampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah:
  - laporan berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau pada bulan Juli dan Januari;
  - laporan insidental *setiap 15 (lima belas) hari* setelah pemberian *izin cuti Notaris*.

### 2.2.2 Majelis Pengawas Wilayah

Melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, dan Pasal 85 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, dan Pasal 26 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor

M.02.PR.08.10 Tahun 2004 (dua ribu empat) tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris;

Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada butir 1, Majelis Pengawas Wilayah berwenang:

- a. mengusulkan kepada Majelis Pengawas Pusat pemberian sanksi pemberhentian dengan hormat;
- b. memeriksa dan memutus keberatan atas putusan penolakan cuti oleh Majelis Pengawas Daerah. Yang dimaksud dengan “keberatan” adalah banding sebagaimana disebut dalam Pasal 31 ayat (3) dan Pasal 71 huruf f Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris;
- c. mencatat izin cuti yang diberikan dalam sertifikat cuti;
- d. melaporkan kepada instansi yang berwenang adanya dugaan unsur pidana yang diberitahukan oleh Majelis Pengawas Daerah. Atas laporan tersebut, setelah dilakukan pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah, hasilnya disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah; dan
- e. menyampaikan laporan kepada Majelis Pengawas Pusat, yaitu:
  - laporan berkala setiap 6 (enam) bulan sekali dalam bulan agustus dan Pebruari;
  - laporan insidentil paling lambat 15 (lima belas) hari setelah putusan Majelis Pemeriksa.

### **2.2.3 Majelis Pengawas Pusat**

Melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf b dan huruf d, Pasal 84, dan Pasal 85 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, dan Pasal 29 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 (dua ribu empat) tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris;

Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada butir 1, Majelis Pengawas Pusat berwenang:

- a. memberikan izin cuti lebih dari 1 (satu) tahun dan mencatat izin cuti dalam sertifikat cuti;
- b. mengusulkan kepada Menteri pemberian sanksi pemberhentian sementara;
- c. mengusulkan kepada Menteri pemberian sanksi pemberhentian dengan hormat;
- d. menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil putusan dalam tingkat banding terhadap penjatuhan sanksi, kecuali sanksi berupa teguran lisan atau tertulis; dan
- e. menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil putusan dalam tingkat banding terhadap penolakan cuti dan putusan tersebut bersifat final.

Untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap protokol notaris, Majelis Pengawas Notaris membentuk Tim Pemeriksa, dimana Tim Pemeriksa hanya ada di Majelis Pengawas Daerah yang mempunyai tugas melakukan pemeriksaan secara berkala paling kurang sekali setahun terhadap protokol notaris. Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa dimuat dalam berita acara, yang meliputi:

- a. Kantor Notaris (alamat dan kondisi fisik kantor);
- b. Surat Pengangkatan sebagai Notaris;
- c. Berita acara sumpah jabatan Notaris;
- d. Surat Keterangan izin cuti Notaris;
- e. Sertifikat cuti Notaris;
- f. Protokol Notaris yang terdiri dari:
  - minuta akta;
  - buku daftar akta atau repertorium;
  - buku khusus untuk mendaftarkan surat di bawah tangan yang disahkan tanda tangannya dan surat di bawah tangan yang dibukukan;
  - buku daftar nama penghadap atau klapper dari daftar akta dan daftar surat di bawah tangan yang disahkan;

- buku daftar protes;
  - buku daftar wasiat; dan
  - buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Keadaan arsip;
- h. Keadaan penyimpanan akta (penjilidan dan keamanannya);
- i. Laporan bulanan pengiriman salinan yang disahkan dari daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan, dan daftar surat di bawah tangan yang dibukukan;
- j. Uji petik terhadap akta;
- k. Penyerahan protocol berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih;
- l. Jumlah pegawai yang terdiri atas:  
Sarjana; dan non sarjana.
- m. Sarana kantor, antara lain:
- komputer;
  - meja;
  - lemari;
  - kursi tamu;
  - mesin tik; dan
  - filing cabinet;
  - pesawat telepon/faksimili/internet.
- n. Penilaian pemeriksaan; dan
- o. Waktu dan tanggal pemeriksaan.

### 2.3 TINJAUAN UMUM TENTANG POKOK-POKOK MANAJEMEN

Lemahnya peran Majelis Pengawas dalam melakukan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap para notaris, salah satu penyebabnya adalah tidak adanya manajemen pengawasan yang diterapkan dalam pelaksanaan tugas pengawasan dan pembinaan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas. Agar pelaksanaan tugas Majelis Pengawas dapat berjalan dengan efektif, maka perlu adanya manajemen pengawasan. Sebelum membahas mengenai manajemen pengawasan, terlebih dahulu dibahas mengenai manajemen dan

pengawasan secara sendiri-sendiri. Di bawah ini pertama-tama Penulis akan membahas masalah manajemen.

### 2.3.1 Pengertian Manajemen

Apabila sekelompok orang bekerja dan dipimpin oleh pimpinan kelompok tersebut, maka selanjutnya yang diharapkan dari mereka adalah hasil dari pekerjaan itu. Kegiatan seperti tersebut di atas adalah merupakan proses manajemen. Proses manajemen mengandung unsur kerja sama, sekelompok orang, dan tujuan yang hendak dicapai. Ketiga unsur utama tersebut merupakan unsur pokok manajemen.

Secara teoritis beberapa ahli memberikan definisi manajemen sebagai berikut :

a. Menurut Kootz dan O. Donnel:

”Manajemen harus melalui orang-orang. Kalau ada suatu macam pekerjaan yang dilakukan tanpa melalui orang lain dan langsung kepada materi kerja bukanlah manajemen melainkan teknologi.”<sup>14</sup>

b. Menurut John D. Millet:

”Manajemen adalah proses memimpin dan melancarkan pekerjaan orang-orang yang terorganisasi secara formal sebagai kelompok untuk memperoleh tujuan yang diinginkan.”<sup>15</sup>

c. Menurut Odway Tead:

“Manajemen adalah proses dan perangkat yang mengarahkan dan membimbing suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.”<sup>16</sup>

Masih banyak para ahli terkemuka memberikan definisi tentang manajemen, tetapi pada intinya pengertian manajemen mengandung unsur-unsur:

---

<sup>14</sup> Mufham Al-Amin, *Manajemen Pengawasan*, Cet.I, (Tangerang: Kalam Indonesia, 2006), hal.22.

<sup>15</sup> Ibid.

<sup>16</sup> Ibid.

**a. Sekelompok Orang**

Manajemen harus dilakukan oleh sekelompok orang, walaupun hanya terdiri dari 2 (dua) orang.

**b. Kerja Sama**

Di dalam manajemen, sekelompok orang harus bekerja sama sesuai dengan keahliannya masing-masing dan satu sama lain saling berkait.

**c. Tujuan**

Tujuan merupakan maksud yang hendak dicapai oleh manajemen.

**2.3.2 Tujuan Manajemen**

Pengertian tujuan manajemen adalah suatu tujuan yang hendak dicapai oleh manajemen itu sendiri. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang tentu memiliki tujuan yang hendak dicapai. Guna mencapai tujuan tersebut harus menggunakan sistem, metode maupun prosedur. Metode yang dimaksud adalah metode pengendalian yang dilakukan dalam setiap kegiatan manajemen. Ada 8 (delapan) langkah pengendalian manajemen, yaitu:

**a. Pengorganisasian**

Bagaimana menggerakkan sekelompok orang agar dapat bekerja menurut keahliannya dan satu sama yang lainnya saling terkait.

**b. Perencanaan**

Setiap kegiatan manajemen harus ada perencanaan, baik itu rencana jangka panjang, jangka pendek.

**c. Kebijakan**

Kebijakan ini berupa rencana prioritas jangka panjang dan jangka pendek yang harus dilaksanakan oleh manajemen.

**d. Prosedur**

Adanya norma-norma dan tata kerja yang mengatur pelaksanaan tugas masing-masing anggota manajemen. Prosedur harus diikuti oleh seluruh anggota manajemen dalam pelaksanaan tugasnya.

**e. Personel**

Personel adalah orang atau anggota manajemen yang melaksanakan tugas atau pekerjaan sesuai dengan keahliannya.

**f. Pencatatan**

Setiap kegiatan manajemen harus dilakukan pencatatan.

**g. Pelaporan**

Sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan pekerjaan, maka harus dibuat pelaporan.

**h. Evaluasi**

Evaluasi adalah menilai hasil pekerjaan yang telah dilakukan.

Kedelapan langkah tersebut di atas merupakan kendali dalam proses manajemen. Suatu proses manajemen harus dikendalikan, agar tujuan manajemen dapat tercapai secara efektif, efisien dan ekonomis.

**2.3.3 Fungsi-Fungsi Manajemen**

Agar proses manajemen dapat berjalan dengan lancar, maka proses tersebut harus melalui fungsi-fungsi manajemen. Fungsi-fungsi manajemen merupakan suatu sistem yang diperlukan dalam manajemen. Fungsi-fungsi manajemen terdiri dari 4 (empat) macam, yang lebih dikenal dengan istilah POAC, yaitu:

**a. *Planning* (Perencanaan)**

Bagi setiap manajemen harus mempunyai *planning* atau perencanaan yang jelas, karena perencanaan merupakan proses awal dalam menentukan tujuan manajemen yang akan dicapai. Dalam banyak hal perencanaan memegang peranan strategis karena fungsi-fungsi manajemen lainnya tidak dapat berjalan tanpa perencanaan. Fungsi pengorganisasian, fungsi pengarahan, dan fungsi pengawasan hanya sebagai pelaksana dari keputusan-keputusan yang dibuat dalam perencanaan.

**b. *Organizing* (Pengorganisasian)**

Pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, bahan-bahan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan fasilitas sehingga tercipta suatu organisasi yang

dapat digerakkan sebagai satu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks organisasi pengertian tersebut adalah aktivitas manajemen. Sedangkan organisasi sebagai wadah merupakan perserikatan atau sekumpulan orang-orang untuk mencapai tujuan bersama.

Dengan demikian pengorganisasian yang berkaitan dengan proses manajemen dapat disebutkan sebagai pembagian tugas masing-masing bidang, peralatan-peralatan yang dipergunakan, berapa biaya yang diperlukan, di mana tempatnya dan siapa yang bertanggung jawab.

**c. *Actuating* (Kegiatan)**

Fungsi manajemen yang ketiga ini oleh sebagian ahli dianggap sama dengan fungsi kedua yaitu organizing. Terlepas dari perbedaan pendapat tentang fungsi-fungsi manajemen tersebut perlu dijelaskan bahwa *actuating* adalah tindakan atau aktivitas seluruh komponen manajemen. Anggota manajemen bekerja menurut tugas masing-masing, alat-alat dan fasilitas dipergunakan menurut fungsi dan kegunaan masing-masing, dan biaya dibelanjakan sesuai dengan alokasi biaya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan manajemen.

Pimpinan sebagai orang yang bertanggung jawab terhadap proses ini juga melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak lain yang diperlukan, memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan, memberikan motivasi kerja kepada bawahan, menjaga moral dan disiplin kerja, mengadakan pengamatan, bimbingan dan pembinaan kepada bawahannya.

**d. *Controlling* (Pengawasan)**

Pengawasan atau pengendalian merupakan salah satu fungsi manajemen yang menjamin bahwa kegiatan dapat memberikan hasil seperti yang diinginkan. *Controlling* diperlukan agar semua kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

## 2.4 TINJAUAN UMUM TENTANG POKOK-POKOK PENGAWASAN

Di atas sudah dibahas mengenai manajemen, pada bagian ini akan dibahas juga mengenai pengawasan.

### 2.4.1 Pengertian Pengawasan

Dalam pengertian yang sederhana pengawasan dapat diartikan sebagai "kegiatan untuk meyakinkan dan menjamin bahwa pekerjaan yang dilakukan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan" untuk itu pengawasan harus mengukur apa yang telah dicapai, menilai kegiatan, mengadakan tindakan-tindakan perbaikan dan penyesuaian yang dianggap Perlu.

### 2.4.2 Tujuan Pengawasan

Sedangkan tujuan pengawasan adalah agar proses manajemen dalam melaksanakan kegiatannya dapat berjalan lancar dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### 2.4.3 Unsur-Unsur Pengawasan

Pengawasan merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk menilai dan membandingkan apa yang telah dilaksanakan dalam suatu kegiatan manajemen dan apa yang belum. Apabila telah dinilai, apakah telah sesuai dengan yang telah ditetapkan atautakah tidak.

Dari pengertian tersebut, maka unsur-unsur yang terkandung dalam definisi pengawasan tersebut adalah:

- Unsur Penilaian;
- Unsur Perbandingan;
- Unsur program yang ditetapkan telah dilaksanakan;
- unsur pembetulan dan perbaikan atau koreksi;

### 2.4.4 Klasifikasi Pengawasan

Apabila dilihat dari segi pelaksanaannya, maka pengawasan ada 3 (tiga) macam, yaitu:

#### -Pengawasan Fungsional

Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan secara fungsional baik intern maupun ekstern.

### **-Pengawasan Melekat**

Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat pengendalian yang dilakukan secara terus-menerus oleh atasan langsung terhadap bawahannya agar pelaksanaan tugas bawahan dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, norma serta peraturan yang berlaku.

### **-Pengawasan Masyarakat**

Aparatur pemerintah atau pejabat publik sering mendapat sorotan dari masyarakat baik langsung maupun tidak langsung dalam penerapan kebijaksanaan atau dalam pelaksanaan jabatannya sehingga masyarakat melihat kebijaksanaan pemerintah atau pelaksanaan jabatan tersebut tidak sesuai dengan harapan masyarakat.

Sikap masyarakat yang peduli terhadap aparatur pemerintah atau pejabat publik dalam menjalankan tugasnya memang sangat diperlukan karena hal itu merupakan kritik atau umpan balik demi perbaikan kinerja pemerintah atau pejabat publik dalam menjalankan kebijakan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Jadi pengawasan masyarakat adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat, dan disampaikan secara langsung berupa pengaduan secara lisan atau tertulis kepada instansi pemerintah atau swasta. pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat ini perlu diperhatikan bagi aparatur pemerintah atau pejabat publik karena merupakan koreksi, kritik dan sekaligus masukan bagi pemerintah atau pejabat publik jika ada penyimpangan, pelanggaran kekeliruan yang dilakukan aparatur pemerintah dalam menjalankan tugasnya.

#### **2.4.5 Syarat-Syarat Pengawasan**

Setiap pimpinan tentu ingin mendapatkan kepastian bahwa kinerjanya dapat mencapai tujuan sesuai rencana. Sebagai orang yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan manajemen, pimpinan harus melakukan pengawasan terhadap kinerja bawahannya. Untuk dapat melakukan pengawasan yang memadai, pimpinan harus merancang secara tepat dan sistematis agar pengawasan dapat berjalan

dengan efektif. Sistem pengawasan yang aktual memang memerlukan rancangan atau disain khusus. Berikut beberapa persyaratan agar pengawasan dapat dirancang atau didesain khusus.

- a. Pengawasan harus sesuai dengan kedudukan dan mencerminkan sifat kegiatan.

Pengawasan terhadap kegiatan sebuah usaha industri tentu akan berbeda dengan pengawasan terhadap instansi pemerintah atau pejabat publik. Dengan demikian pengawasan tersebut harus sesuai dengan sifat dan kedudukan organisasi yang diawasi.

- b. Pengawasan harus bersifat korektif

Salah satu resiko pengawasan adalah harus berani mengungkapkan penyimpangan-penyimpangan, kecurangan-kecurangan, bahkan mungkin pelanggaran hukum. Kesalahan-kesalahan tersebut sedapat mungkin dapat segera diketahui sebelum mengakibatkan pelanggaran yang lebih berat. Jika dapat segera diketahui maka akan diambil tindakan korektif atau mungkin cukup dengan saran perbaikan di tempat, pembinaan atau memang harus ditindak secara hukum.

- a. Pengawasan harus objektif

Artinya, temuan hasil pengawasan harus didasarkan pada bukti-bukti yang autentik dan rasional.

Pengawasan juga harus mengungkapkan fakta-fakta yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan, jauh dari prasangka subjektif atau pemihakan tanpa bukti yang jelas. Pemihakan itu dapat terjadi karena ada hubungan pertemanan, kekerabatan atau faktor ekstern lainnya. Pemihakan seperti ini akan mempengaruhi auditor sehingga menyebabkan seorang auditor bertindak dan bersikap subjektif dan tidak jujur.

- d. Pengawasan harus fleksibel

Pengawasan harus tetap dapat dilaksanakan sekalipun telah diadakan perubahan dalam perencanaan, karena bisa saja terjadi hal-hal yang tidak terduga sehingga menyebabkan kekeliruan yang

mendadak. Dengan kata lain, jika menginginkan agar pengawasan tetap berfungsi efektif, maka sekalipun terjadi perubahan-perubahan yang tak terduga atau mendadak dalam perencanaan, maka fleksibilitas (keluwesan) tetap dibutuhkan dalam rancangan.

e. Pengawasan harus ekonomis

Batasan ekonomis itu sifatnya relatif, karena hasil atau manfaat yang akan diperoleh dalam setiap kegiatan manajemen sangat tergantung pada beberapa hal seperti pentingnya kegiatan, besarnya lingkup operasi. Biaya yang mungkin harus dikeluarkan dan kontribusi atau manfaat apa yang dapat diberikan oleh sistem itu. Pengawasan memang bukan tujuan melainkan alat untuk mencapai tujuan. Dengan demikian biaya pengawasan diusahakan untuk ditekan seefektif mungkin.

f. Pengawasan memerlukan perencanaan

Definisi pengawasan di atas menyebutkan bahwa pengawasan adalah kegiatan menilai dengan cara membandingkan antara keadaan sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya. Perbandingan dilakukan dengan cara membandingkan kegiatan-kegiatan organisasi auditor/instansi yang telah dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan yang seharusnya dilaksanakan kegiatan yang seharusnya dilaksanakan adalah kegiatan yang telah tersusun dalam rencana. Dengan demikian pengawasan tidak dapat melakukan perbandingan tanpa ada perencanaan.

g. Pengawasan membutuhkan struktur organisasi

Karena pengawasan bertugas mengukur aktivitas organisasi dan mengambil tindakan guna menjamin bahwa rencananya telah atau sedang dilaksanakan, maka dalam hal ini kita harus mengetahui siapa yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan tersebut dan siapa yang bertanggung jawab bila terjadi penyimpangan dari rencana semula. Di sinilah pembentukan struktur organisasi menjadi persyaratan penting. Semakin jelas dan lengkap struktur organisasi maka semakin efektif pula kegiatan pengawasan dilakukan. Struktur

organisasi satu sama lain saling berbeda, sesuai dengan bentuk dan jenis organisasi itu sendiri.

h. Pengawasan harus independen

Di atas telah disinggung mengenai prinsip-prinsip pengawasan di antaranya harus independen. Artinya pengawasan tidak boleh memihak, apa pun alasannya. Misalnya karena adanya hubungan saudara, teman dekat, kerabat, status jabatan dan sebagainya. Jika di antara auditor dengan auditan masih ada hubungan kerabat, teman atau karena balas jasa misalnya, maka kemungkinan terjadinya kolusi atau kompromi antara auditor dan auditan sangat besar.

#### 2.4.6 Ruang Lingkup Pengawasan

Sebelumnya telah dijelaskan bahwa pengertian pengawasan yang intinya adalah untuk perbandingan dan penilaian terhadap kinerja manajemen apakah kegiatan yang telah atau sedang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan atau tidak. Dengan kata lain pengawasan adalah menilai antara yang sebenarnya terjadi (dilakukan) dengan yang seharusnya terjadi sesuai dengan kriteria. Pengertian tersebut adalah dalam arti pengawasan secara umum yang bisa diartikan dengan audit atau pemeriksaan, bisa berarti pemantauan, pengendalian, supervisi atau bisa berarti evaluasi.

Secara teknis kegiatan pengawasan ditujukan pada kinerja manajemen, dan kinerja manajemen adalah suatu proses kegiatan yang melibatkan seluruh potensinya yang meliputi tugas pokok dan fungsi, sumber daya dan seluruh unsur manajemen lainnya. Kinerja ini harus dituangkan ke dalam sebuah perencanaan yang matang dan jelas meliputi rencana jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek.

Rencana tersebut juga harus mengacu pada visi dan misi organisasi. Visi dan misi tersebut kemudian dijabarkan dalam rencana strategik yang disusun dalam bentuk program lima tahun. Agar rencana lima tahun tersebut dapat terlihat secara realistis maka harus dijabarkan dalam bentuk program kerja tahunan yang sering disebut dengan

Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) atau Program Kerja Udit Tahunan (PKAT).

Dalam program tahunan tersebut harus memuat bidang-bidang kegiatan yang sesuai dengan jenis dan kedudukan organisasi yang tercermin dalam bentuk struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan pembagian tugas bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi manajemen.

Dengan demikian perencanaan dan struktur organisasi merupakan sasaran yang strategis bagi setiap kegiatan pengawasan. Atau dengan kata lain skala prioritas ruang lingkup pengawasan secara strategis adalah berkisar pada perencanaan dan struktur organisasi. Ruang lingkup pengawasan akan semakin luas sesuai dengan aspek-aspek yang terdapat di dalam perencanaan. Di bawah ini dijelaskan beberapa aspek yang dianggap strategis dalam ruang lingkup pengawasan setiap organisasi.

a. Aspek sumber daya manusia

Sumber daya manusia ini harus dikelola dan dikendalikan secara baik karena merupakan tenaga dan motor utama dalam organisasi terutama berkaitan dengan disiplin, *skill* dan sportivitas kerja. Sebab sumber daya manusia ini juga merupakan tempat rawan terhadap penyimpangan, pemborosan, penyalahgunaan wewenang, kolusi, korupsi, nepotisme dan kecurangan lainnya. Oleh karena itu harus dilakukan audit secara cermat.

b. Aspek sarana, prasana dan fasilitas

Sarana, prasarana dan peralatan merupakan sarana pendukung kelancaran kegiatan manajemen. Manajemen harus memanfaatkan sarana dan alat-alat tersebut untuk mendukung kelancaran kegiatannya. Pengawasan harus dilakukan terhadap penggunaan sarana dan alat-alat tersebut karena kemungkinan terjadi kekeliruan dalam penggunaannya, inefisiensi dan kemungkinan penyimpangan lainnya amat besar.

c. Aspek keuangan

Biaya merupakan suatu kebutuhan yang sifatnya mutlak dalam suatu organisasi. Kebutuhan biaya ini telah dialokasikan pada masing-masing Pos anggaran sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang. Penggunaan keuangan ini sangat rawan dan berisiko tinggi terhadap penyimpangan dan penyelewengan. Untuk itu perlu dilakukan pengawasan terhadap penggunaan keuangan tersebut. Biasanya pengawasan terhadap keuangan ini dilakukan secara terpisah dengan aspek lain melalui metode audit tersendiri.

b. Aspek tugas pokok dan fungsi

Tugas pokok dan fungsi organisasi ini sebenarnya lebih terfokus pada tugas-tugas pokok manajerial. Tugas tersebut melekat pada ketiga aspek di atas Penyimpangan yang terjadi pada tugas pokok dan fungsi ini hanya merupakan penyimpangan immaterial. Artinya bukan berupa kerugian negara dan pelanggaran disiplin yang berakibat hukum namun hanya penyimpangan kebijaksanaan, prosedur atau penyalahgunaan wewenang.

#### 2.4.7 Peran dan Fungsi Pengawasan

Pengawasan memang inklusif dalam sistem manajemen, karena Pengawasan merupakan salah satu dari manajemen. Manajemen tanpa pengawasan akan mengakibatkan tujuan manajemen tidak tercapai sebagaimana yang diharapkan. Peran pengawasan antara lain adalah memberikan masukan kepada pihak yang berwenang mengenai faktor-faktor yang terjadi sebagai perbaikan atau pembetulan dalam rangka meningkatkan kinerja manajemen. Ini karena pengawasan bersifat preventif dan edukatif.

Beberapa hal perlu diperhatikan mengenai peran dan fungsi pengawasan:

a. Peran antisipasif

Di dalam organisasi maupun manajemen selalu terjadi perubahan kondisi terutama menyangkut kegiatan yang kadang terjadi secara insidental. Perubahan itu disebabkan berbagai faktor

intern maupun ekstern dan bahkan terkadang sangat kondisional. Perubahan-perubahan tersebut tidak mustahil akan menjadi faktor penghambat kegiatan manajemen dan tercapainya tujuan organisasi. Padahal tujuan organisasi merupakan faktor utama yang harus dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Sebagai upaya antisipatif peranan pengawasan harus mampu mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi sehingga tidak menghambat kegiatan lainnya. Jika ditemukan kesalahan maka pengawasan harus segera memperbaiki.

b. Berbagai persoalan (kompleksitas)

Di dalam setiap organisasi selalu menggunakan atau melibatkan sumber daya berupa personel atau sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta biaya, bahkan termasuk waktu dan tempat. Sementara itu perencanaan telah disusun terlebih dulu antara lain dengan mencantumkan tujuan yang hendak dicapai. Akan tetapi dalam proses kegiatannya sering terjadi adanya hambatan penyimpangan dan kekeliruan di berbagai aspek dan terkadang bersifat kondisional di luar perkiraan semula.

Organisasi yang besar dan modern seperti instansi pemerintah selalu dihadapkan pada berbagai persoalan yang timbul. Berbagai persoalan ini tidak mungkin diselesaikan oleh pimpinan organisasi itu sendiri melainkan memerlukan pihak lain untuk melihat mengoreksi dan memberikan solusi secara wajar, objektif dan transparan. Penyimpangan atau kekeliruan yang terjadi harus segera diperbaiki agar tidak terus berlanjut dan menjadi hambatan kelancaran kegiatan manajemen. Pihak lain tersebut adalah pengawas yang secara fungsional diharapkan dapat mengoreksi berbagai persoalan dalam kegiatan manajemen dan sekaligus memberikan solusinya.

c. Kesalahan

Sesuai kodratnya manusia terkadang berbuat kesalahan. Misalnya tidak mematuhi jam kerja, kurang teliti dalam

mendokumentasikan surat-surat, membuat keputusan yang kurang tepat, dan sebagainya.

Di dalam kegiatan manajemen, kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh anggota atau pelaku manajemen tentu akan menghambat kelancaran proses manajemen kesalahan tersebut mungkin luput dari perhatian pihak pimpinan. Maka sebagai antisipasinya pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan dapat mengingatkan pimpinan organisasi terhadap kesalahan-kesalahan tersebut agar tidak berkelanjutan dan tidak menghambat kegiatan organisasi.

d. Pelimpahan

Pelimpahan atau pendelegasian wewenang sering dilakukan oleh pimpinan organisasi. Di dalam jajaran organisasi pemerintah pelimpahan atau pendelegasian wewenang diatur melalui berbagai Peraturan pemerintah atau keputusan menteri yang berwenang. Pengaturan pelimpahan wewenang yang demikian ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya kesalahan atau penyalahgunaan wewenang. Sebab sering terjadi pelimpahan wewenang yang bersifat sementara namun bisa berakibat negatif karena kesalahpahaman dalam menafsirkan instruksi, atau tidak lepat waktu, atau keliru dalam melimpahkan wewenang.

Dalam pelimpahan wewenang ini seorang pimpinan kadang tidak dapat memonitor langsung wewenang yang dilimpahkan tersebut apakah telah dilaksanakan sesuai dengan yang dikehendaki dan sesuai dengan peraturan yang berlaku ataukah tidak. Untuk mengetahuinya dengan benar maka pengawasan dibutuhkan. pengawasan ini dapat dilakukan melalui auditing, misalnya terhadap kebijaksanaan-kebijaksanaan dan prosedur-prosedur yang telah dikeluarkan oleh pimpinan, bagaimana pelaksanaannya apakah telah sesuai dengan peraturan atau belum, dan sebagainya.

## 2.5 TINJAUAN UMUM TENTANG MANAJEMEN PENGAWASAN

Setelah membahas manajemen dan pengawasan secara sendiri-sendiri secara mendalam, di bawah ini akan dibahas dan diuraikan mengenai manajemen pengawasan.

### 2.5.1 Tujuan Manajemen Pengawas

Sekelompok orang yang bekerja sama dalam suatu kegiatan digerakkan oleh adanya maksud atau tujuan tertentu yang ingin dicapai melalui kelompok atau organisasi. Bila tidak mempunyai tujuan tentu mereka tidak melakukan aktivitas apa pun. Di dalam kegiatan pengawasan orang-orang yang bekerja sama juga mempunyai maksud tertentu untuk mencapai tujuan pengawasan. Demikian juga dengan tujuan yang hendak dicapai dalam manajemen pengawasan. Manajemen pengawasan merupakan suatu sistem di dalam kegiatan pengawasan atau pengorganisasian pengawasan dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Tujuannya agar organisasi pengawasan dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara efektif. Karena itu perlu adanya pengendalian dan norma-norma yang mengatur kegiatan pengawasan secara sistematis. Tujuan manajemen pengawasan yang ingin dicapai antara lain:

- a. Proses dan kegiatan Pengawasan dapat berjalan secara terarah dan efektif

Tujuan pengawasan yang telah ditetapkan harus dapat dicapai secara efektif dan terarah. Arah yang ditempuh dalam proses Pengawasan ini sangat ditentukan oleh sistem atau pengaturan kegiatan pengawasan. Sebab di dalam sistem tersebut telah ditetapkan langkah-langkah pengawasan secara sistematis dimulai sejak perencanaan lima tahun hingga rencana tahunan, kebijaksanaan Pengawasan, pemanfaatan sumber daya, pengorganisasian, evaluasi dan terakhir adalah laporan Pengawasan.

- b. Kegiatan pengawasan dapat dilaksanakan secara normatif

Kegiatan pengawasan harus dilaksanakan melalui norma-norma Pengawasan, karena norma tersebut merupakan standar Pengawasan. Bagi pejabat yang berwenang harus menetapkan norma-norma

pengawasan yang dapat dijadikan pedoman dan acuan bagi para auditor. Terlebih lagi jika ruang lingkup Pengawasan lebih luas meliputi berbagai aspek, yaitu aspek sumber daya manusia, aspek keuangan, sarana dan prasarana, proyek serta tugas dan fungsi organisasi. Norma-norma pengawasan yang disusun harus mencakup seluruh aspek tersebut. Karena norma-norma tersebut merupakan pedoman dan landasan bagi para pelaksana dalam melaksanakan kegiatan pengawasan. Selain itu norma-norma pengawasan ini juga merupakan kendala bagi pejabat yang berwenang dalam melaksanakan kegiatan pengawasan.

c. Efektivitas sistem pengendalian

Di dalam sistem pengendalian manajemen pengawasan harus dirumuskan metode dan sistem pengawasan sedemikian rupa sebagai pedoman dan sekaligus pengendalian proses Pengawasan. Agar sistem dan metode tersebut sesuai dengan maksud dan tujuan pengawasan, maka harus diadakan penilaian dan dipelajari secukupnya untuk dapat menentukan sampai sejauh mana metode dan sistem pengawasan tersebut dapat digunakan sebagai acuan dan dapat diandalkan kemampuannya untuk menjamin akurasi informasi, ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan untuk mendorong pelaksanaan kegiatan yang berdaya guna dan berhasil guna, menjamin efektivitas dan independensi serta objektivitas pengawasan.

d. Objektif dan independen

Jika pengawasan tidak dilakukan secara objektif dan tidak independen berarti Pengawasan dianggap gagal. Mengapa demikian? Karena pengawasan yang demikian tidak akan mencapai tujuan yang diharapkan, Pengawasan hanya akan berdasarkan kehendak pribadi auditor dan tidak berdasarkan bukti-bukti autentik dan logis. Auditor merasa segan terhadap auditan, karena takut atau karena balas jasa. Akhirnya terjadi kolusi antara auditor dengan

auditan. Pengawasan yang demikian tidak dapat mencapai tujuan sebagaimana yang diinginkan.

Oleh karena itu pengawasan harus dilakukan secara objektif, artinya kegiatan pengawasan didasarkan pada bukti-bukti autentik dan rasional, baik berupa surat-surat, dokumen, jumlah angka, barang-barang bukti, saksi dan sebagainya yang semua itu harus jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain harus jelas dan autentik, pengawasan juga harus didasarkan pada bukti-bukti dan data yang logis.

Selain itu, pengawasan juga harus dilaksanakan secara independen. Artinya aparat Pengawasan harus jujur, tidak-boleh berpihak kepada auditan, Pemihakan terhadap auditan, apa pun penyebabnya seperti karena hubungan pribadi, saudara atau kelompok atau organisasi, akan mengakibatkan hasil pengawasan tidak objektif. Jika auditor merasa kasihan atau iba terhadap auditan maka ini akan berpengaruh dan bisa terjadi kolusi atau kolusi, yang berarti terjadi kesepakatan antara auditor dengan auditan untuk berbuat suatu kecurangan dan menghindari dari tuntutan hukum.

Dengan demikian hasil pengawasan berakibat tidak independen. Sedangkan Pengawasan harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip pengawasan antara lain objektif dan independen agar hasilnya sesuai dengan yang diharapkan.

### **2.5.2 Perencanaan Pengawasan**

Kegiatan manajemen atau kegiatan organisasi harus berdasarkan perencanaan karena dari perencanaan tersebut akan lebih mudah dan terarah dalam mencapai tujuan. Karena itu pengawasan harus mempunyai perencanaan yang baik dan matang. Sedangkan perencanaan yang matang akan memudahkan jalannya pengawasan dan mudah pula untuk dievaluasi sejauh mana pengawasan dapat dilaksanakan, hambatan apa yang terjadi atau sebaliknya faktor apa yang dapat memperlancar kegiatan pengawasan.

Perencanaan adalah suatu proses penetapan komitmen seseorang atau organisasi (manajemen) untuk melaksanakan serangkaian kegiatan tertentu secara sistematis dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara berdaya guna dan berhasil guna. Sedangkan pengendalian adalah untuk mewujudkan upaya-upaya dalam rangka mendapatkan keyakinan yang memadai bahwa tindakan dan pelaksanaan sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Dengan demikian berlangsungnya proses perencanaan harus dikendalikan agar dapat mencapai tujuan dan menghasilkan sesuatu yang dapat dipertanggungjawabkan.

Perencanaan pengawasan adalah proses penetapan langkah-langkah kegiatan pengawasan yang akan dilakukan pada waktu yang telah ditentukan dengan sumber daya yang diperlukan untuk kegiatan pengawasan dalam rangka mewujudkan pencapaian tujuan pengawasan. Untuk mendapatkan perencanaan yang baik harus melalui proses dan dengan memperhatikan beberapa syarat berikut:

**a. Proses perencanaan**

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP) dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) perencanaan merupakan rencana strategik (Renstra). Rencana ini harus disusun dengan memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- Renstra disusun sebagai *break down* (penjabaran) visi dan misi organisasi atau instansi yang bersangkutan.
- Renstra disusun untuk jangka waktu menengah lima tahun.
- Penyusunan Renstra dalam waktu lima tahun selanjutnya dijabarkan dalam bentuk Renstra tahunan.

Visi dan misi merupakan cita-cita strategis organisasi atau instansi yang menggambarkan tujuan umum dan tujuan jangka panjang organisasi tersebut. Akan tetapi tujuan umum ini tidak akan tercapai tanpa melalui proses manajemen dan proses manajemen inilah selanjutnya yang akan melihat lebih dekat dan faktual tentang

kondisi yang akan ditempuh. Kondisi tersebut meliputi seluruh proses manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, waktu, sumber daya dan kondisi lapangan. Tujuan umum organisasi harus dijabarkan dalam bentuk rencana strategis lima tahunan. Rencana lima tahunan ini juga masih harus dijabarkan lagi dalam bentuk rencana kegiatan tahunan (RKT) secara lebih terperinci.

Demikian juga rencana Pengawasan harus disusun dalam bentuk rencana strategis lima tahunan. Rencana pengawasan tersebut merupakan realisasi tujuan umum dari instansi pengawasan atau cita-cita strategis dari visi dan misi organisasi Pengawasan itu sendiri. Kemudian perencanaan pengawasan itu disusun dalam bentuk rencana tahunan sebagai penjabaran dari rencana strategis lima tahunan.

Rencana tahunan ini sering disebut dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) atau istilah dalam sistem akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT). Rencana kegiatan pengawasan tahunan tersebut selanjutnya dijabarkan dalam bentuk kegiatan operasional dalam bentuk pemeriksaan atau audit rutin, kegiatan pemantauan dan monitoring terhadap hasil pemeriksaan, atau dalam bentuk pengawasan lainnya.

Dalam menyusun rencana kegiatan pengawasan tahunan harus disesuaikan dengan kemampuan sumber daya yang mendukungnya baik itu auditor, sarana, prasarana, dan fasilitas, anggaran dan lain sebagainya. Kemampuan auditor harus mendapat perhatian tersendiri meliputi kualifikasi pendidikan, pengalaman, pendidikan dan pelatihan serta penataran-penataran lainnya.

Kemampuan sumber daya ini akan turut menentukan kemampuan organisasi pengawasan dalam melakukan kegiatannya, yaitu berapa jumlah notaris yang akan diaudit, serta bidang-bidang apa saja yang akan diaudit dalam waktu satu tahun tersebut. Sehingga apa yang telah disusun dalam rencana strategik lima tahun

dapat dicapai secara maksimal melalui kegiatan pengawasan tahunan.

Dari uraian tentang perencanaan di atas dapat diambil pengertian:

- a. Perencanaan pengawasan merupakan proses penetapan komitmen atau langkah-langkah kegiatan audit secara sistematis yang akan dilakukan pada waktu yang telah ditentukan dalam rangka mewujudkan atau mencapai tujuan pengawasan yang telah ditetapkan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- b. Perencanaan pengawasan disusun dalam bentuk rencana lima tahunan, dan selanjutnya dijabarkan dalam bentuk rencana pengawasan tahunan. Rencana pengawasan tahunan ini merupakan arah pendekatan dalam rangka mencapai tujuan pengawasan yang telah tercantum dalam visi dan misi organisasi pengawasan.

### **2.5.3 Kebijakan Pengawasan**

#### **2.5.3.1 Pengertian Kebijakan**

Beberapa teori dari para ahli yang merumuskan tentang pengertian kebijakan ternyata satu sama lain saling berbeda. Hal ini bukannya tidak ada kesimpulan yang dapat diambil dalam suatu pengertian, tapi para ahli satu sama lain saling berbeda disebabkan bagai latar belakang dan tujuan. Demikian pula tentang rumusan pengertian mengenai pengawasan, berikut beberapa pengertian tentang kebijakan:

- a. Di dalam sistem administrasi negara Republik Indonesia (SANRI), kebijakan adalah ketentuan-Ketentuan yang harus dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan aparatur pemerintah sehingga tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan.
- b. Menurut James Ander, kebijakan adalah serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan

dilaksanakan oleh seorang atau kelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu.

- c. Di dalam Keputusan Menteri Agama Nomor 116 Tahun 1995 tentang Sistem Perencanaan Departemen Agama menjelaskan, kebijaksanaan adalah suatu keputusan pimpinan yang berisi arah dan prinsip-prinsip dalam menentukan langkah-langkah lebih lanjut.

Dari ketiga definisi tersebut dapat diambil suatu pengertian tentang kebijaksanaan, yaitu paling tidak mengandung unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Ketentuan-ketentuan baik berupa prosedur, peraturan, keputusan pimpinan atau sekelompok orang tertentu.
- b. Sebagai pedoman dan petunjuk, bahwa ketentuan atau peraturan tersebut sebagai pedoman, petunjuk atau pegangan bagi bawahan atau Pelaksana dalam menjalankan tugasnya masing-masing.
- c. Tujuan yang hendak dicapai atau Pemecahan masalah. Peraturan atau Prosedur yang disusun adalah sebagai Instrumen dalam memecahkan masalah atau mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Dari berbagai hal tersebut dapat diambil pengertian, kebijaksanaan adalah prosedur-prosedur atau peraturan-peraturan yang disusun oleh seorang pimpinan atau kelompok orang-orang tertentu untuk dijadikan pedoman atau petunjuk bagi pelaksanaan bawahan dalam melaksanakan tugasnya untuk memecahkan masalah atau mencapai tujuan tertentu.

Berkaitan dengan pengawasan maka kebijaksanaan pengawasan merupakan prosedur atau peraturan yang berkaitan dengan pengawasan yang disusun oleh seorang pimpinan atau sekelompok orang tertentu untuk dijadikan pedoman atau petunjuk bagi para auditor dalam melaksanakan tugas-tugas audit untuk mencapai tujuan pengawasan.

## 2.5.4 Sumber Daya Pengawasan

Di dalam suatu organisasi sumber daya merupakan tulang punggung dan kekuatan vital yang akan membawa sukses atau tidaknya suatu organisasi. Sumber daya ini juga yang akan mengantarkan ke arah mana tujuan organisasi tercapai. Oleh karena itu sumber daya harus dikelola secara profesional agar dapat membawa organisasi mencapai tujuannya.

Ada tiga macam sumber daya yang harus dikelola secara baik, yaitu personel atau sumber daya manusia, sarana, prasarana dan anggaran atau biaya.

### 2.5.4.1 Personel

Personel atau sumber daya manusia adalah para pegawai atau orang-orang yang bekerja dalam suatu organisasi. Mereka sangat menentukan hidup matinya organisasi. Bila orang-orang di dalam organisasi beretika rendah, tidak disiplin, kurang bertanggung jawab terhadap tugas-tugasnya maka kehidupan organisasi ini akan lemah, tidak produktif dan bisa saja tidak bertahan lama. Personel ini juga merupakan subsistem dalam suatu organisasi yang dibentuk atau diciptakan sebagai upaya agar dapat didayagunakan secara efektif dan efisien.

Untuk mendapatkan auditor yang berkualitas harus dilakukan seleksi sejak perekrutan calon auditor dengan memperhatikan beberapa kriteria :

#### a. Kejujuran

Auditor harus jujur, jika tidak jujur maka audit dan masyarakat tidak akan percaya terhadap hasil auditnya.

#### b. Independen dan objektif

Pendapat auditor harus jujur dan tidak dipengaruhi oleh pihak lain dan harus apa adanya: didasarkan pada bukti-bukti autentik dan logis.

#### c. Arif

Seorang auditor harus memiliki sifat bijaksana agar mudah dan memperlancar kegiatan audit.

**d. Komunikatif**

Auditor harus komunikatif. Selain mampu memberikan penjelasan yang mudah dimengerti oleh orang lain, seorang auditor juga harus mau mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain.

**e. Metode**

Auditor harus memiliki metode atau cara-cara tersendiri dalam melakukan audit sehingga mudah mengungkapkan hasil auditnya.

Untuk meningkatkan keterampilan dan profesionalisme para auditor juga harus ditunjang dengan berbagai pendidikan dan pelatihan (diklat), penataran dan sebagainya. Pendidikan dan pelatihan ini sangat penting bagi auditor untuk mendalami permasalahan auditing yang bersifat teknis audit, seperti perencanaan, pelaksanaan, etika, hingga laporan hasil audit.

**2.5.4.2 Sarana dan Prasarana**

Pimpinan yang sukses adalah pimpinan yang mampu mengendalikan proses manajemen secara efektif. Tapi pimpinan ini pun tidak mungkin bekerja seorang diri. Sekelompok orang yang membantu pimpinan harus mampu bekerja sama dengan baik sesuai dengan tugas masing-masing. Demikian pula suatu pekerjaan tidak akan dapat dilaksanakan tanpa didukung dengan alat atau fasilitas. Misalnya untuk mencatat, mengolah, mendokumentasikan data dan informasi harus menggunakan seperangkat alat tulis, meja, komputer dan sarana lainnya. Sarana, prasarana, dan fasilitas tidak dapat dipisahkan dari aktivitas manajemen. Semua itu merupakan salah satu sumber daya yang harus dimiliki oleh setiap organisasi atau instansi untuk mendukung kelancaran proses manajemen. Sarana dan prasarana yang tidak mencukupi kebutuhan dipastikan akan menghambat kelancaran kegiatan manajemen.

Dalam rangka memperlancar kegiatan manajemen, penyediaan kebutuhan sarana, prasarana dan fasilitas harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Harus sesuai dan mencukupi kebutuhan Karena jika kekurangan sarana akan menghambat kelancaran kegiatan pengawasan. Demikian juga alat atau sarana yang tidak sesuai dengan kebutuhan tentu tidak dapat dipakai dan akan menyulitkan pelaksanaan pengawasan.
- b. Harus dikelola dengan baik dan benar Karena fasilitas maupun alat-alat yang rusak, kumuh atau tidak dirawat akan sulit dipakai dan menghambat kelancaran kegiatan pengawasan.
- c. Harus diamankan Alat-alat harus disimpan di tempat yang aman dari kemungkinan terjadinya pencurian. Untuk menghindari kemungkinan terjadinya pencurian atau kerusakan alat-alat kantor, harus disimpan dengan tertib dan aman dari kemungkinan pencurian, atau rusak karena hujan atau panas dan sebagainya.

#### 2.5.4.3 Biaya

Keuangan dalam organisasi merupakan sumber daya yang akan menentukan bagaimana kegiatan atau tugas pokok dan fungsi pengawasan dapat dilaksanakan. Alokasi biaya setiap kegiatan ditentukan pada saat menyusun perencanaan anggaran. Ada tiga kelompok besar dalam mengalokasikan biaya atau anggaran, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.

Pengelolaan terhadap anggaran atau keuangan ini dimaksudkan agar dapat dilihat apakah pengeluaran atau pembiayaan terhadap kegiatan telah sesuai dengan yang dianggarkan, dan bukan dimaksudkan pada hasil yang telah dicapai. Titik tekannya pada masalah pengeluaran biaya yang terlalu banyak untuk belanja, dan bukannya pada bagaimana

pengeluaran tersebut telah memberikan hasil efektif dan lebih efisien.

### **2.5.5 Proses dan Kegiatan Pengawasan**

Pada intinya baik proses pengawasan maupun kegiatan pengawasan tidak memiliki perbedaan, karena merupakan kegiatan operasional secara praktis di lapangan. Namun untuk memudahkan pengertian masing-masing perlu diperjelas maksudnya.

#### **2.5.5.1 Proses Pengawasan**

Proses pengawasan adalah melakukan penilaian, perbandingan dan koreksi atau perbaikan terhadap kinerja auditan.

Proses dasar pengawasan paling tidak harus melalui tahap yaitu:

- menentukan standar;
- pengukuran hasil kerja;
- melakukan perbandingan; dan
- pembetulan terhadap penyimpangan;

Standar harus ditentukan terlebih dahulu sebelum melakukan evaluasi hasil audit. Karena standar amat berguna antara lain sebagai alat perbandingan di dalam melakukan audit, atau sebagai alat pengukur untuk menjawab pertanyaan berapa kegiatan telah dilaksanakan. Untuk itu standar harus diadakan atau harus dibuat sebelum kegiatan pengawasan.

Pengukuran hasil kerja juga perlu dibuat setelah menentukan standar berbagai macam tujuan. Pengukuran dapat dilakukan terhadap pekerjaan yang sedang atau telah dilaksanakan sehingga perencanaan dapat menyesuaikan dan menghindari permasalahan yang timbul. Pengukuran pekerjaan dapat dilakukan melalui laporan baik secara lisan maupun tertulis, buku catatan harian, bagan atau grafik, inspeksi atau pengawasan langsung, atau dengan menggunakan alat-alat teknis lainnya.

Langkah berikutnya adalah melakukan perbandingan, yaitu membandingkan antara hasil pengukuran dengan standar. Maksud dari perbandingan tersebut adalah untuk mengetahui apakah antara hasil yang dicapai dengan standar terdapat suatu perbedaan, dan jika ada perbedaan berapa besarnya. Dari semua itu dapat diketahui apakah perlu diadakan perbaikan atau tidak.

Melakukan tindakan koreksi atas penyimpangan-penyimpangan yang terjadi merupakan tahap akhir dan amat penting dalam proses pengawasan. Semakin cepat tindakan koreksi dilakukan, maka semakin tepat pula tujuan pengawasan dapat tercapai. Sebab salah satu prinsip pengawasan adalah koreksi terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan atau kesalahan dan selanjutnya melakukan perbaikan terhadap penyimpangan yang terjadi pada audit. Apa perbaikan yang mudah dilakukan, dan ada pula perbaikan-perbaikan yang tidak mungkin dilakukan dalam waktu tertentu. Untuk perbaikan terhadap hal-hal yang demikian biasanya dilakukan pada periode berikutnya dengan cara memperbaiki perencanaan atau membuat alternative standar baru.

#### **2.5.5.2 Kegiatan Pengawasan**

Kegiatan pengawasan merupakan pelaksanaan atau aktivitas seluruh hal yang berkaitan dengan pengawasan di lapangan. Kegiatan pengawasan merupakan pelaksanaan program kerja dan rencana kegiatan pengawasan merupakan arah pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi tercapainya visi dan misi pengawasan.

Aktivitas atau kegiatan pengawasan merupakan penjabaran dari program kerja dan rencana kegiatan secara operasional yang telah disusun sebelumnya. Program disusun secara periodik dalam waktu satu tahun atau semester. Penyusunan program dalam waktu satu tahun atau semester ini menjadi bahan untuk

memperbaiki dan mengevaluasi program kerja pengawasan dalam waktu lima tahun.

Rencana kegiatan pengawasan disusun untuk melaksanakan metode, proses, keterampilan, peralatan, dan sistem kerja dalam rangka mengimplementasikan program kerja pengawasan secara operasional yang telah ditetapkan. Kegiatan biasanya berupa tim yang dipimpin oleh ketua tim dan beranggotakan beberapa orang anggota tergantung dari kebutuhan atau tujuan pengawasan. Hasil akhir tim ini akan lebih baik daripada pendapat individual.

Tim merupakan kumpulan individu yang bekerja sama dalam satu arah untuk mencapai tujuan tertentu.

### **2.5.6 Laporan Hasil Pengawasan (LHP)**

Seluruh kegiatan pengawasan harus dilaporkan kepada pimpinan, yang berkepentingan terhadap laporan tersebut dan kepada objek yang diperiksa yaitu auditan. Laporan hasil pengawasan dibuat oleh ketua tim. Hal-hal yang dilaporkan meliputi seluruh aspek kegiatan manajemen.,

Agar laporan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi organisasi, penyusunan laporan harus memperhatikan prinsip-prinsip dasar sebagai berikut:

#### **a. menginformasikan**

Laporan harus mengandung informasi yang mengandung nilai. Sebab laporan merupakan salah satu sarana pengendalian manajemen. Informasi yang mengandung nilai adalah informasi yang berkaitan dengan aktivitas pelaksanaan program organisasi. Penyimpangan atau pelanggaran kemungkinan terjadi selama aktivitas berlangsung. Pelaporan dimaksudkan agar seluruh kegiatan terkendali dengan baik sehingga tujuan, target dan sasaran diharapkan dapat tercapai dengan baik.

#### **b. Meyakinkan**

Informasi yang dituangkan dalam laporan tersebut harus dapat meyakinkan pembaca. Isi laporan yang memuat tentang pelaksanaan

program yang sukses atau mungkin terjadi penyimpangan penggunaan keuangan atau fasilitas, sarana dan prasarana harus didukung dengan data yang akurat, konkret dan objektif sehingga dapat meyakinkan pengguna laporan. Jika laporan tidak meyakinkan terutama bagi pimpinan maka bisa menghilangkan kepercayaan pimpinan terhadap manfaat laporan.

**c. Menggerakkan seseorang untuk berbuat sesuatu**

Laporan yang baik tentu laporan yang memadai, lengkap, didukung data-data yang akurat, valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan yang baik dapat menggerakkan seseorang atau pembaca terutama pimpinan organisasi yang mempunyai kewenangan untuk berbuat sesuatu atau membuat kebijaksanaan guna perbaikan di masa depan.

## **2.6 ANALISA TERHADAP SISTEM PENGAWASAN DAN PEMBINAAN MAJELIS PENGAWAS NOTARIS.**

Menurut ketentuan pasal 67 ayat 1 dan ayat 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris yang berturut-turut berbunyi sebagai berikut: "(1) Pengawasan atas Notaris dilakukan oleh Menteri"<sup>17</sup> dan "(2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Menteri Membentuk Majelis Pengawas."<sup>18</sup> Untuk melaksanakan ketentuan tersebut, maka dikeluarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.02.PR.08.01 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris, yang merupakan juga peraturan pelaksanaan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris. Agar tujuan pengawasan dan pembinaan dapat dicapai sesuai dengan

---

<sup>17</sup>Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris, Cet.I*, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.29.

<sup>18</sup> Ibid.

yang diharapkan, maka dikeluarkan juga Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris.

Majelis Pengawas Notaris sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 67 ayat (2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris terdiri dari Majelis Pengawas Daerah yang berkedudukan di kabupaten atau kota, Majelis Pengawas Wilayah yang berkedudukan di ibukota provinsi dan Majelis Pengawas Pusat yang berkedudukan di ibukota negara.

Pelaksanaan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap notaris dilaksanakan oleh Majelis Pengawas Daerah sebagai ujung tombak pengawasan dan pembinaan. Ketentuan tentang Pembentukan Majelis Pengawas Daerah telah dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum atas nama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia pada tanggal 28 Maret 2005 Nomor: C.HT.03.10-05 yang ditujukan kepada Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris di Seluruh Indonesia. Pembentukan Majelis Pengawas Daerah Notaris dapat dilaksanakan apabila di daerah/kota tersebut terdapat paling sedikit 6 (enam) orang Notaris. Dalam hal suatu daerah belum memenuhi persyaratan untuk dapat dibentuk Majelis Pengawas Daerah Notaris, maka semua tugas, kewenangan, dan tanggung jawab Majelis Pengawas Daerah Notaris yang belum terbentuk di daerah tersebut dilaksanakan oleh Majelis Pengawas Daerah terdekat, dalam wilayah hukum Majelis Pengawas Wilayah Notaris yang meliputi wilayah hukum Majelis Pengawas Daerah Notaris tersebut.

Berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Majelis Pengawas Notaris, maka untuk tertib administrasi dan kemudahan pelaksanaan kerja dalam pengawasan terhadap Notaris, Majelis Pengawas Pusat Notaris telah mengeluarkan beberapa surat yang ditujukan kepada Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris di Seluruh Indonesia, diantaranya:

-surat tertanggal 18 Maret 2005 nomor: C-MPPN.03/10-04, perihal pemberitahuan tentang pemberlakuan dan penggunaan logo dan format surat menyurat Majelis Pengawas Notaris di Seluruh Indonesia;

- surat tertanggal 1 Juli 2005 nomor: C-MPPN.03.10-07, perihal tata cara penyampaian laporan dan penggunaan buku repertorium notaris;
  - surat tertanggal 10 Agustus 2005 nomor: C-MPPN.03.10-11, perihal tata cara penutupan penandatanganan buku repertorium notaris;
  - surat tertanggal 10 Agustus 2005 nomor: C-MPPN.03.10-13, perihal permohonan izin cuti notaris yang menjadi pejabat negara;
  - surat tertanggal 12 Agustus 2005 nomor: C-MPPN.03.10-15, perihal pemberian atau penolakan persetujuan pemanggilan notaris oleh penyidik, penuntut umum, atau hakim;
  - surat tertanggal 12 Agustus 2005 nomor: C-MPPN.03.10-16, perihal pen delegasian penandatanganan dan paraf buku di repertorium notaris;
- Selain yang tersebut di atas, Majelis Pengawas Pusat Notaris juga telah menyampaikan beberapa format surat yang menjadi standar yang harus digunakan oleh Majelis Pengawas Pusat Notaris, Majelis Pengawas Wilayah Notaris dan Majelis Pengawas Daerah Notaris, diantaranya yaitu:
- format surat Keputusan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris;
  - format surat Keputusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris;
  - format surat Penetapan Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris Membentuk Majelis Pemeriksa Daerah Notaris;
  - format surat Penetapan Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris Membentuk Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris;
  - format surat Penetapan Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris Membentuk Majelis Pemeriksa Pusat Notaris;
  - format surat panggilan oleh Majelis Pemeriksa Daerah Notaris;
  - format surat panggilan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris;
  - format surat panggilan oleh Majelis Pemeriksa Pusat Notaris;
  - format Berita Acara Pemeriksaan Protokol Notaris;
  - format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Protokol Notaris;
  - format formulir Pemeriksaan Protokol Notaris;
  - format surat laporan salinan yang telah disahkan dari daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan dan yang dibukukan serta salinan buku daftar protes;

- format Register Pemeriksaan Notaris MPWN;
- format Buku Register Notaris;
- format Klapper Buku Daftar Surat Dibawah tangan yang dibukukan;
- format Klapper Buku Daftar Surat Dibawah tangan yang disahkan;
- format Klapper Buku Daftar Akta;

kesemua format tersebut di atas dapat dilihat dalam Lampiran 1 sampai dengan Lampiran 16 secara berturut-turut di dalam tesis ini. . .

Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Majelis Pengawasan Daerah saat ini belum optimal, hal ini seperti dikatakan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Andi Mattalatta saat melantik Abdul Wahid Masru, Sarjana Hukum, Magister Hukum sebagai anggota Majelis Pengawas Pusat Notaris, mengatakan bahwa "Majelis Pengawas Pusat Notaris (MPPN) yang telah memasuki usia 3 tahun, masih terdapat berbagai permasalahan yang dihadapi antara lain pemahaman masyarakat terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi MPPN masih kurang termasuk peranan Majelis Pengawas Daerah sebagai ujung tombak pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas jabatan dan perilaku notaris belum optimal."<sup>19</sup>

Pengawasan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah Notaris saat ini, diantaranya:

- a. menerima penyampaian secara tertulis salinan dari daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan, dan daftar surat di bawah tangan yang dibukukan yang telah disahkannya, yang dibuat pada bulan sebelumnya paling lambat 15 (lima belas) hari kalender pada bulan berikutnya, yang memuat sekurang-kurangnya nomor, tanggal, dan judul akta sebagaimana yang diatur dalam pasal 61 ayat 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, pasal 13 ayat 2 huruf f Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tanggal 7 Desember 2004 dan Surat Majelis Pengawas Pusat Notaris Nomor: C-MPPN.03.10-07

---

<sup>19</sup> "Pemahaman Masyarakat Terhadap Majelis Pengawas Pusat Notaris Masih Kurang," <http://majalah.depkuham.go.id/node/92>, 12 September 2008.

- tanggal 1 Juli 2005 perihal Tata Cara Penyampaian Laporan dan Penggunaan Buku Repertorium Notaris;
- b. melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, sebagaimana yang diatur dalam pasal 70 huruf b Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris;
  - c. melakukan pemeriksaan terhadap notaris atas laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran kode etik notaris atau pelanggaran ketentuan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris;

#### 2.6.1 Penerimaan Laporan Bulanan Dari Notaris.

Menurut ketentuan pasal 61 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris menyatakan bahwa:

”(1) Notaris, secara sendiri atau melalui kuasanya, menyampaikan secara tertulis salinan yang telah disahkannya dari daftar akta dan daftar lain yang dibuat pada bulan sebelumnya paling lama 15 (lima belas) hari pada bulan berikutnya kepada Majelis Pengawas Daerah.

(2) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan Notaris tidak membuat akta, Notaris, secara sendiri atau melalui kuasanya menyampaikan hal tersebut secara tertulis kepada Majelis Pengawas Daerah dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).”<sup>20</sup>

Pada saat ini, laporan bulanan yang diserahkan oleh notaris kepada Majelis Pengawas Daerah adalah berupa penyerahan daftar atau tabel, yang diserahkan secara manual dan sebagai bukti penerimaan atas penyerahan laporan bulanan tersebut, pihak Majelis Pengawas Daerah memberikan tanda terima berupa pemberian cap dan tandatangan penerima pada surat pengantar yang dibuat oleh pihak notaris.

Apabila seorang notaris tidak menyampaikan laporan bulanan tersebut kepada Majelis Pengawas Daerah, maka notaris yang

---

<sup>20</sup>Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris*, Cet.I, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.27.

bersangkutan tidak diberikan sanksi yang tegas oleh Majelis Pengawas Daerah. Ketidaktegasan inilah yang membuat notaris melalaikan kewajibannya untuk menyampaikan laporan bulanan kepada Majelis Pengawas Daerah.

Notaris adalah Pejabat Umum yang diberi tugas dan wewenang tertentu oleh negara dalam rangka melayani kepentingan masyarakat atau publik dalam bidang hukum khususnya dalam pembuatan akta otentik. Keberadaan notaris sebagai pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik, mempunyai peranan penting dalam setiap hubungan hukum dalam kehidupan masyarakat. Melalui akta otentik yang menentukan secara jelas hak dan kewajiban, menjamin kepastian hukum, dan sekaligus diharapkan pula dapat dihindari terjadinya sengketa. Akta otentik yang merupakan alat bukti tertulis terkuat dan terpenuh memberi sumbangan nyata bagi penyelesaian perkara secara murah dan cepat. Oleh karena begitu pentingnya peranan akta otentik khususnya dalam proses pembuktian dalam suatu perkara, maka akta otentik berpotensi digunakan oleh pihak-pihak tertentu yang tidak bertanggungjawab dan tidak beritikad baik untuk melindungi kepentingannya. Untuk itulah maka dalam proses pembuatannya harus diawasi secara ketat, agar keberadaan akta otentik yang dibuat oleh seorang notaris betul-betul dibuat sesuai dengan aturan yang berlaku.

Seorang notaris yang melalaikan kewajibannya untuk menyampaikan laporan setiap bulannya kepada Majelis Pengawas Daerah berpotensi membuat pelanggaran terhadap prosedur pembuatan akta notaris. Menurut ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf a Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris "(1) Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban: a. Bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;"<sup>21</sup> Walaupun menurut ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf a tersebut di atas,

---

<sup>21</sup>Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris*, Cet. I, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.9.

notaris dalam menjalankan jabatannya harus jujur, namun harus disadari betul mengenai sifat atau kodrat manusia, kadang-kadang manusia dalam keadaan tertentu atau dalam keadaan terdesak kepentingannya, bisa bertindak tidak jujur. Oleh karena itu, sebaiknya Majelis Pengawas Daerah tidak mengandalkan kejujuran dari para notaris. Majelis Pengawas Daerah harus proaktif menutup kemungkinan-kemungkinan seorang notaris untuk bertindak tidak jujur.

Potensi seorang notaris membuat pelanggaran yang dimaksud oleh Penulis tersebut di atas adalah membuat akta dengan tanggal mundur. Disadari atau tidak oleh seorang notaris bahwa pembuatan akta tanggal mundur tersebut akan mengakibatkan kerugian bagi pihak lain. Sebagai contoh: Tuan A dan Tuan B pada tanggal 25 Oktober 2008 datang menghadap notaris X untuk dibuatkan perjanjian hutang piutang dengan tanggal 25 September 2008 dengan alasan hutang piutang telah terjadi pada tanggal 25 September 2008. Karena tergiur oleh besarnya honor yang akan diberikan oleh Tuan A dan Tuan B atas pembuatan akta tersebut, maka notaris tersebut membuat akta perjanjian hutang piutang tersebut. Tanpa disadari oleh notaris, ternyata utang piutang tersebut tidak ada dan semua itu merupakan rekayasa Tuan A untuk mengurangi pembagian harta bersamanya dengan Nyonya C, yang ternyata pada tanggal 24 Oktober 2008 antara Tuan A dan Nyonya B sedang dalam proses perceraian di Pengadilan. Dengan adanya perjanjian hutang piutang tersebut, mengakibatkan Nyonya C mengalami kerugian atas pembagian harta bersamanya, karena dikurangi untuk membayar terlebih dahulu hutang Tuan A kepada Tuan B. Dalam kasus ini yang dirugikan hanya satu pihak saja, bagaimana kalau dalam pembuatan akta tanggal mundur kerugian yang ditimbulkan berakibat kepada kepentingan umum atau publik? Seharusnya notaris menyadari betul bahwa jabatan notaris merupakan jabatan publik, dimana keberadaan notaris seharusnya memberikan kepastian, ketertiban dan perlindungan hukum bagi masyarakat atau kepentingan umum, bukannya merugikan kepentingan umum. Berikut ini penulis berikan contoh pembuatan akta

dengan tanggal mundur yang berakibat pada kepentingan umum, pada tanggal 15 Mei 2008 Tuan BADU selaku salah satu pejabat di Departemen Keuangan telah menyelewengkan dana bantuan langsung sebesar Rp.100.000.000.000,- (seratus milyar Rupiah), sebagian besar dari dana penyelewengan tersebut, yaitu pada tanggal 20 Mei 2008 digunakan oleh Tuan BADU untuk membeli sebidang tanah dengan sertipikat Hak Milik nomor 007/Panjang, terdaftar atas nama Tuan BADU, seluas 50.000 M<sup>2</sup> (lima puluh ribu meter persegi) yang terletak di jalan panjang raya nomor 100, Jakarta Selatan. Pada tanggal 25 Oktober 2008, Tuan BADU oleh Pengadilan telah diputuskan sebagai terpidana atas kasus korupsi penyelewengan dana bantuan langsung sebesar Rp.100.000.000.000,- (seratus milyar Rupiah). Dalam salah satu putusannya pengadilan memerintahkan untuk menyita seluruh aset yang dimiliki oleh Tuan BADU. Untuk menghindari pelaksanaan penyitaan atas tanah dengan sertipikat Hak Milik nomor 007/Panjang tersebut, ternyata Tuan BADU, pada tanggal 26 Oktober 2008, meminta kepada keluarganya untuk mencarikan notaris yang dapat membuat akta dengan tanggal mundur. Tuan BADU memerintahkan kepada keluarganya untuk mengatur suatu skenario bahwa seolah-olah tanah dengan sertipikat Hak Milik nomor 007/Panjang tersebut pada tanggal 15 Juli 2008 telah dijual kepada Tuan AMIR yang merupakan sahabat dekatnya. Akhirnya pada tanggal 27 Oktober 2008, keluarga Tuan BADU telah berhasil menemukan seorang notaris, dan kepada notaris, keluarga Tuan BADU meminta untuk dibuatkan akta Perikatan Jual Beli dan akta Kuasa Untuk Menjual dengan tanggal mundur, yaitu tanggal 15 Juli 2008, dengan alasan bahwa transaksi telah dilakukan oleh Tuan BADU dan Tuan AMIR pada tanggal 15 Juli 2008, dimana dalam proses meyakinkan notaris, Tuan AMIR betul-betul dapat bersandiwara dan meyakinkan notaris bahwa antara Tuan BADU dan Tuan AMIR telah terjadi transaksi pada tanggal 15 Juli 2008 dengan memperlihatkan bukti berupa kwitansi penerimaan pembayaran. Karena tergiur oleh besarnya honor yang diberikan oleh keluarga Tuan BADU, yaitu sekitar

Rp.100.000.000,- (seratus juta), maka notaris bersangkutan akhirnya membuat akta Perikatan Jual Beli dan akta Kuasa Untuk Menjual, masing-masing nomor 01 dan nomor 02, keduanya tanggal 15 Juli 2008. Dimana dalam akta tersebut menyatakan bahwa Tuan BADU telah menjual tanah dengan sertipikat Hak Milik nomor 007/panjang. Karena keberadaan akta Perikatan Jual Beli dan Akta Kuasa Untuk Menjual tersebut, pihak pengadilan dan kejaksaan mengalami kesulitan dalam mengeksekusi tanah dengan sertipikat Hak Milik nomor 007/panjang, karena Tuan BADU menerangkan kepada pihak pengadilan dan kejaksaan bahwa tanah tersebut telah dijual kepada Tuan AMIR dan sebagai buktinya Tuan BADU memperlihatkan akta Perikatan Jual Beli dan akta Kuasa Untuk Menjual tersebut. Apabila notaris tidak membantu Tuan BADU untuk membuat akta Perikatan Jual Beli dan akta Kuasa Untuk Menjual tersebut, maka proses eksekusi atas tanah tersebut tidak akan mengalami kendala. Karena akta Perikatan Jual Beli dan akta Kuasa Untuk Menjual merupakan akta otentik yang memiliki kekuatan pembuktian yang sempurna, maka pihak pengadilan dan kejaksaan harus berusaha untuk melakukan pembuktian sebaliknya, bahwa kedua akta tersebut dibuat untuk tujuan rekayasa belaka guna melindungi kepentingan pribadi dengan mengorbankan kepentingan umum.

Notaris seharusnya menyadari betul akibat dari pembuatan akta dengan tanggal mundur. Menurut Pasal 1 Peraturan Jabatan Notaris menyatakan bahwa: "Notaris adalah pejabat umum yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya, semuanya sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan

atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain.”<sup>22</sup> Dalam ketentuan pasal 1 Peraturan Jabatan Notaris tersebut sangat jelas bahwa akta otentik menjamin kepastian tanggalnya. Selain itu di dalam ketentuan pasal 38 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris menyatakan bahwa pada awal akta notaris harus memuat: jam, hari, tanggal, dan tahun. Pencantuman tanggal dalam akta notaris merupakan suatu hal atau keadaan yang berkaitan dengan kepastian hukum, artinya bahwa pada tanggal tersebut penghadap atau para penghadap betul-betul hadir atau berhadapan dengan notaris, sehingga penghadap atau para penghadap tidak dapat menyangkal bahwa penghadap atau para penghadap pada tanggal tersebut tidak hadir atau berhadapan dengan notaris, kecuali penghadap atau para penghadap dapat membuktikan sebaliknya. Selain itu, perlunya pencantuman tanggal berkaitan juga dengan masalah kewenangan notaris, apabila seorang notaris sedang menjalani masa cuti, maka dalam masa cuti tersebut, notaris yang bersangkutan tidak berhak untuk membuat akta. Apabila dalam masa cuti notaris yang bersangkutan membuat akta, maka akta tersebut kehilangan otentisitasnya. ”Wewenang notaris meliputi 4 hal, yaitu:

- a. notaris harus berwenang sepanjang yang menyangkut akta yang dibuat itu;
- b. notaris harus berwenang sepanjang mengenai orang (-orang), untuk kepentingan siapa akta itu dibuat;
- c. notaris harus berwenang sepanjang mengenai tempat, di mana akta itu dibuat;
- d. notaris harus berwenang sepanjang mengenai waktu pembuatan akta itu.”<sup>23</sup>

Penulis berkeyakinan bahwa setiap notaris telah mengetahui bahwa suatu akta memperoleh stempel otentisitas apabila dalam pembuatannya

---

<sup>22</sup>G.H.S.Lumban Tobing, *Peraturan Jabatan Notaris*, Cet.III, (Jakarta: Erlangga, 1992), hal.31.

<sup>23</sup>*Ibid.*, hal.49.

telah memenuhi ketentuan pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dan salah satunya telah memenuhi pasal 38 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris. Tetapi mengapa pembuatan akta dengan tanggal mundur selalu terjadi? Jawabannya karena lemahnya sistem pengawasan dan pembinaan yang berlaku saat ini.

Sistem seperti apa yang harus dibuat, untuk menerima penyampaian laporan bulanan dari notaris yang disampaikan kepada Majelis Pengawas Daerah? Sebenarnya saat ini, Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sudah memiliki Sistem Administrasi Badan Hukum, dan untuk mengetahui atau melihat menu pilihan apa saja yang ada pada Sistem Administrasi Badan Hukum, dapat dilihat dalam Lampiran 23 di dalam tesis ini. Dan bagi masyarakat yang berkeinginan untuk mengetahui informasi apa saja yang dapat ditampilkan atau ada pada Sistem Administrasi Badan Hukum dapat mengaksesnya dengan alamat situs: [www.sisminbakum.com](http://www.sisminbakum.com). Menurut penulis, Sistem Administrasi Badan Hukum tersebut belum sepenuhnya digunakan atau dimanfaatkan secara maksimal, sebagai contoh dalam Sistem Administrasi Badan Hukum ada menu pilihan "notaris", tetapi informasi yang ditampilkan masih terbatas pada nama notaris, almamater notaris, alamat notaris dan akta pendirian perusahaan yang pernah dibuat oleh notaris yang bersangkutan. Seharusnya informasi yang ditampilkan dari menu pilihan "notaris" dapat diperluas lagi, seperti contohnya tanggal dan nomor pengangkatan sebagai notaris, tanggal pengucapan sumpah, daftar akta yang pernah dibuat, pemegang protokol notaris lain. Jadi untuk memaksimalkan penggunaan Sistem Administrasi Badan Hukum tersebut, Majelis Pengawas Daerah yang merupakan pelaksana dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam melakukan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap notaris, dapat meminta kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk menambah menu pilihan "Penerimaan Laporan Bulanan", yang nantinya dapat digunakan oleh para notaris untuk menyampaikan laporan

bulanannya. Dari Sistem Administrasi Badan Hukum tersebut dengan mudah dan cepat Majelis Pengawas Daerah dapat mengetahui notaris mana yang belum menyampaikan laporannya, karena Sistem Administrasi Badan Hukum akan memberitahukan secara otomatis daftar para notaris yang belum menyampaikan laporan bulanannya. Programmer yang membuat program "Penerimaan Laporan Bulanan" dapat mengatur sedemikian rupa, sehingga program secara otomatis setiap tanggal 16 (enam belas) untuk tiap bulan menampilkan daftar para notaris yang belum menyampaikan laporan bulanannya. Selain itu, biaya yang harus dikeluarkan untuk membuat sistem "Penerimaan Laporan Bulanan" tersebut tidak memerlukan biaya yang lebih banyak, karena menggunakan sistem yang sudah ada dan hanya menambah menu pilihan "Penerimaan Laporan Bulanan". Sistem Administrai Badan Hukum ini sudah lama dikenal oleh para notaris. Dan untuk notaris yang baru diangkatpun sudah mengetahui tentang sistem ini, karena salah satu persyaratan untuk diangkat menjadi seorang notaris harus mengikuti pelatihan Sistem Administrasi Badan Hukum. Jadi dalam pelaksanaannya tidak akan menghadapi kendala.

Dari sistem "Penerimaan Laporan Bulanan" tersebut, maka Majelis Pengawas Daerah dapat melakukan penilaian terhadap notaris dalam kepatuhannya melaksanakan kewajibannya untuk menyampaikan laporan bulanan kepada Majelis Pengawas Daerah. Majelis Pengawas Daerah harus memberikan sanksi atau penghargaan atas pelaksanaan kewajiban notaris melakukan pelaporan setiap bulannya. Dari pemberian sanksi atau penghargaan tersebut dapat dijadikan dasar bagi Majelis Pengawas Daerah untuk melakukan tugas pengawasan dan pembinaan lebih lanjut.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris tidak mengatur secara jelas mengenai sanksi pelanggaran terhadap ketentuan pasal 61 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris. Tetapi, menurut penafsiran penulis, ketentuan

pasal 61 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris merupakan pasal yang berkaitan dan lahir dari ketentuan pasal 58 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris yang menyatakan sebagai berikut:

”(4) Setiap halaman dalam daftar diberi nomor urut dan diparaf oleh Majelis Pengawas Daerah, kecuali pada halaman pertama dan terakhir ditandatangani oleh Majelis Pengawas Daerah.

(5) Pada halaman sebelum halaman pertama dicantumkan keterangan tentang jumlah halaman daftar akta yang ditandatangani oleh Majelis Pengawas Daerah.”<sup>24</sup>

Maksud dari pasal 58 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris adalah apabila Majelis Pengawas Daerah sudah melaksanakan kewajibannya menurut ketentuan pasal 58 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) tentang Jabatan Notaris, maka untuk mengetahui sudah sejauh mana pelaksanaan notaris terhadap ketentuan pasal 58 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, Majelis Pengawas Daerah berhak untuk menerima laporan bulanan dari notaris. Selain itu, ketentuan pasal 58 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris merupakan pasal yang dilahirkan sebagai bagian dari sistem pengawasan dan pembinaan terhadap notaris. Walaupun menurut ketentuan pasal 85 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris hanya mengatur sanksi-sanksi atas pelanggaran pasal 58, tetapi dapat ditafsirkan bahwa pelanggaran terhadap pasal 61 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dapat dikategorikan sebagai

---

<sup>24</sup>Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris*, Cet.I, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.26.

pelanggaran terhadap pasal 58 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris. Untuk itu Majelis Pengawas Daerah berhak untuk memberikan sanksi-sanksi sebagaimana yang ada dalam ketentuan pasal 85 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris yang menyatakan sebagai berikut:

”Pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud dalam 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, dapat dikenai sanksi berupa:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis;
- c. pemberhentian sementara;
- d. pemberhentian dengan hormat; atau
- e. pemberhentian dengan tidak hormat.”<sup>25</sup>

Walaupun Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris tidak secara tegas mengatur mengenai sanksi atas pelanggaran terhadap ketentuan ketentuan pasal 61 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, tetapi untuk meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan pasal 61 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, maka penulis menyarankan kepada Majelis Pengawas Daerah untuk memberikan sanksi yang tegas kepada notaris yang telah melalaikan kewajibannya untuk menyampaikan laporan bulanannya. Apabila seorang notaris terlambat atau tidak menyampaikan laporan bulanannya kepada Majelis Pengawas Daerah paling lambat setiap

---

<sup>25</sup> Ibid., hal.35, 36.

tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya, maka kepada notaris yang bersangkutan langsung diberikan sanksi berupa teguran tertulis. Apabila seorang notaris telah mendapat teguran tertulis selama 3 (tiga) kali berturut-turut, maka kepada notaris yang bersangkutan diberikan sanksi pemberhentian sementara. Apabila seorang notaris sudah dijatuhkan sanksi pemberhentian sementara secara berturut-turut selama 3 (tiga) kali, maka notaris bersangkutan dapat diberikan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat. Apabila sanksi teguran tertulis sudah diberikan kepada notaris selama 5 (lima) kali tidak berturut-turut, maka kepada notaris yang bersangkutan diberikan sanksi pemberhentian sementara.

Karena di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris tidak diatur secara jelas atau tegas mengenai pemberian sanksi kepada notaris atas pelanggaran terhadap kewajibannya untuk menyampaikan laporan bulanan kepada Majelis Pengawas Daerah, maka menurut penulis hal inilah yang menyebabkan Majelis Pengawas Daerah tidak dapat menjatuhkan sanksi terhadap notaris yang telah melalaikan kewajibannya untuk menyampaikan laporan bulannya. Agar Majelis Pengawas Daerah mempunyai dasar hukum untuk menjatuhkan sanksi terhadap notaris atas pelanggaran terhadap kewajibannya untuk menyampaikan laporan bulannya, maka penulis menyarankan kepada pemerintah bersama-sama dengan Dewan Perwakilan Rakyat untuk segera merubah ketentuan-ketentuan yang ada dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris khususnya mengenai pemberian sanksi.

Menurut penulis, sanksi yang harus diberikan kepada notaris atas pelanggaran terhadap kewajibannya untuk menyampaikan laporan bulannya adalah mengakibatkan akta-akta yang dibuat pada bulan yang bersangkutan menjadi batal demi hukum. Ketegasan dalam pemberian sanksi yang mengakibatkan suatu akta yang dibuat dihadapan notaris menjadi batal sebenarnya sudah diatur dalam ketentuan pasal 10 ayat (1) dan ayat (9) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40

Tahun 2007 (dua ribu tujuh) Tentang Perseroan Terbatas, yang menyatakan bahwa:

”(1) Permohonan untuk memperoleh Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) harus diajukan kepada Menteri paling lambat 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal akta pendirian ditandatangani, dilengkapi keterangan dokumen pendukung.

(9) Dalam hal permohonan untuk memperoleh Keputusan Menteri tidak diajukan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akta pendirian menjadi batal sejak lewatnya jangka waktu tersebut dan Perseroan yang belum memperoleh status badan hukum bubar karena hukum dan pemberesannya dilakukan oleh pendiri.”<sup>26</sup> Selain itu, ketegasan dalam pemberian sanksi yang berkaitan dengan masalah *jangka waktu* menyampaikan suatu permohonan atau pemberitahuan telah diatur juga di dalam ketentuan pasal 21 ayat (7) dan ayat (9) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 (dua ribu tujuh) Tentang Perseroan Terbatas, yang menyatakan bahwa:

”(7) Permohonan persetujuan perubahan anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Menteri, paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal akta notaris yang memuat perubahan anggaran dasar.

(9) Setelah lewatnya batas waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (7) permohonan persetujuan atau pemberitahuan perubahan anggaran dasar tidak dapat diajukan atau disampaikan kepada Menteri.”<sup>27</sup>

Dengan ketegasan dalam pemberian sanksi atas pelanggaran terhadap kewajiban menyampaikan laporan bulanan, menurut penulis merupakan suatu cara yang efektif untuk menurunkan tingkat

---

<sup>26</sup>Tim Redaksi Fokusmedia, *Undang-undang RI Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas*, Cet.Pertama, (Bandung: Fokusmedia, 2007), hal.9, 10.

<sup>27</sup>*Ibid.*, hal.16.

pelanggaran terhadap Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, khususnya pelanggaran terhadap kewajiban untuk menyampaikan laporan bulanan. Selain itu, dengan adanya ketegasan dalam pemberian sanksi tersebut, maka praktek-praktek pembuatan akta dengan tanggal mundur dapat diantisipasi atau dicegah sedini mungkin, para notaris tidak lagi mempunyai kesempatan untuk membuat akta dengan tanggal mundur. Sehingga dengan adanya ketegasan pemberian sanksi diharapkan kepentingan umum dapat terlindungi dari penyalahgunaan jabatan oleh notaris.

### **2.6.2 Pemeriksaan Berkala Majelis Pengawas Daerah Terhadap Protokol Notaris.**

Menurut ketentuan pasal 70 huruf b Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris menyatakan bahwa: "Majelis Pengawas Daerah berwenang: b. melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu;"<sup>28</sup> Sebelum melakukan pemeriksaan, sesuai dengan ketentuan pasal 15 ayat 1 dan ayat 2 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia 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, menyatakan bahwa:

"(1) Majelis Pengawas Daerah sebelum melakukan pemeriksaan berkala atau pemeriksaan setiap waktu yang dianggap perlu, dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada Notaris yang bersangkutan paling lambat (7) tujuh hari kerja sebelum pemeriksaan dilakukan.

---

<sup>28</sup> Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris*, Cet.I, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.31.

(2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan jam, hari, tanggal, nama anggota Majelis Pengawas Daerah yang akan melakukan pemeriksaan.”<sup>29</sup>

Menurut ketentuan pasal 16 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia 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, menyatakan bahwa:

”(1) Pemeriksaan secara berkala dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota dari masing-masing unsur yang dibentuk oleh Majelis Pengawas Daerah yang dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris.

(2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.”<sup>30</sup>

Menurut ketentuan pasal 71 huruf b Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, yang menyatakan bahwa: ”Majelis Pengawas Daerah berkewajiban: b. Membuat berita acara pemeriksaan dan menyampaikannya kepada Majelis Pengawas Wilayah setempat, dengan tembusan kepada Notaris yang bersangkutan, Organisasi Notaris, dan Majelis Pengawas Pusat;”<sup>31</sup> dan ketentuan pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia 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, yang menyatakan bahwa:

---

<sup>29</sup>Ibid., hal.74.

<sup>30</sup>Ibid., hal.74, 75.

<sup>31</sup>Ibid., hal.31.

”(1) Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pemeriksa dan Notaris yang diperiksa.

(2) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah setempat dengan tembusan kepada Notaris yang bersangkutan, Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia, dan Majelis Pengawas Pusat.”<sup>32</sup>

Menurut ketentuan butir V Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.39-PW.07.10.Tahun 2004, menyatakan bahwa:

”Tim Pemeriksa yang hanya ada di Majelis Pengawas Daerah melakukan pemeriksaan secara berkala paling kurang sekali setahun terhadap Notaris yang dimuat dalam berita acara pemeriksaan Tim meliputi:

- 1) Kantor Notaris (alamat dan kondisi fisik kantor);
- 2) Surat Pengangkatan sebagai Notaris;
- 3) Berita acara sumpah jabatan Notaris;
- 4) Surat Keterangan izin cuti Notaris;
- 5) Sertifikat cuti Notaris;
- 6) Protokol Notaris yang terdiri dari:
  - (1) minuta akta;
  - (2) buku daftar akta atau repertorium;
  - (3) buku khusus untuk mendaftarkan surat di bawah tangan yang disahkan tanda tangannya dan surat di bawah tangan yang dibukukan;
  - (4) buku daftar nama penghadap atau klapper dari daftar akta dan daftar surat di bawah tangan yang disahkan;
  - (5) buku daftar protes;
  - (6) buku daftar wasiat; dan

---

<sup>32</sup>Ibid., hal.75.

- (7) buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Keadaan arsip;
  - 8) Keadaan penyimpanan akta (penjilidan dan keamanannya);
  - 9) Laporan bulanan pengiriman salinan yang disahkan dari daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan, dan daftar surat di bawah tangan yang dibukukan;
  - 10) Uji petik terhadap akta;
  - 11) Penyerahan protokol berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih;
  - 12) Jumlah pegawai yang terdiri atas:  
Sarjana; dan non sarjana.
  - 13) Sarana kantor, antara lain:
    - (1) komputer;
    - (2) meja;
    - (3) lemari;
    - (4) kursi tamu;
    - (5) mesin tik; dan
    - (6) filing cabinet;
    - (7) pesawat telepon/faksimili/internet.
  - 14) Penilaian pemeriksaan; dan
  - 15) Waktu dan tanggal pemeriksaan.<sup>33</sup>

Sebenarnya, dari segi norma-norma yang mengatur kegiatan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu sudah cukup memadai dan ruang lingkup pemeriksaannya cukup luas, tetapi mengapa selalu terjadi pelanggaran terhadap Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris. Berikut ini penulis sampaikan beberapa kasus pelanggaran terhadap Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu

---

<sup>33</sup> *Ibid.*, hal.63, 64.

empat) Tentang Jabatan Notaris yang merupakan bukti kurang efektifnya peran Majelis Pengawas dalam melakukan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap notaris, diantaranya:

-Putusan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris Nomor: 01/B/Mj.PPN/2005 tanggal 19 Desember 2005, dalam perkara pembuatan akta Ikatan Jual Beli dan Surat Kuasa, masing-masing nomor 64 dan nomor 65, keduanya tertanggal 19 Juni 1997, dimana kedua akta tersebut penandatanganannya tidak dihadapan Justisia Soetandio, Sarjana Hukum, Notaris di Surabaya, dengan putusan menyatakan memori banding dari Pembanding/Terlapor Justisia Soetandio, Sarjana Hukum tidak dapat di terima;

-Keputusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Tengah Nomor: W9-033 MPW.03.01.Tahun 2007 tanggal 24 Oktober 2007, dalam perkara pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana ketentuan dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, dengan putusan memberikan teguran tertulis kepada Tjandrawathy Tjiptokentjono, Sarjana Hukum, Notaris di Purwokerto;

-Putusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Barat Nomor: 129/MPW-JABAR/2007 tanggal 26 Februari 2007, dalam perkara melakukan tindakan pelanggaran jabatan dan kode etik notaris, yaitu melanggar pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, tentang Sumpah Jabatan, pasal 16 huruf (a) dan (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, pasal 44 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, pasal 3 dan 4 Kode Etik, dengan putusan mengusulkan kepada Majelis Pengawas Pusat untuk memberhentikan sementara Notaris DIASTUTI, Sarjana Hukum, Notaris di Kota Bandung dari jabatannya selama 6 (enam) bulan vide Pasal 9 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris;

-Keputusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: W22.MPWN.01.10-23 tanggal 14 Juni 2007, dalam perkara pelanggaran terhadap pasal 16 ayat (1) huruf a dan 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, dengan putusan menjatuhkan hukuman disiplin kepada TRI HERYANTO, Sarjana Hukum, Notaris di Kabupaten Bantul, berupa teguran tertulis sesuai pasal 73 ayat 1 huruf e Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, karena ia telah melakukan jabatan notaris tidak seksama, tidak bertanggungjawab, tidak menjaga kepentingan para pihak yang terkait dalam pembuatan akta, dan tidak membacakan akta dihadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan notaris. Perbuatan dimaksud melanggar ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) tentang Jabatan Notaris;

Untuk membaca dan mengetahui lebih jelas dan lengkap tentang kasus-kasus tersebut di atas dapat dibaca secara lengkap dalam Lampiran 18 sampai dengan Lampiran 21 secara berturut-turut di dalam tesis ini.

Setelah penulis menganalisa terhadap norma-norma dan kasus-kasus tersebut di atas, maka penulis berpendapat bahwa faktor yang menyebabkan terjadinya pelanggaran terhadap Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris adalah sebagai berikut:

**a. Tidak Adanya Sistem Pengawasan Terhadap Proses Pembuatan Akta.**

Menurut ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, menyatakan bahwa:

”(1) Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban:

- a. bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;
- l. membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan Notaris;<sup>34</sup>

Walaupun ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf l Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris secara tegas menyatakan bahwa notaris dalam menjalankan jabatannya harus jujur dan membacakan akta dihadapan penghadap, saksi-saksi dan ditandatangani pada saat ini juga oleh penghadap, saksi-saksi dan notaris, tetapi dalam pelaksanaannya sulit untuk diawasi, apakah benar notaris dalam proses pembuatan akta telah memenuhi ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf l Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris ? Karena tidak adanya sistem pengawasan terhadap proses pembuatan akta, maka akan sulit bagi Majelis Pengawas Daerah untuk mengetahuinya. Untuk itu, maka Majelis Pengawas Daerah harus segera membuat sistem pengawasan terhadap proses pembuatan akta. Penulis menyarankan kepada Majelis Pengawas Daerah, agar proses pembacaan dan penandatanganan akta dihadiri oleh para penghadap/penghadap, saksi-saksi, dan notaris, maka pada saat proses pembacaan dan penandatanganan akta harus ada bukti dokumentasi, misalnya adanya foto yang menunjukkan prosesi pembacaan dan penandatanganan akta oleh para penghadap/penghadap, saksi-saksi dan notaris, dengan dilatar belakangi sebuah jam yang menunjukkan pukul berapa akta tersebut ditandatangani. Untuk mengantisipasi dilakukannya rekayasa foto oleh pihak notaris, foto para penghadap/penghadap, saksi-saksi dan

---

<sup>34</sup>Ibid., hal.9, 10.

notaris yang didokumentasikan dalam suatu foto dapat dibandingkan dengan foto yang tertera pada identitas masing-masing pihak berupa Kartu Tanda Penduduk atau paspor. Bukti dokumentasi berupa foto yang menunjukkan prosesi pembacaan dan penandatanganan akta tersebut beserta Kartu Tanda Penduduk dan paspor para penghadap/penghadap, saksi-saksi dan notaris harus dilampirkan pada saat penyampaian laporan bulanan notaris kepada Majelis Pengawas Daerah. Penulis berharap dengan diberlakukannya sistem pengawasan terhadap pembuatan akta tersebut dapat menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf l Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris.

**b. Tidak Adanya Tindak Lanjut Dari Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa.**

Sebagaimana telah diuraikan di atas bahwa pengawasan merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk menilai dan membandingkan apa yang telah dilaksanakan telah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan, apabila terjadi pelanggaran, tindakan-tindakan apa yang harus dilakukan agar pelanggaran tersebut tidak terjadi lagi di kemudian hari.

Ketentuan-ketentuan yang terdapat di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya, harus dijadikan dasar oleh Majelis Pengawas Daerah untuk menilai dan membandingkan apakah notaris yang bersangkutan dalam menjalankan jabatannya telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang terdapat di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya. Walaupun ruang lingkup pemeriksaan sangat luas, tetapi sebaiknya Tim Pemeriksa harus lebih mengutamakan pemeriksaan terhadap akta-akta notaris yang telah dibuat oleh atau dihadapan notaris bersangkutan, karena tingkat

pelanggaran terhadap proses pembuatan akta notaris tersebut terus meningkat. Pemeriksaan terhadap akta-akta notaris harus dilakukan secara keseluruhan, mulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember untuk tahun yang bersangkutan. Apabila pemeriksaan akta-akta notaris dilakukan secara "uji petik", maka ada kemungkinan akta yang salah dalam proses pembuatannya akan terlewatkan untuk diperiksa, sehingga notaris yang bersangkutan lolos dari pemberian sanksi. Tim Pemeriksa harus selalu waspada terhadap setiap akta yang dibuat oleh atau dihadapan notaris, karena setiap akta notaris tersebut berpotensi merugikan pihak lain atau kepentingan umum.

Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan Protokol Notaris. Dari Berita Acara Pemeriksaan tersebut dapat diperoleh beberapa informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan jabatan oleh notaris. Agar informasi-informasi yang diperoleh dari hasil pemeriksaan tersebut tidak hilang, maka sebaiknya disimpan dalam bentuk data. Data untuk setiap notaris dikumpulkan oleh Majelis Pemeriksa Daerah dalam bentuk database. Database tersebut harus disusun sedemikian rupa, sehingga dapat memperoleh informasi yang diinginkan secara cepat, walaupun datanya banyak. Agar database tersebut dapat dimanfaatkan secara maksimal, maka perlu adanya Sistem Manajemen Database. Sistem Manajemen Database merupakan sistem pengorganisasian dan pengolahan sejumlah data pada komputer. Seperti telah diuraikan di atas bahwa saat ini Departemen Hukum dan Hak Asasi Republik Indonesia sudah memiliki Sistem Administrasi Badan Hukum, namun penggunaannya belum dimanfaatkan secara optimal. Maka untuk merealisasikan Sistem Manajemen Database Notaris, Majelis Pengawas Daerah dapat meminta untuk kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Republik Indonesia untuk menambah menu pilihan baru yaitu, "Database Notaris". Dari sistem "Database Notaris" tersebut nantinya

diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna bagi Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Majelis Pengawas Notaris, baik ditingkat pusat, wilayah, kota/kabupaten serta pihak lain atau masyarakat yang membutuhkan informasi yang berkaitan dengan notaris. Adapun informasi yang dapat diperoleh dari sistem "Database Notaris" tersebut berkaitan dengan banyak hal, diantaranya:

- mengetahui alamat lengkap notaris;
- mengetahui akta-akta yang pernah dibuat oleh atau dihadapan notaris;
- mengetahui surat keputusan pengangkatan notaris;
- mengetahui tanggal sumpah notaris;
- mengetahui selaku pemegang protokol dari notaris lain;
- mengetahui lamanya cuti yang telah diambil;
- mengetahui pelaksanaan penyampaian laporan bulanan;
- mengetahui sanksi atau penghargaan yang telah diperoleh notaris;

Untuk menjaga keamanan atas sistem "Database Notaris" tersebut, maka yang berhak untuk memasukan data atau menginput data adalah Majelis Pengawas Daerah. Pihak-pihak diluar Majelis Pengawas Daerah hanya bisa mencari, melihat atau membaca, mencetak informasi yang diberikan oleh sistem "Database Notaris" tersebut.

Selain itu, keberadaan sistem "Database Notaris" tersebut dapat dimanfaatkan oleh Majelis Pengawas Daerah untuk membuat rencana pengawasan dan pembinaan lebih lanjut terhadap notaris, serta dijadikan dasar untuk melakukan penilaian terhadap notaris.

Dalam melakukan penilaian terhadap notaris, Majelis Pengawas Daerah harus menentukan kriteria, misalnya:

- tingkat kepatuhan notaris terhadap Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya **tinggi**, serta catatan dalam

"Database Notaris" tidak pernah melakukan pelanggaran, maka diberi **nilai A**;

-tingkat kepatuhan notaris terhadap Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya **sedang**, serta catatan dalam "Database Notaris" pernah melakukan pelanggaran dan diberi sanksi teguran tertulis maksimal sebanyak 3, maka diberi **nilai B**;

-tingkat kepatuhan notaris terhadap Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya **rendah**, serta catatan dalam "Database Notaris" pernah melakukan pelanggaran dan diberi sanksi pemberhentian sementara maksimal sebanyak 3, maka diberi **nilai C**;

Apakah pemeriksaan berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap notaris sudah cukup? Cukup atau tidak itu tergantung kepada kualitas notaris yang akan diperiksa. Kualitas notaris ditentukan oleh Majelis Pengawas Daerah berdasarkan penilaian. Apabila dari hasil penilaian Majelis Pengawas Daerah, notaris yang bersangkutan memiliki:

- nilai A, maka pemeriksaan dilakukan cukup 1 (satu) tahun sekali.
- nilai B, maka pemeriksaan dilakukan 3 (tiga) kali dalam setahun.
- nilai C, maka pemeriksaan dilakukan 6 (enam) kali dalam setahun.

Menurut ketentuan dalam pasal 70 huruf b Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, menyatakan bahwa Majelis Pengawas Daerah berwenang untuk melakukan pemeriksaan terhadap protokol notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu. Kalimat yang berbunyi "setiap waktu yang dianggap perlu", dapat dijadikan dasar hukum bagi Majelis Pengawas Daerah untuk melakukan pemeriksaan lebih dari 1 (satu) kali.

### 2.6.3 Pemeriksaan Terhadap Notaris Berdasarkan Laporan Masyarakat.

Menurut ketentuan pasal 70 huruf g Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, yang menyatakan bahwa:

”Majelis Pengawas Daerah berwenang:

g. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan dalam undang-undang ini; dan”<sup>35</sup>

Notaris merupakan pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik. Akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan notaris merupakan alat bukti terkuat dan terpenuh yang mempunyai peranan penting dalam setiap hubungan hukum dalam kehidupan masyarakat. Karena peranan dan kewenangan notaris sangat penting bagi lalu lintas kehidupan masyarakat, maka perilaku dan perbuatan notaris dalam menjalankan jabatannya rentan terhadap penyalahgunaan jabatan, yang pada akhirnya dapat merugikan masyarakat. Oleh karena alasan itulah maka masyarakat perlu dilibatkan dalam rangka pengawasan terhadap notaris.

Sebagaimana diuraikan di atas bahwa tujuan dari pengawasan adalah agar proses manajemen dalam melaksanakan kegiatannya dapat berjalan dengan lancar dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dari segi pelaksanaannya, pengawasan terdiri dari pengawasan fungsional, pengawasan melekat dan pengawasan masyarakat. Dalam pelaksanaannya pengawasan dapat dilakukan secara bersama-sama, pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat. Dimana dalam pelaksanaannya kedua macam pengawasan tersebut harus bekerja sama dan saling mengisi, sehingga diharapkan pelaksanaan pengawasan menjadi lebih mudah.

Kegiatan yang dilakukan di kantor notaris dapat dikategorikan sebagai suatu proses manajemen. Dan di satu sisi lain Majelis Pengawas

---

<sup>35</sup> *Ibid.*, hal.30, 31.

Daerah merupakan pengawas fungsional. Suatu kantor notaris dapat dikategorikan sebagai suatu proses manajemen, karena telah memenuhi unsur-unsur manajemen, yaitu notaris sebagai pimpinan, karyawan dan notaris sebagai kelompok orang, mereka bekerja sama untuk membuat akta, dan bertujuan untuk memberikan kepastian, ketertiban dan perlindungan hukum. Agar proses manajemen yang ada di kantor notaris berjalan sesuai dengan yang diharapkan oleh Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris, maka perlu dilakukan pengawasan, baik itu pengawasan fungsional ataupun pengawasan masyarakat yang dilakukan secara tersendiri ataupun secara bersama-sama.

Pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat terhadap notaris belum optimal, hanya masih sebatas laporan dari masyarakat yang kepentingannya dirugikan dengan kehadiran akta notaris. Belum optimalnya pengawasan terhadap notaris yang dilakukan oleh masyarakat dikarenakan kurangnya sosialisasi mengenai fungsi dan tugas Majelis Pengawas Notaris. Apabila masyarakat sudah mengetahui dan paham mengenai fungsi dan tugas Majelis Pengawas Notaris, maka diharapkan masyarakat tidak akan bingung lagi untuk melaporkan notaris yang dalam melakukan jabatannya berperilaku dan berbuat melanggar ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris beserta peraturan pelaksanaannya kepada Majelis Pengawas Daerah.

Selain masalah-masalah sebagaimana yang telah diuraikan di atas, ada masalah lain yang menjadi kendala, sehingga peran Majelis Pengawas Notaris kurang efektif, yaitu masalah belum adanya alokasi anggaran belanja yang dikhususkan untuk unit organisasi Majelis Pengawas Notaris. Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2007 (dua ribu tujuh) tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2008 (dua ribu delapan), dengan kode 013, atas nama Departemen Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, tidak terdapat anggaran belanja untuk unit organisasi Majelis Pengawas Notaris (lihat Lampiran 22 dalam

tesis ini). Untuk itu kepada pemerintah untuk secepatnya mengalokasikan anggaran belanja untuk unit organisasi Majelis Pengawas Notaris secara khusus dan tersendiri. Karena, biaya merupakan salah satu subsistem yang paling penting dalam sistem pengawasan. Tanpa adanya biaya, suatu sistem tidak akan berjalan. Begitu pun dalam sistem pengawasan dan pembinaan terhadap notaris, biaya mempunyai peranan yang paling penting dan vital. Hal ini seperti diakui oleh Djoko Santoso, Sekretaris Majelis Pengawas Notaris Pusat, yang mengatakan bahwa "Untuk tahun 2007, anggaran yang tersedia untuk MPN seluruh Indonesia 'hanya' Rp1,1 miliar. Sementara, wilayah yang harus diawasi sangat luas."<sup>36</sup> Biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan sistem pengawasan dan pembinaan terhadap notaris terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.

Sebagaimana telah diuraikan di atas bahwa pengawasan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk meyakinkan dan menjamin bahwa pekerjaan yang dilakukan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, sehingga pengawasan harus mengukur apa yang telah dicapai, menilai kegiatan, mengadakan tindakan-tindakan perbaikan.

Kantor notaris sebagai suatu proses manajemen yang bertugas membuat akta otentik dan dalam proses pembuatannya harus berdasarkan standar yang telah ditentukan, yaitu standar yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) tentang Jabatan Notaris beserta peraturan pelaksanaannya. Majelis Pengawas Daerah selaku pengawas fungsional yang bertugas untuk meyakinkan dan menjamin bahwa dalam proses pembuatan akta notaris, seorang notaris harus sesuai dengan standar yang ditetapkan, yaitu Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris beserta peraturan pelaksanaannya. Majelis Pengawas Daerah harus mengukur dan menilai akta notaris yang telah dibuat oleh atau dihadapan notaris yang bersangkutan dengan cara membandingkan dengan standar tersebut di atas. Apabila Majelis

---

<sup>36</sup> "Majelis Pengawas Notaris Kurang Berfungsi Efektif," <http://www.hukumonline.com/detail.asp?id=16889&cl=Berita>, 13 Desember 2008.

Pengawas Daerah menemukan fakta-fakta yang relevan dan otentik bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap standar tersebut di atas, maka Majelis Pengawas Daerah harus melakukan tindakan-tindakan yang bersifat korektif agar dikemudian hari tidak terjadi lagi.

Agar fungsi pengawasan dan pembinaan terhadap notaris dapat dicapai secara optimal, maka Majelis Pengawas Daerah dalam melakukan pengawasan harus bersifat objektif dan independen. Kedua syarat pengawasan tersebut sulit pelaksanaannya dilapangan, hal ini dikarenakan hubungan teman dekat dan status jabatan masih kental suasananya di Indonesia ini. Untuk menghindari kemungkinan terjadinya kolusi atau kompromi antara notaris dengan Majelis Pengawas Daerah, maka harus dibuat suatu sistem, dimana pihak notaris tidak mempunyai kesempatan untuk memanfaatkan hubungan teman dekat atau status jabatan tersebut. Majelis Pengawas Daerah harus betul-betul tunduk dan melaksanakan ketentuan pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia 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, yang menyatakan sebagai berikut:

“(2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.”<sup>37</sup>

Dalam melakukan kegiatan pengawasan diperlukan tenaga pelaksana. Tenaga pelaksana merupakan salah satu sumber daya yang harus dikelola secara baik, agar pelaksanaan tugas pengawasan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Saat ini, anggota Majelis Pengawas Notaris, baik ditingkat pusat, wilayah maupun kotamadya atau dokumen berasal dari unsur pemerintah, organisasi Notaris dan ahli/akademisi. Ketiga unsur tersebut selain mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap

---

<sup>37</sup>Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-undang Jabatan Notaris, Cet.I*, (Jakarta: Asa Mandiri, 2007), hal.75.

notaris, juga mempunyai kegiatan atau pekerjaan lain sesuai dengan jabatan atau kedudukannya. Agar pelaksanaan tugas pengawasan dan pembinaan dapat tercapai sesuai dengan harapan, maka diperlukan tenaga pelaksana yang secara penuh dapat bekerja untuk melaksanakan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap notaris. Menurut penulis, keadaan ini jugalah yang mengakibatkan peran Majelis Pengawas Notaris tidak efektif, karena para anggota Majelis Pengawas Notaris tersebut harus berbagi waktu, di satu sisi harus melaksanakan tugas pengawasan dan pembinaan, dan di satu sisi lain harus mengerjakan pekerjaannya sendiri, baik sebagai pejabat maupun sebagai pegawai.

Agar tugas pengawasan dan pembinaan Majelis Pengawas Daerah terhadap notaris dapat dicapai sesuai dengan yang diharapkan, maka Majelis Pengawas Daerah harus memperbaiki sistem pengawasan dan pembinaan yang sekarang ada, yaitu:

-Pertama, yang harus diperbaiki oleh Majelis Pengawas Daerah adalah perencanaan anggaran belanja. Majelis Pengawas Daerah harus segera mendesak Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk meminta kepada pemerintah untuk mengalokasikan anggaran belanja untuk pelaksanaan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap notaris, karena pelaksanaan jabatan notaris merupakan salah satu bentuk pelayanan hukum kepada masyarakat, dimana masyarakat membutuhkan kepastian, ketertiban dan perlindungan hukum. Jangan sampai keberadaan notaris merugikan kepentingan masyarakat. Jadi alokasi anggaran belanja untuk Majelis Pengawas Notaris mendapatkan prioritas.

-Kedua, adalah masalah evaluasi. Majelis Pengawas Daerah setelah melakukan pemeriksaan terhadap protokol notaris maupun pemeriksaan terhadap pengaduan laporan masyarakat, maka hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa harus ditindaklanjuti. Evaluasi merupakan tindakan yang harus dilakukan, karena dengan mengevaluasi dapat diketahui prestasi atau penyimpangan yang telah terjadi. Hasil evaluasi tersebut harus dijadikan umpan balik sebagai dasar untuk menentukan tindakan-tindakan selanjutnya. Apabila dari hasil pemeriksaan, Majelis Pengawas Daerah menemukan

pelanggaran-pelanggaran, maka Majelis Pengawas Daerah harus mencari penyebab dari terjadinya pelanggaran tersebut, apakah sistemnya yang lemah atau karena faktor lain. Setelah Majelis Pengawas Daerah menemukan penyebabnya, maka Majelis Pengawas Daerah harus segera memperbaiki atau membuat sistem.

-Ketiga, pelanggaran yang banyak dilakukan oleh notaris terhadap Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) tentang Jabatan Notaris adalah pasal 16 ayat (1) huruf l. Untuk itu maka Majelis Pengawas Daerah harus segera membuat sistem untuk menurunkan tingkat pelanggaran terhadap pasal 16 ayat (1) huruf l tersebut. Majelis Pengawas Daerah harus memperketat prosedur Penerimaan Laporan Bulanan dari notaris. Dimana dalam menyampaikan Laporan Bulanannya notaris harus melampirkan foto atau dokumentasi yang mengabadikan prosesi penandatanganan akta dengan dilatarbelakangi jam yang menunjukkan pukul penandatanganan akta, dimana dalam foto tersebut hadir notaris, para penghadap/penghadap dan saksi-saksi. Dan untuk mengantisipasi dilakukannya rekayasa foto maka pada saat menyampaikan foto harus dilampirkan dengan fotokopi identitas para penghadap, para saksi dan notaris, berupa Kartu Tanda Penduduk atau paspor;

-Keempat, pembuatan sistem "Penerimaan Laporan Bulanan" dari notaris dan "Database Notaris". Sebagaimana telah disampaikan penulis diatas, bahwa saat ini telah berlaku Sistem Administrasi Badan Hukum (Sisminbakum) yang telah diketahui dan dipahami oleh setiap notaris. Sisminbakum merupakan suatu sistem yang dapat diakses oleh setiap notaris, sehingga dalam pelaksanaannya dapat memudahkan notaris dalam menyampaikan laporan bulanan. Untuk merealisasikan pembuatan sistem "Penerimaan Laporan Bulanan" dan "Database Notaris" tersebut, Majelis Pengawas Daerah dapat meminta kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk menambah menu pilihan baru dalam Sisminbakum tersebut. Dari pelaksanaan sistem "Penerimaan Laporan Bulanan" dan "Database Notaris" tersebut, Majelis Pengawas Daerah akan mendapatkan banyak manfaat, diantaranya:

-pelaksanaan tugas pengawasan dan pembinaan jadi lebih mudah;

- Majelis Pengawas Daerah dapat menilai kepatuhan notaris terhadap kewajiban menyampaikan laporan bulanan;
- data-data yang ada dalam Sisminbakum dapat diolah lebih lanjut menjadi informasi yang bermanfaat dan digunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkan atau masyarakat;
- menjadi dasar pemberian sanksi kepada notaris;



## **BAB 3**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **3.1 KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian dalam bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dengan dibentuknya Majelis Pengawas sesuai dengan Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) tentang Jabatan Notaris ternyata tidak meningkatkan kinerja notaris. Seharusnya dengan keberadaan Majelis Pengawas, kualitas notaris semakin meningkat.
2. Faktor yang menyebabkan lemahnya peran Majelis Pengawas dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap para notaris, antara lain, belum adanya alokasi anggaran belanja khusus untuk Majelis Pengawas Notaris, tidak adanya sistem pengawasan terhadap proses penandatanganan akta notaris, tidak adanya sistem penerimaan laporan bulanan notaris, manajemen pengawasan yang buruk, tidak adanya sanksi yang tegas terhadap kelalaian kewajiban penyampaian laporan bulanan notaris, tidak adanya tindak lanjut dari hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa, kurangnya sosialisasi Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris kepada masyarakat, sehingga pengawasan yang dilakukan masyarakat tidak optimal, adanya rangkap jabatan bagi anggota Majelis Pengawas Notaris, sehingga waktu bekerja menjadi terbatas dan kinerja tidak optimal, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya kurang lengkap termasuk dalam pemberian sanksi tidak jelas.

#### **3.2 SARAN**

Agar tugas pengawasan dan pembinaan terhadap notaris yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Notaris dapat mencapai tujuan yang diharapkan, maka perlu dilakukan perbaikan-perbaikan, antara lain:

1. mengajukan alokasi anggaran belanja khusus untuk Majelis Pengawas Notaris;
2. membuat sistem pengawasan terhadap proses penandatanganan akta notaris;
3. membuat sistem penerimaan laporan bulanan notaris, dan untuk menekan biaya dan mudah menggunakannya, memanfaatkan Sistem Administrasi Badan Hukum (Sisminbakum) yang telah berlaku, dengan cara meminta Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk membuat menu pilihan mengenai Sistem Penerimaan Laporan Bulanan
4. memperbaiki manajemen pengawasan;
5. memberikan sanksi yang tegas terhadap kelalaian kewajiban penyampaian laporan bulanan notaris;
6. tindak lanjuti hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa;
7. tingkatkan sosialisasi Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris kepada masyarakat, sehingga pengawasan yang dilakukan masyarakat menjadi optimal;
8. hilangkan rangkap jabatan bagi anggota Majelis Pengawas Notaris, sehingga waktu bekerja penuh dan kinerja optimal;
9. untuk segera merubah Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 (dua ribu empat) Tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya yang kurang lengkap termasuk dalam pemberian sanksi tidak jelas.

## DAFTAR REFERENSI

- Al-Amin, Mufham, *Manajemen Pengawasan*. Cet.I. Tangerang: Kalam Indonesia, 2006.
- Citra Umbara. *Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan*. Bandung: Citra Umbara, 2008.
- Darmabrata, Wahyono. *Tinjauan Undang-Undang No.1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan Beserta Undang-undang dan Peraturan Pelaksanaannya*. Cet.Kedua. Jakarta: Gitama Jaya Jakarta, 2003.
- Harsono, Boedi. *Hukum Agraria Indonesia Himpunan Peraturan-peraturan Hukum Tanah*. Cet.XVII. Jakarta: Djambatan, 2006.
- Huijbers, Theo. *Filsafat Hukum Dalam Lintasan Sejarah*. Cet.XV. Yogyakarta: Kanisius, 2006.
- Kansil, CST. *Pengantar Ilmu Hukum Dan Tata Hukum Indonesia*. Jakarta: PN Balai Pusataka, 1984.
- Kie, Thong Tan. *Buku I Studi Notariat & Serba-Serbi Praktek Notaris*. Cet.Pertama. Jakarta: Ichtiar Baru Van Hoeve, 2000.
- \_\_\_\_\_. *Buku II Studi Notariat & Serba-Serbi Praktek Notaris*. Cet.Pertama. Jakarta: Ichtiar Baru Van Hoeve, 2000.
- ”Majelis Pengawasan Notaris Kurang Berfungsi Efektif,”  
<http://www.hukumonline.com/detail.asp?id=16889&cl=Berita>, 13  
 Desember 2008.
- Moeljatno. *Kitab Undang-undang Hukum Pidana*. Cet.XXI. Jakarta: Bumi Aksara, 2001.
- Mertokusumo, Sudikno . *Hukum Acara Perdata Indonesia*. Cet.VI. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta, 2002.
- Mertokusumo, Sudikno dan A.Pitlo. *Bab-bab Tentang Penemuan Hukum*. Cet.I. Bandung: Citra Aditya Bakti, 1993.
- Muhammad, Abdulkadir . *Etika Profesi Hukum*. Cet.III. Bandung: Citra Aditya Bakti, 2006.

”Pemahaman Masyarakat Terhadap Majelis Pengawas Pusat Notaris Masih Kurang,” <http://majalah.depukumham.go.id/node/92>, 12 September 2008.

Redaksi Penerbit Asa Mandiri. *Undang-undang Jabatan Notaris*. Cet.I. Jakarta: Asa Mandiri, 2007.

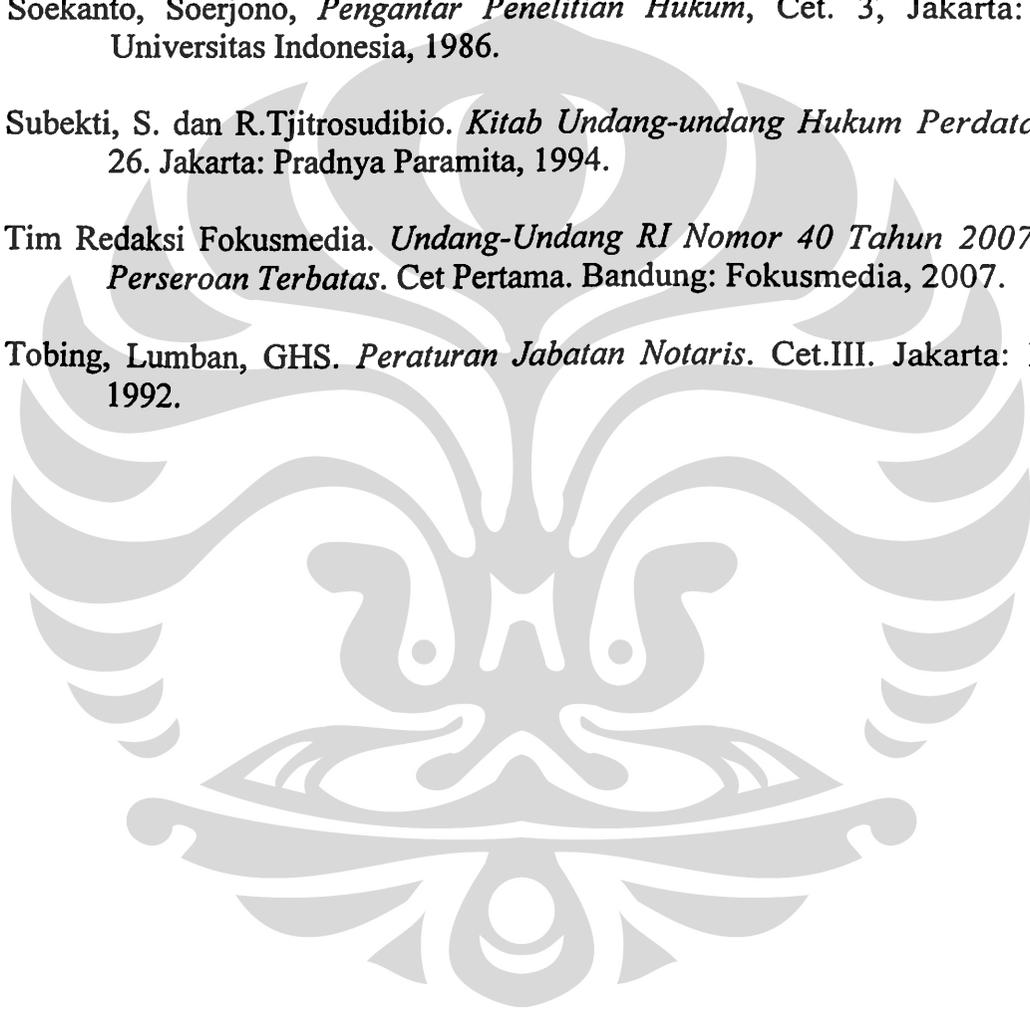
Simanjuntak, PNH. *Pokok-Pokok Hukum Perdata Indonesia*. Cet.Pertama. Jakarta: Djambatan, 2005.

Soekanto, Soerjono, *Pengantar Penelitian Hukum*, Cet. 3, Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia, 1986.

Subekti, S. dan R.Tjitrosudibio. *Kitab Undang-undang Hukum Perdata*. Cet.ke-26. Jakarta: Pradnya Paramita, 1994.

Tim Redaksi Fokusmedia. *Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas*. Cet Pertama. Bandung: Fokusmedia, 2007.

Tobing, Lumban, GHS. *Peraturan Jabatan Notaris*. Cet.III. Jakarta: Erlangga, 1992.



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Format surat Keputusan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris.
- Lampiran 2 : Format surat Keputusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris.
- Lampiran 3 : Format surat Penetapan Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris Membentuk Majelis Pemeriksa Daerah Notaris.
- Lampiran 4 : Format surat Penetapan Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris Membentuk Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris.
- Lampiran 5 : Format surat Penetapan Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris Membentuk Majelis Pemeriksa Pusat Notaris.
- Lampiran 6 : Format surat panggilan oleh Majelis Pemeriksa Daerah Notaris.
- Lampiran 7 : Format surat panggilan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris.
- Lampiran 8 : Format surat panggilan oleh Majelis Pemeriksa Pusat Notaris.
- Lampiran 9 : Format Berita Acara Pemeriksaan Protokol Notaris.
- Lampiran 10 : Format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Protokol Notaris.
- Lampiran 11 : Format formulir Pemeriksaan Protokol Notaris.
- Lampiran 12 : Format surat laporan salinan yang telah disahkan dari daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan dan yang dibukukan serta salinan buku daftar protes.
- Lampiran 13 : Format Register Pemeriksaan Notaris MPWN.
- Lampiran 14 : Format Buku Register Notaris.
- Lampiran 15 : Format Klapper Buku Daftar Surat Dibawah tangan yang dibukukan.
- Lampiran 16 : Format Klapper Buku Daftar Surat Dibawah tangan yang disahkan.
- Lampiran 17 : Format Klapper Buku Daftar Akta.
- Lampiran 18 : Putusan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris Nomor: 01/B/Mj.PPN/2005 tanggal 19 Desember 2005.
- Lampiran 19 : Keputusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Tengah Nomor: W9-033 MPW.03.01.Tahun 2007 tanggal 24 Oktober 2007.

- Lampiran 20 : Putusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Barat Nomor: 129/MPW-JABAR/2007 tanggal 26 Februari 2007.
- Lampiran 21 : Keputusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: W22.MPWN.01.10-23 tanggal 14 Juni 2007.
- Lampiran 22 : Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 105 Tahun 2007 tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2008 beserta Lampirannya.
- Lampiran 23 : Contoh Tampilan Sisminbakum.





# Lampiran 1



**MAJELIS PEMERIKSA PUSAT NOTARIS**

**PUTUSAN**

Nomor : .....

**DALAM PERKARA ANTARA**

.....  
melawan  
.....

**Tempat, tanggal, bulan, dan tahun**

**PUTUSAN**

Nomor : .....

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MAJELIS PEMERIKSA PUSAT NOTARIS,**

Majelis Pemeriksa Pusat Notaris yang memeriksa dan memutuskan permohonan banding terhadap putusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ... Nomor ... tanggal ..., menjatuhkan putusan dalam perkara:

Nama :

Tempat/tgl lahir :

Pekerjaan :

Agama :

Alamat :

Dahulu disebut Pelapor, sekarang disebut Pemanding;  
melawan

Nama :

Tempat/tgl lahir :

Pekerjaan : Notaris Kota/Kabupaten ...

Agama :

Alamat :

Dahulu disebut Terlapor, sekarang disebut Terbanding;

Majelis Pemeriksa Pusat Notaris tersebut;

Setelah membaca Penetapan Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris Nomor ... tanggal ... tentang Penunjukan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris;

Setelah membaca berkas perkara banding Nomor ...; (nomor register perkara oleh Sekretaris Majelis Pengawas Pusat Notaris), tanggal ...

### TENTANG DUDUK PERKARANYA

Menimbang, bahwa Terlapor dilaporkan oleh Pelapor, melalui kuasa hukumnya ..., (jika melalui kuasa hukum) kepada Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi ..., sesuai dengan suratnya Nomor ... tanggal ..., dengan alasan-alasan sebagai berikut:

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...", dst.

Menimbang, bahwa terhadap pengaduan Pelapor tersebut, Terlapor/Notaris ... memberikan tanggapan sebagai berikut:

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...", dst.

Menimbang, bahwa hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ..., telah mengambiol putusan, yaitu putusan Nomor ...

tanggal ..., yang amarnya berbunyi: MEMUTUSKAN; Menyatakan Terlapor/Notaris ...;

Menimbang, bahwa atas putusan tersebut di atas, Pelapor/Pembanding merasa keberatan dan mengajukan banding kepada Majelis Pengawas Pusat Notaris, melalui suratnya tanggal ... dan telah menyerahkan memori banding tertanggal ... , yang tercatat daam register Nomor ..., tanggal ..., dengan alasan-alasan sebagai berikut:

1. Bahwa ...
2. Bahwa ...
3. Bahwa ..., dst.

Menimbang, bahwa terhadap putusan Majelis Pemeriksa Notaris Provinsi ... Nomor ..., tanggal ..., Terlapor menyampaikan tanggapan (kontra memori banding) Nomor ... tanggal ..., untuk menanggapi memori banding dari Pelapor adalah sebagai berikut:

"Bahwa ..."

"Bahwa ..."

"Bahwa ..."

Menimbang, bahwa untuk mempersingkat uraian putusan ini, maka segala sesuatu yang terjadi di dalam sidang dicatat dalam berita acara sidang, dianggap telah dimasukkan dalam putusan ini serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari putusan ini;

#### TENTANG HUKUMNYA

Menimbang, bahwa memori banding dari Pembanding/Pelapor adalah seperti tersebut di atas;

Menimbang, bahwa Pelapor mendalilkan dalam memori bandingnya bahwa ...;

Menimbang, bahwa selanjutnya Majelis Pemeriksa Pusat Notaris akan mempertimbangkan apakah upaya hukum banding yang diajukan oleh Pemanding/Pelapor sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut;

Menimbang, bahwa Pasal 33 ayat (2) Peraturan Menteri Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut menyatakan "Upaya hukum banding dinyatakan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak putusan diucapkan";

Menimbang, bahwa Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ... telah menjatuhkan putusan Nomor ... , tanggal ..., dan pada saat putusan diucapkan, baik Pemanding/Pelapor maupun Terbanding/Terlapor (hadir/tidak hadir) di persidangan;

Menimbang, bahwa Pemanding/Pelapor mengajukan banding atas putusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ... tersebut kepada Majelis Pengawas Pusat Notaris dengan surat tanggal ... dan telah menyerahkan memori banding tanggal ... yang dicatat dalam register Nomor ..., tanggal ...;

Menimbang, bahwa...

Menimbang, bahwa...;

Menimbang, bahwa ...; dst.

Memperhatikan pasal-pasal Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, khususnya Pasal 1, Pasal 4, Pasal 67 yo Pasal ..., Pasal ..., dan Pasal ... 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;

### MEMUTUSKAN

Menyatakan permohonan banding dari Pembanding/Pelapor (dapat diterima atau tidak dapat diterima);

Demikian diputuskan dalam rapat permusyawaratan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris pada hari ..., tanggal ..., yang terdiri atas ..., sebagai Ketua, ... dan ..., masing-masing sebagai Anggota. Putusan ini diucapkan dalam sidang yang terbuka untuk umum pada hari ..., tanggal ... oleh Majelis Pemeriksa tersebut, dibantu oleh ... sebagai Sekretaris Majelis, yang ... (dihadiri atau tidak dihadiri) oleh Pembanding/Pelapor dan Terbanding/Terlapor.

Ketua,

ttd.

.....

Anggota,

ttd.

1. ....

Ttd.

2. ....

Sekretaris Sidang

ttd.

Catatan:

1. Halaman pertama putusan dengan kertas lambang garuda dan dibawahnya bertuliskan: MAJELIS PENGAWAS PUSAT NOTARIS PROVINSI ...
2. Putusan diketik dengan:
  - a) Spasi ganda (dua spasi).
  - b) Batas margin atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm.
  - c) Setiap halaman diberi nomor halaman.
3. Pada diktum MEMUTUSKAN harus memuat pernyataan:
  - a) Menyatakan ... (deklaratif);
  - b) Menghukum ... (jika terbukti dalam persidangan - kondemnatif);
  - c) Melanggar Pasal ... (jika terbukti melanggar - konstitutif); dan
  - d) Mengusulkan kepada Menteri, jika sanksi yang dijatuhkan berupa pemberhentian dengan hormat atau dengan tidak hormat (rekomendatif).
4. Pada alinea penutup putusan harus disebutkan dihadiri atau tidak dihadiri oleh Pelapor (atau kuasa hukumnya) atau Terlapor (atau kuasa hukumnya).
5. Halaman muka (*cover*) putusan terlampir.





**MAJELIS PEMERIKSA WILAYAH NOTARIS  
PROVINSI .....**

**PUTUSAN**

Nomor : .....

**DALAM PERKARA ANTARA**  
.....

**melawan**  
.....

**Tempat, tanggal, bulan, dan tahun**

**PUTUSAN**

Nomor : .....

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MAJELIS PEMERIKSA WILAYAH NOTARIS PROVINSI .....,**

Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ... yang memeriksa dan memutuskan pengaduan Saudara/i ... Nomor: ..., tanggal, ... menjatuhkan putusan dalam perkara:

Nama :

Tempat/tgl lahir :

Pekerjaan :

Agama :

Alamat :

Selanjutnya disebut Pelapor;

melawan

Nama :

Tempat/tgl lahir :

Pekerjaan : Notaris Kota/Kabupaten ...

Agama :

Alamat :

Selanjutnya disebut Terlapor;

Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ... tersebut;

Setelah membaca Penetapan Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi ... Nomor ... tanggal ... tentang Penunjukan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ...;

Setelah membaca berkas pengaduan Nomor ...; (nomor register perkara oleh Sekretaris Majelis Pengawas Wilayah Notaris)

#### TENTANG DUDUK PERKARANYA

Menimbang, bahwa Terlapor dilaporkan oleh Pelapor, melalui kuasa hukumnya ..., (jika melalui kuasa hukum) kepada Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi ..., sesuai dengan suratnya Nomor ... tanggal 24 Maret 2006, dengan alasan-alasan sebagai berikut:

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...", dst.

Menimbang, bahwa terhadap pengaduan Pelapor tersebut, Terlapor/Notaris ... memberikan tanggapan sebagai berikut:

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...".

"Bahwa ...", dst.

Menimbang, bahwa hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Daerah Kabupaten/Kota ... yang dituangkan dalam berita acara berita acara Nomor ... tanggal ...

Menimbang, bahwa untuk mempersingkat uraian putusan ini, maka segala sesuatu yang terjadi di dalam sidang dicatat dalam berita acara sidang, dianggap telah dimasukkan dalam putusan ini serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari putusan ini;

### TENTANG HUKUMNYA

Menimbang, bahwa surat pengaduan Pelapor adalah seperti tersebut di atas;

Menimbang, bahwa Pelapor mendalilkan dalam pengaduannya bahwa Terlapor ...;

Menimbang, bahwa selanjutnya Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ... akan mempertimbangkan apakah pengaduan yang diajukan oleh Pelapor sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut;

Menimbang, bahwa Pasal 26 ayat (2) Peraturan Menteri Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut menyatakan "Majelis Pemeriksa Wilayah mulai melakukan pemeriksaan terhadap hasil pemeriksaan Majelis Pengawas Daerah dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak berkas diterima";

Menimbang, bahwa berita acara pemeriksaan Majelis Pengawas Daerah Kabupaten/Kota ... Nomor ... tanggal ...;

Menimbang, bahwa Pelapor mengajukan pengaduan kepada Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi ... dengan surat Nomor ... tanggal ...;

Menimbang, bahwa ...; dst.

Memperhatikan pasal-pasal Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, khususnya Pasal 1, Pasal 4, Pasal 67 yo Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 27 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;

#### MEMUTUSKAN

Menyatakan pengaduan Pelapor ... (dapat diterima atau tidak dapat diterima);

Menghukum Saudara/i ... Notaris di Kabupaten/Kota ... dengan sanksi ... (jika pengaduan terbukti), karena telah melanggar Pasal ... (baik Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dan atau 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);

Mengusulkan kepada Majelis Pengawas Pusat Notaris untuk ... (jika sanksi yang dijatuhkan berupa pemberhentian sementara 3 (tiga) bulan sampai 6 (enam) bulan atau pemberhentian dengan hormat atau dengan tidak hormat).

Demikian diputuskan dalam rapat permusyawaratan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ... pada hari ..., tanggal ..., yang terdiri atas ..., sebagai Ketua, ... dan ..., masing-masing sebagai Anggota. Putusan ini diucapkan dalam sidang yang terbuka untuk umum pada hari ..., tanggal ... oleh Majelis Pemeriksa tersebut, dibantu oleh ... sebagai Sekretaris Majelis, yang ... (dihadiri atau tidak dihadiri) oleh Pelapor dan Terlapor.

Ketua,

.....

ttd.

Anggota,

.....

ttd.

Sekretaris Sidang

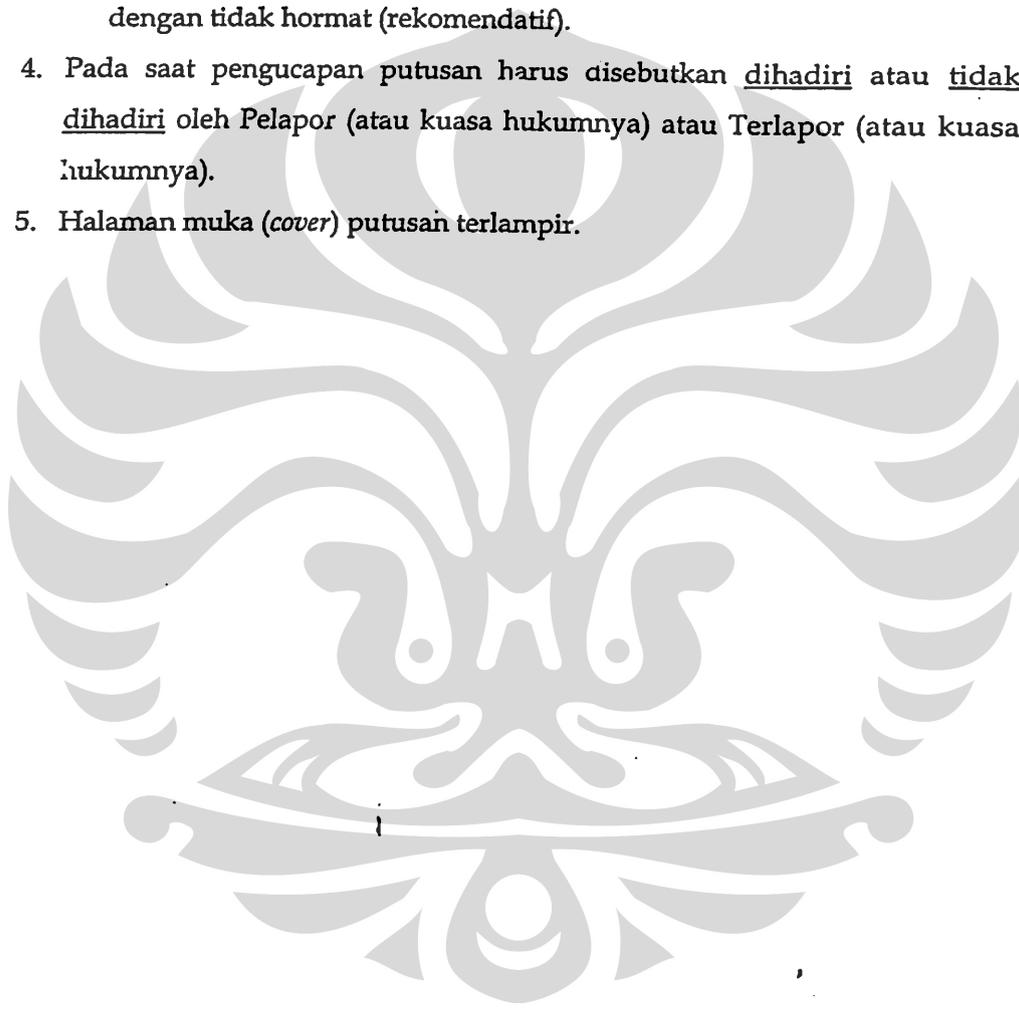
.....

ttd.

Catatan:

1. Halaman pertama putusan dengan kertas lambang garuda dan dibawahnya bertuliskan: MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS PROVINSI ...
2. Putusan diketik dengan:
  - a) Spasi ganda (dua spasi).
  - b) Batas margin atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm.
  - c) Setiap halaman diberi nomor halaman.

3. Pada diktum MEMUTUSKAN harus memuat pernyataan:
  - a) Menyatakan ... (deklaratif);
  - b) Menghukum ... (jika terbukti dalam persidangan - kondemnatif);
  - c) Melanggar Pasal ... (jika terbukti melanggar - konstitutif); dan
  - d) Mengusulkan kepada Majelis Pengawas Pusat Notaris, jika sanksi yang dijatuhkan berupa pemberhentian sementara 3 (tiga) bulan sampai 6 (enam) bulan atau pemberhentian dengan hormat atau dengan tidak hormat (rekomendatif).
4. Pada saat pengucapan putusan harus disebutkan dihadiri atau tidak dihadiri oleh Pelapor (atau kuasa hukumnya) atau Terlapor (atau kuasa hukumnya).
5. Halaman muka (*cover*) putusan terlampir.





# Lampiran 3

**PENETAPAN**

**NOMOR :                      TAHUN ...**

**KETUA MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS  
KAB/KOTA .....,**

**Menimbang** : bahwa setelah membaca berkas perkara permohonan Saudara ... sebagai Pelapor, tanggal ... perihal permohonan pemeriksaan terhadap Perkara Nomor ... (sebutkan nomor register perkara), Majelis Pengawas Daerah Notaris Kab/Kota ... perlu menetapkan Majelis Pemeriksa Daerah Notaris yang bertugas memeriksa dan memutus perkara dimaksud.

**Memperhatikan** : a. Pasal 81 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;  
b. Pasal 20 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;  
c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-39.PW.07.02 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris;

**MENETAPKAN**

**PERTAMA** : Membentuk Majelis Pemeriksa Daerah Notaris yang terdiri dari 3 (tiga) orang dengan dibantu seorang sekretaris, yang bertugas memeriksa perkara Terlapor:

Nama :  
Tempat/Tgl. lahir :  
Agama :  
Pekerjaan : Notaris Kab/Kota ...  
Alamat :

**KEDUA**

- : Menetapkan Saudara :
1. .... sebagai Ketua Majelis;
  2. .... sebagai anggota;
  3. .... sebagai anggota;
  4. .... sebagai sekretaris.

**KETIGA**

- : Semua biaya yang timbul dari kegiatan pemeriksaan ini dibebankan kepada anggaran Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi ...

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

**MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS  
KAB/KOTA ...  
KETUA**

.....

**Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :**

1. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris;
2. Ketua Majelis Pengawas Wilayah (sebagai laporan);
3. Ketua, anggota, dan sekretaris Majelis Pemeriksa yang bersangkutan.

## PENETAPAN

NOMOR: .....

### KETUA MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS

KAB/KOTA .....,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 70 huruf a Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Majelis Pengawas Daerah berwenang menyelenggarakan sidang untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004, dalam melakukan pemeriksaan terhadap Notaris Majelis Pengawas Wilayah membentuk Majelis Pemeriksa Wilayah;
  - c. berdasarkan pertimbangan pada huruf a, dan huruf b, di atas perlu membentuk Majelis Pemeriksa Daerah yang bertugas untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris.
- Memperhatikan** :
- a. Pasal 81 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;
  - b. Pasal 20 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;
  - c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-39.PW.07.02 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris;

## MENETAPKAN

- PERTAMA** : Membentuk Majelis Pemeriksa Daerah Notaris Kab/Kota... yang bertugas memeriksa perkara yang diterima oleh Majelis Pengawas Daerah Notaris;
- KEDUA** : Menetapkan Majelis Pemeriksa A dengan susunan sebagai berikut:
- Ketua :
  - Anggota :
  - Anggota :
  - Sekretaris :
- KETIGA** : Menetapkan Majelis Pemeriksa B dengan susunan sebagai berikut:
- Ketua :
  - Anggota :
  - Anggota :
  - Sekretaris :
- KEEMPAT** : Menetapkan Majelis Pemeriksa C dengan susunan sebagai berikut:
- Ketua :
  - Anggota :
  - Anggota :
  - Sekretaris :
- KELIMA** : Semua biaya yang timbul dari kegiatan pemeriksaan ini dibebankan kepada anggaran ...

Ditetapkan di  
pada tanggal

**MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS**

**KAB/KOTA .....**

**KETUA**

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris (sebagai laporan);
2. Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi ... ;
3. Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi ...;
4. Anggota Majelis Pengawas Wilayah Notaris;
5. Sekretaris Majelis Pemeriksa.



# Lampiran 4

**PENETAPAN**

**NOMOR :** .....

**KETUA MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS**

**PROVINSI .....**

**Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 73 huruf a Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004, Majelis Pengawas Wilayah berwenang menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil keputusan atas laporan masyarakat yang disampaikan melalui Majelis Pengawas Wilayah;

b. bahwa berdasarkan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004, dalam melakukan pemeriksaan terhadap Notaris Majelis Pengawas Wilayah membentuk Majelis Pemeriksa Wilayah;

c. berdasarkan pertimbangan pada huruf a, dan huruf b, di atas perlu membentuk Majelis Pemeriksa Pusat yang bertugas untuk memeriksa dan mengambil keputusan pada tingkat banding terhadap putusan Majelis Pengawas Wilayah yang dimohonkan banding kepada Majelis Pengawas Pusat.

**Memperhatikan** : a. Pasal 81 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;

b. Pasal 20 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;

c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-39.PW.07.02 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris;

## MENETAPKAN

- PERTAMA** : Membentuk Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ... yang bertugas memeriksa dan memutuskan perkara yang diterima oleh Majelis Pengawas Wilayah Notaris;
- KEDUA** : Menetapkan Majelis Pemeriksa A dengan susunan sebagai berikut:
- Ketua :  
Anggota :  
Anggota :  
Sekretaris :
- KETIGA** : Menetapkan Majelis Pemeriksa B dengan susunan sebagai berikut:
- Ketua :  
Anggota :  
Anggota :  
Sekretaris :
- KEEMPAT** : Menetapkan Majelis Pemeriksa C dengan susunan sebagai berikut:
- Ketua :  
Anggota :  
Anggota :  
Sekretaris :
- KELIMA** : Semua biaya yang timbul dari kegiatan pemeriksaan ini dibebankan kepada anggaran ...

Ditetapkan di  
pada tanggal

**KETUA MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS**  
**PROVINSI .....**

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris (sebagai laporan);
2. Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi ... ;
3. Anggota Majelis Pengawas Wilayah Notaris;
4. Sekretaris Majelis Pemeriksa.

**PENETAPAN**

**NOMOR :                      TAHUN ...**

**KETUA MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
PROVINSI .....,**

**Menimbang** : bahwa setelah membaca berkas perkara permohonan saudara ...sebagai Pelapor, tanggal ... perihal permohonan pemeriksaan terhadap Perkara Nomor ... (sebutkan nomor register perkara), Majelis Pengawas Wilayah Provinsi ... perlu menetapkan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris yang bertugas memeriksa dan memutus perkara dimaksud.

**Memperhatikan** : a. Pasal 81 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;  
b. Pasal 20 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;  
c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-39.PW.07.02 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris;

**MENETAPKAN**

**PERTAMA** : Membentuk Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris yang terdiri dari 3 (tiga) orang dengan dibantu seorang sekretaris, yang bertugas memeriksa dan memutuskan perkara Terlapor:

Nama :  
Tempat/Tgl. lahir :  
Agama :  
Pekerjaan : Notaris Kab/Kota ...  
Alamat :

- KEDUA** : Menetapkan saudara :
1. .... sebagai Ketua Majelis;
  2. .... sebagai anggota;
  3. .... sebagai anggota;
  4. .... sebagai sekretaris.

- KETIGA** : Semua biaya yang timbul dari kegiatan pemeriksaan ini dibebankan kepada anggaran Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi ...

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

**KETUA MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
PROVINSI .....**

**Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :**

1. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris (sebagai laporan);
2. Ketua, anggota, dan sekretaris Majelis Pemeriksa yang bersangkutan.



# Lampiran 5

## PENETAPAN

NOMOR: .....

### KETUA MAJELIS PENGAWAS PUSAT NOTARIS,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 77 huruf a Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004, Majelis Pengawas Pusat berwenang menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil keputusan dalam tingkat banding terhadap penjatuhan sanksi dan penolakan cuti;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004, dalam melakukan pemeriksaan terhadap Notaris Majelis Pengawas Pusat membentuk Majelis Pemeriksa Pusat;
  - c. berdasarkan pertimbangan pada huruf a, dan huruf b, di atas perlu membentuk Majelis Pemeriksa Pusat yang bertugas untuk memeriksa dan mengambil keputusan pada tingkat banding terhadap putusan Majelis Pengawas Wilayah yang dimohonkan banding kepada Majelis Pengawas Pusat.
- Memperhatikan** :
- a. Pasal 81 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;
  - b. Pasal 20 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;
  - c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-39.PW.07.02 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris;

## MENETAPKAN

- PERTAMA** : Membentuk Majelis Pemeriksa Pusat Notaris yang bertugas memeriksa dan memutuskan perkara dalam tingkat banding yang diterima oleh Majelis Pengawas Pusat Notaris;
- KEDUA** : Menetapkan Majelis Pemeriksa A dengan susunan sebagai berikut:
- Ketua :  
Anggota :  
Anggota :  
Sekretaris :
- KETIGA** : Menetapkan Majelis Pemeriksa B dengan susunan sebagai berikut:
- Ketua :  
Anggota :  
Anggota :  
Sekretaris :
- KEEMPAT** : Menetapkan Majelis Pemeriksa C dengan susunan sebagai berikut:
- Ketua :  
Anggota :  
Anggota :  
Sekretaris :
- KELIMA** : Semua biaya yang timbul dari kegiatan pemeriksaan ini dibebankan kepada anggaran Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Nomor: ... tanggal ... Anggaran Belanja Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Tahun Anggaran ...

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal .

**KETUA MAJELIS PENGAWAS PUSAT NOTARIS**

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI (sebagai laporan);
2. Sekretaris Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;
3. Anggota Majelis Pengawas Pusat Notaris
4. Sekretaris Majelis Pemeriksa.



# Lampiran 6

## SURAT PANGGILAN

Nomor : ...

Berdasarkan Penetapan Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris Kab/Kota... Nomor ... tanggal ... tentang Pembentukan Majelis Pemeriksa Daerah Notaris yang bertugas memeriksa dan memutus perkara ... antara ... sebagai PELAPOR dan ... sebagai ... TERLAPOR, dengan ini:

### MEMANGGIL

Nama :  
Pekerjaan :  
Alamat :

untuk menghadap Majelis Pemeriksa Daerah Notaris Kab/Kota ... di ruang pemeriksaan Kantor Majelis Pengawas Daerah Notaris Kab/Kota ..., Jalan ..., pada hari ..., tanggal ..., pukul ... sampai dengan selesai untuk ... (sesuai acara sidang) dalam Register Perkara Nomor ... tanggal ..., mengenai dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

.....  
MAJELIS PEMERIKSA DAERAH NOTARIS  
KAB/KOTA .....  
SEKRETARIS

\_\_\_\_\_  
NIP.

Pada hari ini ....., tanggal ....., 1 (satu) lembar dari Surat Panggilan ini telah diterima oleh yang bersangkutan.

Yang menerima,  
  
\_\_\_\_\_



# Lampiran 7

## SURAT PANGGILAN

Nomor : ...

Berdasarkan Penetapan Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi ... Nomor ... tanggal ... tentang Pembentukan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris yang bertugas memeriksa dan memutus perkara ... antara ... sebagai PELAPOR dan ... sebagai ... TERLAPOR, dengan ini:

### MEMANGGIL

Nama :  
Pekerjaan :  
Alamat :

untuk menghadap Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi ... di ruang pemeriksaan Kantor Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi ..., Jalan ..., pada hari ..., tanggal ..., pukul ... sampai dengan selesai untuk ... (sesuai acara sidang) dalam Register Perkara Nomor ... tanggal ..., mengenai dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

.....  
MAJELIS PEMERIKSA WILAYAH  
NOTARIS PROVINSI .....  
Sekretaris

\_\_\_\_\_  
NIP.

Pada hari ini ....., tanggal ....., 1 (satu) lembar dari Surat Panggilan ini telah diterima oleh yang bersangkutan.

Yang menerima,  
  
\_\_\_\_\_



## **SURAT PANGGILAN**

**Nomor : .....**

Berdasarkan Penetapan Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris Nomor ... tanggal ... tentang Perunjukkan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris yang bertugas memeriksa dan memutus perkara tingkat banding atas Putusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi ... Nomor ..., tanggal ..., antara Saudara ... sebagai PEMBANDING dahulu PELAPOR dan ... sebagai TERBANDING dahulu TERLAPOR, dengan ini:

### **MEMANGGIL**

Nama :  
Pekerjaan :  
Alamat :

untuk menghadap Majelis Pemeriksa Pusat Notaris di ruang pemeriksaan Kantor Majelis Pengawas Pusat Notaris, Gedung Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Lt. 5, Jalan HR. Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan, Jakarta Selatan, pada hari ..., tanggal ..., pukul ... WIB sampai dengan selesai untuk mendengarkan putusan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris dalam Register Perkara Nomor ... tanggal ..., mengenai dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

Jakarta, .....

**MAJELIS PEMERIKSA PUSAT NOTARIS**

**SEKRETARIS**

---



## BERITA ACARA PEMERIKSAAN PROTOKOL NOTARIS

Nomor:

Pada hari ini, .....tanggal.....(angka tanggal bulan dan tahun) Kami, (nama-nama tim pemeriksa), berdasarkan Penetapan Ketua Majelis Pengawas Wilayah/Daerah Nomor ....., tanggal....., tentang Pembentukan Tim Pemeriksa telah datang di :

### I. Kantor Notaris

(Nama Notaris), beralamat di....., dan disana kami bertemu serta berbicara dengan (nama notaris), pada Kantor Notaris tersebut.

Yang selanjutnya kami tunjukkan Penetapan Tugas tersebut di atas, dan kami jelaskan bahwa maksud kedatangan kami dalam rangka melakukan pemeriksaan Notaris sesuai dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

Kemudian Tim tersebut dengan dibantu oleh (nama sekretaris), selaku Sekretaris, melakukan pemeriksaan dan tanya jawab tentang:

#### I.a. Alamat Kantor Notaris:

Jalan .....

#### I.b. Alamat Rumah Notaris:

Jalan.....

### II. Surat Pengangkatan sebagai Notaris

Surat keputusan Menteri Kehakiman/Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tertanggal.....bulan .....tahun..... Nomor C-....HT.03.01-Tahun .....mulai menjalankan jabatan sejak tanggal ....bulan....tahun ..... Berita acara sumpah jabatan Notaris, dengan Berita Acara Pengambilan Sumpah Jabatan Notaris Nomor .....tanggal.....

### III. Surat keterangan izin cuti Notaris

Sejak menjalankan jabatan Notaris tanggal ....bulan ....tahun ....., tang bersangkutan telah/tidak mengambil cuti.....

### IV. Sertipikat cuti Notaris

Sejak diangkat sebagai Notaris telah mempunyai sertipikat cuti yang dikeluarkan tanggal....bulan...tahun....

### V. Buku-buku Protokol Notaris yang terdiri atas:

- a. Repertorium:
- b. Buku daftar akta
- c. Buku daftar surat di bawah tangan yang disahkan
- d. Buku daftar surat di bawah tangan yang dibukukan

- e. Buku daftar surat protes
- f. Buku nama penghadap atau klapper
- g. Buku daftar wasiat
- h. Buku daftar lain yang harus disimpan berdasarkan peraturan perundang-undangan

VI. Keadaan penyimpanan arsip

VII. Laporan bulanan

VIII. Uji petik terhadap akta

IX. Penyerahan protokol yang berumur 25 (duapuluh lima) tahun atau lebih

X. Keadaan dan sarana kantor, antara lain: ----

- a. Ruang kantor terdiri atas:
  - Ruang kerja Notaris
  - Ruang karyawan Notaris
  - Ruang tamu Notaris
- b. Papan nama Notaris.
- c. Jumlah karyawan sebanyak .....terdiri atas: ...orang sarjana hukum, .....orang SLTA
- d. Komputer.....unit
- e. Mesin ketik .....unit
- f. Meja.....unit
- g. Lemari.....unit
- h. Kursi tamu.....unit
- i. Filing cabinet ....unit
- j. Pesawat telepon/faksimili

XI. Jam kerja kantor:-----

Senin s/d Jum'at : 08.00 - 16.00 WIB

XII. Lain-lain:----

Sanksi-sanksi yang pernah dijatuhkan:.....

XIII. Penilaian pemeriksaan

Hasil pemeriksaan pada umumnya .....

XIV. Saran-saran:----

Demikian dibuat Berita Acara Pemeriksaan ini yang ditanda tangani oleh kami Tim Pemeriksa Majelis Pengawas Daerah/Wilayah Notaris.....serta ditandatangani pula oleh Notaris tersebut.

TIM PEMERIKSA  
MAJELIS PENGAWAS DAERAH/WILAYAH  
.....





# Lampiran 10

**SURAT PEMBERITAHUAN  
Pemeriksaan Protokol Notaris**  
Nomor:

- DASAR:** - Pasal 70 butir b jo pasal 71 butir b Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.
- Pasal 15, 16 dan 17 Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-02. PR. 08.10. Tahun 2004.
  - Butir III. 1.1) dan IV Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M. 39. PW 07. 10. Tahun 2004.

**MEMBERITAHUKAN**

**KEPADA:** - Notaris  
- Berkedudukan di :  
- Alamat Kantor di :

**MATERI:** - Pemeriksaan Protokol Notaris.

**WAKTU:** - Jam :  
- Hari :  
- Tanggal :

**TIM PEMERIKSA**

- I. Nama :  
Dari unsur pemerintahan.
- II. Nama:  
Dari unsur organisasi Notaris.
- III. Nama:  
Dari unsur Ahli/Akademis.  
Ketiganya anggota Majelis Pengawas Daerah.
- IV. Nama:  
Sekretaris Majelis Pengawas Daerah.

DITETAPKAN DI :  
PADA TANGGAL :

KETUA TIM PEMERIKSA



## Formulir Pemeriksaan Protokol Notaris

Pemeriksaan Protokol Notaris berdasarkan Pasal 70 huruf b Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris jo Pasal 16 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 jo Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.39.PW.07.10 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris.

- I. Kantor Notaris
- II. Surat Pengangkatan sebagai Notaris
  - II.1. Berita acara sumpah jabatan Notaris
- IV. Surat keterangan izin cuti Notaris
- V. Sertipikat cuti Notaris
- VI. Protokol Notaris yang terdiri atas:
  - Buku daftar akta
  - Buku daftar surat di bawah tangan yang disahkan
  - Buku daftar surat di bawah tangan yang dibukukan
  - Buku daftar surat protes
  - Buku nama penghadap atau klapper
  - Buku daftar wasiat
  - Buku daftar lain yang harus disimpan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- VII. Keadaan penyimpanan arsip
- VIII. Laporan bulanan
- IX. Uji Petik terhadap akta
- X. Penyerahan Protokol yang berumur 25 (duapuluh lima) tahun atau lebih
- XI. Jumlah pegawai yang terdiri atas: sarjana dan non sarjana
- XII. Sarana kantor, antara lain:
  - Komputer
  - Meja
  - Lemari
  - Kursi tamu
  - Filing cakinet
  - Pesawat telepon/faksimili
- XIII. Penilaian pemeriksaan
- XIV. Waktu dan tanggal pemeriksaan



# Lampiran 12

No. :

Lamp. :

Hal : Laporan salinan yang telah disahkan dari daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan dan yang dibukukan serta salinan buku daftar protes

Kepada Yth.

Ketua Majelis Pengawas Daerah

Notaris

.....

di .....

Dengan hormat,

Untuk memenuhi ketentuan pasal 61 ayat (1) 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.08.02 Tahun 2004 Tanggal 7 Desember 2004, dengan ini kami sampaikan:

Salinan-salinan yang telah disahkan dari buku-buku:

1. Daftar Akta, yang terdiri dari:
  - Bulan.....dengan nomor urut..... sampai dengan nomor urut.....
  -
2. a. Daftar surat dibawah tangan yang disahkan, yang terdiri dari
  - Bulan.....dengan nomor urut..... sampai dengan nomor urut.....
  -
- b. Daftar surat dibawah tangan yang dibukukan, yang terdiri dari:
  - Bulan.....dengan nomor urut..... sampai dengan nomor urut.....
  -
3. Daftar protes seperti yang dimaksud dalam pasal 143 C dan pas' 218 C Kitab Undang-Undang Hukum Perniagaan, yang terdiri dari:
  - Bulan.....

Demikian agar dapat diterima dengan baik dan menjadi maklum.

Hormat saya,

Notaris

di.....

(.....)



# Lampiran 13





# Lampiran 14

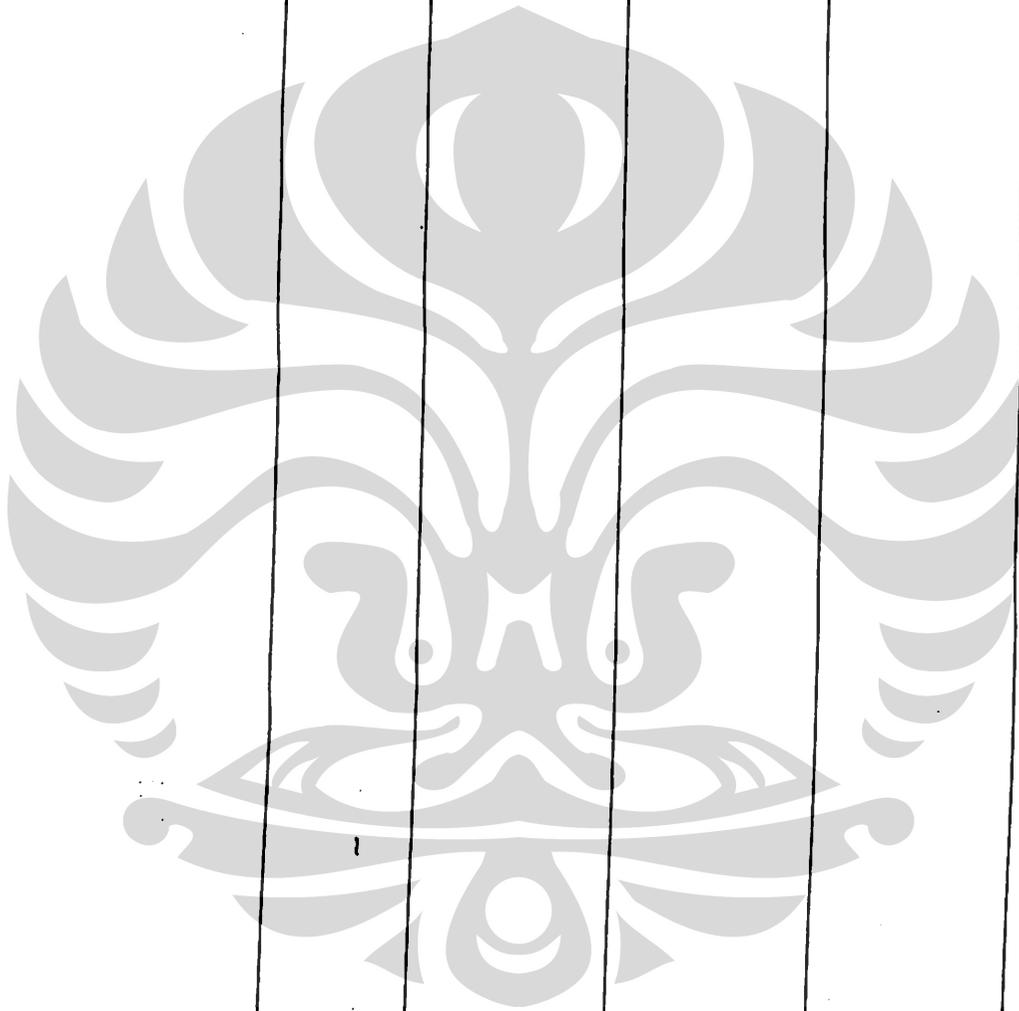


# BUKU REGISTER NOTARIS

Alamat kantor	Alamat Rumah	No. dan Tgl SK Pindah ke	Pemegang Protokol dan No. & Tgl SK Penunjukan	No & Tgl SK Perpanjangan Masa Jabatan Notaris	Nomor & tanggal SK Pemberhentian				Pemeriksaan				Sanksi				Keterangan
					Berakhir Masa Jabatan usia 65 th	Meninggal	Mengundurkan Diri	Mencapai Usia 67 th	Rutin	Sewaktu-waktu	Teguran Liaan	Teguran Tertulis	Pembertentian Sementara	Pembertentian Dengan Hormat	Pembertentian Dengan Tidak Hormat		
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

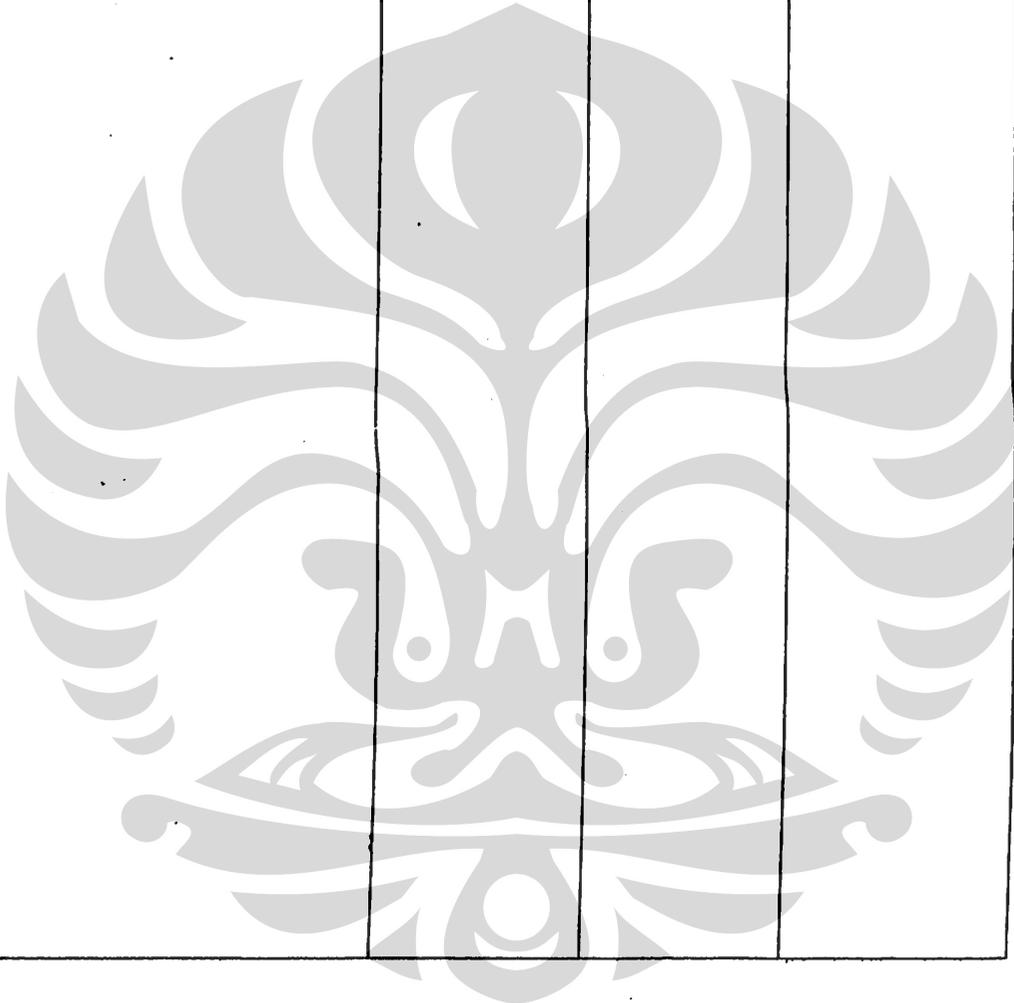


**KLAPPER**  
**BUKU DAFTAR SURAT DIBAWAH TANGAN YANG DIBUKUKAN**

NAMA YANG MENANDATANGANI DAN ATAU YANG MEWAKILI / KUASA	SIFAT SURAT	TANGGAL DIDAFTARKAN	TANGGAL AKTA	NOMOR URUT
				

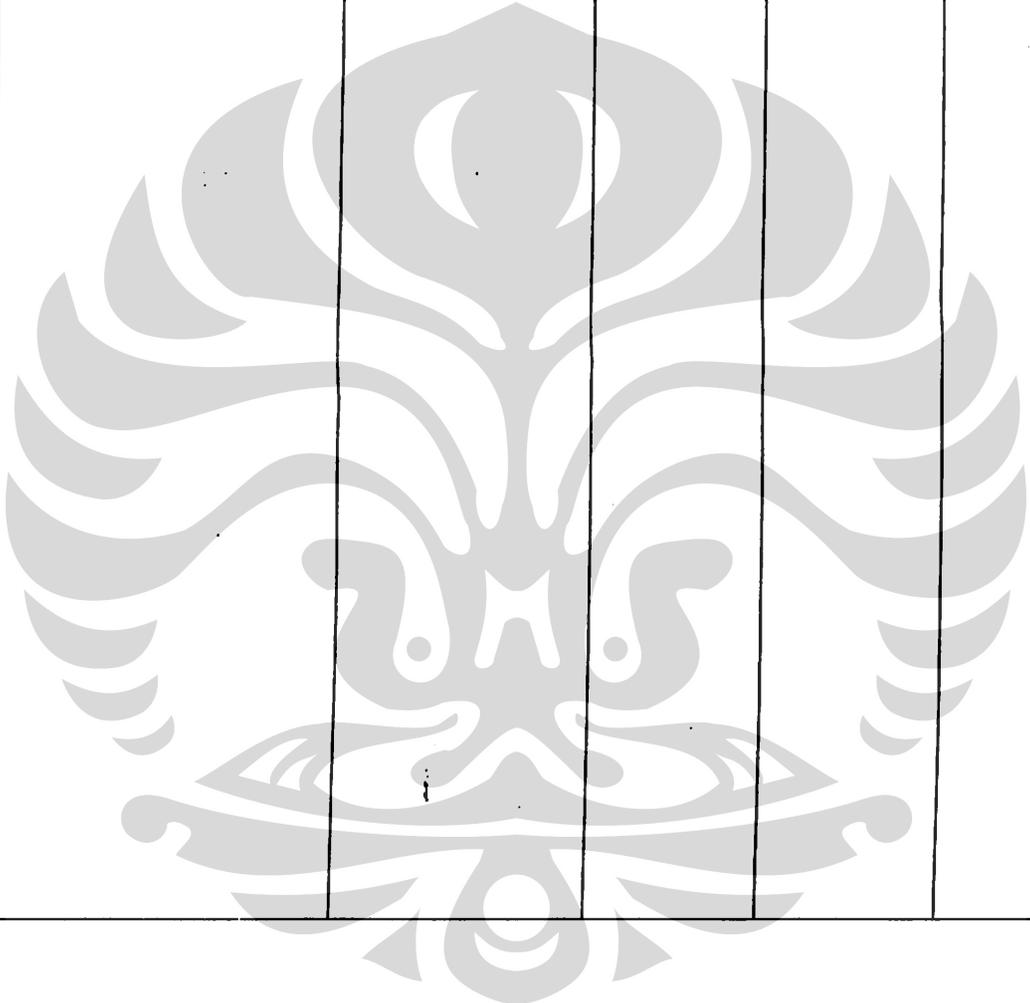


**KLAPPER**  
**BUKU DAFTAR SURAT DIBAWAH TANGAN YANG DISAHKAN**

NAMA YANG MENANDATANGANI DAN ATAU YANG DIWAKILI / KUASA	SIFAT SURAT	TANGGAL	NOMOR URUT
			



**KLAPPER  
BUKU DAFTAR AKTA**

NAMA PENGHADAP DAN ATAU YANG DIWAKILI / KUASA	SIFAT AKTA	TANGGAL AKTA	NOMOR BULANAN	NOMOR URUT
				



# Lampiran 18

**MAJELIS PENGAWAS PUSAT NOTARIS**  
**DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
**REPUBLIK INDONESIA**

No. 01 / B / MjPPN / 2005

**ISI : PUTUSAN PERKARA BANDING DARI :**

**MPW PROVINSI JAWA TIMUR ANTARA :**



**PEMBANDING : JUSTISIA SOETANDIO, SH.**

**Melawan**

**TERBANDING : BOENARTO TEDJOISWORO, SH**

**PUTUSAN : TGL 20 DESEMBER / 2005**

**ISI PUTUSAN : Menyatakan Permohonan Banding Dari Pembanding**

**Tidak Dapat diterima.**

.....  
.....  
.....

PUTUSAN

Nomor : 01/B/Mj.PPN/2005

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MAJELIS PEMERIKSA PUSAT NOTARIS,

Majelis Pemeriksa Pusat Notaris yang memeriksa dan memutuskan permohonan banding terhadap putusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi Jawa Timur Nomor W10-019A-MPW.V.2005, tertanggal 12 Mei 2005, menjatuhkan putusan dalam perkara:

Nama : Justisia Soetrisno, SH.  
Tempat/tgl lahir : Jombang, 29 Agustus 1942  
Pekerjaan : Notaris  
Agama : Kristen  
Alamat : Jalan Rajawali Nomor 68 - 70 Surabaya  
Dahulu disebut Terlapor, sekarang disebut Pemanding;  
melawan

Nama : Boenarto Tedjoisworo  
Tempat/tgl lahir : Surabaya, 25 Oktober 1947  
Pekerjaan : Swasta  
Agama : Kristen  
Alamat : Jl. Raya Gubeng Nomor 64, Surabaya  
Dahulu disebut Pelapor, sekarang disebut Terbanding;

Majelis Pemeriksa Pusat Notaris tersebut;

20. 9. 05

Setelah membaca Penetapan Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris Nomor : M.06-MPPN.03.01-Tahun 2005 tanggal 17 Oktober 2005 tentang Penunjukan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris;

Setelah membaca berkas perkara banding Nomor : M-29/BANDING/MPPN/VII/2005, tanggal 08 Juli 2005;

#### TENTANG DUDUK PERKARANYA

Menimbang, bahwa Terlapor dilaporkan oleh Pelapor kepada Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Jawa Timur, sesuai dengan suratnya Nomor : 086/SC/IV/P/2005, tanggal 5 April 2005, dengan alasan-alasan sebagai berikut:

"Bahwa pada tanggal 19 Juni 1997 Sdr. Boenarto Tedjoisworo, yang bertindak sebagai pembeli dan Sdr. Lintje Tangkudung, Ronny Tjahyadi, dan Jimmy Tjahyadi sebagai penjual, membuat dan menandatangani Akta Ikatan Jual Beli dan Surat Kuasa, masing-masing Akta No. 64 dan No. 65".

"Bahwa Boenarto Tedjoisworo, dalam kaitannya dengan kedua akta Notaris tersebut telah menjadi Tersangka dan kemudian menjadi Terdakwa di Pengadilan Negeri Surabaya dengan persangkaan/dakwaan bahkan telah diputus oleh Pengadilan Tingkat Pertama dengan amar putusan antara lain sebagai berikut: secara bersama-sama memberikan keterangan palsu di dalam suatu akta autentik Akta Ikatan Jual Beli No. 64 dan Akta Kuasa Menjual No. 65 masing-masing tertanggal 19 Juni 1996 dari Notaris Justisia Soetandio, SH. dan dengan sengaja menggunakan akta autentik tersebut seolah-olah isinya cocok dengan hal yang sebenarnya yang jika pemakaian

in y AS  
2

akta autentik tersebut dapat menimbulkan kerugian yang dilakukan secara berlanjut”.

“Bahwa yang menjadi persoalan sehingga surat ini diajukan adalah menyangkut perbuatan atau tindakan Notaris Justisia Soetandio, SH. tersebut dalam kaitannya dengan Akta No. 64 dan No. 65 tersebut yaitu memberikan keterangan yang tidak konsisten/bolak-balik yang berakibat sangat merugikan Boenarto Tedjoisworo secara khusus dan merusak citra kepercayaan masyarakat terhadap para Notaris pada umumnya.

Semula di muka persidangan, pada saat menjadi saksi atas terdakwa merugikan Boenarto Tedjoisworo, Notaris Justisia Soetandio, SH. menerangkan di bawah sumpah bahwa kedua akta tersebut ditandatangani oleh para pihak, Penjual dan Pembeli, bahkan secara detail menjelaskan pembuatan kedua akta tersebut. Saat ia menjadi Tersangka di Serse POLDA JATIM, yang kemudian ditangkap dan ditahan, di dalam sel/ruang tahanan Serse POLDA JATIM pun tetap menyatakan bahwa pembuatan akta No. 64 dan No. 65 tersebut sudah sesuai dengan aturan hukum yang berlaku. Bahkan Notaris tersebut juga berkirim surat kepada Pengurus Ikatan Notaris Indonesia yang intinya meminta perlindungan hukum.

Bahwa persoalan menjadi sangat tragis adalah saat penahanannya ditangguhkan oleh Serse POLDA JATIM, tanpa dipanggil oleh Majelis yang menyidangkan Boenarto Tedjoisworo, secara tiba-tiba Notaris tersebut muncul dimuka persidangan dan kemudian menjadi saksi yang diajukan oleh Jaksa Penuntut Umum. Notaris tersebut menerangkan dimuka persidangan dan di bawah sumpah pula ia berkata “pada saat akta No. 64 dan No. 65 dibuat dan ditandatangani, penjual, Ny. Lintje Tangkudung tidak

LS  
3

hadir dan tidak tanda tangan di hadapannya, melainkan minuta aktanya dibawa keluar oleh Boenarto dan kemudian minutanya sudah ada tanda tangan. Apakah yang tanda tangan Ny. Lintje Tangkudung atau tidak, saya tidak tahu. Itulah kesaksian dari Notaris tersebut.

Bahwa atas kesaksian Notaris tersebut, ia telah melakukan kesalahan yang sangat besar. Terlepas apakah Penjual dan Pembeli dalam akta tersebut menghadap atau tidak, tetapi kesaksiannya yang mengatakan bahwa minuta akta dibawa keluar dan ditandatangani atau bukan dihadapan Notaris Justisia Soetandio, SH. adalah sesuatu yang salah dan amat fatal serta melanggar Pasal 16 jo Pasal 84, dan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris. Tindakan tersebut sangat merugikan client saya, Boenarto Tedjoisworo karena hingga saat ini client saya, Boenarto Tedjoisworo tetap berpendapat bahwa para pihak yaitu Penjual dan Pembeli secara lengkap hadir dan menandatangani kedua akta tersebut dihadapan Notaris Justisia Soetandio, SH;

Menimbang, bahwa Terlapor tidak mengajukan jawaban atas laporan dari Pelapor;

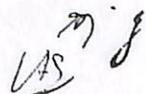
Menimbang, bahwa terhadap laporan/pengaduan tersebut, Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi Jawa Timur, telah mengambil putusan, yaitu putusan No.W10-19A.MPW.V.2005 tanggal 12 Mei 2005 yang amarnya berbunyi: MEMUTUSKAN; Menyatakan Terlapor terbukti bersalah melakukan pelanggaran atas Pasal 28 dan Pasal 22 S.1860 No.3 yang berlaku pada saat pelanggaran dilakukan, jo. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 berikut peraturan pelaksanaannya, serta Kode Etik Notaris, dan untuk itu Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi Jawa Timur menjatuhkan sanksi:

ITS 4

Mengusulkan kepada Majelis Pemeriksa Pusat untuk memberikan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat pada Notaris Justisia Soetandio, SH;

Menimbang, bahwa atas putusan tersebut di atas, Terlapor/Pembanding merasa keberatan dan mengajukan banding kepada Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta, melalui suratnya tanggal 08 Juli 2005 dan telah menyerahkan memori banding tertanggal 09 Juli 2005 yang tercatat dalam register No. 58/08/2005, tanggal 18 Agustus 2005, dengan alasan-alasan sebagai berikut:

1. bahwa Boenarto Tedjoisworo (Pelapor/Terbanding) dalam hal ini melalui Kuasa Hukumnya: Soediman Sidabuke, SH. tidak mempunyai kapasitas/kompetensi sebagai pelapor yang dirugikan, sesuai pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M-02.PR.08.10 Tahun 2004, karena pelapor bukan sebagai pemilik obyek perkara/sengketa, bahwa pelapor adalah terpidana dalam perkaranya dengan Pihak Ketiga yaitu PT. Griyo Mapan Sentosa Surabaya. Subyek perkara adalah: Boenarto Tedjoisworo dengan PT. Griyo Mapan Sentosa/Widodo Budiarto, sehingga seharusnya pengaduan pelapor itu ditolak.
2. Bahwa Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur versi Ikatan Notaris Indonesia (INI) tidak berhak/berwenang untuk mengadili, mengusulkan pemecatan Pembanding, karena dia bukan anggota Ikatan Notaris Indonesia. Dia adalah anggota Himpunan Notaris Indonesia (HNI), sedangkan berdasarkan Pasal 82 ayat 1 Bab X Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris berbunyi: Notaris



berhimpun dalam satu wadah Organisasi Notaris, tidak disebutkan harus Ikatan Notaris Indonesia (INI).

3. Bahwa dalam Putusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur Nomor W10-019A.MPW.V.2004, tertanggal 12 Mei 2005, halaman 2 point 5 ditulis bahwa Boenarto Tedjoisworo melalui Kuasa Hukumnya menuduh Justisia Soetandio, SH. telah melanggar Pasal 16 jo Pasal 84 dan 85 Undang-undang Nomor 30 tahun 2004. Bagaimana mungkin? Sedangkan perbuatan yang dituduhkan kepada Justisia katanya dilakukan oleh Justisia pada bulan Juni tahun 1997?
4. Bahwa Penasehat Hukum Boenarto Tedjoisworo/Pelapor/Terbanding menuduh Pembanding melanggar Pasal 16 jo Pasal 84 dan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004, tetapi anehnya Majelis Pengawas Notaris Jawa Timur memutuskan bahwa Justisia telah terbukti melakukan pelanggaran atas Pasal 28 dan Pasal 22 S. 1860 No. 3 yang berlaku saat pelanggaran dilakukan. Adalah sangat janggal pasal yang dituduhkan berbeda dengan pasal-pasal keputusan Majelis, dari dan oleh karena itu kami menolak keras dan sangat-sangat keberatan sebab Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur telah melampaui batas kewenangan dan tidak sesuai dengan apa yang telah diadukan (salah mengetrapkan hukum).
5. Bahwa Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur berpendapat Justisia telah melanggar Pasal 28 dan Pasal 22 S. 1860 No. 3, maka sebenarnya Majelis tersebut tidak berwenang memeriksa/mengadili. Yang berwenang adalah Hakim Pengawas Notaris dan Pengacara.

*Handwritten signature/initials*

6. TIDAK ADANYA NETRALITAS DAN SIKAP IMPARSIAL DARI MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS JAWA TIMUR DALAM USULAN PEMECATAN TERHADAP JUSTISIA.

7. Bahwa Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur cenderung memihak kepada Boenarto Tedjoisworo/Pelapor/Terbanding, hal ini tercermin dari beberapa kenyataan sebagai berikut:

- a. Majelis langsung percaya keterangan kuasa hukum Boenarto Tedjoisworo seolah-olah Boenarto Tedjoisworo tidak bisa hadir karena sakit sehingga cukup melalui pernyataan tertulis saja, padahal ketidakhadirannya bertalian dengan usahanya menghindar dari perintah penahanan pengadilan. Di samping itu Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur tidak memberikan kesempatan membela diri kepada Pembanding. Hal ini terbukti dengan tidak dipanggilnya Pembanding dengan patut (hal ini diakui sendiri oleh Majelis bahwa pada panggilan pertama Justisia sakit gigi, panggilan kedua secara resmi belum pernah diterima hingga saat ini). Panggilan pertama dia hadir, namun karena dibiarkan terlalu lama menunggu, dan karena tidak tertahan sakitnya, memberitahukan bahwa hari itu sakit, supaya dipanggil/diperiksa lain hari, Panggilan resmi belum diterima namun toh melalui penasehat hukumnya sudah berkirim surat, yang memberitahukan supaya dipanggil lain hari setelah sidang perkaranya selesai diperiksa. Ada indikasi adanya usaha/kesengajaan untuk tidak menghadirkan Pembanding pada hal usulan pemecatan itu menyangkut nasib dan masa depan hidupnya, *It does not make sense*, dipanggil hanya satu kali, saja, untuk hal yang sangat fundamental

→ 8  
6/8/7

yang menyangkut masa depan mata pencaharian yang melibatkan banyak orang lain (keluarga).

- b. Ketua itu Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur yaitu Saudara Ng Nyoman Gede Yudara, SH. selain memeriksa Pembanding juga bertindak sebagai saksi yang meringankan (saksi ahli) yang diajukan oleh Terdakwa Boenarto Tedjoisworo (Pelapor/Terbanding) dalam kasus yang ada hubungannya dengan kasus yang ditangani Majelis Pengawas Wilayah.

Perlu dicatat, pengacaranya pun sama antara kasus pidana Boenarto Tedjoisworo dengan kasus laporan pada Majelis Pengawas Wilayah, dus jelas ada konflik interes. Dan sangat diragukan obyektivitas usulan pemecatan yang diketuai oleh Saudara Ng Nyoman Gede Yudara, SH.

- c. Ironisnya lagi, keputusan usulan pemecatan dari Majelis Pengawas Wilayah belum Pembanding terima, ternyata sudah tersebar dan dimuat di media masa. Hal ini jelas bertujuan untuk merusak nama baik Pembanding, maupun berusaha menciptakan opini untuk mempengaruhi perkara perdata antara Boenarto Tedjoisworo dengan Pembanding. Seyogyanya usulan Majelis Pengawas Wilayah masih bersifat internal dan tidak dipublikasikan. Perlu diketahui putusan Majelis Pengawas Wilayah tanggal 12 Mei 2005, dimuat di media masa tanggal 25 Mei 2005, tindasannya baru diterima oleh Pembanding tanggal 7 Juli 2005!

Kami curiga bahwa Majelis Per.gawas Wilayah sengaja, supaya Majelis Pengawas Pusat sudah menjatuhkan sanksi sebagaimana

1258

diusulkannya, dan tanpa Pembanding tahu/sadar, dan akhirnya terlambat mengajukan banding.

- d. Saudara Ng Nyoman Gede Yudara, SH. ada konflik pribadi dengan Pembanding bahwa pada waktu dia masih menjadi Notaris di Gresik, ada ketentuan bahwa notaris untuk bisa ditempatkan di kota-kota besar: Jakarta, Bandung, Surabaya, Semarang dan Medan harus ditempatkan di daerah terlebih dahulu selama lima tahun, kemudian untuk bisa pindah ke kota-kota besar tersebut, Notaris yang bersangkutan harus tertib mengikuti semua kegiatan Notaris secara berturut-turut sebanyak 6 (enam) kali pertemuan triwulanan, dan mendapatkan rekomendasi dari Pengurus Daerah (Propinsi). Pembanding telah menjabat sebagai Notaris di Gresik selama 8 (delapan) tahun dari tahun 1985 sampai dengan tahun 1992, dia aktif dalam segala kegiatan yang diadakan oleh Pengda Jawa Timur dia sebagai Sekretaris kelompok/Cabang Gresik yang mencakup Lamongan, Babat, Tuban dan Bojonegoro, tidak pernah absent. Tetapi untuk kepindahannya dari Gresik ke Surabaya, rekomendasinya dipersulit, kemudian Menteri Kehakiman dengan sangat bijaksana memberikan surat Keputusan yang mengabulkan permohonan kepindahannya dari Gresik ke Surabaya.

Atas Keputusan Menteri tersebut Saudara Ng Nyoman Gede Yudara, SH. sebagai Ketua Pengurus Daerah Jawa Timur sangat tidak senang, dan telah beberapa kali mengusulkan pencabutan Surat Keputusan (SK) Notaris Justisia tersebut.

ng  
UH

- e. Di lain peristiwa Ikatan Notaris Indonesia (INI) yang semula bekerja sama dengan Universitas Airlangga (UNAIR) dalam penyelenggaraan pendidikan Kenotariatan konflik dengan pihak Unair dalam hal ini khususnya Fakultas Hukumnya, sehingga pecahlah kerja sama diantara keduanya, yang meminjam istilah Pihak Unair: bahwa Unair telah bercerai dengan INI, dan kawin dengan HNI (Himpunan Notaris Indonesia), Justisia membantu pendidikan magang bagi mahasiswa Pendidikan Kenotariatan Unair. Saudara Yudara bertambah benci terhadap Justisia.
- f. Kami berkeyakinan bahwa Putusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur tersebut adalah tindakan balas dendam dari Saudara Yudara terhadap Justisia.
8. Bahwa di dalam Pasal 22 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-02.PR.08.10 Tahun 2004 tertulis:
- (1) Ketua Majelis Pemeriksa melakukan pemanggilan terhadap Pelapor dan Terlapor.
  - (2) Pemanggilan dilakukan dengan surat oleh sekretaris dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum sidang.
  - (3) Dalam keadaan mendesak pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui faksimili yang segera disusul dengan surat pemanggilan.
  - (4) Dalam hal terlapor setelah dipanggil secara sah dan patut, tetapi tidak hadir maka dilakukan pemanggilan yang kedua. ➔

(5) Dalam hal terlapor setelah dipanggil secara sah dan patut yang kedua kali, namun tetap tidak hadir maka pemeriksaan dilakukan dan putusan diucapkan tanpa kehadiran terlapor.

(6) Dalam hal pelapor setelah dipanggil secara sah dan patut tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan yang kedua, dan apabila pelapor tetap tidak hadir, Majelis Pemeriksa menyatakan laporan gugur dan tidak dapat diajukan lagi.

Maka jelas bahwa berdasarkan peraturan ini Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur seharusnya menolak permohonan Sudiman Sidabuke, SH. Pelapor wajib hadir sendiri, bukan diwakilkan kepada Sudiman Sidabuke, SH. Karena persidangan ini harus dihadiri oleh pelapor dan *terlapor* secara pribadi/persoonlijk dan langsung. Yaitu Boenarto Tedjoisworo/Pelapor/*Terbanding* dan Justisia sebagai Terlapor/Pembanding.

9. bahwa Pembanding tidak bermaksud dan tidak pernah merugikan masyarakat bahkan siapa pun, juga termasuk Boenarto Tedjoisworo, karena dalam pembuatan akta Ikatan Jual Beli dan kuasa tertanggal 19 Juni 1997 Nomor 64 dan 65 yang dipermasalahkan itu, sudah *sesuai* dengan permintaan dan order dari pihak-pihak dalam hal ini Linjte, Cs dan Boenarto Tedjoisworo. Apabila dikemudian hari timbul masalah akar masalahnya dibuat oleh Boenarto Tedjoisworo, sehingga dia tidak berhak menuntut siapa pun juga termasuk Notaris Justisia.

Bahkan dia tidak berhak mengajukan permohonan kepada Majelis Pengawas *Notaris* untuk mencelakai Justisia lebih lanjut, karena dia sudah terlalu banyak merugikan *Justisia* karena ulah dan perbuatannya.

*Handwritten signature*

Bahwa dari uraian kami dan pengakuan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur sendiri (bahwa Majelis tahu kalau Justisia sakit) Tuduhan Majelis Pengawas Wilayah bahwa Justisia melecehkan Majelis tidak terbukti.

Bahwa dalam menjalankan tugas jabatannya sebagai Notaris selama dua puluh tahun lebih Justisia tidak pernah ditegur, maupun dikenakan sanksi apapun, juga tidak pernah terlibat dalam kasus yang merugikan masyarakat luas. Sehingga usulan pemecatan sangat tidak adil dan bersifat otoriter, dan terlalu dipaksakan.

Berdasarkan hal-hal sebagaimana telah diraikan di atas kami dengan ini, dengan rendah hati mohon kiranya Majelis Pengawas Pusat Notaris berkenan MENOLAK usulan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur dan merehabilitasi nama baik Notaris Justisia/Pembanding;

Menimbang, bahwa kuasa hukum Terbanding/Pelapor, Sudiman Sidabuke, SH., CN., berdasarkan Surat Kuasa, tanggal 24 November 2005 di persidangan memberikan tanggapan lisan atas memori banding Pembanding/Terlapor, yang intinya adalah menolak semua dalil-dalil yang dikemukakan Pembanding/Terlapor karena materinya *out of contact* dan lebih bersifat "menyerang" kepada ketua Majelis Pemeriksa. Oleh karena itu Terbanding/Pelapor menyatakan bahwa putusan Majelis Pemeriksa Wilayah sudah sesuai dengan ketentuan hukum;

Menimbang, bahwa Pembanding/Terlapor yang didampingi oleh kuasa hukumnya, Edward Suharto Joyo Santoso, SH., MH., berdasarkan Surat Kuasa, tanggal 8 Juli 2005 di persidangan memberikan keterangan sebagai berikut:

*m. f.*  
*1/5*

Saya sangat keberatan sidang pemeriksaan Majelis Pemeriksa Pusat ini dilakukan tanpa kehadiran Pelapor/Terbanding, karena sejak sidang pemeriksaan di Majelis Pemeriksa Wilayah Provinsi Jawa Timur Terbanding/Pelapor tidak pernah hadir hanya selalu diwakili oleh kuasa hukumnya pada hal menurut peraturan Menteri Terbanding/Pelapor harus hadir;

Menimbang, bahwa untuk menguatkan keterangan Terbanding/Pelapor, Terbanding/Pelapor telah memberikan tanggapan lisan yang menyatakan bahwa mengapa Pembanding/Terlapor selalu mempermasalahkan ketidakhadiran Terbanding/Pelapor. Lembaga kuasa merupakan ketentuan hukum yang masih berlaku sehingga kehadiran kuasa hukum untuk mewakili Terbanding/Pelapor dalam pemeriksaan adalah sah menurut hukum, karena tidak ada ketentuan yang mengharuskan Terbanding/Pelapor hadir sendiri;

Menimbang, bahwa baik Pelapor/Terbanding maupun Terlapor/Pembanding menyatakan tidak mengajukan saksi;

Menimbang, bahwa untuk menguatkan keterangannya, Terlapor/Pembanding mengajukan alat bukti surat berupa:

1. Fotokopi sesuai asli Ikatan Jual Beli No. 64 tanggal 19 Juni 1997, antara Ny. Lintje Tangkudung, Ronny Tjahjadi, dan Jimmy Tjahjadi, selaku ahli waris Tjahjadi Susanto dengan Boenarto Tedjoisworo; -----  
----- yang diberi tanda P.1
2. Fotokopi sesuai asli Surat Kuasa No. 65 tanggal 19 Juni 1997 Ny. Lintje Tangkudung, Ronny Tjahjadi, dan Jimmy Tjahjadi sebagai Pihak

2)

- Pertama/Pemberi Kuasa kepada Boenarto Tedjoisworo sebagai Pihak  
Kedua/Penerima Kuasa; ----- yang diberi tanda P.2
3. Fotokopi kartu tanda penduduk atas nama Lintje Tangkudung; -----  
----- yang diberi tanda P.3
4. Fotokopi Putusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Provinsi Jawa  
Timur Nomor : W.10-019A-MPW.V.2005 tanggal 12 Mei 2005; -----  
----- yang diberi tanda P.4
5. Fotokopi sesuai asli surat dari Justisia Soetandio, SH. kepada Ketua  
Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Jawa Timur tentang  
pengiriman surat panggilan; ----- yang diberi tanda P.5
6. Fotokopi sesuai asli surat dari Kantor Hukum Pieter Talaway &  
Associates kepada Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur,  
tanggal 12 Mei 2005, perihal pemberitahuan atas surat panggilan No.  
W.10.14.MPW.V.2005 tertanggal 6 Mei 2005 yang ditujukan kepada  
Notaris Justisia Soetandio, SH.; ----- yang diberi tanda P.6
7. Fotokopi sesuai asli berita surat kabar Radar Surabaya yang berjudul  
"Izin Notaris Justisia Terancam Dicabut", tanggal 25 Juni 2005; -----  
----- yang diberi tanda P.7
8. Fotokopi sesuai asli kartu anggota Himpunan Notaris Indonesia (HNI)  
No. Ang : 013290842000005, atas nama Justisia S., SH.; -----  
----- yang diberi tanda P.8
9. Fotokopi sesuai asli surat pernyataan, tanggal 7 Juli 2005, yang dibuat  
oleh Umamah, umur 21 tahun, alamat Dusun Baran Kediri, pekerjaan  
karyawan kantor Notaris, yang menyatakan telah menerima surat

- keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Wilayah Jawa Timur; -----  
----- yang diberi tanda P.9
10. Fotokopi surat Justisia Soetandio, SH. kepada Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris Indonesia, tanggal 08 Juli 2005; ----- yang diberi tanda P.10
11. Fotokopi sesuai asli Pasal 22 dan Pasal 23 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; ----- yang diberi tanda P.11
12. Fotokopi Putusan Daftar No. 1121/Pid.B/2003/PN.SBY tanggal 3 Nopember 2004; ----- yang diberi tanda P.12;

Menimbang, bahwa untuk menguatkan keterangannya, Pelapor/Terbanding mengajukan alat bukti surat berupa:

1. Fotokopi sesuai asli Ikatan Jual Beli antara petani kepada Tjahyadi Susanto tanggal 27 Januari 1988 No. 144; ----- yang diberi tanda T-1
2. Fotokopi sesuai asli Ikatan Jual Beli No. 64 dan Surat Kuasa No. 65 tanggal 19 Juni 1977; ----- yang diberi tanda T-2
3. Fotokopi sesuai asli Putusan No. 336/Pdt.G/1999/PN.SBY; -----  
----- yang diberi tanda T-3
4. Fotokopi sesuai asli Putusan No. 575/PDT/2000/PT.SBY; -----  
----- yang diberi tanda T-4
5. Fotokopi sesuai asli Putusan No. 2812 K/PDT/2005; -----  
----- yang diberi tanda T-5

17/8  
Wg

6. Fotokopi sesuai asli Berita Acara Sita Jaminan No. 336/Pdt.G/1999/PN.Sby; ----- yang diberi tanda T-6
7. Fotokopi sesuai asli Berita Acara Pengosongan dan Penyerahan No. 20/Eks/2005/PN. Surabaya; ----- yang diberi tanda T-7
8. Fotokopi sesuai asli Surat Keterangan Sakit dari Rumah Sakit Raffles; -----  
----- yang diberi tanda T-8
9. Fotokopi sesuai asli Ikatan Jual Beli antara Ahli Waris Tjahyadi Susanto menjual kepada Widodo Budiarto alias Tio Boen Hwi; -----  
----- yang diberi tanda T-9
10. Fotokopi sesuai asli kliping koran Memorandum tanggal 1 Desember 2005; ----- yang diberi tanda T-10
11. Fotokopi sesuai asli kliping koran Surya tanggal 1 Desember 2005; -----  
----- yang diberi tanda T-11
12. Fotokopi sesuai asli kliping koran Jawa Pos tanggal 1 Desember 2005; -----  
----- yang diberi tanda T-12
13. Fotokopi sesuai asli kliping koran Radar tanggal 1 Desember 2005; -----  
----- yang diberi tanda T-13
14. Fotokopi sesuai asli kliping koran Radar tanggal 7 Desember 2005; -----  
----- yang diberi tanda T-14
15. Fotokopi sesuai asli kliping koran Radar tanggal 8 Desember 2005; -----  
----- yang diberi tanda T-15
16. Fotokopi sesuai asli kliping koran Memorandum tanggal 8 Desember 2005; ----- yang diberi tanda T-16
17. Fotokopi sesuai asli kliping koran Memorandum tanggal 1 Desember 2005; ----- yang diberi tanda T-17

1. 16

18. Fotokopi sesuai asli kliping koran Radar tanggal 9 Desember 2005; -----  
----- yang diberi tanda T-18
19. Fotokopi sesuai asli kliping koran Surya tanggal 10 Desember 2005; -----  
----- yang diberi tanda T-19
20. Fotokopi sesuai asli kliping koran Radar tanggal 12 Desember 2005; -----  
----- yang diberi tanda T-20;

Menimbang, bahwa untuk mempersingkat uraian putusan ini, maka segala sesuatu yang terjadi di dalam sidang dan dicatat dalam berita acara sidang, dianggap telah dimasukkan dalam putusan ini serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari putusan ini;

#### TENTANG HUKUMNYA

Menimbang, bahwa memori banding dari Pembanding/Terlapor adalah seperti tersebut di atas;

Menimbang, bahwa Pembanding/Terlapor mendalilkan dalam memori bandingnya bahwa Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur versi Ikatan Notaris Indonesia tidak berwenang mengadili *Pembanding/Terbanding* karena Pembanding/Terbanding bukan anggota Ikatan Notaris Indonesia akan tetapi anggota Himpunan Notaris Indonesia;

Menimbang, bahwa mengenai keberatan *Pembanding/Terlapor ini* Majelis Pemeriksa Pusat Notaris mempertimbangkan sebagai berikut:

- bahwa berdasarkan Pasal 67 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris menyatakan bahwa "Pengawasan atas Notaris dilakukan oleh Menteri" yang dalam hal ini adalah

20) y  
17

Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Selanjutnya dalam ayat (2) nya disebutkan "Dalam melaksanakan pengawasan, Menteri membentuk Majelis Pengawas";

- bahwa Menteri telah membentuk Majelis Pengawas berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia 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 07 Desember 2004;

- bahwa Menteri dalam membentuk Majelis Pengawas Notaris yang terdiri atas Majelis Pengawas Pusat, Majelis Pengawas Wilayah, dan Majelis Pengawas Daerah tidak membeda-bedakan. Artinya, Majelis Pengawas Notaris yang dibentuk oleh Menteri termasuk Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur berwenang melakukan pengawasan kepada seluruh Notaris tanpa membeda-bedakan Notaris tersebut dari segi keanggotaan organisasi profesi Notaris;

Menimbang, bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, maka Majelis Pengawas Notaris (termasuk Majelis Wilayah Notaris Jawa Timur dan Majelis Pengawas Pusat Notaris) berwenang memeriksa dan memutus laporan dari Terbanding/Pelapor dan banding dari Pembanding/Terlapor. Dengan demikian, keberatan dari Pembanding/Terlapor mengenai hal ini, karena tidak cukup beralasan, harus dinyatakan ditolak;

Menimbang, bahwa Pembanding/Terlapor dalam memori bandingnya juga mengajukan keberatan atas laporan yang diajukan oleh Terbanding/Pelapor dengan alasan bahwa Terbanding/Pelapor tidak

mempunyai kapasitas/kompetensi sebagai pelapor yang dirugikan sesuai dengan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Nomor : M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut;

Menimbang, bahwa mengenai kebertan ini Majelis Pemeriksa Pusat Notaris mempertimbangkan sebagai berikut:

- bahwa berdasarkan Pasal 73 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris menyatakan bahwa: "Majelis Pengawas Wilayah berwenang menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil keputusan atas laporan masyarakat, termasuk Terbanding/Pelapor Boenarto Tedjoisworo sebagai pembeli yang aktanya dibuat oleh Pembanding/Terlapor;
- bahwa yang dimaksud dengan pihak yang merasa dirugikan dalam Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Nomor : M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut adalah pihak yang mempunyai hubungan langsung atau tidak langsung dengan adanya pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris;
- bahwa Pembanding/Terlapor dalam melaksanakan jabatannya sebagai Notaris, telah membuat Akta Jual Beli dan Surat Kuasa tanggal 19 Juni 1997 dengan Akta Nomor 64 dan Nomor 65. Dalam Akta tersebut, Lintje Tangkudung, Ronny Tjahyadi, dan Jimmy Tjahyadi sebagai penjual, dan Boenarto Tedjoisworo sebagai pembeli;
- bahwa Boenarto Tedjoisworo sebagai pembeli, mempunyai hubungan langsung dengan Pembanding/Terlapor dalam kaitan dengan pembuatan akta jual beli, dan karena Boenarto Tedjoisworo merasa dirugikan berdasarkan Pasal 73 ayat (1) huruf a Undang-

21.8  
19

Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yo Pasal 21 ayat (1) Peraturan Menteri Nomor : M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut, Terlapor/Pembanding dapat melaporkan kepada Majelis Pengawas Notaris;

Menimbang, bahwa berdasarkan uraian pertimbangan di atas, maka Terbanding/Pelapor sebagai pihak yang merasa dirugikan mempunyai kapasitas/kompetensi untuk melaporkan masalahnya kepada Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Timur sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, keberatan Pembanding/Terlapor mengenai hal ini, karena tidak cukup beralasan, juga harus dinyatakan ditolak;

Menimbang, bahwa Pembanding/Terlapor di persidangan secara lisan mengajukan keberatan tentang ketidakhadiran Terbanding/Pelapor secara pribadi (hanya dihadiri oleh kuasa hukumnya) sejak pemeriksaan dilakukan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris sampai dengan sekarang ini;

Menimbang, bahwa untuk keberatan ini, Majelis Pengawas Pusat Notaris mempertimbangkan sebagai berikut:

- bahwa lembaga pemberian kuasa dalam sistem hukum Indonesia masih tetap diakui dan diterapkan dalam kehidupan sehari-hari, baik di luar pengadilan maupun di dalam pengadilan, termasuk dalam sidang-sidang pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Majelis Pengawas Notaris;
- bahwa lembaga pemberian kuasa dengan surat kuasa menjadi alas hak hubungan hukum antara pemberi kuasa dengan penerima kuasa untuk suatu urusan yang bersifat umum atau yang bersifat khusus;

*m. d.*  
*1/5/20*

- bahwa lembaga pemberian kuasa yang bersifat khusus yang diberikan oleh Terbanding/Pelapor kepada kuasa hukumnya Sudiman Sidabuke, SH., CN., M.Hum., adalah sesuai dan berdasarkan Pasal 1795 KUH Perdata;

- bahwa Peraturan Menteri Nomor : M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut, tidak melarang pemberian kuasa kepada para pihak yang bersengketa dan tidak pula mewajibkan Terbanding/Pelapor hadir sendiri dalam pemeriksaan;

Menimbang, bahwa berdasarkan uraian pertimbangan di atas, Majelis Pemeriksa Pusat Notaris berpendapat, keberatan Pemanding/ Terlapor tentang ketidakhadiran Terbanding/Pelapor (hanya dihadiri oleh kuasa hukumnya), tidak cukup beralasan dan oleh karenanya harus dikesampingkan;

Menimbang, bahwa Pemanding/ Terlapor juga dalam memori bandingnya mengajukan keberatan yang pada pokoknya menyangkut keopetensi Majelis Pengawas Notaris untuk memeriksa Pemanding/ Terlapor. Menurut Pemanding/ Terlapor, Majelis Pengawas Notaris tidak berwenang memeriksa Pemanding/ Terlapor. Yang berwenang adalah Hakim Pengadilan Negeri, karena pembuatan Akta Nomor 64 dan Nomor 65 terjadi pada tanggal 17 Juni 1997, yang pada saat itu berlaku Peraturan Jabatan Notaris *Staatsblad* 1860 Nomor 3;

Menimbang, bahwa keberatan Pemanding/ Terlapor mengenai hal ini akan dipertimbangkan seperti di bawah ini:

- bahwa berdasarkan Pasal 40 Peraturan Menteri Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut yo Pasal 86 Undang-Undang Nomor 30 Tahun

2018  
VAF 21

2004 tentang Jabatan Notaris, menyatakan bahwa "Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan jabatan Notaris tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Undang-Undang ini";

- bahwa pengawasan atas Notaris sebelum Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tersebut diundangkan, dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri, maka berdasarkan Pasal 91 angka 4 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tersebut, pengawasan atas Notaris yang dilakukan oleh Pengadilan Negeri telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, dan diganti dengan Majelis Pengawas Notaris yang dibentuk oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan Pasal 67 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;

- bahwa berdasarkan Pasal 87 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dikatakan bahwa "Notaris yang telah diangkat pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, dinyatakan sebagai Notaris sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini";

- bahwa Notaris Justisia Soetandio, SH. telah diangkat sebagai Notaris pada saat Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris diundangkan tanggal 06 Oktober 2004, sehingga bagi Notaris Justisia Soetandio, SH. berlaku juga Undang-Undang tersebut. Oleh karena baginya berlaku Undang-Undang tersebut, maka pengawasan yang diatur di dalam Undang-Undang tersebut yakni yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Notaris berlaku juga terhadap Notaris Justisia Soetandio, SH.;

m

Menimbang, bahwa berdasarkan uraian pertimbangan di atas, keberatan Pembanding/Terlapor mengenai kompetensi/kewenangan Majelis Pengawas Notaris untuk memeriksa Pembanding/Terlapor tidak cukup beralasan dan harus ditolak;

Menimbang, bahwa oleh karena keberatan Pembanding/Terlapor mengenai kompetensi/kewenangan Majelis Pengawas Notaris dinyatakan ditolak, maka dengan demikian berarti Majelis Pengawas Notaris yang dalam hal ini Majelis Pemeriksa Pusat Notaris berwenang memeriksa dan memutuskan laporan yang diajukan oleh Terbanding/Pelapor;

Menimbang, bahwa selanjutnya Majelis Pemeriksa Pusat Notaris akan mempertimbangkan apakah upaya hukum banding yang diajukan oleh Pembanding/Terlapor sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor : M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut;

Menimbang, bahwa berdasarkan Pasal 33 ayat (2) Peraturan Menteri Nomor : M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tersebut menyatakan "Upaya hukum banding dinyatakan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak putusan diucapkan". Selanjutnya dalam ayat (3) nya disebutkan "Dalam hal pelapor dan atau terlapor tidak hadir pada saat putusan diucapkan, maka pelapor dan terlapor dapat menyatakan banding dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak putusan diterima";

Menimbang, bahwa Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Timur telah menjatuhkan putusan Nomor : W10-19A.MPW.V.2005, tanggal 12 Mei 2005 (bukti P-4) kepada Pembanding/Terlapor dan pada saat putusan

23

diucapkan, baik Terbanding/Pelapor maupun Pembanding/Terlapor hadir di persidangan;

Menimbang, bahwa Pembanding/Terlapor mengajukan banding atas putusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Timur tersebut kepada Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta dengan surat tanggal 08 Juli 2005 dan telah menyerahkan memori banding tanggal 09 Juli 2005 yang dicatat dalam register No. 58/08/2005, tanggal 18 Agustus 2005;

Menimbang, bahwa oleh karena putusan diucapkan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Timur tanggal 12 Mei 2005, maka Pembanding/Terlapor diberi hak untuk mengajukan upaya hukum banding dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak putusan diucapkan yakni paling lambat tanggal 19 Mei 2005;

Menimbang, bahwa ternyata Pembanding/Terlapor mengajukan banding telah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) Peraturan Menteri Nomor : M.02.PR.08.10 T.J.un 2004 tersebut yaitu tanggal 08 Juli 2005, oleh karenanya, permohonan banding dari Pembanding/Terlapor dinyatakan tidak dapat diterima;

Memperhatikan pasal-pasal Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, khususnya Pasal 67, Pasal 86, Pasal 87, dan Pasal 91 angka 4 yo Pasal 21, Pasal 33, dan Pasal 40 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;

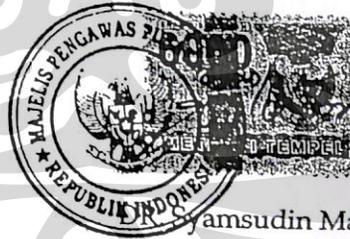
*M.S.*  
*U.P.*

## MEMUTUSKAN

Menyatakan memori banding dari Pembanding/Terlapor Justisia Soetandio, SH tidak dapat diterima.

Demikian diputuskan dalam rapat permusyawaratan Majelis Pemeriksa Pusat Notaris pada hari Senin, tanggal 19 Desember 2005, yang terdiri atas DR. Syamsudin Manan Sinaga, SH., MH. sebagai Ketua, Drs. Soegeng Santoso, SH., MH. dan Akhiar Salmi, SH., MH., masing-masing sebagai Anggota. Putusan ini diucapkan dalam sidang yang terbuka untuk umum pada hari Selasa, tanggal 20 Desember 2005 oleh Majelis Pemeriksa tersebut, dibantu oleh Drs. Suparno, SH., MH., sebagai Sekretaris Majelis dan Ria Wijayanti, SH., MM., sebagai Sekretaris Pengganti, yang dihadiri oleh Pembanding/Terlapor dan Kuasanya serta dihadiri pula oleh Kuasa Terbanding/Pelapor.

Ketua



DR. Syamsudin Manan Sinaga, SH., MH.

Anggota

Drs. Soegeng Santoso, SH., MH.

Anggota

Akhiar Salmi, SH., MH.

Sekretaris Sidang

Sekretaris Pengganti



Drs. Suparno, SH., MH.

Ria Wijayanti, SH., MM.





# Lampiran 19



**MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
PROPINSI JAWA TENGAH  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH**

**KEPUTUSAN MAJELIS PEMERIKSA WILAYAH NOTARIS  
NOMOR : W9-033MPW.03.01.TAHUN 2007  
TENTANG  
PEMBERIAN SANKSI TERHADAP  
NOTARIS TJANDRAWATHY TJIPTOKENTJONO, SH**

**MAJELIS PEMERIKSA WILAYAH NOTARIS**

- Membaca** : 1. Surat dari Pengacara Aris Munadi, SH tertanggal 27 Agustus 2007 Nomor 02/KADP-AM/VII/2007 perihal laporan;  
2. Surat dari Pengacara Aris Munadi, SH tertanggal 19 September 2007 Nomor 04/KADP-AM/IX/2007 perihal laporan;  
3. Surat dari Majelis Pengawas Daerah Notaris (MPDN) kabupaten Banyumas dan Purbalingga tertanggal 4 Agustus 2007 Nomor 18/MPD.BMS.PBG/VIII/2007 perihal Penyampaian Hasil Pemeriksaan (pemeriksaan terhadap Gani Sumardi dan Achmad Soderi).
- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 73 Undang-Undang nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris jo Pasal 25, 26 dan 27 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.02.PR.08.10 Tahun 2004, maka perlu melaksanakan pemeriksaan terhadap hasil pemeriksaan MPD Banyumas dan Purbalingga, Pelapor dan Terlapor;
- b. bahwa setelah dilakukan pemeriksaan terhadap hasil laporan MPD Kabupaten Banyumas dan Purbalingga dan terhadap Gani Sumardi, Achmad Soderi dan Sdr. Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH Notaris berkedudukan di Purwokerto pada tanggal 24 Oktober 2007, ditemukan hal-hal sebagai berikut :
1. bahwa sdr. Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH Notaris yang berkedudukan di Purwokerto telah membuat akta no. 12 tanggal 06 Oktober 2006 dimana di pasal 2 akta tersebut dinyatakan bahwa **PIHAK KESATU** telah menerima uang pesangon, namun tidak menyebutkan jumlah/nominal uang pesangon tersebut;
  2. bahwa **PIHAK KESATU** (Gani Sumardi) didalam akta no. 12 tanggal 06 Oktober 2006 setelah dibacakan pasal 2 tersebut **PIHAK KESATU** menyatakan bahwa ia pada kenyataannya belum/tidak menerima uang pesangon tersebut; tetapi Notaris Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH memberikan penjelasan secara lisan kepada **PIHAK KESATU** uang pesangon tersebut nantinya pasti akan dibayar dan menyuruh supaya **PIHAK KESATU** (Gani Sumardi) tetap menandatangani akta tersebut;
  3. Notaris Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH setelah ternyata **PIHAK KESATU** kemudian tidak mendapatkan pembayaran uang pesangon kemudian Notaris Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH bermaksud mendatangi **PIHAK KESATU** untuk merubah isi perjanjian (pasal 2);

4. untuk kasus selain sebagaimana tersebut di atas pada point 1,2,3 tersebut di atas, Sdr. Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH tersebut juga telah membuat kuasa jual atas tanah yang ditandatangani bersamaan perjanjian kredit dimana Sdr. Ahmad Soderi (selaku Debitur sekaligus selaku Pemberi Kuasa Menjual);
  5. bahwa kuasa jual tersebut tanpa menyebutkan harga dan tanpa ada keharusan pertanggungjawaban dari Penerima Kuasa kepada Pemberi Kuasa;
  6. Sdr. Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH kemudian melaksanakan jual beli berdasarkan kuasa tersebut dan Pihak Penjual/Pemberi Kuasa tidak diberikan salinan akta jual belinya;
  7. bahwa Sdr. Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH Notaris berkedudukan di Purwokerto dalam pembuatan akta-akta tersebut diatas yang ditandatangani para pihak tidak mencantumkan nama jelas dalam minuta akta;
  8. bahwa Sdr. Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH Notaris berkedudukan di Purwokerto tidak menyerahkan salinan akta-akta tersebut kepada para pihak sebagaimana seharusnya.
- c. bahwa berdasarkan keterangan dan fakta – fakta dalam pemeriksaan sebagaimana tersebut dalam pertimbangan huruf a, Sdr. Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH Notaris berkedudukan di Purwokerto ditemukan bukti – bukti telah melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana ketentuan dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris; bahwa dengan tindakan-tindakan yang dilakukan oleh Notaris Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH sebagaimana tersebut di atas **berpotensi** mengakibatkan masyarakat pengguna jasa Notaris (Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH) menjadi dirugikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c maka perlu menetapkan Keputusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris tentang Pemberian Sanksi Terhadap Notaris Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH;
- e. bahwa disamping putusan MPW terhadap kasus ini sebagaimana dimuat dalam dictum Putusan MPW ini, ada salah seorang anggota Majelis Pemeriksa yang berpendapat bahwa Sdr. Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH karena kesalahannya sebagaimana tersebut dalam huruf a,b,c tersebut di atas juga menunjukkan adanya ketidakjujuran pada waktu dilakukan pemeriksaan oleh karenanya berpendapat diusulkan agar diberikan sanksi berupa pemberhentian sementara sebagai Notaris selama 3 (tiga bulan).

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 117, **Tambahan** Lembaran Negara Republic Indonesia Nomor 4432);
2. Keputusan Menteri **Hukum dan Hak Asasi Manusia** Republik Indonesia Nomor M.01.HT.03.01-Tahun 2004 tentang Formasi Notaris di seluruh Indonesia;
3. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi **Manusia Republik Indonesia** Nomor M.39.PW.07.10-Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris;
4. Keputusan 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;

5. Surat Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Tengah Nomor W9.029-MPW.03.01-Tahun 2007 tentang Majelis Pemeriksa Wilayah.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- PERTAMA :** Memberikan teguran tertulis kepada Sdr. Tjandrawathy Tjiptokenjtono, SH Notaris berkedudukan di Purwokerto agar lebih seksama dan cermat tidak berpihak, dan menjaga kepentingan para pihak yang terkait dalam perbuatan hukum sebagaimana diatur dalam pasal 16 ayat 1 huruf a Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2004.
- KEDUA :** Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan peninjauan kembali sebagaimana mestinya.
- KETIGA :** Demikian diputuskan dalam rapat Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris pada hari Rabu tanggal 24 Oktober 2007 oleh Ketua : Dr. MULYOTO, SH, MKn; Anggota : H.ACHMAD BUSRO, SH, MHum, SARYONO, SH.,MH; Sekretaris : BUDHIARSO W, SH., MH.

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal 24 Oktober 2007

**MAJELIS PEMERIKSA WILAYAH**

1. Dr. MULYOTO, SH, MKn (KETUA)
2. ACHMAD BUSRO, SH., MH (ANGGOTA)
3. SARYONO, SH, MH (ANGGOTA)
4. BUDHIARSO W, SH, MH (SEKRETARIS)





MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
PROPINSI JAWA TENGAH  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH

Jl. Dr. Cipto No. 64 Semarang Tlp. (024) 3548773

Nomor : W9.MPW.03.10- 0031

Lamp : 1(satu) berkas

Perihal : SK pemberian sanksi Notaris

Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH.

Semarang, 28 Nopember 2007

Kepada Yth :

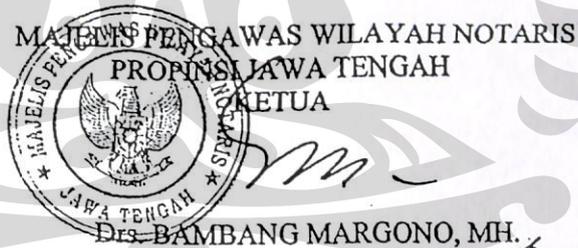
MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS

KAB. BANYUMAS & PURBALINGGA

DI PURWOKERTO.

Dengan telah selesainya pemeriksaan terhadap notaris Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH notaris berkedudukan di Purwokerto yang dilakukan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Tengah, bersama ini dengan hormat disampaikan Surat Keputusan Majelis Pemeriksa Wilayah Nomor : W9.033.MPW.03.01 tahun 2007 tanggal 24 Oktober 2007 tentang pemberian sanksi terhadap notaris Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH. untuk diketahui dan dilaksanakan.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.



Tembusan kepada Yth :

1. Majelis Pengawas Pusat Notaris  
Departemen Hukum dan HAM RI di Jakarta.
2. Arsip.



MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
PROPINSI JAWA TENGAH  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH

Jl. Dr. Cipto No. 64 Semarang Tlp. (024) 3548773

Semarang, 28 Nopember 2007

Nomor : W9.MPW.03.10- 0035

Lamp : 1(satu) berkas

Perihal : SK pemberian sanksi Notaris

Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH.

Kepada Yth :

Notaris Tjandrawathy Tjiptokentjono, SH.

Jl. Masjid No. 16 Purwokerto

Di Purwokerto

Sehubungan dengan telah selesainya pemeriksaan terhadap saudara dan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Tengah, bersama ini dengan hormat disampaikan Surat Keputusan Majelis Pemeriksa Wilayah Nomor : W9.033.MPW.03.01 tahun 2007 tanggal 24 Oktober 2007 tentang pemberian sanksi terhadap saudara untuk diketahui dan dilaksanakan.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
PROPINSI JAWA TENGAH  
KETUA



Drs. BAMBANG MARGONO, MH.

Tembusan kepada Yth :

1. Majelis Pengawas Pusat Notaris  
Departemen Hukum dan HAM RI di Jakarta.
2. INI cabang Banyumas di Purwokerto,
3. MPDN Kab. Banyumas dan Purbalingga di Purwokerto.

MAJELIS PENGAWAS PUSAT NOTARIS  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

LEMBAR DISPOSISI : 1186/MPPN/2009

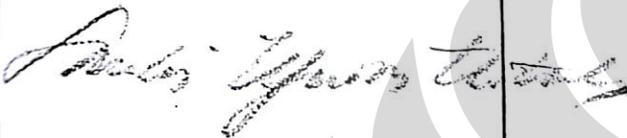
Indeks :	Rahasia : <input type="text"/>
	Penting : <input type="text"/>
	Biasa : <input type="text"/>

Kode :	Tanggal Penyelesaian :
--------	------------------------

Tanggal Nomor : .....

Asal : .....

Isi Ringkas : .....

INSTRUKSI/INFORMASI :	DITERUSKAN KEPADA :
	SES M P P N

Sesudah digunakan harap segera dikembalikan :

Kepada : .....

Tanggal : .....





**PUTUSAN**  
**MAJELIS PEMERIKSA WILAYAH**  
**NOTARIS JAWA BARAT**  
**NO. 129/MPW-JABAR/2007**

Majelis Pemeriksa dari Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Barat telah menjatuhkan putusan terhadap :

Notaris Diastuti, SH, Notaris di Kota Bandung.

Alamat Kantor Jl. Sadakeling No. 9 di Bandung.

**(Untuk selanjutnya disebut terlapor)**

Atas pengaduan atau laporan dari :

Nama : Ana Mardiana

Pekerjaan : Wiraswasta

Alamat : Jl. Kacapiring No. 92/122, Bandung.

**(Untuk selanjutnya disebut Pelapor)**

Sebagaimana tercantum dalam suratnya, tertanggal 28 Desember 2006, yang kutipannya sebagai berikut :

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Ana Mardiana

Pekerjaan : Wiraswasta

Alamat : Jl. Kacapiring No. 92/122, Bandung.

Saya selaku pelapor hendak melaporkan pelanggaran Jabatan Notaris yang dilakukan Notaris/PPAT Diastuti, SH., sebagai terlapor yang berkantor di Jl. Sadakeling No. 9 Bandung, adapun dasar atau alasan-alasan laporan ini diajukan adalah sebagai berikut :

1. Bahwa Pelapor adalah Direktur PT. Inovasi Cipta Kreasi, sebuah perusahaan yang bergerak dibidang Billboard atau papan reklame.
2. Bahwa dalam pengembangan atau pelaksanaan usaha yang dilakukan Pelapor, pada kurang lebih pada akhir tahun 2003 pernah mendapatkan pinjaman tambahan modal dari istri Koesmajadi dan pinjaman modal tersebut sudah dikembalikan atau telah diselesaikan pada awal tahun 2004.
3. Bahwa pada tahun 2004, Pelapor meminjam uang kepada Koesmajadi sebesar Rp. 250.000.000, - dengan bunga 3% untuk kekurangan modal kerja.
4. Bahwa selanjutnya Pelapor meminjam uang beberapa kali dengan jumlah pinjaman yang bervariasi antara 5.000.000,- s/d 50.000.000,- tetapi sudah dikembalikan secara cash dan transfer.
5. Bahwa kemudian pelapor pinjam uang lagi untu modal pekerjaan di IBCC (Istana Building Comodities Center) Jl. Ahmad Yani Bandung, sehingga total pinjaman adalah sebesar Rp. 580.000.000,- dan pinjaman itu sudah ada pengembalian sebagian.

6. Bahwa pada saat Koesmajadi meminta uangnya untuk dikembalikan semuanya, saya belum dapat mengembalikan, kemudian Koesmajadi meminta jaminan yang pada saat itu Pelapor hanya memiliki 3 Ruko di IBCC yang masih cicilan, sehingga disepakati ruko tersebut menjadi jaminan.
7. Bahwa ketika pelapor hendak mengambil sisa pinjaman Koesmajadi meminta Pelapor untuk bertemu di sadakeling Bandung, dimana saya tidak tahu kalau tempat tersebut adalah kantor Notaris.
8. Bahwa kemudian pelapor diminta masuk kedalam suatu ruangan dan disodorkan blanko kosong untuk ditandatangani. Pada waktu itu pelapor keberatan, tetapi koesmajadi menegaskan bahwa isinya akan dibacakan. Karena Pelapor percaya kepada Koesmajadi, kemudian Pelapor meninggalkan tempat tersebut setelah menerima uang sisa pinjaman dari Koesmajadi.
9. Bahwa kemudian secara tiba-tiba pada tanggal 25 September 2006, Pelapor mendapatkan panggilan dari Kepolisian Daerah Jawa Barat Unit III Sat OPS III/Tripiter Dit Reskrim untuk didengar keterangannya selaku tersangka tindak pidana sebagaimana pasal 378 sun 372 KUHPidana.
10. Bahwa pada saat Pelapor diperiksa di Polda Jawa Barat, penyidik menunjukkan copy salinan Akta No. 53 tentang perjanjian pengikatan diri untuk melakukan Jual Beli antara Pelapor dan Koesmajadi yang dibuat dan dikeluarkan oleh Terlapor.
11. Bahwa Pelapor sangat keberatan dan karena merasa dirugikan dengan adanya Akta No. 53 tersebut diatas, oleh karena Pelapor tidak pernah mengetahui bahkan menandatangani akta tersebut, dan hal ini akan merugikan masyarakat dikemudian hari.

- **Bahwa Pelapor mengajukan tuntutan :**

- a. Mempertemukan Pelapor dan Terlapor dihadapan Majelis Pengawas Notaris Jawa barat.
- b. Memberikan peringatan keras kepada terlapor.
- c. Menyatakan bahwa isi dan akta No. 53 adalah tidak benar atau palsu.

Demikian laporan ini Pelapor sampaikan dengan sebenar-benarnya, pelapor berharap Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Barat segera menindaklanjuti laporan Pelapor dan segera mungkin mempertemukan Pelapor dan Terlapor.

**Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Barat telah :**

1. Membaca Surat Pengaduan/Laporan dari Pelapor tertanggal 28 Desember 2006 sebagai mana dikutip diatas.
2. Melakukan pemanggilan terhadap Pelapor dan Terlapor untuk hadir di Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Barat, Jl. Jakarta No. 27, Bandung.

a. Pemanggilan ke-Satu terhadap Pelapor dan terlapor pada sidang hari senin, tanggal 8 Januari 2007 pukul 14.00 WIB,

- Pelapor hadir.
- Mendengar Pengaduan/Laporan dari Pelapor. Yang pada prinsipnya mengulangi laporan tertulisnya tanggal 28 Desember 2006 dan memberikan keterangan bahwa :
  - \* Pelapor pada saat dikantor Notaris Diastuti di sodorkan Blangko Kosong
  - \* Suami Pelapor tidak ikut serta menandatangani Akta tersebut.
  - \* Tidak dilakukan pembacaan Akta
- Terlapor hadir sendiri dan memberikan keterangan :
  - \* Betul yang bersangkutan membuat Akta No. 53
  - \* Pembuatan Akta tersebut dengan Surat Kuasa Persetujuan dari Suami Pelapor.
  - \* Dilakukan Pembacaan, Pembacaan dilakukan dalam waktu lebih kurang 5 (lima) menit.
  - \* Pembacaan dilakukan tidak seluruhnya tetapi hanya yang penting-penting saja.

Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Barat meminta terhadap Pelapor untuk menunjukkan bukti bahwa ada surat kuasa persetujuan dari Suami Pelapor.

Pada tanggal 24 Januari 2007, Pelapor menyerahkan bukti Surat Persetujuan Suami Pelapor kepada Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Barat.

b. Pemanggilan ke-dua terhadap Pelapor dan Terlapor untuk hadir pada sidang pada hari senin, tanggal 19 Februari 2007, Pelapor dan terlapor hadir.

- Pelapor hadir
  - \* Setelah Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Barat menunjukkan bukti Surat Kuasa Persetujuan dari Suami Pelapor, Suami Pelapor tidak merasa menandatangani surat persetujuan tersebut dan menyangkal tandatangannya itu bukan tandatangan yang bersangkutan.
  - \* Pelapor menyerahkan Bukti Copy Akta No. 53 yang berdasarkan keterangan yang bersangkutan bahwa copy tersebut diperoleh dari **karyawan Notaris Diastuti a.n. Musnawar** dengan menunjukkan bukti tanda terima.
- Terlapor hadir sendiri dan memberikan keterangan :
  - \* Bahwa betul terlapor mengakui bahwa copy akta No. 53. yang dibuat oleh yang bersangkutan.
  - \* Mengakui Musnawar itu adalah Karyawannya.
  - \* Terlapor mengakui bahwa Surat Kuasa Persetujuan dari Suami Pelapor terbalik dan yang bersangkutan membuat blangko Surat Kuasa tersebut.
  - \* Minuta Akta No. 53 ada di kantor Notaris yang bersangkutan.

- \* Merasa copy Surat Kuasa Persetujuan dari suami Pelapor benar.
- \* Bahwa benar Foto Copy Minuta yang diberikan oleh karyawan Kantor Notaris adalah Foto copy Minuta Akta dan terlapor tidak mengetahui mengapa Foto copy Minuta Akta dapat diberikan kepada yang bersangkutan.
- \* Bahwa dalam Foto Copy tersebut tampak tandatangan yang belum lengkap yaitu hanya ada tandatangan ibu Ana Mardiana dan Kusmayadi.

**Dari hasil pemeriksaan Pelapor dan terlapor dijumpai adanya fakta-fakta (hukum) bahwa terlapor betul melakukan :**

1. Penandatanganan Akta tanpa dibacakan dengan Patut.
2. Tindakan yang tidak seksama yaitu persetujuan Suami untuk melakukan tindakan terbalik yaitu istri memberikan persetujuan kepada Suami dan bukan Suami kepada istri.

**Bukti-Bukti :**

Pelapor memberikan bukti- bukti :

1. Foto copy Minuta Akta Perjanjian Pengikatan Diri Untuk Melakukan Jual-Beli Nomor. 53, tanggal 31-03-2005.
2. Foto Copy tandaterima Copy Minuta Akta No. 53.

*Sedangkan Terlapor memberikan bukti-bukti :*

1. Foto Copy Surat Persetujuan Suami Pelapor.

Terhadap bukti-bukti tersebut terlapor mengakui sedangkan Pelapor menyangkal untuk ditandatangani

**KESIMPULAN :**

**Dari hal sebagaimana tersebut diatas, Majelis Pemeriksa berkesimpulan, bahwa terlapor :**

**Telah melakukan tindakan pelanggaran Jabatan dan kode etik Notaris yaitu melanggar pasal :**

- Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, tentang Sumpah Jabatan.
- Pasal 16 huruf (a) dan (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.
- Pasal 44 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.
- Pasal 3 dan 4 Kode etik Notaris.

**Bahwa hal-hal yang meringankan adalah :**

- Yang bersangkutan kooperatif dalam proses pemeriksaan.

**Bahwa hal-hal yang memberatkan adalah :**

- Terlapor telah berulang kali diperiksa Majelis Pengawas Wilayah Notaris untuk kasus-kasus lain.
- Terlapor saat ini sedang dalam pengusulan skorsing berdasarkan putusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Jawa Barat tertanggal 8 Nopember 2006 No. 642/MPW-JABAR/2006.
- Perbuatan Terlapor dapat menimbulkan ketidakpercayaan masyarakat terhadap Akta Notaris.

- Perbuatan terlapor dapat menimbulkan kerugian pada masyarakat.
- Perbuatan terlapor dapat merusak martabat dan kehormatan Notaris.
- Perbuatan terlapor merupakan perbuatan yang tidak Profesional

**MEMUTUSKAN :**

Mengusulkan kepada Majelis Pengawas Pusat untuk Memberhentikan Sementara Notaris yang bersangkutan/Terlapor dari Jabatannya selama 6 (enam) bulan vide Pasal 9 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.

Demikian

Diputuskan pada hari Senin tanggal 26 Februari 2007 dalam sidang Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Barat yang terdiri dari Chairijah, SH., MH., Ph.D., selaku Ketua, DR. Herlien, SH., MH, sebagai Anggota, Zaenal Muttaqin, SH., MH, sebagai Anggota.

Putusan mana untuk disampaikan kepada pelapor dan terlapor dengan tembusan kepada Menteri Hukum dan HAM R.I., Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris, Ketua Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia, Ketua Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia Jawa Barat, Ketua Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia Kota Bandung.

Anggota

TTD

Dr. HERLIEN, SH.

Anggota :

TTD

ZAENAL MUTTAQIN, SH., MH.

Ketua

TTD

CHAIRIJAH, SH., MH., Ph.D.

Sekretaris Majelis :

TTD

WAHYUNING WIDAYATI, SH., MH.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Majelis Pengawas Wilayah  
Notaris Jawa Barat



WAHYUNING WIDAYATI, SH., MH.



MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
JAWA BARAT  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH JAWA BARAT  
Jalan Jakarta N0.27 - Bandung Telp. (022) 7210300

Bandung, 12 Maret 2007

Nomor : 181 / MPW - JABAR / 2007  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Penyampaian Salinan Putusan  
Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris  
Jawa Barat.

Kepada  
Yth. Ketua Majelis Pengawas Pusat  
Notaris  
Di-  
Jakarta

Sehubungan dengan adanya surat pengaduan tanggal 28 Desember 2006 oleh saudara Ana Mardiana sebagai pelapor, perihal pelanggaran Jabatan dan Kode Etik Notaris terhadap notaris Diastuti, S.H., sebagai terlapor.

Bersama ini kami sampaikan salinan Putusan Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Jawa Barat No. 129/ MPW- Jabar/ 2007, terhadap terlapor Notaris Diastuti, S.H., yang isi putusannya :

“ mengusulkan kepada Majelis Pengawas Pusat Notaris untuk memberhentikan sementara Notaris yang bersangkutan dari jabatannya selama 6 bulan vide pasal 9 undang-undang No. 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris”.

Perlu kami sampaikan bahwa sampai tanggal surat ini dibuat pelapor dan terlapor tidak mengajukan keberatan / mengajukan banding atas putusan tersebut.

Mohon Majelis Pengawas Pusat Notaris kiranya dapat memproses lebih lanjut atas putusan tersebut.

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
JAWA BARAT  
KETUA.



Drs. SUGENG HANDRIJO, Bc.IP, S.H., MM

MAJELIS PENGAWAS PUSAT NOTARIS  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

LEMBAR DISPOSISI : 278 /MPPTN/2007

Indeks :	Rahasia : <input type="text"/>
	Penting : <input type="text"/>
	Biasa : <input type="text"/>

Kode :	Tanggal Penyelesaian :
--------	------------------------

Tanggal Nomor : .....

A s a l : KETUA...MPWN...JAWA BARAT.....

Isi Ringkas : PENYAMPAIAN PUTUSA...MPWN...JAWA BARAT.....

INSTRUKSI/INFORMASI :	DITERUSKAN KEPADA :  SES M P P P N
-----------------------	--

Sesudah digunakan harap segera dikembalikan :

.....

.....



**MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
Jl. Gedongkuning Nomor 146 Telp. (0274) 378431**

---

**KEPUTUSAN MAJELIS PEMERIKSA WILAYAH  
Nomor : W22.MPWN.01.10-23**

Pada hari Kamis tanggal empat belas bulan Juni tahun Dua ribu tujuh bertempat di ruang rapat Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta, kami Majelis Pemeriksa Wilayah Notaris Daerah Istimewa Yogyakarta terdiri dari :

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. RIRIM DJATI PERBAWANI, SH            | Ketua Majelis. |
| 2. NUKMAN MUHAMMAD, SH, MM.             | Anggota.       |
| 3. TRI AGUS HERYONO, SH.                | Anggota.       |
| 4. Prof. DR. SITI ISMIJATI JENIE, SH,CN | Anggota        |
| 5. DJOKO SUKISNO, SH,CN                 | Anggota        |
| 6. MARYATI BASIR,SH,MH                  | Anggota        |
| 7. SULARTO, SH,CN                       | Anggota        |
| 8. MARGARETA DEWANTI,SH                 | Anggota        |
| 9. WINDY MAYA ARLETA, SH                | Anggota        |
| 10. Drs. TARSONO, Bc.IP, M.Si.          | Sekretaris.    |

Berdasarkan Surat Perintah Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: W22.MPWN.08.10-06 Tanggal 11 Juni 2007, telah mengadakan sidang tertutup dan mengambil keputusan atas adanya temuan hasil pemeriksaan protokol notaris Tri Heryanto, SH notaris Kabupaten Bantul yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa Majelis Pengawas Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Majelis Pemeriksa Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta :

Membaca : Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa Majelis Pengawas Wilayah Notaris Daerah Istimewa Yogyakarta berupa Berita Acara Pemeriksaan Nomor: W22-MPWN.08.10-10 Tanggal 14 Juni 2007.

Menimbang : 1. Bahwa menurut hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Majelis Pengawas Wilayah Notaris Daerah Istimewa Yogyakarta yang tertuang dalam Berita Acara Pemeriksaan Nomor: W22-MPWN.08.10-10 Tanggal 14 Juni 2007 dapat diungkap bahwa **duduk perkaranya** adalah:

Berdasarkan hasil uji petik minuta akta dalam pemeriksaan Protokol Notaris oleh Majelis Pengawas Wilayah Notaris Daerah Istimewa Yogyakarta tanggal 23 Januari 2007, Notaris Tri Heryanto, SH dalam menjalankan jabatannya terbukti :

- a. Pembuatan akta Nomor: 8 tanggal 14 Mei 2005 penandatanganan akta tersebut tidak semua penghadap tanda tangan pada waktu peresmian akta, terdapat enam penghadap yang belum tanda tangan.
- b. Akta Nomor: 7 tertanggal 9 Mei 2005 sedangkan akta Nomor: 6 tertanggal 14 Mei 2005.

2. Bahwa tindakan yang dilakukan Tri Heryanto, SH dapat dikategorikan tindakan:
  - a. **Tidak seksama dan Tidak bertanggung jawab.**
  - b. Tidak memenuhi kewajiban bahwa notaris membacakan akta dihadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan notaris.  
Perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf l Undang-undang Nomor: 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
3. Bahwa atas tindakan Notaris Tri Heryanto,SH tersebut berpotensi terjadinya sengketa permasalahan hukum dikemudian hari.
4. Bahwa untuk menegakkan disiplin dipandang perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor: 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.  
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M-02-PR.08.10 Tahun 2004 Tanggal 7 Desember 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris.

Memperhatikan : Kode Etik Notaris Ikatan Notaris Indonesia.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA :

Menjatuhkan hukuman disiplin kepada:

Nama : Tri Heryanto, SH.

Pekerjaan : Notaris Kabupaten Bantul

Alamat : Jl. Bantul km 5, Kweni, Pangung harjo Sewon Bantul

Berupa Tegoran Tertulis sesuai Pasal 73 ayat 1 huruf e Undang-undang Nomor: 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, karena ia telah melaksanakan jabatan Notaris tidak seksama, tidak bertanggung jawab, tidak menjaga kepentingan para pihak yang terkait dalam pembuatan akta, dan tidak membacakan akta dihadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan notaris. Perbuatan dimaksud melanggar ketentuan Pasal 16 ayat (1). huruf a dan huruf l Undang-undang Nomor: 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris

KEDUA :

Keputusan ini diambil pada sidang Majelis hari dan tanggal tersebut di atas dan dibacakan oleh Majelis pada sidang yang dinyatakan tertutup untuk umum.

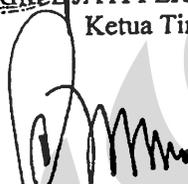
KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 14 Juni 2007



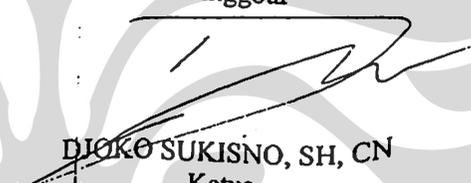
  
RINI ISMIWATI PERBAWANI, SH  
Ketua Tim

  
Prof. DR. SITI ISMIWATI JENIE, SH, CN  
Anggota

  
NUKMAN MUHAMAD, SH, MM  
Anggota

  
SULARTO, SH, CN  
Anggota

  
MARYATI BASIR, SH, MH  
Anggota

  
DIKO SUKISNO, SH, CN  
Ketua

  
MARGARETA DEWANTI, SH  
Anggota

  
WINDY MAYA ARLETA, SH  
Anggota

  
TRI AGUS HERJONO, SH  
Anggota

  
Drs. TARSONO, Bc.IP, M.Si.  
Sekretaris

KONFIDENSIAL

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

W22-MPWN.08.10-10.

----- Pada hari ini Kamis tanggal Empat Belas Bulan Juni Tahun Dua Ribu  
Tujuh pukul 12.30. WIB, bertempat di Kantor Wilayah Departemen Hukum dan  
Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta, berdasarkan Surat Perintah  
Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris Daerah Istimewa Yogyakarta  
No.W22-MPWN.08.10-06 tanggal 11 Juni 2007, kami telah melakukan  
pemeriksaan terhadap seorang Notaris Kabupaten Bantul yang bernama :-----

-----TRI HERYANTO, S.H.-----

----- Atas pertanyaan pemeriksa, maka yang diperiksa menjawab dan  
memberikan keterangan sebagai berikut :-----

**PERTANYAAN :**

**JAWABAN :**

1. Apakah Saudara dalam keadaan sehat jasmani dan rohani ?-----  
----- 1. Ya, Saya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani-----
2. Apakah Saudara bersedia dimintai keterangan pada hari ini ?-----  
----- 2. Ya, Saya bersedia.-----
3. Apakah Saudara mengetahui mengapa Saudara diperiksa saat ini, dan  
Apakah saudara bersedia memberikan keterangan yang sebenarnya  
mengenai hal tersebut ?-----  
----- 3. Ya, Saya mengetahui dan akan memberikan keterangan yang  
----- sebenarnya sesuai dengan apa yang saya ketahui.-----
4. Pada Akta No. 8 tanggal 14 Mei 2005 tidak semua penghadap tanda tangan.  
Mengapa ?-----  
----- 4. Para pihak sebagian meninggalkan tempat ( 6 penghadap )  
sehingga pada waktu peresmian mereka belum tanda tangan,  
kemudian setelah diperiksa oleh Tim Pemeriksa MPW 6  
penghadap yang belum tanda tangan Saya undang untuk  
melengkapi tanda tangan dan tanda tangan dilaksanakan pada  
tanggal 5 pebruari 2007.

5. Mengapa Akta No. 7 tertanggal 9 Mei 2005, sedangkan Akta No. 6 tanggal 14 Mei 2005 ?-----

----- 5. Akta tersebut belum dikeluarkan salinannya setelah diketahui ada kesalahan tanggal oleh Tim Pemeriksa MPW tanggal pada Akta tersebut kami perbaiki karena ada kesalahan pengetikan tanggal untuk hari benar sehingga menjadi tanggal 14 Mei 2005 dengan sepengetahuan para pihak.

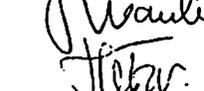
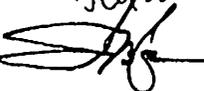
-----Setelah Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat, kemudian dibacakan kembali kepada yang diperiksa dan yang diperiksa menyatakan setuju dan membenarkan semua keterangannya yang tertulis tersebut di atas, untuk menguatkan keterangannya itu, yang diperiksa membubuhkan tanda tangannya dibawah ini. -----

Yang diperiksa,  
Notaris Kabupaten Bantul

  
TRI HERYANTO, S.H.

----- Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di Yogyakarta, pada hari Kamis tanggal Empat Belas Bulan Juni Tahun Dua Ribu Tujuh pukul 13.20 WIB.-----

**TIM PEMERIKSA MPWN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

- |  |   |
|--|---|
| 1. RIRIM DJATI PERBAWANI, S.H. ( Ketua Tim )       |  |
| 2. NUKMAN MUHAMMAD, S.H., M.M. ( Anggota )         |  |
| 3. DR. SITI ISMIJATI JENIE, S.H., C.N. ( Anggota ) |  |
| 4. DJOKO SUKISNO, S.H., C.N. ( Anggota )           |  |
| 5. MARYATI BASIR, S.H., M.H. ( Anggota )           |  |
| 6. TRI AGUS HARYONO, S.H. ( Anggota )              |  |
| 7. SULARTO, S.H., C.N. ( Anggota )                 |  |
| 8. MARGARETHA DEWANTI, S.H. ( Anggota )            |  |
| 9. WINDY MAYA ARLENTA, S.H. ( Anggota )            |  |
| 10. Drs. TARSONO, Bc.IP., M.Si. ( Sekretaris )     |  |
- 

**MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
Jl. Gedongkuning Nomor 146 Telp. (0274) 378431**

---

Nomor : W22-MPWN.01.10- 25 Yogyakarta. 29 Februari 2008  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Penyampaian Keputusan MPWN  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Kepada Yth.  
Sdr. Tri Heryanto, SH  
Notaris Kabupaten Bantul  
Di - Bantul

Berdasarkan Pasal 75 huruf a Undang-undang Nomor : 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, bersama ini kami sampaikan Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : W22.MPWN.01.10- 23 tanggal 14 Juni 2007 tentang hukuman disiplin.

Demikian untuk mendapat perhatian seperlunya.



KETUA MPWN,

RIRIM DAWATI PERBAWANI, SH, M.Hum  
NIP. 040036499

Tembusan :

1. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris  
Di - JAKARTA
2. Ketua Pengda INI Daerah Istimewa Yogyakarta  
Di - YOGYAKARTA

MAJELIS PENGAWAS PUSAT NOTARIS  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

LEMBAR DISPOSISI : *341/MPM/2008*

Indeks :	Rahasia : <input type="text"/>
	Penting : <input type="text"/>
	Biasa : <input type="text"/>
Kode :	Tanggal Penyelesaian :

Tanggal Nomor : .....  
A s a l : .....  
Isi Ringkas : .....

INSTRUKSI/INFORMASI :

DITERUSKAN KEPADA :

SES M P P N

Sesudah digunakan harap segera dikembalikan :

Kepada : .....  
Tanggal : .....



# Lampiran 22

**PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 105 TAHUN 2007  
TENTANG  
RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEMERINTAH PUSAT  
TAHUN ANGGARAN 2008**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang :**

- a. bahwa Anggaran Belanja Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2008 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2008 perlu dirinci menurut bagian anggaran/unit organisasi, fungsi/sub fungsi, program, kegiatan, lokasi dan jenis belanja yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Presiden;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2008;

**Menetapkan :**

1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4778);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4406);
8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212), sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416);
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2007 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2008;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

**PERATURAN PRESIDEN TENTANG RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEMERINTAH PUSAT TAHUN ANGGARAN 2008.**

**Pasal 1**

- (1) Anggaran Belanja Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2008 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan

Belanja Negara tahun Anggaran 2008, dirinci menurut bagian anggaran/unit organisasi, fungsi/sub fungsi, program, kegiatan, satuan kerja, lokasi dan jenis belanja.

- (2) Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Presiden ini, yang terdiri atas:
- a. Lampiran I yang memuat Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat menurut bagian anggaran/unit organisasi dan jenis belanja;
  - b. Lampiran II yang memuat Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat menurut fungsi/sub fungsi/program dan jenis belanja;
  - c. Lampiran III yang memuat Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat menurut program, kegiatan dan jenis belanja;
  - d. Lampiran IV yang memuat Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat menurut lokasi dan jenis belanja; dan
  - e. Lampiran V yang memuat Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat menurut alokasi anggaran masing-masing satuan kerja (Satuan Anggaran Per Satuan Kerja/SAPSK) dan jenis belanja.

#### Pasal 2

Perubahan rincian lebih lanjut dari Anggaran Belanja Pemerintah Pusat berupa:

- a. pergeseran anggaran belanja;
    - 1) antar unit organisasi dalam satu bagian anggaran;
    - 2) antar kegiatan dalam satu program sepanjang pergeseran tersebut merupakan hasil optimalisasi; dan/atau
    - 3) antar jenis belanja dalam satu kegiatan;
  - b. perubahan anggaran belanja yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); dan/atau
  - c. perubahan pagu Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN) sebagai akibat dari luncuran dan percepatan penarikan PHLN
- ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

#### Pasal 3

Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 menjadi *dasar penyusunan dan pengesahan* Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2008.

#### Pasal 4

Ketentuan yang diperlukan dalam rangka *pelaksanaan Peraturan Presiden ini diatur lebih lanjut* oleh Menteri Keuangan.

#### Pasal 5

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 30 November 2008

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

itd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEMERINTAH PUSAT TAHUN 2008  
MENURUT BAGIAN ANGGARAN, UNIT ORGANISASI DAN JENIS BELANJA  
( DALAM RIBUAN RUPIAH )**

KODE/NAMA DEPARTEMEN/UNIT	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BANTUAN SOSIAL	JUMLAH
<b>001 MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT</b>	79.185.200	117.232.724	20.703.396	0	217.121.320
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	13.993.473	24.958.732	20.556.396	0	59.508.601
2 02 MAJELIS	65.191.727	92.273.992	147.000	0	157.612.719
<b>002 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT</b>	637.606.064	1.011.048.305	189.036.851	0	1.837.691.220
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	155.546.113	234.297.106	188.727.311	0	578.570.530
2 02 DEWAN	482.059.951	776.751.199	309.540	0	1.259.120.690
<b>004 BADAN PEMERIKSA KEUANGAN</b>	553.950.097	594.870.003	436.479.700	0	1.585.299.800
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	550.425.097	347.341.526	410.781.874	0	1.308.548.497
2 02 B. P. K. PUSAT	3.525.000	247.528.477	25.697.826	0	276.751.303
<b>005 MAHKAMAH AGUNG</b>	4.702.096.895	761.244.415	990.739.901	0	6.454.081.211
1 01 SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG	1.503.102.007	418.345.577	713.965.457	0	2.635.413.041
2 02 KEPANITERAAN	105.015.085	56.299.622	4.479.600	0	165.794.307
3 03 DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM	15.785.261	36.582.494	10.169.914	0	62.537.669
4 04 DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA	5.057.889	24.443.547	9.427.790	0	38.929.226
5 05 DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TUN	2.677.717	11.483.960	20.935.520	0	35.097.197
6 06 BADAN URUSAN ADMINISTRASI	3.064.407.804	105.797.855	225.711.690	0	3.395.917.349
7 07 BADAN DIKLAT LITBANG	3.896.246	88.723.510	5.599.930	0	98.219.686
8 08 BADAN PENGAWASAN MAHKAMAH AGUNG	2.154.886	19.567.850	450.000	0	22.172.736
<b>006 KEJAKSAAN AGUNG</b>	929.803.812	558.046.369	512.201.370	0	2.000.051.551
1 01 KEJAKSAAN AGUNG	929.803.812	558.046.369	512.201.370	0	2.000.051.551
<b>007 SEKRETARIAT NEGARA</b>	180.506.527	1.016.646.720	307.791.288	57.646.500	1.562.591.035
1 01 SEKRETARIAT NEGARA	133.676.657	391.576.386	175.025.907	57.646.500	757.925.450
2 02 SEKRETARIAT KABINET	5.726.270	24.310.202	16.113.528	0	46.150.000
3 03 RUMAH TANGGA KEPRESIDENAN	29.429.291	358.497.617	50.237.199	0	438.164.107
4 04 SEKRETARIAT WAKIL PRESIDEN	5.367.716	172.428.535	26.828.749	0	204.625.000
5 05 SEKRETARIAT MILITER	1.999.584	16.095.216	4.275.700	0	22.370.500
6 06 PASUKAN PENGAMANAN PRESIDEN	205.500	31.685.500	26.359.000	0	58.250.000
7 07 DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN	4.101.509	22.053.264	8.951.205	0	35.105.978
<b>010 DEPARTEMEN DALAM NEGERI</b>	353.589.612	1.794.074.430	456.203.188	3.592.495.000	6.196.362.230
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	151.768.501	176.362.770	24.969.142	0	353.100.413
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	11.795.619	64.917.383	9.865.298	0	86.578.300
3 03 DITJEN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	15.455.533	114.779.167	721.300	0	130.956.000
4 04 DITJEN PEMERINTAHAN UMUM	21.392.868	99.544.227	81.408.905	0	202.346.000
5 05 DITJEN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	26.894.660	792.895.299	35.874.141	3.592.495.000	4.448.159.100
6 06 DITJEN BINA PEMBANGUNAN DAERAH	28.291.291	80.500.779	61.319.927	0	170.112.000
7 07 DITJEN OTONOMI DAERAH	20.387.291	199.804.108	64.151.100	0	284.342.499
8 08 DITJEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	23.618.019	155.281.369	122.165.806	0	301.065.194
9 09 DITJEN BINA ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH	14.728.459	47.646.003	22.704.365	0	85.078.827
10 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	14.212.975	21.459.675	2.843.150	0	38.515.800
11 12 BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	25.044.393	40.883.650	30.180.054	0	96.108.097
<b>011 DEPARTEMEN LUAR NEGERI</b>	2.631.367.434	2.628.708.126	354.533.660	0	5.614.609.220
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	2.553.047.574	2.085.003.882	342.404.155	0	4.980.455.611
2 02 DIREKTORAT JENDERAL ASIA PASIFIK DAN AFRIKA	10.413.196	20.651.535	800.000	0	31.864.731
3 03 DIREKTORAT JENDERAL AMERIKA DAN EROPA	8.584.191	20.011.910	718.325	0	29.314.426
4 04 DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA ASEAN	6.516.302	21.004.598	800.000	0	28.320.900
5 05 DIREKTORAT JENDERAL MULTILATERAL	12.290.375	335.822.275	850.000	0	348.962.650
6 06 DIREKTORAT JENDERAL INFORMASI DAN DIPLOMASI PUBLIK	11.068.782	47.614.644	5.800.000	0	64.483.426
7 07 DIREKTORAT JENDERAL HUKUM DAN PERJANJIAN INTERNASIONAL	8.126.932	55.337.439	856.980	0	64.321.351
8 08 DIREKTORAT JENDERAL PROTOKOL DAN KONSULER	8.992.564	22.562.387	864.000	0	32.418.951
9 09 INSPEKTORAT JENDERAL	6.348.663	12.693.656	720.800	0	19.763.119
10 11 BADAN PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN	5.978.855	8.005.800	719.400	0	14.704.055
<b>012 DEPARTEMEN PERTAHANAN</b>	17.766.713.599	8.426.617.716	10.205.516.781	0	36.398.848.096
1 01 DEPARTEMEN PERTAHANAN	221.777.663	684.697.506	5.404.342.887	0	6.310.818.056
2 21 MARKAS BESAR TNI	663.092.187	3.088.215.795	762.907.549	0	4.514.215.531
	<b>10.952.975.491</b>	<b>12.254.784.393</b>	<b>9.434.939.790</b>	<b>3.650.141.500</b>	<b>36.292.841.174</b>

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEMERINTAH PUSAT TAHUN 2008**  
**MENURUT BAGIAN ANGGARAN, UNIT ORGANISASI DAN JENIS BELANJA**  
 ( DALAM RIBUAN RUPIAH )

Halaman : 2

KODE/NAMA DEPARTEMEN/UNIT	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BANTUAN SOSIAL	JUMLAH
3 22 MARKAS BESAR TNI AD	12.755.017.871	2.045.210.522	1.290.791.650	0	16.091.020.043
4 23 MARKAS BESAR TNI AL	2.766.489.790	1.334.288.918	1.400.714.424	0	5.501.493.132
5 24 MARKAS BESAR TNI AU	1.360.336.088	1.274.204.975	1.346.760.271	0	3.981.301.334
<b>013 DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI</b>	<b>1.546.747.965</b>	<b>1.885.786.895</b>	<b>1.413.572.123</b>	<b>0</b>	<b>4.846.106.983</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	1.401.383.633	1.436.364.909	1.032.351.262	0	3.870.099.804
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	8.741.510	15.093.407	2.035.619	0	25.870.536
3 03 DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM	15.427.332	13.058.360	25.663.823	0	54.149.515
4 05 DITJEN PEMASYARAKATAN	19.859.970	9.179.704	120.771.173	0	149.810.847
5 06 DITJEN IMIGRASI	22.129.227	262.051.400	207.262.029	0	491.442.656
6 07 DITJEN HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	20.728.402	28.873.016	7.047.572	0	56.648.990
7 08 DITJEN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	12.358.150	22.138.330	943.880	0	35.440.360
8 09 DITJEN PERLINDUNGAN HAK ASASI MANUSIA	8.842.615	17.226.480	1.201.630	0	27.270.725
9 10 BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	19.125.486	22.055.046	5.646.500	0	46.827.032
10 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HAM	7.520.190	12.507.045	909.635	0	20.936.870
11 12 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	10.631.450	47.239.198	9.739.000	0	67.609.648
<b>015 DEPARTEMEN KEUANGAN</b>	<b>8.123.652.246</b>	<b>4.259.039.788</b>	<b>3.735.986.587</b>	<b>0</b>	<b>16.118.678.621</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	5.347.167.601	280.850.579	322.691.465	0	5.950.709.645
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	20.131.281	51.621.490	3.124.400	0	74.877.171
3 03 DITJEN ANGGARAN	39.953.945	35.686.982	4.965.350	0	80.606.277
4 04 DITJEN PAJAK	1.357.058.484	1.578.754.925	2.007.031.972	0	4.942.845.381
5 05 DITJEN BEA DAN CUKAI	498.274.421	1.002.205.567	950.298.461	0	2.450.778.449
6 06 DITJEN PERIMBANGAN KEUANGAN	27.835.365	65.567.393	30.176.737	0	123.579.495
7 07 DITJEN PENGELOLAAN UTANG	18.260.142	54.384.849	10.436.130	0	83.081.121
8 08 DITJEN PERBENDAHARAAN	551.830.159	515.259.351	235.793.864	0	1.302.883.374
9 09 DITJEN KEKAYAAN NEGARA	141.289.890	418.274.405	63.302.712	0	622.867.007
10 10 BADAN PENGAWAS PASAR MODAL DAN LEMBAGA KEUANGAN	37.374.740	52.270.706	29.488.435	0	119.133.881
11 11 BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN	38.592.951	125.792.989	67.558.551	0	231.944.491
12 12 BADAN KEBIDAJAKAN FISKAL	45.883.267	78.370.552	11.118.510	0	135.372.329
<b>018 DEPARTEMEN PERTANIAN</b>	<b>1.508.981.129</b>	<b>2.207.578.588</b>	<b>1.397.423.327</b>	<b>4.081.357.724</b>	<b>9.195.340.768</b>
<del>1 01 SEKRETARIAT JENDERAL</del>	<del>62.211.612</del>	<del>199.581.672</del>	<del>97.659.339</del>	<del>1.320.421.419</del>	<del>1.679.874.042</del>
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	12.538.240	32.657.584	15.216.000	0	60.411.824
3 03 DITJEN TANAMAN PANGAN	<del>93.834.188</del>	<del>193.726.174</del>	<del>33.576.022</del>	<del>679.858.858</del>	<del>1.000.995.242</del>
4 04 DITJEN HORTIKULTURA	<del>47.045.000</del>	<del>84.636.077</del>	<del>40.471.846</del>	<del>138.267.182</del>	<del>307.441.389</del>
5 05 DITJEN PERKEBUNAN	86.092.186	<del>129.431.234</del>	<del>33.173.444</del>	<del>275.802.254</del>	<del>524.535.088</del>
6 06 DITJEN PETERNAKAN	<del>124.361.633</del>	<del>229.864.518</del>	<del>138.036.077</del>	<del>374.323.913</del>	<del>866.586.141</del>
7 07 DITJEN PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN	39.752.003	122.803.450	<del>187.711.374</del>	220.535.573	<del>570.802.400</del>
8 08 DITJEN PENGELOLAAN LAHAN DAN AIR	26.278.692	114.812.361	184.663.863	<del>862.057.381</del>	1.187.812.297
9 09 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN	408.618.146	352.306.093	169.316.967	0	<del>930.241.206</del>
10 10 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN	439.997.952	453.428.678	74.630.088	123.305.765	1.091.362.483
11 11 BADAN KETAHANAN PANGAN	57.420.942	121.100.045	274.557.136	86.705.379	539.783.502
12 12 BADAN KARANTINA PERTANIAN	110.830.146	176.209.807	148.455.201	0	435.495.154
<b>019 DEPARTEMEN PERINDUSTRIAN</b>	<b>355.554.323</b>	<b>596.550.822</b>	<b>612.735.102</b>	<b>351.552.000</b>	<b>1.916.392.247</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	109.420.996	199.404.776	71.464.365	0	380.290.137
2 02 DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO DAN KIMIA	20.245.332	50.856.628	108.873.850	5.000.000	184.975.810
3 03 DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI LOGAM, MESIN, TEKSTIL DAN ANEKA	17.573.774	58.280.495	84.645.221	337.872.000	498.371.490
4 04 DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI ALAT TRANSPORTASI DAN TELEMATIKA	17.739.749	35.847.168	22.976.987	3.500.000	80.063.904
5 05 DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH	48.087.951	104.283.816	266.685.368	5.000.000	424.057.135
6 06 INSPEKTORAT JENDERAL	5.054.926	12.999.882	347.972	0	18.402.780
7 07 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI	137.431.595	134.878.057	57.741.339	180.000	330.230.991
<b>020 DEPARTEMEN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL</b>	<b>676.057.677</b>	<b>1.825.012.953</b>	<b>3.463.129.877</b>	<b>0</b>	<b>5.964.200.507</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	157.317.577	682.082.064	62.639.886	0	902.039.527
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	12.238.996	34.651.422	1.610.012	0	48.500.430
3 04 DITJEN MINYAK DAN GAS BUMI	41.951.311	194.066.613	174.875.776	0	410.893.700
	<b>39.581.262.787</b>	<b>26.768.245.000</b>	<b>20.872.048.948</b>	<b>8.083.051.224</b>	<b>95.304.607.959</b>

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEMERINTAH PUSAT TAHUN 2008**  
**MENURUT BAGIAN ANGGARAN, UNIT ORGANISASI DAN JENIS BELANJA**  
**( DALAM RIBUAN RUPIAH )**

Halaman : 3

KODE/NAMA DEPARTEMEN/UNIT	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BANTUAN SOSIAL	JUMLAH
4 05 DITJEN LISTRIK DAN PEMANFAATAN ENERGI	29.228.547	89.495.344	2.903.488.759	0	3.022.212.650
5 06 DITJEN MINERAL, BATUBARA DAN PANAS BUMI	67.177.660	261.878.948	15.305.192	0	344.361.800
6 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	142.395.944	178.097.705	158.626.951	0	479.120.600
7 12 BADAN DIKLAT ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	97.466.848	205.002.394	10.444.258	0	312.913.500
8 13 BADAN GEOLOGI	128.280.794	179.738.463	136.139.043	0	444.158.300
<b>022 DEPARTEMEN PERHUBUNGAN</b>	<b>1.208.972.159</b>	<b>2.000.883.032</b>	<b>13.454.437.506</b>	<b>22.750.000</b>	<b>16.687.042.697</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	65.953.454	239.763.430	89.283.198	0	395.000.082
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	11.782.610	42.699.724	3.329.686	0	57.812.020
3 03 DITJEN PERHUBUNGAN DARAT	43.574.824	250.644.911	1.676.177.964	22.750.000	1.993.147.699
4 04 DITJEN PERHUBUNGAN LAUT	554.842.382	645.455.296	3.680.456.878	0	4.880.754.556
5 05 DITJEN PERHUBUNGAN UDARA	258.623.527	493.045.483	2.870.552.735	0	3.622.221.745
6 08 DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN	25.638.069	42.052.641	3.834.157.348	0	3.901.848.058
7 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN	13.208.915	13.863.078	42.930.407	0	70.002.400
8 12 BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN	153.369.422	153.603.015	803.452.673	0	1.110.425.110
9 13 BADAN SAR NASIONAL	81.978.956	119.755.454	454.096.617	0	655.831.027
<b>023 DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL</b>	<b>6.791.291.001</b>	<b>6.641.656.236</b>	<b>2.869.416.429</b>	<b>33.398.640.807</b>	<b>49.701.004.473</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	239.354.969	709.941.227	289.767.752	332.339.033	1.571.402.981
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	21.291.723	83.155.566	5.594.799	12.358.513	122.400.601
3 03 DITJEN MANAJEMEN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH	99.093.572	1.361.217.822	65.272.233	20.215.395.758	21.740.979.385
4 04 DITJEN PENDIDIKAN TINGGI	5.875.603.815	3.045.842.387	1.991.075.387	3.400.964.052	14.313.485.641
5 05 DITJEN PENDIDIKAN NONFORMAL DAN INFORMAL	70.717.040	366.730.869	182.119.898	1.847.538.270	2.467.106.077
6 08 DITJEN PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	283.214.123	694.903.160	254.448.874	6.925.868.464	8.158.434.621
7 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DIKBUD	202.015.759	379.865.205	81.137.486	664.176.717	1.327.195.167
<b>024 DEPARTEMEN KESEHATAN</b>	<b>4.371.118.476</b>	<b>5.061.924.853</b>	<b>3.798.510.811</b>	<b>6.472.622.452</b>	<b>19.704.176.592</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	1.280.682.589	839.901.477	428.422.109	164.950.645	2.713.956.820
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	19.530.750	69.213.150	1.000.000	0	89.743.900
3 03 DITJEN BINA KESEHATAN MASYARAKAT	141.004.023	995.770.060	261.266.082	1.269.572.383	2.667.612.548
4 04 DITJEN BINA PELAYANAN MEDIK	2.303.334.345	2.025.258.298	2.366.688.442	3.686.400.000	10.381.681.085
5 05 DITJEN PENGENDALIAAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN	190.087.520	469.366.813	454.003.037	92.867.874	1.206.325.244
6 07 DITJEN BINA KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN	13.919.156	91.038.924	40.098.402	1.021.213.846	1.166.270.328
7 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMULANGAN KESEHATAN	71.685.958	185.468.056	95.340.994	38.558	352.533.576
8 12 BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMERDAYAAN SDM KESEHATAN	350.874.135	385.908.065	151.691.745	237.579.146	1.126.053.091
<b>025 DEPARTEMEN AGAMA</b>	<b>8.136.264.496</b>	<b>1.734.986.711</b>	<b>1.892.697.414</b>	<b>5.829.122.276</b>	<b>17.593.070.897</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	8.008.550.750	1.163.955.424	1.745.199.588	5.014.333.559	15.932.039.321
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	16.263.652	47.705.466	4.159.894	0	68.129.012
3 03 DITJEN BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM	12.927.873	40.058.044	22.687.836	69.477.300	145.151.053
4 04 DITJEN PENDIDIKAN ISLAM	25.781.193	266.986.080	42.088.992	570.360.787	905.217.052
5 05 DITJEN BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN	7.376.946	12.881.202	7.225.950	32.871.210	60.355.308
6 06 DITJEN BIMBINGAN MASYARAKAT KHATOLIK	4.790.108	12.691.336	6.960.067	23.689.700	48.139.211
7 07 DITJEN BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU	4.202.202	7.385.797	6.187.127	18.534.500	36.309.626
8 08 DITJEN BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA	1.996.210	11.131.720	7.831.759	7.000.443	27.960.132
9 09 DITJEN PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH	12.930.914	62.631.075	20.059.862	88.147.063	183.768.914
10 11 BADAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN PELATIHAN	41.436.648	109.560.567	30.296.339	4.707.714	186.001.268
<b>026 DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI</b>	<b>472.122.121</b>	<b>1.028.312.488</b>	<b>638.021.405</b>	<b>625.410.094</b>	<b>2.763.866.108</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	67.833.764	132.542.605	29.419.492	95.000	229.890.861
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	11.121.149	25.641.851	239.200	0	37.002.200
3 04 DITJEN PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA	102.648.327	220.819.247	8.424.011	15.227.844	347.119.429
4 05 DITJEN PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL & JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN	24.190.834	65.261.166	7.701.000	2.047.000	99.200.000
5 06 DITJEN PEMBINAAN PENYIAPAN PERMUKIMAN DAN PENEMPATAN TRANSMIGRASI	30.176.879	122.017.057	172.053.766	310.902.030	635.149.732
6 07 DITJEN PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI	50.411.324	89.173.141	244.185.111	194.229.320	577.998.896
	<b>60.839.840.989</b>	<b>43.777.363.753</b>	<b>46.573.137.891</b>	<b>54.328.687.953</b>	<b>205.519.030.586</b>

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEMERINTAH PUSAT TAHUN 2008**  
**MENURUT BAGIAN ANGGARAN, UNIT ORGANISASI DAN JENIS BELANJA**  
**( DALAM RIBUAN RUPIAH )**

Halaman : 4

KODE/NAMA DEPARTEMEN/UNIT	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BANTUAN SOSIAL	JUMLAH
7 08 DITJEN PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN	17.301.380	103.454.395	3.791.006	0	124.546.781
8 11 BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INFORMASI	18.501.140	33.220.224	3.525.862	1.048.000	56.295.226
9 13 DITJEN PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS	149.937.324	236.182.802	168.681.957	101.860.900	656.662.983
<b>027 DEPARTEMEN SOSIAL</b>	<b>342.242.425</b>	<b>685.744.883</b>	<b>235.776.212</b>	<b>2.452.311.272</b>	<b>3.716.074.792</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	32.726.219	105.630.923	60.767.299	1.557.500	200.681.941
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	4.968.325	10.273.321	467.153	0	15.708.799
3 03 DITJEN PEMBERDAYAAN SOSIAL	53.943.353	131.065.747	26.522.166	610.836.929	822.368.195
4 04 DITJEN PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL	117.548.645	152.770.689	43.453.188	427.635.414	741.407.936
5 05 DITJEN BANTUAN DAN JAMINAN SOSIAL	87.470.177	239.316.761	41.414.690	1.407.520.528	1.775.652.156
6 11 BADAN PENDIDIKAN DAN PENELITIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	45.655.706	46.687.442	63.151.716	4.760.901	160.255.765
<b>029 DEPARTEMEN KEHUTANAN</b>	<b>752.613.094</b>	<b>1.515.113.614</b>	<b>2.000.454.972</b>	<b>16.765.471</b>	<b>4.284.947.151</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	110.284.270	386.420.100	1.687.137.603	8.935.005	2.192.776.978
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	9.304.408	20.532.512	1.957.412	0	31.794.332
3 03 DITJEN BINA PRODUKSI KEHUTANAN	51.577.654	211.587.451	61.289.595	4.352.100	328.806.800
4 04 DITJEN REHABILITASI LAHAN DAN PERHUTANAN SOSIAL	120.498.749	209.055.856	25.710.734	2.876.961	358.132.300
5 05 DITJEN PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM	315.110.495	392.149.259	134.298.986	601.405	842.160.145
6 06 BADAN PLANOLOGI KEHUTANAN	80.877.062	217.307.566	22.823.772	0	321.008.400
7 07 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KEHUTANAN	64.970.456	78.060.870	67.236.870	0	210.268.196
<b>032 DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>	<b>470.966.426</b>	<b>1.199.828.696</b>	<b>1.220.480.625</b>	<b>462.033.192</b>	<b>3.353.358.939</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	76.514.530	144.136.390	127.558.136	0	348.209.056
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	9.383.892	24.175.008	691.100	0	34.250.000
3 03 DITJEN PERIKANAN TANGKAP	77.810.471	167.022.417	528.459.238	54.138.257	827.430.383
4 04 DITJEN PERIKANAN BUDIDAYA	70.011.454	152.348.715	201.807.931	168.946.000	593.114.100
5 05 DITJEN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN	36.939.809	130.069.713	116.450.228	2.040.250	285.500.000
6 06 DITJEN PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN (P2HP)	28.337.591	77.429.717	101.864.700	34.817.992	242.450.000
7 07 DITJEN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL (KP3K)	43.180.201	304.660.919	46.793.999	195.364.881	594.000.000
8 11 BADAN RISET KELAUTAN DAN PERIKANAN (BRKP)	50.703.743	90.745.094	19.085.751	1.270.812	161.805.400
9 12 <b>BADAN PENGEMBANGAN SDM KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>	78.084.735	109.240.723	77.769.542	1.505.000	266.600.000
<b>033 DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>	<b>1.266.735.043</b>	<b>2.696.345.683</b>	<b>30.275.994.432</b>	<b>1.869.666.500</b>	<b>36.108.741.658</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	85.101.688	231.472.590	266.588.074	0	583.162.352
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	10.648.311	25.818.066	1.905.000	0	69.379.278
3 03 DITJEN PENATAAN RUANG	31.157.869	241.95.100	78.522.000	0	302.671.000
4 04 DITJEN BINA MARGA	391.968.673	366.38.197	17.653.065.561	0	10.411.420.431
5 05 DITJEN CIPTA KARYA	183.421.744	831.750.383	3.641.232.473	1.869.666.500	6.526.074.200
6 06 DITJEN SUMBER DAYA AIR	431.115.424	622.264.305	8.506.540.772	0	9.559.920.501
7 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	80.714.940	139.479.479	143.830.292	0	364.024.636
8 13 BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI DAN SUMBER DAYA MAMUSIA	46.433.021	156.763.481	31.353.751	0	234.550.260
9 14 BADAN PENGELOLA JALAN TOL	4.858.677	23.701.323	1.750.000	0	30.310.000
10 15 BADAN PENDUKUNG PENGELOLAAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	1.316.795	25.745.205	170.000	0	27.232.000
<b>034 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK DAN</b>	<b>15.903.796</b>	<b>111.161.279</b>	<b>67.390.875</b>	<b>0</b>	<b>194.455.950</b>
1 01 MENKO BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN	15.903.796	111.161.279	67.390.875	0	194.455.950
<b>035 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN</b>	<b>21.145.862</b>	<b>108.879.033</b>	<b>2.249.565</b>	<b>0</b>	<b>132.274.460</b>
1 01 MENKO BIDANG PEREKONOMIAN	21.145.862	108.879.033	2.249.565	0	132.274.460
<b>036 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN</b>	<b>12.973.929</b>	<b>66.187.346</b>	<b>9.743.655</b>	<b>18.440.000</b>	<b>107.344.930</b>
1 01 MENKO BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT	12.973.929	66.187.346	9.743.655	18.440.000	107.344.930
<b>040 DEPARTEMEN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA</b>	<b>239.716.484</b>	<b>579.744.108</b>	<b>267.974.595</b>	<b>82.236.734</b>	<b>1.169.671.921</b>
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	29.691.347	88.486.342	89.415.101	30.701.460	238.294.250
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	3.622.825	12.189.214	50.000	250.000	16.112.039
3 03 DIREKTORAT JENDERAL NILAI BUDAYA, SENI DAN PERFILMAN	43.043.822	59.753.010	23.818.787	17.794.900	144.410.519
4 04 DIREKTORAT JENDERAL SEJARAH DAN PURBAKALA	85.403.422	67.529.243	72.213.527	8.947.150	234.093.342
5 05 DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA	10.301.462	77.994.485	36.014.950	5.817.500	130.128.397
6 06 DIREKTORAT JENDERAL PEMASARAN	12.769.917	214.937.678	24.021.781	17.000.000	268.729.376
7 10 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	54.883.689	58.854.136	22.440.449	1.725.724	137.903.998
	<b>64.147.877.892</b>	<b>51.113.225.816</b>	<b>80.829.201.647</b>	<b>59.333.100.022</b>	<b>255.423.405.377</b>

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEMERINTAH PUSAT TAHUN 2008**  
**MENURUT BAGIAN ANGGARAN, UNIT ORGANISASI DAN JENIS BELANJA**  
**( DALAM RIBUAN RUPIAH )**

Halaman : 5

KODE/NAMA DEPARTEMEN/UNIT	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BANTUAN SOSIAL	JUMLAH
<b>041 KEMENTERIAN NEGARA BADAN USAHA MILIK NEGARA</b>	23.187.029	62.096.501	122.343.270	0	207.626.800
1 01 KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA	23.187.029	62.096.501	122.343.270	0	207.626.800
<b>042 KEMENTERIAN NEGARA RISET DAN TEKNOLOGI</b>	45.257.738	187.323.456	140.019.941	125.500.000	498.101.135
1 01 MENTERI NEGARA RISET DAN TEKNOLOGI	45.257.738	187.323.456	140.019.941	125.500.000	498.101.135
<b>043 KEMENTERIAN NEGARA LINGKUNGAN HIDUP</b>	53.076.952	290.510.293	117.128.132	0	460.715.377
1 01 MENTERI NEGARA LINGKUNGAN HIDUP	53.076.952	290.510.293	117.128.132	0	460.715.377
<b>044 KEMENTERIAN NEGARA KOPERASI DAN UKM</b>	63.049.053	423.857.349	378.081.155	260.876.769	1.125.864.326
1 01 MENTERI NEGARA KOPERASI DAN PENGUSAHA KECIL DAN MENENGAH	63.049.053	423.857.349	378.081.155	260.876.769	1.125.864.326
<b>047 KEMENTERIAN NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN</b>	14.352.320	188.798.152	1.642.362	0	204.792.834
1 01 MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	14.352.320	188.798.152	1.642.362	0	204.792.834
<b>048 KEMENTERIAN NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR</b>	29.195.820	105.143.912	6.416.712	0	140.756.444
1 01 MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA	29.195.820	105.143.912	6.416.712	0	140.756.444
<b>050 BADAN INTELIJEN NEGARA</b>	60.860.357	670.298.263	346.201.403	0	1.077.360.023
1 01 BADAN INTELIJEN NEGARA	60.860.357	670.298.263	346.201.403	0	1.077.360.023
<b>051 LEMBAGA SANDI NEGARA</b>	27.384.960	31.736.236	546.376.143	0	605.497.339
1 01 LEMBAGA SANDI NEGARA	27.384.960	31.736.236	546.376.143	0	605.497.339
<b>052 DEWAN KETAHANAN NASIONAL</b>	5.876.028	22.292.240	1.345.878	0	29.514.146
1 01 SETJEN DEWAN KETAHANAN NASIONAL	5.876.028	22.292.240	1.345.878	0	29.514.146
<b>054 BADAN PUSAT STATISTIK</b>	761.400.112	467.846.020	324.793.200	0	1.554.039.332
1 01 BADAN PUSAT STATISTIK	761.400.112	467.846.020	324.793.200	0	1.554.039.332
<b>055 KEMENTERIAN NEGARA PPN / BAPPENAS</b>	100.019.190	303.852.346	32.038.941	0	435.910.477
1 01 MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN / BAPPENAS	100.019.190	303.852.346	32.038.941	0	435.910.477
<b>056 BADAN PERTANAHAN NASIONAL</b>	857.067.515	1.516.355.528	283.886.754	0	2.657.309.797
1 01 BADAN PERTANAHAN NASIONAL	857.067.515	1.516.355.528	283.886.754	0	2.657.309.797
<b>057 PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA</b>	52.670.589	79.626.813	208.026.740	0	340.324.142
1 01 PERPUSTAKAAN NASIONAL	52.670.589	79.626.813	208.026.740	0	340.324.142
<b>059 DEPARTEMEN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>	235.696.890	1.835.799.542	310.312.986	27.883.161	2.409.692.579
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL	40.412.516	116.996.371	28.635.053	0	186.043.940
2 02 INSPEKTORAT JENDERAL	6.781.186	17.800.314	1.665.600	0	26.247.100
3 03 DITJEN POS DAN TELEKOMUNIKASI	69.431.243	1.278.118.882	86.554.780	2.095.664	1.436.200.569
4 04 DITJEN APLIKASI TELEMATIKA	18.319.811	101.792.809	70.927.380	0	191.040.000
5 05 DITJEN SARANA KOMUNIKASI DAN DISEMINASI INFORMASI	37.367.866	174.734.324	63.138.580	0	275.240.770
6 06 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	39.615.437	80.035.898	53.003.368	25.787.497	198.442.200
7 07 BADAN INFORMASI PUBLIK	23.768.831	66.320.944	6.388.225	0	96.478.000
<b>060 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA</b>	14.198.625.937	5.516.901.948	3.631.910.654	0	23.347.438.539
1 01 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	14.198.625.937	5.516.901.948	3.631.910.654	0	23.347.438.539
<b>063 BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN</b>	174.014.882	203.145.139	231.963.580	0	609.123.601
1 01 BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN	174.014.882	203.145.139	231.963.580	0	609.123.601
<b>064 LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL</b>	53.695.202	51.321.963	45.047.767	4.650.000	154.714.932
1 01 LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL RI	53.695.202	51.321.963	45.047.767	4.650.000	154.714.932
<b>065 BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL</b>	53.326.109	259.713.979	84.926.816	0	397.966.904
1 01 SEKRETARIAT UTAMA	33.223.162	80.378.744	83.795.570	0	197.397.476
2 02 DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	2.783.930	43.602.212	451.024	0	46.837.166
3 03 DEPUTI BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL	13.638.017	92.763.022	148.541	0	106.549.580
4 04 DEPUTI BIDANG KERJA SAMA PENANAMAN MODAL	1.122.950	15.567.868	200.515	0	16.891.333
5 05 DEPUTI BIDANG PELAYANAN PENANAMAN MODAL	783.150	10.742.920	195.000	0	11.721.070
6 06 DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	1.547.500	11.022.779	0	0	12.570.279
7 07 DEPUTI BIDANG PERENCANAAN PENANAMAN MODAL	227.400	5.636.434	136.166	0	6.000.000
<b>066 BADAN NARKOTIKA NASIONAL</b>	15.825.529	148.602.461	164.189.080	0	328.617.070
1 01 PELAKSANA HARIAN BNN	15.825.529	148.602.461	164.189.080	0	328.617.070
<b>067 KEMENTERIAN NEGARA PEMBANGUNAN DAERAH</b>	17.470.696	226.009.964	3.020.432	778.165.038	1.024.666.130
1 01 SEKRETARIAT KEMENTERIAN NEGARA PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL	13.132.771	96.451.989	2.757.070	316.141.892	428.483.722
	80.985.592.875	63.574.899.946	87.808.610.231	60.068.151.844	292.437.254.896

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEMERINTAH PUSAT TAHUN 2008**  
**MENURUT BAGIAN ANGGARAN, UNIT ORGANISASI DAN JENIS BELANJA**  
(DALAM RIBUAN RUPIAH)

Halaman : 6

KODE/NAMA DEPARTEMEN/UNIT	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	BANTUAN SOSIAL	JUMLAH
2 02 DEPUTI I BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA	607.330	3.572.670	20.000	42.800.000	47.000.000
3 03 DEPUTI II BIDANG PENINGKATAN INFRASTRUKTUR	735.250	6.264.750	0	296.000.000	303.000.000
4 04 DEPUTI III BIDANG PEMBINAAN EKONOMI DAN DUNIA USAHA	928.750	4.438.050	24.000	62.157.500	67.548.300
5 05 DEPUTI IV BIDANG PEMBINAAN LEMBAGA SOSIAL DAN BUDAYA	918.275	22.251.079	0	35.330.646	58.500.000
6 06 DEPUTI V BIDANG PENGEMBANGAN DAERAH KHUSUS	1.148.320	93.031.426	219.362	25.735.000	120.134.108
<b>068 BADAN KOORDINASI KELUARGA BERENCANA NASIONAL</b>	193.453.090	1.058.779.183	51.685.562	25.150.000	1.329.067.835
1 01 BADAN KOORDINASI KELUARGA BERENCANA NASIONAL	193.453.090	1.058.779.183	51.685.562	25.150.000	1.329.067.835
<b>074 KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA</b>	19.528.865	33.673.098	3.514.347	0	56.716.310
1 01 KOMNAS HAM	19.528.865	33.673.098	3.514.347	0	56.716.310
<b>075 BADAN METEOROLOGI DAN GEOFISIKA</b>	147.588.978	187.614.995	465.897.737	0	801.101.710
1 01 BADAN METEOROLOGI DAN GEOFISIKA	147.588.978	187.614.995	465.897.737	0	801.101.710
<b>076 KOMISI PEMILIHAN UMUM</b>	308.073.387	434.832.379	50.999.914	0	793.905.680
1 01 KOMISI PEMILIHAN UMUM	308.073.387	434.832.379	50.999.914	0	793.905.680
<b>077 MAHKAMAH KONSTITUSI RI</b>	8.468.647	84.780.323	103.507.080	0	196.756.050
1 01 MAHKAMAH KONSTITUSI RI	8.468.647	84.780.323	103.507.080	0	196.756.050
<b>078 PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN</b>	20.988.532	47.831.021	38.165.648	0	106.985.201
1 01 PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN	20.988.532	47.831.021	38.165.648	0	106.985.201
<b>079 LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA</b>	203.422.604	240.230.269	136.775.434	0	580.428.307
1 01 LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA	203.422.604	240.230.269	136.775.434	0	580.428.307
<b>080 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	183.127.627	113.213.706	66.911.002	0	363.252.335
1 01 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	183.127.627	113.213.706	66.911.002	0	363.252.335
<b>081 BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI</b>	198.328.358	262.105.018	109.219.942	0	569.653.318
1 01 BADAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI	198.328.358	262.105.018	109.219.942	0	569.653.318
<b>082 LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL</b>	85.211.351	87.555.346	40.417.684	0	213.184.381
1 01 LAPAN	85.211.351	87.555.346	40.417.684	0	213.184.381
<b>083 BADAN KOORDINASI SURVEY DAN PEMETAAN NASIONAL</b>	61.007.009	64.283.035	144.901.095	0	270.191.139
1 01 BADAN KOORDINASI SURVEY DAN PEMETAAN NASIONAL	61.007.009	64.283.035	144.901.095	0	270.191.139
<b>084 BADAN STANDARISASI NASIONAL</b>	13.545.053	43.046.668	20.125.220	0	76.716.941
1 01 BADAN STANDARISASI NASIONAL	13.545.053	43.046.668	20.125.220	0	76.716.941
<b>085 BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR</b>	23.187.462	30.041.100	8.990.190	0	62.218.752
1 01 BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR	23.187.462	30.041.100	8.990.190	0	62.218.752
<b>086 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA</b>	57.996.589	97.589.102	49.230.361	0	204.816.052
1 01 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA	57.996.589	97.589.102	49.230.361	0	204.816.052
<b>087 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA</b>	28.439.766	45.098.352	52.141.992	0	125.680.110
1 01 ARSIP NASIONAL	28.439.766	45.098.352	52.141.992	0	125.680.110
<b>088 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA</b>	141.537.969	102.726.173	159.472.168	0	403.736.310
1 01 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA	141.537.969	102.726.173	159.472.168	0	403.736.310
<b>089 BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN</b>	269.598.917	267.579.570	122.961.890	0	660.140.377
1 01 BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN	269.598.917	267.579.570	122.961.890	0	660.140.377
<b>090 DEPARTEMEN PERDAGANGAN</b>	314.615.188	809.828.397	336.025.354	5.931.500	1.466.400.439
1 01 SEKRETARIAT JENDERAL DEPARTEMEN PERDAGANGAN	105.020.338	280.944.902	59.809.294	2.492.500	448.267.034
2 02 DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI	38.309.289	146.010.605	223.331.026	0	407.650.920
3 03 DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI	44.516.537	97.126.173	37.227.660	3.439.000	182.309.370
4 04 DIREKTORAT JENDERAL KERJASAMA PERDAGANGAN INTERNASIONAL	18.215.806	62.169.694	114.500	0	80.500.000
5 05 INSPEKTORAT JENDERAL DEPARTEMEN PERDAGANGAN	6.125.144	13.892.356	982.500	0	21.000.000
6 06 BADAN PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL	71.204.852	142.671.397	8.787.381	0	222.663.630
7 07 BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI	13.888.923	39.836.855	2.183.860	0	55.909.638
8 08 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERDAGANGAN	17.334.299	27.176.415	3.589.133	0	48.099.847
<b>091 KEMENTERIAN NEGARA PERUMAHAN RAKYAT</b>	46.238.208	180.995.862	426.475.000	95.410.000	749.119.070
1 01 SEKRETARIAT KEMENTERIAN NEGARA PERUMAHAN RAKYAT	39.254.005	63.070.065	426.385.000	95.410.000	624.119.070
2 02 DEPUTI PEMBIAYAAN	3.345.750	32.654.250	0	0	36.000.000
3 03 DEPUTI PENGEMBANGAN KAWASAN	976.661	28.023.339	0	0	29.000.000
4 04 DEPUTI PERUMAHAN FORMAL	945.900	31.054.100	0	0	32.000.000
5 05 DEPUTI PERUMAHAN SWADAYA	1.715.892	26.194.108	90.000	0	28.000.000
	83.314.288.400	67.896.261.518	90.196.291.213	60.656.666.490	302.063.507.621



# Lampiran 23



# Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia

[home](#) [tentang kami](#) [peraturan](#) [prosedural](#) [berita](#)



## Selamat Datang di Sistem Administrasi Hukum

# SISMINBAKU

notaris  
perusahaan  
org  
profesi  
org  
sosial  
member  
KLU  
login  
registrasi  
email

## Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum

Situs resmi Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (AHU) ini akan menampilkan Informasi tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan Pelayanan dan Penyelenggaraan Hukum serta Undang-undang di wilayah Negara Republik Indonesia, sehingga publik bisa mengikuti, mempelajari dan menela'ah hasil dari produk-produk yang telah dan akan dihasilkan.

Profesional adalah motto serta tujuan dari pengelolaan situs ini, dengan demikian anggapan bahwa Instansi pemerintah tidak dapat membuat situs yang profesional dapat tersingkirkan, mudah-mudahan dimulai dari penampilan di situs yang profesional ini produk-produk hukumnyapun akan dijalankan secara profesional juga.

**Informatif**, disamping produk hukum Situs ini memuat kandungan database tentang data-data perusahaan, data dan informasi Notaris, data organisasi Profesi dan Organisasi Sosial dengan aneka ragam penunjang nya yang selalu baru dan terpercaya.

Sehingga pengguna bisa langsung mendapatkan manfaat yang besar setelah berkunjung di situs ini.

**Registrasi Badan Hukum**, merupakan pokok bahasan dari Situs ini, dan untuk memasuki gerbang ini pengguna harus mendapatkan ijin dari Pengelola Situs (dalam hal ini Ditjen AHU) kecuali anda sebagai Notaris atau pemohon Pendirian AKTA yang telah terdaftar. Silahkan pergunakan Fasilitas yang ada, sehingga pekerjaan akan lebih mudah dan efektif.

**Kritik dan saran** Klik di sini

[tentang kami](#) [peraturan](#) [prosedural](#) [berita](#)

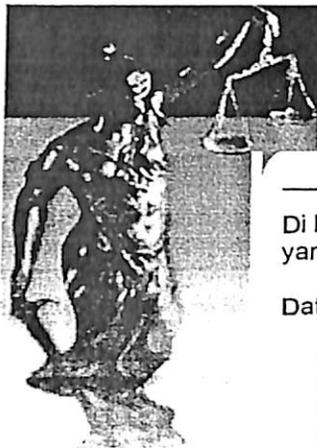
### INFO SINGKAT

- Sistem Kompute Administrasi Bar Departemen Hu Asasi Manusia, oleh Ibu Dyah F Megawati Setia pada tanggal 31
- KepMen NOMO KP.04.11 TAHU
- KepMen NOMOI M.02.PR.08.10 1

### BERITA DEPARTE

### BERITA DITJEN AH

### BERITA UMUM SIS



## Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia

[home](#) [peraturan](#) [prosedural](#) [panduan](#)

**Daftar Nota**

Di halaman kenotariatan ini anda dapat mencari data dan informasi notaris yang anda inginkan sesuai yang anda cari.

Data dan informasi notaris dapat dicari berdasarkan kriteria :

- ◆ Data Notaris per Kota
- ◆ Data Notaris per Kotamadya
- ◆ Data Notaris per Kabupaten
- ◆ Data Notaris per Propinsi
- ◆ Data Notaris terdaftar di BAPEPAM sampai Maret 2001 (pdf file)

**notaris**  
**perusahaan**  
**member**  
**KLU**  
**login**  
**registrasi**  
**webmail**

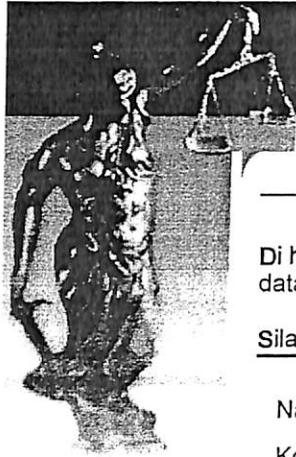
dan dibagi atas beberapa sub-kriteria pencarian data.

Hal ini disebabkan banyaknya jumlah notaris yang terdaftar di Sisminbakum, yang akan mempersulit juga akan memakan waktu yang lama. Dengan adanya pengelompokan tersebut semoga pada saat informasi notaris akan mempermudah dan mempercepat pencarian data.

**\* Informasi**

Apabila data dan informasi notaris yang anda cari tidak ada, notaris tersebut tidak terdaftar di Sisminbakum. Notaris yang terdapat disini hanya merupakan Notaris yang telah mendaftarkan diri untuk mengikuti Sisminbakum.

[tentang kami](#) [peraturan](#) [prosedural](#) [berita](#)



# Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia

[home](#) [peraturan](#) [prosedural](#) [panduan](#)

**Daftar Notaris**

Di halaman kenotariatan ini anda dapat mencari data dan informasi Notaris di kota yang anda inginkan data notaris yang tercatat di daftar notaris Sisminbakum.

Silahkan isi dan pilih data yang anda inginkan berdasarkan kriteria dibawah ini.

Nama Notaris :

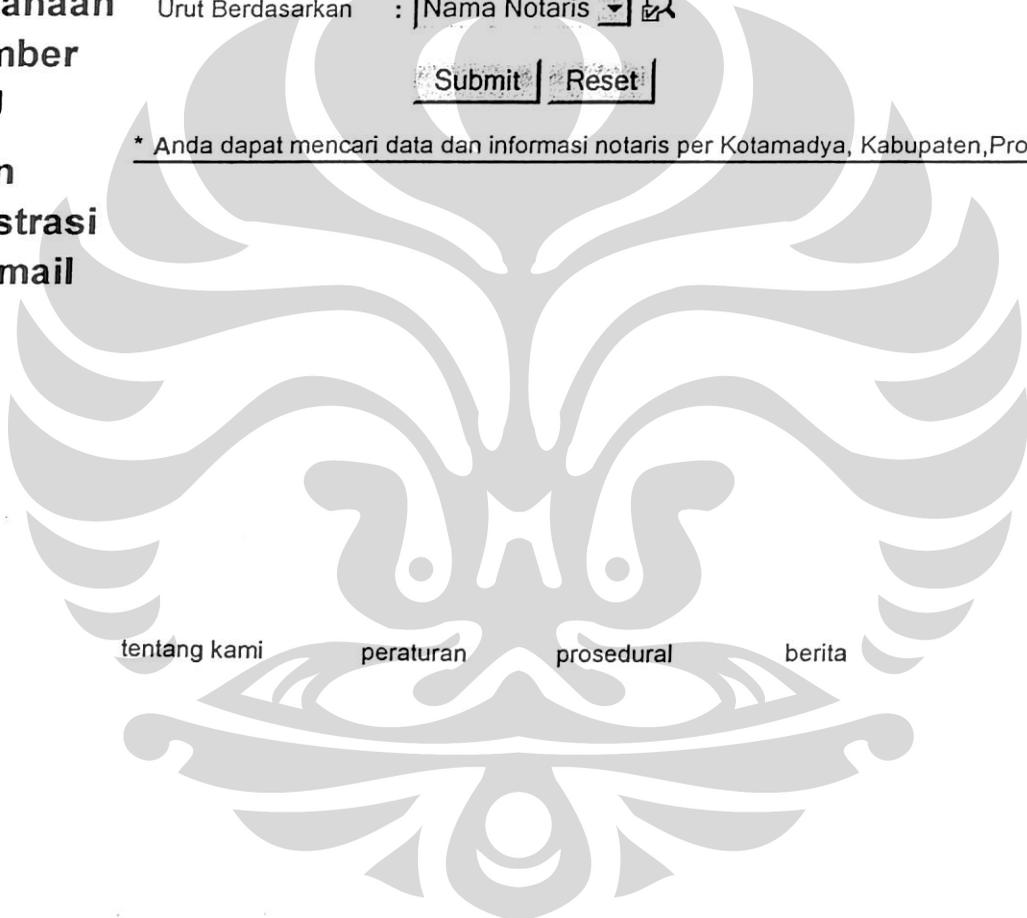
Kota :

Notaris :

Urut Berdasarkan :

\* Anda dapat mencari data dan informasi notaris per Kotamadya, Kabupaten, Propinsi,

[notaris](#)  
[perusahaan](#)  
[member](#)  
[KLU](#)  
[login](#)  
[registrasi](#)  
[webmail](#)



[tentang kami](#) [peraturan](#) [prosedural](#) [berita](#)

Kriteria pencarian data

Nama Notaris : SITI  
Kedudukan : Global  
Spesialisasi : Global

notaris  
perusahaan  
member  
KLU  
login  
registrasi  
webmail

Nama Notaris	Kota	Notaris
ALVIE SITI NURVIANTINY, SH., M.KN.	SUKABUMI	UMUM
BELINDA SITI AYESHA, SH., M.KN	BINJAI	UMUM
DRA. SITI AISYAH SIREGAR, SH	RENGAT	UMUM
DRA. SITI HASNATI, SH	MAKASSAR	UMUM
DRA. SITI MARIAM DANOERAHARAJA, SH	BANDUNG	UMUM
ENOK SITI KODARIAH ADAWIAH, SH	GARUT	UMUM
EULIS SITI HAJATI, SH	BANDUNG	UMUM
FARIDAH SITI NURHIDAYATI, SH	SURAKARTA	UMUM
FETTY SITI SAVITRI, SH	BANDUNG	UMUM
GETTY RUMETHA SITIO, SH., M.KN	DELI SERDANG	UMUM
H. SITI HAJATI HOESIN, SH., MH	SERANG	UMUM
HAJJAH SITI ASNI POHAN, SH, MH	MEDAN	UMUM
HANNY SITI TANARA MARAH DJANI, SH	KARAWANG	UMUM
HELMAN MANNER SITINDJAK, SH	BALIKPAPAN	UMUM
HJ. SITI MUAMALAH, SH	YOGYAKARTA	UMUM

1 2 3 4 5 ...

Next



# Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia

[home](#) [peraturan](#) [prosedural](#) [panduan](#)

**Informasi**

## ▲ Data Notaris

**Alvie Siti Nurviantiny, SH., M.Kn.**

Almamater : UI - 2005  
Notariat - , tahun 0000

**notaris**  
**perusahaan**  
**member**  
**KLU**  
**login**  
**registrasi**  
**webmail**

Jl. Raya Kadupugur Rt.11 RW 04 No.110 Cijalingan - Cicantayan  
SUKABUMI  
Tlp. : 08121070270, 0266536774  
Fax. :

## ▲ Pendirian Perusahaan

[tentang kami](#) [peraturan](#) [prosedural](#) [berita](#)