

**PENERAPAN KEWENANGAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH
(MPD) DALAM MELAKUKAN PENGAWASAN TERHADAP
NOTARIS DI WILAYAHNYA (STUDI KASUS PADA MPD
KABUPATEN PANDEGLANG DAN LEBAK PROVINSI BANTEN)**

TESIS

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Magister Kenotariatan

NAMA : NOFIANTI

NPM : 0606008260



**UNIVERSITAS INDONESIA
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN
DEPOK
JULI, 2008**

**APPLICATION OF DISTRICT SUPERVISOR BOARD (MPD's)
AUTHORITY FOR SUPERVISORY TO NOTARIES IN ITS
AREA (CASE STUDY ON MPD FOR PANDEGLANG AND
LEBAK AS SUB PROVINCE OF BANTEN**

THESIS

**Submitted to Fulfill the Requirement of Obtaining
Master of Notary**

**NAMA : NOFIANTI
NPM : 0606008260**



**UNIVERSITY OF INDONESIA
FACULTY OF LAW
MASTER OF NOTARY PROGRAMME
DEPOK
JULY, 2008**

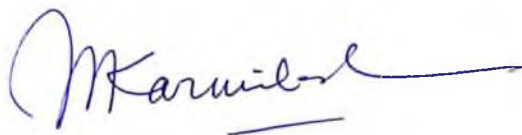
**PENERAPAN KEWENANGAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH
(MPD) DALAM MELAKUKAN PENGAWASAN TERHADAP
NOTARIS DI WILAYAHNYA (STUDY KASUS PADA MPD
KABUPATEN PANDEGLANG DAN LEBAK PROVINSI BANTEN)**

TESIS

**Diajukan dan Dipertahankan di Hadapan Tim Penguji
Pada Tanggal 24 Juli 2008**

Pembimbing Tesis

**Ketua Program Magister Kenotariatan
Fakultas Hukum Universitas Indonesia**




(MILLY KARMILA SAREAL SH. MKn) (FARIDA PRIHATINI SH. MH. CN)



**UNIVERSITAS INDONESIA FAKULTAS HUKUM
PROGRAM KENOTARIATAN
DEPOK 24 JULI 2008**

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

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

Nama : Nofianti
NPM : 0606008260
Tanda Tangan : 
Tanggal : 24 Juli 2008

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh :
Nama : Nofianti
NPM : 0606008260
Program Studi : Magister Kenotariatan
Judul : PENERAPAN KEWENANGAN MAJELIS
PENGAWAS DAERAH (MPD) DALAM
MELAKUKAN PENGAWASAN TERHADAP
NOTARIS DI WILAYAHNYA (STUDI KASUS
PADA MPD KABUPATEN PANDEGLANG
DAN LEBAK PROVINSI BANTEN

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 Sareal, SH., MKn.

()

Penguji : Andjar Pachta Wirana. SH, MH.

()

Penguji : Theodora Yuni Shah Putri, SH., MH (

)

Ditetapkan di : Depok

Tanggal : 24 Juli 2008

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : Nofianti
NPM : 0606008260
Program Studi : Magister Kenotariatan
Fakultas : Hukum
Jenis Karya : Tesis

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

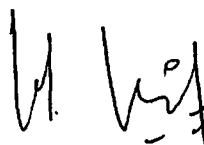
**PENERAPAN KEWENANGAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH (MPD)
DALAM MELAKUKAN PENGAWASAN TERHADAP NOTARIS DI
WILAYAHNYA (STUDI KASUS PADA MPD KABUPATEN PANDEGLANG
DAN LEBAK PROVINSI BANTEN**

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok
Pada Tanggal : 24 Juli 2008

Yang menyatakan,



(Nofianti)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil 'Alamin, segala puji hanyalah bagi Allah Tuhan sekalian alam, Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Rasulullah Solallah 'Alaihi Wassalam.

Berkat rahmat dan karunia Allah dan dengan usaha maksimal yang dapat penulis lakukan akhirnya thesis yang berjudul “ Penerapan Kewenangan Majelis Pengawas Daerah (MPD) Dalam Melakukan Pengawasan Terhadap Notaris Di Wilayahnya” (Study Kasus Pada MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak)

Penulis sengaja memilih topic ini, karena Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan jabatan Notaris merupakan hal yang sangat penting dan keharusan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN) Nomor 30 Tahun 2004. Oleh karena itu penulis ingin mendalami lebih jauh bagaimana penerapan pelaksanaan pengawasan terhadap Notaris dengan mengambil study kasus pada MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Milly Karmila Sareal. SH. MKn. selaku pembimbing, yang telah banyak membantu dan meluangkan waktu sehingga thesis ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Ibu Farida Prihatini SH. MH. CN Selaku Ketua Jurusan Program Study Kenotariatan Universitas Indonesia
3. Suami tercinta Syahrudin. SH dan anak-anak tersayang Alifa Imama Syahnovi, Fathin Fidia Notarisya, Nikmal Maula Syahnovi, yang telah mendukung dengan sepenuh hati dan penuh pengorbanan sehingga penulis bisa menyelesaikan study di Notariat ini tepat waktu walaupun harus bolak balik tiap hari dari Pandeglang ke kampus tercinta Universitas Indonesia di Depok
4. Kedua Orang tua, Ibunda Nurmanis dan ayahnda Mukhlis yang tak henti-hentinya berdoa untuk penulis selama menempuh study sampai terselesaikannya thesis ini.

5. Teman-teman seperjuangan, Mba' Darma, Uni Bayu, Mba Liana, dan Mba Sriwi yang selalu memberikan semangat disaat penulis mengalami kesulitan dalam study maupun dalam menyelesaikan thesis ini.
6. Para Dosen, Staff Akademik dan semua pihak yang telah terlibat dalam pembuatan Thesis ini.

Penulis menyadari tulisan ini masih jauh dari sempurna dan tentu saja masih banyak kesalahan dan kekeliruan didalamnya. Untuk itu kritik dan saran bagi perbaikan tulisan ini dimasa datang sangat penulis harapkan dan akan diterima dengan tangan terbuka untuk kesempurnaan thesis ini.

Penulis berharap, tulisan ini sekecil apapun kiranya dapat bermanfaat bagi siapa saja. Akhirnya Penulis ingin menyampaikan bahwa kebenaran hanyalah milik Allah semata, dan kekhilafan yang penulis lakukan adalah semata-mata karena kelemahan penulis sebagai seorang manusia yang masih harus dan terus belajar.

Wabillahi Taufik Walhidayah Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatu.

Jakarta, 24 Juli 2008

Nofianti

ABSTRAK

Nama : NOFIANTI

Program Studi : Magister Kenotariatan

Judul : PENERAPAN KEWENANGAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH (MPD) DALAM MELAKUKAN PENGAWASAN TERHADAP NOTARIS DI WILAYAHNYA (STUDI KASUS PADA MPD KABUPATEN PANDEGLANG DAN LEBAK PROVINSI BANTEN)

Notaris adalah pejabat umum yang berwenang membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana diatur dalam UU No. 30 Tahun 2004 dan peraturan pelaksanaannya. Dalam menjalankan fungsi dan kewenangannya Notaris diawasi oleh Majelis Pengawas Notaris dimana Majelis Pengawas Daerah (MPD) Notaris merupakan lembaga pengawas yang berada paling depan dengan salah satu tugas dan kewenangannya melakukan pemeriksaan berkala secara langsung pada para Notaris yang berada di daerahnya. Pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah pelaksanaan tugas dan fungsi MPD Pandeglang and Lebak sesuai dengan kewenangan yang diatur oleh undang-undang dan peraturan pelaksanaannya serta upaya mengatasi kendalanya sehingga pelaksanaannya bisa berjalan dengan lancar. Metode penelitian yang dipergunakan adalah metode penelitian normatif empiris yaitu dengan melakukan penelitian terhadap bahan hukum primer yaitu Nomor 30 Tahun 2004, Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.39-PW.07.10 Tahun 2004, literatur serta bahan hukum sekunder didukung dengan wawancara. Hasilnya, disimpulkan bahwa teknis dan operasional pelaksanaan fungsi dan kewenangan MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak dituangkan Keputusan Majelis Pengawas Wilayah (MPW) Notaris Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja MPD se-wilayah Provinsi Banten yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Kendala yang harus diantisipasi adalah anggaran belanja yang seharusnya dibiayai oleh APBN tetapi belum pernah diterima, jarak tempuh pemeriksaan yang berjauhan, penggantian antar waktu anggota MPD unsur akademisi dan Notaris yang belum menjalankan jabatan. Kendala-kendala diatasi dengan menghimpun sumbangan dari para Notaris yang memerlukan jasa MPD, sosialisasi, mengoptimalkan pelaksanaan tugas anggota serta penjadwalan kunjungan pemeriksaan berkala bagi Notaris. Disarankan agar pengawasan terhadap Notaris dilakukan oleh suatu komisi independent yang beranggotakan unsur-unsur pensiunan Notaris, pensiunan pegawai Kantor Pertanahan atau mereka yang pernah berkecimpung dibidang kenotariatan.

Kata Kunci:

Majelis Pengawas Notaris , daerah, Pandeglang dan Lebak

ABSTRACT

Name : NOFIANTI

Study Programe : Master of Notary

Title : APPLICATION OF DISTRICT SUPERVISOR BOARD (MPD's) AUTHORITY FOR SUPERVISORY TO NOTARIES IN ITS AREA (CASE STUDY ON MPD FOR PANDEGLANG AND LEBAK AS SUB PROVINCE OF BANTEN)

Notaries are the public officers having the authority for making authentically acts and another authority based on Code of Notary Number 30-2004 and its rule for application. In running their authorities they are supervised by the Board of Supervisory for Notaries where the district board called Majelis Pengawas Daerah (District Supervisor Board-MPD) having inspection authority for the Notaries directly in its area. The main problems analyzed are the implimentation on MPD of Pandeglang and Lebak according to regulation and how find the way to accomplish the jobs out of its barrier. The methological research applicated is empirical normative for analyzing the frimary facts consist of Law and Human Rights Minister Regulation of Number M.02.PR.08.10 – 2004 the same minister decision of Number M.39-PW.07.10 – 2004 and the secondary facts consist of related literatury supported by some interview. Result of research concluded as rule of technical and the application of MPD Pandeglang Lebak arranged on tehcnical rules of Supervisory Board of Banten Province (MPW Banten) Number W29/Not/05/1/2008/MPW as Rules of Arranging for all MPD of MPW Banten area based on the national regulations. The barriers should be antipicated are the cost of MPD operation must be supported by National Budget (APBN) but its never receipt., far distance between one Notaries and another, reposition of member of MPD from the scientist element and absence of some Notaries in their offices. In anticipating the barriers MPD collect the fund form Notaries participation for MPD services, socialization and law enforcement and scheduling for inspecting. Suggested, should be better if member of Supervisory Board for Notaries recruited from the entire of Notaries, the Land Affair officers or who having the experience of notary.

Key words

Board of Supervisory for Notaries, district, Pandeglang and Lebak

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pokok Permasalahan.....	11
C. Metode Penelitian.....	11
D. Sistematika Penulisan.....	13
BAB II PENERAPAN KEWENANGAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH (MPD) DALAM MELAKUKAN PENGAWASAN TERHADAP NOTARIS DI WILAYAHNYA	15
A. TEORI DAN LANDASAN HUKUM.....	15
1. Pengertian Notaris	15
2. Kedudukan dan Tanggungjawab Notaris	18
3. Kewenangan dan Kewajiban dan Larangan bagi Notaris	23
4. Kewajiban Notaris	25
5. Larangan bagi Notaris	28

6. Kode Etik Notaris	30
7. Teori Pengawasan dan Pengawasan Notaris	34
B. KEWENANGAN MAJELIS PENGAWAS NOTARIS	41
1. Majelis Pengawas Daerah (MPD)	42
2. Majelis Pengawas Wilayah (MPW)	55
3. Majelis Pengawas Pusat (MPP).....	57
4. Kewenangan Majelis Pengawas Untuk Menjatuhkan Sanksi	60
C. PELAKSANAAN TUGAS DAN DAN FUNGSI MPD	
KABUPATEN PANDEGLANG-LEBAK.....	65
1. Organisasi MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak	65
2. Standarisasi Pedoman Kerja MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak berdasarkan Standarisasi MPD se- Wilayah Banten	75
3. Pembagian dan Penanggungjawab Tugas Anggota MPD Pandeglang dan Lebak	78
4. Pembentukan Tim Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pembagian Tugasnya	84
5. Majelis Pemeriksa Daerah.....	86
D. ANALISA	89
1. Pelaksanaan Tugas, Kewenangan dan Tanggungjawab MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak	93

2. Kendala Pelaksanaan Laporan Berkala dari Para Notaris

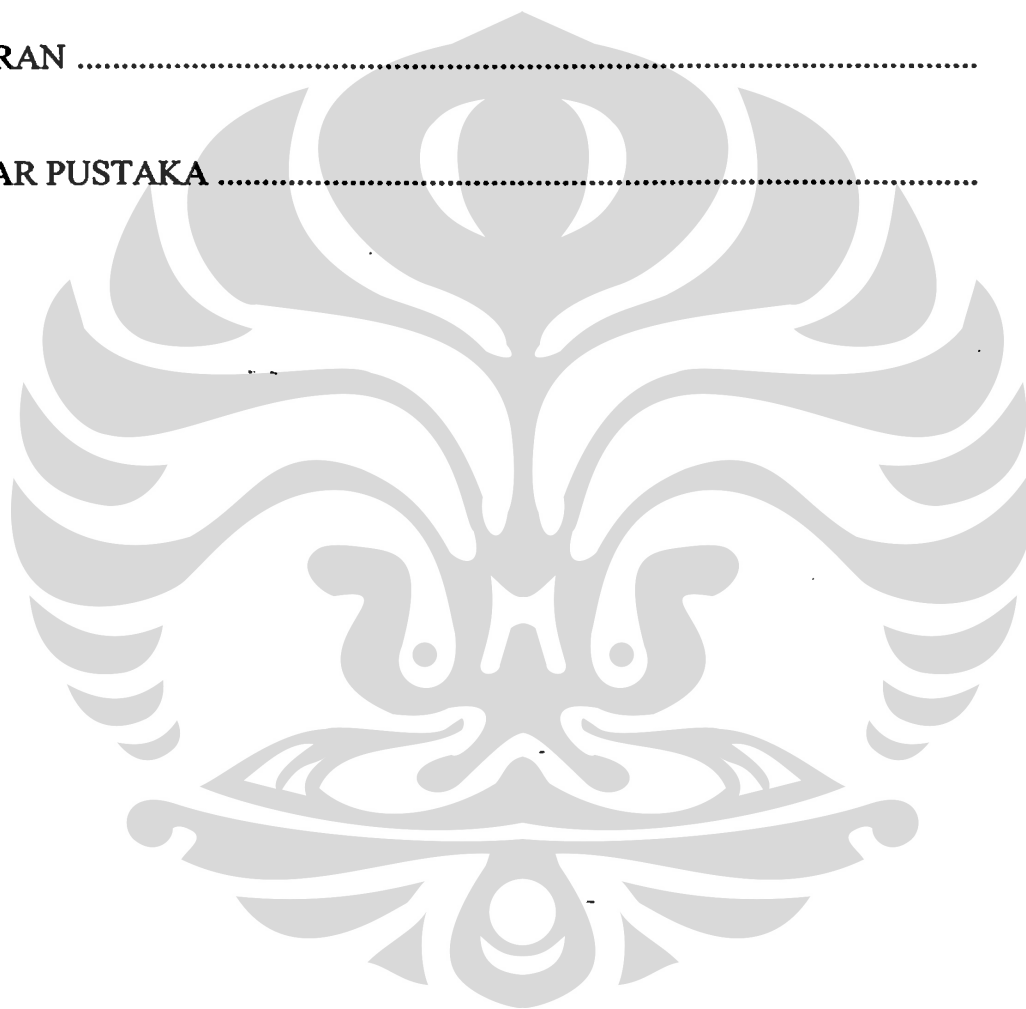
Kepada MPD Pandeglang dan Lebak serta Cara Mengantisipasinya .. 94

BAB III PENUTUP 101

A. KESIMPULAN 101

B. SARAN 103

DAFTAR PUSTAKA 105



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam hubungan sesama manusia, masyarakat seringkali membutuhkan adanya alat bukti untuk menjamin kepastian hubungan hukum keperdataan yang ada atau terjadi di antara mereka. Kitab Undang-undang Hukum Perdata (KUH Perdata) mengatur tentang alat-alat bukti yang dapat dipergunakan dalam suatu perkara sebagaimana diatur dalam Pasal 1866 terdiri dari bukti tulisan, bukti dengan saksi-saksi, persangkaan-persangkaan, pengakuan dan sumpah. Memahami ketentuan KUH Perdata tersebut di atas, terlihat bahwa bukti tulisan merupakan salah satu alat bukti yang utama. Dalam ketentuan KUH Perdata selanjutnya dinyatakan bahwa “Pembuktian dengan tulisan dilakukan dengan tulisan-tulisan otentik maupun dengan tulisan-tulisan di bawah tangan”.¹

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas dapat dipahami bahwa terdapat 2 (dua) macam akta yaitu akta otentik dan akta di bawah tangan yang diantara keduanya memiliki perbedaan satu sama lain baik dalam bentuknya, proses pembuatannya maupun akibat hukum yang ditimbulkannya.

Akta otentik sebagai alat bukti terkuat dan terpenuh mempunyai peranan penting dalam setiap hubungan hukum dalam kehidupan masyarakat. Dalam berbagai hubungan bisnis, kegiatan di bidang perbankan, pertanahan, kegiatan sosial,

¹ Kitab Undang-undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Wetboek*) Diterjemahkan oleh Subekti dan Tjitrosudibio, Cet. 27, (Jakarta: Pradnya Paramita, 1999) Pasal 1867.

dan lain-lain, kebutuhan akan pembuktian tertulis berupa akta otentik makin meningkat sejalan dengan perkembangan tuntutan akan kepastian hukum dalam berbagai hubungan ekonomi dan sosial, baik pada tingkat nasional, regional maupun global. Melalui akta otentik yang menentukan secara jelas hak dan kewajiban, menjamin kepastian hukum, dan sekaligus diharapkan dapat dihindari sengketa. Walaupun sengketa tersebut tidak dapat dihindari, dalam proses penyelesaian sengketa tersebut, akta otentik yang merupakan alat bukti tertulis terkuat dan terpenuh memberi sumbangan nyata bagi penyelesaian perkara secara murah dan cepat.²

Dengan berlandaskan kepada Pasal 1868 dan Pasal 1869 KUH Perdata, Rai Wijaya menguraikan mengenai perbedaan pokok antara akta otentik dengan akta di bawah tangan, sebagai berikut:³

1. Akta otentik dibuat dalam bentuk sesuai dengan yang ditentukan oleh undang-undang sedangkan akta di bawah tangan tidak terikat bentuk formal.
2. Harus dibuat oleh atau di hadapan pejabat umum yang berwenang sedangkan akta di bawah tangan dapat dibuat bebas oleh setiap subjek hukum yang berkepentingan.
3. Mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna, terutama mengenai waktu, tanggal pembuatan, isi perjanjian, penandatanganan, tempat pembuatan dan dasar hukumnya sedangkan akta di bawah tangan hanya memiliki kekuatan pembuktian yang sempurna jika tidak ada sangkalan terhadap tanda tangan yang diterakan.

² Indonesia, Undang Undang N.30 Tahun 2004 tentang *Jabatan Notaris*. LN No. 117 Tahun 2004 TLN No. 4432. Penjelasan Umum, Alinea ketiga.

³ Rai Wijaya, *Merancang Suatu Kontrak*. Jakarta : Kanisius, 2003 hal. 17-18

4. Kalau kebenarannya dibantah, si penyangkal harus membuktikan ketidakbenarannya sedangkan akta di bawah tangan harus membuktikan kebenarannya melalui pengakuan dan/atau saksi-saksi.

Dalam hubungannya dengan masalah-masalah perdata, maka jelas kiranya bahwa yang dimaksud dengan pejabat umum yang membuat akta otentik itu adalah Notaris. Selain itu ada yang dikecualikan, yaitu Pegawai Catatan Sipil.

Kewenangan yang melekat dengan jabatan Notaris yang paling utama adalah membuat akta otentik, sebagaimana dirumuskan dalam Pasal 1 Undang Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (UUJN) yang menyatakan bahwa "Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang ini (UUJN).⁴ Kewenangan untuk membuat akta otentik tersebut kemudian dipertegas dalam Pasal 15 ayat (1) UUJN sebagai berikut:

Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan akta dan memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain oleh undang-undang.⁵

Mengkaji rumusan di atas, pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik itu hanya Notaris kecuali untuk pembuatan akta tertentu yang ditugaskan kepada pejabat umum lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain kewenangan untuk membuat akta otentik, Notaris juga memiliki kewenangan lainnya sebagaimana diatur dalam Pasal 15 ayat (3) dan (4) UUJN.

⁴ Indonesia, UU No.30/2004 *Op.Cit*, Pasal 1 huruf 1

⁵ *Ibid.* Psl. 15 ayat (1)

Sebagaimana lazimnya suatu kewenangan yang melekat dengan suatu jabatan selalu disertai dengan adanya tanggungjawab maka Notaris mengemban kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan, mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk terciptanya akta otentik dan larangan-larangan yang tidak boleh dilakukannya serta menjunjung tinggi etika jabatan Notaris. Hal-hal pokok mengenai kewajiban Notaris antara lain diatur dalam Pasal 16 UUJN ayat (1) sampai dengan ayat (10), hal-hal pokok mengenai larangan-larangan bagi Notaris dimuat dalam UUJN yang secara khusus antara lain dalam Pasal 17 UUJN sedangkan mengenai etika jabatan dituangkan dalam Kode Etik Notaris yang ditetapkan oleh organisasi Notaris yaitu Ikatan Notaris Indonesia (INI) berlandaskan pada ketentuan Pasal 82 dan Pasal 83 UUJN.

Demi menjamin terlaksananya kewajiban-kewajiban, ditaatinya larangan-larangan serta terwujudnya kepatuhan terhadap UUJN dan kode etik, diperlukan adanya pengawasan terhadap Notaris. Mengingat peranan dan kewenangan Notaris sangat penting bagi lalu lintas kehidupan masyarakat, maka perilaku dan perbuatan Notaris dalam menjalankan jabatan dan profesinya, rentan terhadap penyalahgunaan yang dapat merugikan masyarakat, sehingga peran Majelis Pengawas bagi Notaris sangat diperlukan. Ketentuan yang mengatur Majelis Pengawas dalam UUJN merupakan salah satu upaya untuk mengantisipasi kelemahan dan kekurangan dalam sistem pengawasan terhadap Notaris, sehingga diharapkan dalam menjalankan profesi jabatannya dapat diawasi oleh Menteri Kehakiman yang dalam pelaksanaannya dilakukan dengan membentuk Majelis Pengawas dengan tujuan agar

Notaris dapat lebih meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.⁶ Majelis Pengawas Daerah dapat dikatakan berhasil dalam menjalankan fungsi, tugas dan kewenangannya, apabila seluruh Notaris yang berada di wilayah pengawasannya melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang mengatur tugas, fungsi, kewenangan dan tanggungjawab Notaris dalam menjalankan profesi jabatannya.

Mengenai pengawasan terhadap Notaris tersebut UUJN mengatur hal-hal pokok itu dalam Bab IX yang terdiri dari Pasal 67 sampai dengan Pasal 81, antara lain memuat hal-hal pokok sebagai berikut:

1. Pengawasan terhadap Notaris dilakukan oleh Menteri (Hukum dan Hak Asasi Manusia) yang pada pelaksanaannya dijalankan oleh Majelis Pengawas.
2. Majelis Pengawas terdiri dari Majelis Pengawas Pusat (MPP) yang berkedudukan di ibu kota Negara, Majelis Pengawas Wilayah (MPW) yang berkedudukan di Ibu Kota Provinsi dan Majelis Pengawas Daerah selanjutnya disebut MPD yang berkedudukan di kabupaten atau kota.
3. Keanggotaan Majelis Pengawas berjumlah sembilan orang dengan komposisi; tigaorang dari unsur pemerintah, tigaorang dari unsur organisasi Notaris dan tigaorang dari unsur ahli/akademisi.
4. Ketentuan pokok mengenai wewenang dan kewajiban bagi MPP, MPW dan MPD dengan peraturan pelaksanaannya diatur oleh Peraturan Menteri.

MPD merupakan perangkat organisasi Majelis Pengawas yang berada paling depan sehingga dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasannya akan berhadapan langsung dengan para Notaris yang berada dalam pengawasannya.

⁶ Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia, Peraturan Menteri No. M.39-PW.07.10 Tahun 2004 tentang *Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris*. Pendahuluan: Latar Belakang, Alinea kedua.

Mengenai keanggotaan MPD tersebut, Peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris (selanjutnya disebut Permen tentang Majelis Pengawas) yang pada pokoknya mengatur hal-hal sebagai berikut:⁷

1. Pengusulan Anggota MPD dilakukan dengan ketentuan,
 - a. unsur pemerintah oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM;
 - b. unsur organisasi Notaris oleh Pengurus Daerah INI setempat;
 - c. unsur ahli/akademisi oleh pemimpin fakultas hukum atau perguruan tinggi setempat. Masing-masing unsur mengajukan tigaorang calon Anggota MPD.
2. Dalam hal kabupaten/kota tertentu tidak ada fakultas hukum atau sekolah tinggi ilmu hukum, penunjukan unsur ahli/akademisi ditentukan oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM atau pejabat yang ditunjuk.
3. Pengangkatan Anggota MPD dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM di wilayah Provinsi MPD itu berada.

Adapun masa jabatan keanggotaan MPD adalah tigatahun dan dapat diangkat kembali.⁸

Mengenai kewenangan, kewajiban dan tata kerja MPD juga diatur dalam Permen tentang Majelis Pengawas tersebut di atas sebagai peraturan pelaksanaan

⁷ Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Peraturan Menteri No. M.02.PR.08. No. 10 Tahun 2004 tentang *Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris* Psl. 3 ayat (1), (2), (3) dan (4).

⁸ Indonesia. UU No. 30 Tahun 2004. *Op. cit.* Psl. 69 ayat (4).

yang lebih terperinci dari ketentuan Pasal 70 UUJN antara lain meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Kewenangan MPD yang bersifat administratif (Pasal 13 dan 14 Permen tentang Majelis Pengawas)
- b. Prosedur pengajuan laporan oleh pihak yang merasa dirugikan oleh Notaris (Pasal 21 Permen tentang Majelis Pengawas)
- c. Prosedur pemeriksaan oleh MPD baik pemeriksaan berkala maupun pemeriksaan sewaktu-waktu apabila diperlukan (Pasal 23 dan 24 Permen tentang Majelis Pengawas).⁹

Meskipun Permen tentang Majelis Pengawas telah mengatur mengenai kewenangan, kewajiban dan tata kerja Majelis Pengawas secara terperinci, ketentuan tentang hal-hal tersebut lebih diperjelas dalam Keputusan Menteri Hukum dan HAM No. M.39-PW.07.10 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris (selanjutnya disebut Permen Pedoman Pelaksanaan Majelis Pengawas).

Ketentuan dalam Kepmen Pedoman Pelaksanaan tersebut di atas yang terkait tugas-tugas MPD memuat hal-hal sebagai berikut:¹⁰

- a. Penegasan tentang kewajiban untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana diatur dalam UUJN dan Permen Pedoman Pelaksanaan Majelis Pengawas yang terkait dengan tugas MPD, kewenangan MPD yang belum diatur dalam UUJN dan Permen tentang Majelis Pengawas,
- b. tugas Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris MPD, dan

⁹ Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Peraturan Menteri No. M.02.PR.08. No. 10 Tahun 2004, *Op. cit.* Psl. 23 dan 24.

¹⁰ Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia. Peraturan Menteri No. M.39-PW.07.10 Tahun 2004. *Op. cit.* Diktum 1.

c. pedoman pelaksanaan Tim Pemeriksa yang hanya ada di MPD.

Mencermati ketentuan-ketentuan yang terkait dengan kewenangan, kewajiban dan tata kerja MPD baik dalam UUJN, Permen tentang Majelis Pengawas maupun dalam Kepmen Pedoman Pelaksanaan menunjukkan bahwa landasan peraturan perundang-perundangan beserta peraturan pelaksanaannya telah tersedia dan cukup memadai bagi MPD untuk menerapkan kewenangan dan melaksanakan tugas dan fungsinya.

Terkait dengan harusnya unsur Notaris aktif dalam keanggotaan Majelis Pengawas permasalahan mungkin timbul dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan oleh MPD terhadap para Notaris antara lain kemungkinan terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh para anggota MPD yang berasal dari unsur Notaris. Di satu sisi mereka adalah bagian dari tim yang harus melaksanakan pengawasan sedangkan di sisi lain yang bersangkutan adalah Notaris yang dalam melaksanakan fungsi dan tugas jabatannya diperlukan pengawasan dan pembinaan seperti halnya para Notaris lain yang bukan anggota MPD.

Secara teoritis tampaknya kendala tersebut cukup mudah di atasi karena masih adanya anggota MPD dari unsur pemerintah dan ahli/akademisi, akan tetapi dalam prakteknya cukup berpotensi untuk terjadinya benturan kepentingan jika mengingat anggota MPD yang berasal dari unsur Notaris tersebut berhak untuk ikut menentukan dalam pembuatan keputusan rapat anggota MPD dan terlebih lagi jika Notaris yang bersangkutan adalah Ketua MPD.

Kendala tersebut di atas masih bisa bertambah dengan adanya kendala-kendala teknis antara lain karena para anggota MPD memiliki jabatan utama termasuk anggota MPD dari unsur Notaris yang mengemban kewajiban untuk

mendahulukan pelayanan bagi masyarakat yang memerlukannya dan menurut peraturan perundang-undangan tidak boleh diwakilkan kepada orang lain.

Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Lebak adalah dua kabupaten yang berada di wilayah Propinsi Banten yang merupakan provinsi yang belum lama berdiri setelah memisahkan diri dari provinsi Jawa Barat sudah barang tentu mengalami perkembangan yang cukup cepat dalam rangka penyesuaian untuk mengikuti perkembangan wilayahnya. Perkembangan yang cepat itu akan berpengaruh langsung terhadap kebutuhan masyarakat atas jasa Notaris. Semakin banyak masyarakat yang memerlukan pelayanan dan semakin banyak kantor Notaris maka akan semakin bertambah pula permasalahan yang dapat timbul dan karenanya menuntut pengawasan yang efektifitasnya semakin tinggi.

Dari penelitian permulaan yang dilakukan oleh penulis, di Wilayah Kabupaten Pandeglang terdapat dua Kantor Cabang Bank BRI yaitu BRI Pandeglang dan BRI Labuan, dua Kantor Cabang Bank Jabar, sembilan unit Kantor Unit BRI dan Kantor Cabang Pembantu BNI, satu Bank BCA, tiga Bank Danamon Simpan Pinjam dan beberapa Bank Perkreditan Rakyat. Sedangkan di wilayah Kab. Lebak terdapat Kantor Cabang BRI, BNI, Bank Jabar, Bank Danamon, Bank BCA, Bank Buana dan beberapa BPR. Namun demikian di kedua Kabupaten tersebut belum terdapat cukup banyak Kantor Notaris yang jumlahnya dapat memenuhi syarat untuk membentuk MPD Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Lebak secara terpisah. Atas dasar pertimbangan itu maka Departemen Hukum dan HAM RI Kantor Wilayah Banten memutuskan untuk membentuk MPD yang meliputi Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Lebak dengan nama MPD Kabupaten Pandeglang Lebak yang berkedudukan di Pandeglang.

Pada organisasi MPD Kabupaten Pandeglang-Lebak terdapat beberapa kendala lainnya yang dapat menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi MPD di wilayah tersebut yaitu antara lain:

1. Kendala anggaran operasional

Sampai saat ini tidak ada anggaran yang diterima untuk biaya operasional pengawasan bagi MPD Kabupaten Pandeglang-Lebak sebagaimana diatur dalam Pasal 37 Permen Majelis Pengawas

2. Kendala rekrutmen anggota MPD.

MPD Pandeglang-Lebak kekurangan anggota dari jumlah yang semestinya karena masih ada anggota MPD Pandeglang-Lebak dari unsur akademisi yang belum dilantik sehingga belum dapat melaksanakan kewenangannya sesuai dengan prosedur yang berlaku. Hal ini terjadi karena staf pengajar pada satu-satunya fakultas hukum pada perguruan tinggi swasta yang ada di daerah Kabupaten Pandeglang-Lebak sering berganti-ganti.

3. Kendala pelaksanaan pemeriksaan berkala

Luasnya wilayah Kabupaten Pandeglang-Lebak merupakan salah satu kendala untuk melakukan pemeriksaan berkala.

4. Kendala koordinasi dan penyampaian laporan Notaris

Masih kurangnya kesadaran Notaris di wilayah ini untuk secara konsisten mengirimkan laporan bulanan maupun koordinasi yang perlu dilakukan oleh Notaris terhadap MPD.

Diantara kendala dalam pelaksanaan pengawasan tersebut, permasalahan yang paling krusial adalah yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan berkala karena hal itu merupakan salah satu kewajiban MPD yang harus berjalan secara berkesinambungan.

Mencermati permasalahan di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang terkait dengan pelaksanaan pengawasan oleh MPD sesuai dengan kewenangan, kewajiban, tugas dan fungsinya di Kabupaten Pandeglang-Lebak.

B. POKOK PERMASALAHAN

Pokok permasalahan yang dipilih dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Majelis Pengawas Daerah Kabupaten Pandeglang-Lebak wilayah Propinsi Banten dapat melaksanakan kewajiban, tugas dan kewenangannya dan mengatasi kendala-kendala sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dan peraturan pelaksanaannya?
2. Apakah yang harus dilakukan agar kendala dalam pemeriksaan berkala dapat diantisipasi oleh Majelis Pengawas Daerah Kabupaten Pandeglang-Lebak sehingga pelaksanaannya bisa berjalan dengan lancar?

C. METODE PENELITIAN

Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode penelitian normatif empiris yaitu dengan melakukan pengamatan terhadap bahan hukum yang terdiri dari:

- a. Bahan hukum primer yaitu antara lain Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Peraturan Menteri Hukum dan HAM 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, Keputusan Menteri Hukum dan HAM

Nomor M.39-PW.07.10 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris, Kode Etik Notaris serta buku-buku dan tulisan para ahli hukum terkait dengan permasalahan yang diteliti.

- b. Bahan hukum sekunder berupa hasil penelitian yang terkait dengan penelitian dan sumber lainnya, diteliti untuk memperoleh penjelasan bagi bahan hukum primer.
- c. Bahan hukum tertier berupa kamus hukum dan ensiklopedi hukum

Untuk mendukung hasil penelitian kepustakaan dilakukan penelitian lapangan melalui wawancara dengan beberapa nara sumber yang terdiri para Anggota Majelis Pengawas Daerah Kabupaten Pandeglang-Lebak, Bapak Syahrudin, SH., Bp. Utuy Setiadi, Bapak Heri Cahyadi dan Ibu Liza Priandhini, SH staf sekretariat MPD serta pihak lainnya yang dapat membantu memperjelas data yang diteliti. Teknik wawancara yang dipergunakan adalah wawancara terarah, yaitu pada saat wawancara dipergunakan pedoman wawancara yang berisikan pokok-pokok yang diperlukan untuk wawancara dengan suatu daftar pertanyaan yang berstruktur.¹¹ Pemilihan nara sumber dilakukan dengan metode *Purposive Sampling* dengan cara menentukan narasumber yang dapat memberikan penjelasan yang lengkap tentang hal-hal ingin diketahui dalam penelitian.

Penarikan kesimpulan dilakukan dengan metode analisis normatif kualitatif. Normatif karena penelitian ini bertitik tolak kepada penelitian terhadap peraturan dan perundang-undangan dan literatur. Kualitatif karena analisa data terkait dengan perilaku manusia.

¹¹ Soeryono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, Cet.3, (Jakarta: UI-Press, 1986). hal. 25.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan tesis ini terbagi dalam tiga bab sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Menguraikan latar belakang permasalahan, pokok permasalahan, metode penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : PENERAPAN KEWENANGAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH DALAM MELAKUKAN PENGAWASAN TERHADAP NOTARIS DI WILAYAHNYA

Bab ini terdiri dari 4 sub bab, yaitu:

A. Teori dan Landasan Hukum

Sub bab ini menguraikan teori dan landasan hukum yang terkait dengan jabatan Notaris serta kewenangan, tugas dan fungsi Majelis Pengawas Daerah dalam melakukan pengawasan dan tindakan yang diperlukan dalam rangka menjaga kepatuhan Notaris terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Kode Etik Notaris.

B. Kewenangan Majelis Pengawas Notaris

Sub bab ini membahas peraturan perundang-undangan tentang Majelis Pengawas Notaris, yang terdiri dari Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Wilayah dan Majelis Pengawas Pusat.

C. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Majelis Pengawas Daerah Kabupaten Pandeglang-Lebak

Sub bab ini menguraikan tentang organisasi Majelis Pengawas Daerah Kabupaten Pandeglang-Lebak yang meliputi mekanisme pembagian tugas, pelaksanaan kerja dan pengawasan, pelayanan terhadap laporan masyarakat serta hal-hal lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. Analisa

Sub bab ini menganalisis hasil penelitian yang terkait dengan pokok permasalahan.

BAB III: PENUTUP

Bab ini merupakan kesimpulan dari hasil penelitian yang terkait dengan pokok permasalahan serta saran yang disampaikan oleh penulis.

BAB II
PENERAPAN KEWENANGAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH (MPD)
DALAM MELAKUKAN PENGAWASAN TERHADAP NOTARIS DI
WILAYAHNYA

A. TEORI DAN LANDASAN HUKUM

1. Pengertian Notaris

Sebagaimana telah dikemukakan terdahulu tentang apa dan siapa Notaris itu, dirumuskan secara ringkas dalam Pasal 1 dan Pasal 15 UUJN yang menyatakan bahwa "Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang ini (UUJN)".

Menelaah rumusan pengertian tentang Notaris di atas menunjukkan bahwa jabatan Notaris selalu tidak terpisahkan dari kewenangannya. Hal itu dapat dipahami jika mengingat bahwa seseorang baru dikatakan sebagai Notaris apabila memiliki kewenangan yang terkait dengan jabatan Notaris. Kewenangan juga selalu terkait langsung dengan tugas, fungsi dan tanggungjawab yang melekat dengan tugas dan fungsinya itu. Walaupun rumusan tersebut tidak ada yang perlu untuk dipermasalahkan akan tetapi pengertian Notaris seperti yang dirumuskan dalam Kode Etik Notaris dirasakan sebagai suatu definisi yang memberikan lebih jelas

pemahaman khususnya bagi kalangan awam di luar komunitas kenotariatan.

Rumusan yang dimaksud berbunyi sebagai berikut:

Notaris adalah setiap orang yang memangku jabatan dan menjalankan tugas jabatan sebagai pejabat umum, sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 juncto Pasal 15 Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.¹²

Rumusan tentang pengertian Notaris seperti terurai diatas dapat dikatakan memberikan pemahaman yang lebih jelas karena pengertian tersebut menunjuk isi Undang-Undang Jabatan Notaris. Dengan demikian ketika seseorang ingin mengetahui secara lebih terperinci mengenai tugas, kedudukan dan kewenangan Notaris yang bersangkutan dapat menelaah ketentuan yang ada pada Undang-Undang Jabatan Notaris.

Walaupun demikian anggota masyarakat atau siapapun yang berkehendak untuk memahami tugas, fungsi dan kedudukan Notaris tidak cukup hanya memahami tentang kewenangannya semata-mata karena tugas, kedudukan dan tanggungjawab Notaris akan berkaitan erat dengan kewenangan dan kewajibannya serta tidak kurang pentingnya mengenai larangan yang tidak boleh dilakukan oleh Notaris berdasarkan ketentuan Undang-Undang yang berlaku terutama Undang-Undang Jabatan Notaris.

Mengacu kepada pemahaman diatas maka untuk lebih lengkapnya dapat diuraikan bahwa Notaris adalah setiap orang yang memangku jabatan dan menjalankan tugas jabatan sebagai pejabat umum yang memiliki kewenangan

¹² Ikatan Notaris Indonesia, Keputusan Kongres Luar Biasa, Bandung, 27 Januari 2005. Ps1. 1 Angka 4.

memikul kewajiban dan tanggungjawab yang sejalan dan tidak melanggar ketentuan perundang-undangan.

Menurut Doddy Radjasa, mantan Koordinator Pengayoman Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia (INI) menyatakan bahwa sekarang ini berbagai pengertian begitu singkat dan tidak jelas, termasuk pengertian tentang Notaris. Menurutnya, hal semacam itu sebenarnya perlu dicermati lagi. Ia menyatakan sebagai berikut:

“Apa sebenarnya Notaris itu?”. Kita harus paham dulu, bukannya sekedar membuat akta. Seorang Notaris itu adalah mereka yang membuat atau menciptakan suatu keinginan para pihak dalam suatu bentuk uraian hukum yang bisa dipertanggungjawabkan. Inilah yang paling pokok. Tujuannya agar menciptakan suatu kepastian hukum bagi para pihak. Itulah manfaat alat bukti tertulis yang bentuk aktanya ditentukan oleh undang-undang.¹³

Memberikan pemahaman tentang Notaris melalui rumusan yang lebih lengkap bukan semata-mata sebagai keperluan bagi Notaris itu sendiri akan tetapi yang tidak kurang pentingnya adalah bagaimana masyarakat luas memperoleh informasi yang lebih mendekati kenyataannya tanpa mengharap mereka untuk menelaah dan memahami secara mendalam tentang peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Jabatan Notaris. Banyak kasus laporan kinerja Notaris yang dilaporkan tetapi ternyata hanya sedikit yang dapat dianggap melanggar profesi. Kesimpulan itu antara lain sebagaimana disampaikan oleh Hugeng Handoyo, Ketua MPW Jawa barat yang menyatakan bahwa berdasarkan data tahun 2007 banyak Notaris yang dilaporkan pada polisi, tetapi ternyata tidak

¹³ Tulus, “Tidak Sekedar Membuat Akta” Majalah Renvoi No. 9.57.V/Februari 2008. hal. 21.

banyak yang terbukti melanggar profesi.¹⁴

Sudah barang tentu dalam prakteknya banyak alasan mengapa masyarakat melaporkan Notaris kepada polisi akan tetapi dapat dipastikan bahwa kekurangan pemahaman masyarakat akan semakin mempertinggi kemungkinan Notaris dianggap bersalah atas kinerjanya oleh masyarakat.

2. Kedudukan dan Tanggungjawab Notaris

Memberikan pemahaman kepada masyarakat terhadap kedudukan Notaris tentu tidak akan cukup dengan hanya menyatakannya bahwa Notaris adalah pejabat umum yang memiliki kewenangan dalam membuat akta otentik. Dari ketentuan dalam peraturan perundang-undangan terdapat hal-hal pokok yang sangat bermanfaat untuk diketahui oleh masyarakat banyak serta dapat mengurangi kesalahpahaman yang mungkin terjadi khusus pada masyarakat awam yang memerlukan jasa Notaris antara lain dalam hal-hal berikut ini.

a. Notaris bukan pegawai negeri.

Meskipun notaris diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah melalui Menteri tetapi status notaris bukan sebagai pegawai negeri. Oleh karena itu, tidak diberlakukan kepadanya undang-undang tentang pokok-pokok kepegawaian yang mengatur tentang ketentuan hak dan kewajiban pegawai negeri. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 memberikan rumusan bahwa Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh

¹⁴ Teddy. R. "Banyak Notaris Dipanggil MPW " Majalah Renvoi No. 8.56.V. Januari 2008. hal. 44.

pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku¹⁵.

Menurut Lumban Tobing, adalah suatu keharusan untuk menjadikan Notaris sebagai pejabat umum berhubungan dengan definisi dari akta otentik yang diberikan oleh Pasal 1868 KUH Perdata. Akan tetapi hal itu bahwa Notaris adalah pegawai negeri yakni pegawai yang merupakan bagian dari korps pegawai yang tersusun, dengan hubungan kerja yang hierarkis, yang digaji oleh Pemerintah. Notaris adalah pegawai Pemerintah tanpa digaji oleh Pemerintah, Notaris dipensiunkan oleh Pemerintah tanpa mendapat pensiun dari Pemerintah.¹⁶

b. Notaris diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Hukum Dan Perundang-undangan.

Pasal 2 UUJN menyatakan bahwa “Notaris diangkat dan diberhentikan oleh Menteri”. Yang dimaksud dengan Menteri dalam UUJN tersebut untuk saat ini adalah Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia.

Sebagai pejabat umum yang bukan pejabat Negara, Notaris tidak berada dalam naungan suatu instansi atau salah satu dinas pada lingkungan pemerintah daerah. Oleh karena itu, Notaris tidak berada dalam struktur pemerintahan yang ada di daerah. Dengan demikian, independensi Notaris di wilayah kerjanya menjadi lebih terjamin.

¹⁵ Indonesia, Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang *Perubahan Undang-Undang No. 8 Tahun 2004 tentang Pokok-pokok Kepegawaian*. L.N. Tahun 1999 No. 169, T.L.N. No. 3890. Ps. 1 Angka 1.

¹⁶ G.H.S. Lumban Tobing, *Peraturan Jabatan Notaris*, Cet kedua, Jakarta: Erlangga, 1991. hal. 36.

c. Notaris dibatasi oleh wilayah kerja yang ditetapkan

Pasal 18 UUJN menetapkan bahwa tempat kedudukan notaris di daerah kabupaten atau kota yang ditetapkan dan mempunyai wilayah jabatan meliputi seluruh wilayah provinsi tempat kedudukannya. Dalam menjalankan tugas jabatannya notaris tidak diperkenankan melampaui daerah jabatan yang ditetapkan. Kekecualian hanya dimungkinkan apabila dalam menjalankan tugasnya notaris harus memenuhi ketentuan-ketentuan pada pasal 992 dan 937 KUH Perdata yaitu membuka surat wasiat rahasia atau surat wasiat olografis tertutup oleh Balai Harta Peninggalan.¹⁷

d. Notaris memiliki tempat kedudukan pada satu kantor tetap.

Pasal 19 UUJN mewajibkan bahwa notaris hanya memiliki satu kantor yaitu di tempat kedudukannya. Notaris tidak berwenang untuk secara reguler menjalankan jabatan di luar tempat kedudukannya. Dengan hanya memiliki satu kantor, berarti notaris dilarang untuk mempunyai kantor cabang, perwakilan atau bentuk kantor lainnya. Ketentuan tersebut selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

- a. Notaris mempunyai tempat kedudukan di daerah kabupaten atau kota.
- b. Notaris mempunyai wilayah jabatan meliputi seluruh wilayah provinsi dari tempat kedudukannya.¹⁸

Akta Notaris sedapat-dapatnya dilangsungkan di kantor Notaris kecuali untuk pembuatan akta tertentu seperti misalnya; akta wasiat, berita acara penarikan undian, akta protes tidak mau membayar, atau akta-akta yang dihadiri oleh banyak pihak.

¹⁷ *Ibid.*

¹⁸ Indonesia. UU No. 30 Tahun 2004. *Op.cit.* Ps. 18.

e. Notaris menyimpan dan merahasiakan semua akta-aktanya.

Masyarakat harus meyakini bahwa setiap akta yang dibuat oleh notaris dijamin oleh undang-undang akan tersimpan dengan baik dan dijaga kerahasiannya. Tentang jaminan kerahasiaan dari akta-akta yang dibuat notaris menjadi bagian dari naskah sumpah jabatan notaris dalam pasal 4 ayat (2) UUJN.

Notaris membuat daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disyahkan, daftar surat dibawah tangan yang dibubuhkan dan daftar surat lain yang diwajibkan oleh UUJN.¹⁹

f. Notaris tidak berpihak.

Sebagai pejabat umum yang harus mendapat kepercayaan, Notaris harus menghindari keberpihakan terhadap salah satu pihak ketika membuat akta bagi para penghadap yang terdiri dari dua pihak atau lebih. Agar dapat menjamin terwujudnya ketidakberpihakan Notaris maka Pasal 52 UUJN memuat larangan bagi Notaris untuk menjadikan dirinya sendiri, isteri, keluarga sedarah dan semenda dalam garis lurus tanpa pembatasan derajat dan garis kesamping sampai dengan derajat ketiga, baik secara pribadi maupun melalui kuasa untuk menjadi pihak atau para pihak dalam pembuatan akta, dan apa kekecualian yang dianggap tidak mengandung kecenderungan keberpihakan seperti halnya penjualan di muka umum. Larangan sedemikian berlaku juga untuk orang-orang yang akan menjadi saksi akta atau saksi instrumenter dalam pembacaan akta untuk kepentingan para pihak yang menghadap Notaris untuk dibuatkan aktanya.²⁰

¹⁹ *Ibid*, Psl 58 ayat (1).

²⁰ *Ibid*. Ps. 52.

g. Notaris menjaga keluhuran martabat dan etika profesi

Jabatan yang dipangku oleh notaris adalah jabatan kepercayaan. Kepercayaan itu mesti diimbangi dengan tanggungjawab. Seorang notaris yang tidak bertanggung-jawab dan tidak menjunjung tinggi etika hukum dan martabat serta keluhuran jabatannya adalah menimbulkan bahaya bagi masyarakat karena Notariat yang berwenang membuat akta otentik, yang tercipta dengan dipenuhi persyaratan yang dalam undang-undang sehingga produk hukumnya berupa akta-akta sehingga mempunyai alat bukti yang sempurna. Bilamana tidak dipenuhi semua persyaratan menurut undang-undang dan kode etik memungkinkan untuk membuat akta yang seakan-akan otentik, dilihat dari penampilan akta namun isi atau prosedur pembuatan akta tidak sesuai dengan undang-undang akta menjadi tidak otentik sehingga dapat menimbulkan kerugian pada masyarakat yang dilayaninya. Selain tanggungjawab dan etika profesi, adanya integritas dan moral yang baik juga merupakan persyaratan yang penting bagi setiap profesi, termasuk Notaris²¹.

Dipahaminya hal-hal tersebut di atas oleh masyarakat luas menjadi terasa sangat penting jika mengingat adanya kecenderungan merosotnya kepercayaan masyarakat terhadap kredibilitas para pejabat dan bahkan kepada para penegak hukum di Indonesia dalam beberapa dekade terakhir ini termasuk terhadap para pejabat daerah setelah berlakunya otonomi daerah. Walaupun kredibilitas seorang Notaris pada akhirnya akan ditentukan oleh kinerja dari masing-masing Notaris itu sendiri akan tetapi pandangan positif masyarakat terhadap Notaris pada umumnya

⁶ Lumban Tobing, *op. cit.* hal. 302

akan sangat mempengaruhi penerimaan dan pengakuan para pihak terhadap Notaris yang diminta bantuannya.

3. Kewenangan dan Kewajiban dan Larangan bagi Notaris

a. Kewenangan Notaris

UUJN mengatur kewenangan Notaris dalam Pasal 15 Undang-undang tersebut yang dapat disimpulkan bahwa kepada Notaris diberikan kewenangan pokok dan kewenangan lainnya. Kewenangan Pokok Notaris sebagaimana diuraikan dalam Pasal 15 ayat (1) UUJN yang menyatakan bahwa Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan akta dan memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain oleh undang-undang. Ketentuan Pasal 15 UUJN tersebut sesungguhnya tidak mengatur hanya kewenangan Notaris tetapi juga memuat kewajiban bagi Notaris. Adapun Kewenangan Notaris yang lainnya sebagaimana diatur dalam Pasal 15 ayat (2) UUJN yaitu pertama; mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus. Kewenangan tersebut merupakan kewenangan untuk memberikan legalisasi terhadap akta dibawah tangan yang dibuat oleh orang perorangan atau oleh para pihak diatas kertas dan bermaterai dengan jalan pendaftaran dalam buku khusus yang disediakan oleh Notaris. Kewenangan lainnya berkaitan dengan penegasahan terhadap fotokopi dari surat-surat aslinya. Dalam hal ini Notaris berperan sebagai

pejabat umum yang mengetahui, menyaksikan sekaligus mengesahkan kebenaran bahwa suatu fotokopi benar-benar sesuai dengan aslinya.²² Selain itu Notaris juga memiliki kewenangan untuk memberikan penyuluhan hukum pada masyarakat yang berkaitan dengan pembuatan akta.

Salah satu Kewenangan yang dalam faktanya sudah melembaga adalah kewenangan Notaris dalam membuat akta pertanahan.²³ Kewenangan Notaris dalam membuat akta pertanahan pernah dan masih menjadi perdebatan di antara para pakar hukum dan kenotariatan. Pertanyaan yang timbul adalah apakah dengan dimuatnya kewenangan Notaris untuk membuat akta pertanahan didalam UUJN itu berarti bahwa setiap Notaris terlepas dari apakah sudah ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau tidak, tetap memiliki kewenangan untuk membuat akta tanah. Dengan adanya ketentuan tersebut dapat ditafsirkan bahwa UUJN ingin menegaskan bahwa pembuat akta tanah adalah kewenangan dari Notaris secara keseluruhan.

Pasal 15 ayat (2) UUJN juga menyatakan adanya kewenangan Notaris untuk membuat akta risalah lelang. Dalam kenyataannya akta risalah lelang yang dapat dibuat oleh Pejabat Lelang Kelas II yang ditetapkan oleh Departemen Keuangan, dapat juga dibuat oleh Notaris yang sudah memenuhi ketentuan persyaratan untuk menjadi Notaris pembuat Akta Risalah Lelang.

Latumeten²⁴ mengemukakan bahwa akta-akta “khusus” yang dapat dibuat oleh Notaris tidak hanya Akta Pertanahan dan Risalah Lelang tetapi juga akta

²² UUJN, Psl. 15 ayat (2) huruf a, b, c dan d.

²³ *Ibid*, Psl 15 ayat (2) huruf f

²⁴ Pieter F. Latumeten adalah anggota Tim Penulis Ahli Majalah “Renvoi” yang dalam kegiatan sehari-hari adalah seorang Notaris di Kodya Depok, Jawa Barat.

lainnya seperti akta Jaminan Fidusia yang kemudian melahirkan Notaris sebagai Pejabat Pembuat Akta Fidusia, akta Yayasan oleh Pejabat Pembuat Akta Yayasan, Akta Pendirian Koperasi oleh Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK), Notaris Pejabat Pembuat Akta Pasar Modal dan lain-lain yang kesemuanya itu berlandaskan kepada Peraturan Perundang-undangan.²⁵

Mengenai Notaris yang diberi kewenangan membuat Akta Pertanahan itu hanya PPAT sesungguhnya tidak sejalan dengan ketentuan dalam UU No. 5 Tahun 1960 (UUPA) yang menyatakan bahwa perbuatan hukum mengenai hak atas tanah, hak jaminan atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun dibuat dengan Akta Notaris dalam bahasa Indonesia. Namun demikian dikenal dalam praktek pertanahan akta-akta pertanahan tersebut dibuat oleh PPAT berlandaskan kepada Peraturan Pemerintah yaitu PP No. 24 Tahun 1997 dan PP No. 37 Tahun 1998 yang dalam hierarki peraturan perundang-undangan berada di bawah UUPA. Atas dasar hierarki peraturan perundang-undangan seharusnya akta pertanahan dapat dibuat oleh Notaris yang diatur oleh undang-undang yang memiliki derajat hukum lebih tinggi dari peraturan pemerintah.

4. Kewajiban Notaris

UUJN mengatur kewajiban-kewajiban Notaris secara umum dalam Pasal 16 UUJN. Kewajiban pertama dan yang paling utama Notaris adalah bertindak jujur, seksama, mandiri, tidak berpihak serta menjaga kepentingan pihak yang

²⁵ Pierter E. Latumeten, "Menuju Pada Pejabat Umum Sebagai Profesi Hukum Yang Tunggal; Perlukan Peleburan Lembaga PPAT ke dalam Lembaga Notaris?" *Majalah Remvoi* No. 02 Juli Th. 01 2003. hal. 33 dan 34.

terkait dalam perbuatan hukum.²⁶ Kewajiban pertama ini merupakan kewajiban yang bersifat moral dan etika. Oleh karena itu, selain ketentuan-ketentuan mengenai kewajiban yang tertuang dalam UUJN, Notaris memiliki Kode Etik Notaris.

Dalam menjalankan tugas jabatannya, Notaris di Indonesia harus mentaati Peraturan Jabatan Notaris dan Kode Etik Notaris. Ikatan Notaris Indonesia (INI) telah merumuskan dan menetapkan Kode Etik Notaris bagi para anggotanya pada Kongres Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia (I.N.I.) di Bandung yang ditetapkan pada tanggal 27 Januari 2005.

Kewajiban Notaris dimuat dalam Kode Etik Notaris²⁷ yang pada intinya mewajibkan Notaris anggota Ikatan Notaris Indonesia untuk mentaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 1) Berkepribadian baik, profesional, bertanggungjawab, jujur dan tidak berpihak sesuai dengan makna sumpah jabatan dan kode etik.
- 2) Menjunjung tinggi dan membela kehormatan Notaris dan nama baik Korp Notaris, dasar negara dan hukum yang berlaku.
- 3) Berbahasa Indonesia secara baik dan benar.
- 4) Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat termasuk layanan cuma-cuma bagi yang tidak mampu serta memberikan penyuluhan hukum bagi masyarakat yang memerlukan jasanya.

²⁶ *Ibid.* Psl. 16 ayat (1).

²⁷ Ikatan Notaris Indonesia, *Kode Etik Notaris* Keputusan Kongres Luar Biasa, Bandung; 27 Januari 2005. Psl. 3.

- 5) Bersikap saling menghormati, menghargai dan mempercayai sesama Notaris serta bersikap ramah terhadap pejabat dan siapapun yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Notaris.
- 6) Menetapkan suatu kantor dan kantor tersebut merupakan satu-satunya kantor bagi Notaris yang bersangkutan dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Selain itu, Notaris berkewajiban untuk melaksanakan antara lain tapi tidak terbatas ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Jabatan Notaris, isi Sumpah Jabatan serta Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Keputusan-Keputusan yang ditetapkan oleh Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia.

Setelah kewajiban yang merupakan etika tersebut di atas kemudian UUJN mengatur kewajiban Notaris untuk hal-hal yang lebih bersifat teknis antara lain kewajiban untuk membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris kecuali dalam hal Notaris mengeluarkan akta dalam bentuk originali. Kewajiban ini dimaksudkan antara lain untuk menjaga keotentikan suatu akta dengan menyimpan akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalahgunaan grosse, salinan atau kutipannya dapat segera diketahui dengan mudah dengan cara mencocokkannya dengan aslinya.

Kewajiban Notaris lainnya antara lain adalah kewajiban untuk mengeluarkan Grosse, Salinan atau Kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta; kewajiban memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan undang-undang kecuali ada alasan untuk menolaknya; kewajiban untuk merahasiakan mengenai segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya; kewajiban untuk membuat daftar akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga;

kewajiban untuk membuat daftar akta wasiat dan mengirimkannya ke Daftar Pusat Wasiat serta mencatatnya dalam repertorium tanggal pengirimannya; kewajiban untuk mempunyai stempel lambang negara dengan bentuk dan ukuran yang ditetapkan dalam peraturan Menteri Hukum dan HAM; kewajiban untuk membacakan akta dan ketentuannya serta yang tidak kurang pentingnya adalah kewajiban untuk menerima magang calon Notaris.

5. Larangan bagi Notaris

Pasal 17 UUJN mengatur hal-hal pokok yang merupakan larangan atau tidak boleh dilakukan oleh Notaris. Larangan tersebut dimaksudkan untuk melindungi dan menjamin kepentingan masyarakat yang memerlukan jasa Notaris sekaligus untuk dapat memberikan kepastian hukum kepada masyarakat serta mencegah terjadinya persaingan tidak sehat antar Notaris dalam menjalankan jabatannya.²⁸

Hal-hal pokok yang dilarang atau tidak boleh dilakukan oleh Notaris tersebut adalah antara lain dilarang menjalankan jabatan di luar wilayah jabatannya serta tidak boleh meninggalkan wilayah jabatannya lebih dari 7 (tujuh) hari kerja berturut-turut.

Notaris dilarang untuk merangkap jabatan sebagai pegawai negeri atau jabatan negara lainnya dan demikian juga untuk jabatan sebagai pimpinan atau pegawai badan usaha baik itu badan usaha milik negara, milik daerah ataupun milik swasta.

²⁸ UUJN. Penjelasan Psl. 17.

Walaupun salah satu kewenangan Notaris adalah memberikan penyuluhan hukum atau dapat memberikan nasihat-nasihat masalah hukum akan tetapi Notaris dilarang untuk merangkap sebagai advokat. Hal ini dapat dipahami karena disatu sisi jabatan advokat dapat dikatakan sebagai jabatan profesi hukum yang cenderung memihak terhadap pihak yang sedang dibelanya sedangkan Notaris tidak diperkenankan untuk berpihak atau dengan kata lain Notaris wajib memposisikan dirinya bersikap seimbang bagi para pihak yang melakukan perikatan atau memiliki hubungan hukum antara pihak yang satu dengan yang lainnya.

Notaris dilarang untuk berpraktek atau membuka kantor sebagai PPAT di luar wilayahnya. Walaupun PPAT memiliki ketentuan perundang-undangan sendiri sebagaimana diatur dalam PP No. 37 Tahun 1998 dan memungkinkan untuk adanya PPAT yang bukan sebagai Notaris akan tetapi bagi PPAT yang berasal dari Notaris tidak diperkenankan untuk memisahkan kedua jabatan tersebut pada kantor dan wilayah yang berbeda. Dari ketentuan yang diatur dalam Pasal 17 huruf g tersebut dapat dipahami bahwa apapun kekhususan bidang jabatan Notaris disamping harus patuh dan tunduk terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk itu tetapi tetap harus berpegang teguh terhadap ketentuan-ketentuan yang mengatur Jabatan Notaris dengan landasan pokoknya yaitu UUJN.

Notaris juga dilarang untuk merangkap sebagai Notaris Pengganti karena Notaris Pengganti selama ia memegang jabatan itu pada dasarnya bertindak sebagai Notaris secara utuh pada kantor Notaris tertentu dengan konsekwensi dibatasi pula untuk wilayah jabatan tertentu.

Hal yang tidak kurang pentingnya adalah Notaris dilarang untuk melakukan pekerjaan lain yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan atau kepatutan dan martabat jabatan Notaris. Menafsirkan ketentuan yang dimuat Pasal 17 huruf i tersebut dapat dipahami bahwa sesungguhnya Notaris tidak dilarang untuk melakukan pekerjaan lain di luar jabatannya sebagai Notaris selama itu tidak merangkap jabatan dengan jenis-jenis jabatan yang secara tegas dilarang dan tidak melakukan pekerjaan apapun yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan atau kepatutan yang dapat mempengaruhi terlebih jika merusak terhadap martabat dan kehormatan jabatan Notaris.

Salah satu ilustrasi bahwa sesungguhnya tidak ada larangan bagi Notaris untuk melakukan pekerjaan rangkap kecuali untuk profesi yang dilarang undang-undang, misalnya Suharyono, Notaris di Tuban Jawa Timur, ia merangkap sebagai guru ngaji dan pengobatan alternatif tanpa mengurangi aktivitasnya menjalankan tugas jabatan sebagai Notaris. Walaupun aktivitas dia sebagai ahli pengobatan alternatif sangat padat, Suharyono, tetap menjalankan rutinitasnya sebagai Notaris professional. “Saya setiap hari *ngantor*, Senin sampai Jumat. Di luar jam kerja, saya memanfaatkan untuk membantu mereka yang membutuhkan” katanya, sebagaimana dimuat dalam “Jejak Langkah” majalah Renvoi.²⁹

6. Kode Etik Notaris

Dalam menjalankan tugas jabatannya, Notaris di Indonesia harus mentaati UUJN dan peraturan pelaksanaannya serta Kode Etik Notaris yang ditetapkan oleh organisasi Notaris dalam hal ini adalah Ikatan Notaris Indonesia sebagaimana diatur dalam Pasal 83 ayat (1) UUJN.

²⁹ “Jejak Langkah: Dari Guru Ngaji Jadi Ahli Pengobatan dan Notaris. *Renvoi* No. 10.58.V Marret 2008. hal. 51.

Ikatan Notaris Indonesia (INI) telah merumuskan dan menetapkan Kode Etik Notaris³⁰ bagi para anggotanya pada Kongres Luar Biasa I.N.I di Bandung pada tanggal 27 Januari 2005.

1) Kewajiban Notaris

Kewajiban Notaris dimuat dalam Kode Etik Notaris yang pada intinya mewajibkan Notaris anggota Ikatan Notaris Indonesia untuk mentaati ketentuan-ketentuan yang pada intinya sebagai berikut:³¹

Notaris dan orang lain yang memangku dan menjalankan jabatan Notaris wajib:

1. Memiliki moral, akhlak serta kepribadian yang baik.
2. Menghormati dan menjunjung tinggi harkat dan martabat Jabatan Notaris
3. Menjaga dan membela kehormatan Perkumpulan
4. Bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, penuh rasa tanggungjawab, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan isi sumpah jabatan Notaris
5. Meningkatkan ilmu pengetahuan yang telah dimiliki tidak terbatas pada ilmu pengetahuan hukum dan kenotariatan
6. Mengutamakan pengabdian kepada kepentingan masyarakat dan negara
7. Memberikan jasa pembuatan akta dan jasa ke Notariatan lainnya untuk masyarakat yang tidak mampu tanpa memungut honorarium
8. Menetapkan satu kantor di tempat kedudukan dan kantor tersebut merupakan satu-satunya kantor bagi Notaris yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas jabatan sehari-hari.
9. Memasang 1 (satu) buah papan nama di depan/ dilingkungankantornya dengan pilihan ukuran yaitu 100 cm x 40 cm. 150 cm x 60 cm atau 200 cm x 80 cm, yang memuat:
 - a. Nama lengkap dan gelar yang sah;
 - b. Tanggal dan nomor Surat Keputusan Pengangkatan yang terakhir sebagai Notaris
 - c. Tempat kedudukan;
 - d. Alamat kantor dan Nomor telepon/fax. Dasar papan nama berwarna putih dengan huruf berwarna hitam dan tulisan di atas papan nama harus jelas dan mudah dibaca. Kecuali di lingkungan kantor tersebut tidak dimungkinkan untuk pemasangan papan nama dimaksud

³⁰ Ikatan Notaris Indonesia, *Keputusan Kongres Luar Biasa*, Bandung, 27 Januari 2005.

³¹ *Ibid.*, Psl. 3

10. Hadir, mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh Perkumpulan; menghormati, mematuhi, melaksanakan setiap dan seluruh keputusan Perkumpulan.
11. Membayar uang iuran Perkumpulan secara tertib.
12. Membayar uang duka untuk membantu ahli waris teman sejawat yang meninggal dunia
13. Melaksanakan dan mematuhi semua ketentuan tentang honorarium ditetapkan Perkumpulan
14. Menjalankan jabatan Notaris terutama dalam pembuatan, pembacaan dan penandatanganan akta dilakukan di kantornya, kecuali karena alasan - alasan yang sah.
15. Menciptakan suasana kekeluargaan dan kebersamaan dalam melaksanakan tugas jabatan dan kegiatan sehari-hari serta saling memperlakukan rekan sejawat secara baik, saling menghormati, saling menghargai, saling membantu serta selalu berusaha menjalin komunikasi dan tali silaturahmi
16. Memperlakukan setiap klien yang datang dengan baik, tidak membedakan status ekonomi dan/atau status sosialnya
17. Melakukan perbuatan-perbuatan yang secara umum disebut sebagai kewajiban untuk ditaati dan dilaksanakan antara lain namun tidak terbatas pada ketentuan yang tercantum dalam:
 - a. UU Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;
 - b. Penjelasan Pasal 19 ayat (2) UU Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris
 - c. Isi Sumpah Jabatan Notaris
 - d. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Notaris Indonesia.

2) Larangan

Notaris dan orang lain yang memangku dan menjalankan Jabatan Notaris dilarang:³²

1. Mempunyai lebih dari 1 (satu) kantor, baik kantor cabang ataupun kantor perwakilan
2. Memasang papan nama dan/atau tulisan yang berbunyi "Notaris/Kantor Notaris: diluar lingkungan kantor
3. Melakukan publikasi atau promosi diri, baik sendiri maupun secara bersama-sama, dengan mencantumkan nama dan jabatannya, menggunakan sarana media cetak dan/atau elektronik, dalam bentuk:
 - a. Iklan;
 - b. Ucapan selamat;
 - c. Ucapan belasungkawa;

³² *Ibid.*, Psl. 4

- d. Ucapan terimakasih;
 - e. Kegiatan Pemasaran;
 - f. Kegiatan Sponsor, baik dalam bidang social, keagamaan maupun olahraga
4. Bekerjasama dengan Biro jasa/orang/Badan Hukum yang pada hakekatnya bertindak sebagai perantara untuk mencari atau mendapatkan klien
 5. Menandatangani akta yang proses pembuatan minutanya telah dipersiapkan oleh pihak lain
 6. Mengirimkan minuta kepada klien untuk ditandatangani
 7. Berusaha atau berupaya dengan jalan apapun, agar seseorang berpindah dari Notaris lain kepadanya, baik upaya itu ditujukan langsung kepada klien yang bersangkutan maupun melalui perantara orang lain.
 8. Melakukan pemaksaan kepada klien dengan cara menahan dokumen-dokumen yang telah diserahkan dan/atau melakukan tekanan psikologis dengan maksud agar klien tersebut tetap membuat akta padanya
 9. Melakukan usaha-usaha, baik langsung maupun tidak langsung yang menjurus ke arah timbulnya persaingan yang tidak sehat dengan sesama rekan Notaris
 10. Menetapkan honorarium yang harus dibayar oleh klien dalam jumlah yang lebih rendah dari honorarium yang telah ditetapkan perkumpulan
 11. Mempekerjakan dengan sengaja orang yang masih berstatus karyawan kantor Notaris lain tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Notaris yang bersangkutan
 12. Menjelekkan dan/atau mempersalahkan rekan Notaris atau akta yang dibuat olehnya. Dalam hal seorang Notaris menghadapi dan/atau menemukan suatu akta yang dibuat oleh rekan sejawat yang ternyata di dalamnya terdapat kesalahan-kesalahan yang serius dan/atau membahayakan klien, maka Notaris tersebut wajib memberitahukan kepada rekan sejawat yang bersangkutan atas kesalahan yang di buatnya dengan cara yang tidak bersifat menggurui, melainkan untuk mencegah timbulnya hal-hal yang tidak diinginkan terhadap klien yang bersangkutan ataupun rekan sejawat tersebut.
 13. Membentuk kelompok sesama rekan sejawat yang bersifat eksklusif dengan tujuan untuk melayani kepentingan suatu instansi atau lembaga, apalagi menutup kemungkinan bagi Notaris lain untuk berpartisipasi
 14. Menggunakan dan mencantumkan gelar yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 15. Melakukan perbuatan-perbuatan lain yang secara umum disebut sebagai pelanggaran terhadap Kode Etik Notaris, antara lain namun tidak terbatas pada pelanggaran-pelanggaran terhadap:
 - a. Ketentuan-ketentuan dalam Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris;
 - b. Penjelasan Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris;
 - c. Isi Sumpah Jabatan Notaris;
 - d. Hal-hal yang menurut ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan/atau Keputusan-keputusan lain yang telah ditetapkan

oleh organisasi Ikatan Notaris Indonesia tidak boleh dilakukan oleh anggota.

Kode Etik Notaris merupakan bagian dari ketentuan yang harus dilaksanakan oleh Notaris sehingga terwujudnya kode etik tersebut akan merupakan bagian dari pengawasan kinerja Notaris khususnya dalam melakukan pengawasan terhadap perilaku Notaris.

7. Teori Pengawasan dan Pengawasan Notaris

a. Teori Pengawasan

Meskipun pelaksanaan pengawasan terhadap Notaris telah diatur dalam UUJN dan peraturan pelaksanaannya akan tetapi keberhasilan pelaksanaan pengawasan terhadap Notaris tidak dapat terlepas dari tehnik dan metoda pengawasan yang efektif sebagaimana banyak ditelaah dalam teori manajemen dan organisasi pada umumnya.

Pengawasan bertujuan agar pelaksanaan kegiatan sesuai rencana atau sesuai dengan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna. Kata Pengawasan merupakan alih bahasa dari kata *controlling*, namun ada pula yang menterjemahkan *controlling* menjadi pengendalian. Pengawasan bukan mencari siapa yang salah tetapi melihat apa yang salah, hal ini seperti diuraikan oleh A.M.Kadarman sebagai berikut:

Pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan, untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja actual dengan atandar yang telah ditentukan.³³

Notaris adalah profesi yang harus mendapatkan kepercayaan dari masyarakat. Masyarakat luas pada umumnya akan memberikan kepercayaan terhadap profesi Notaris secara keseluruhan apabila masing-masing anggota dapat menjalankan tugas, fungsi dan kewenangannya dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dapat menjaga keluhuran profesi Notaris. Dari sudut organisasi Notaris, pengawasan anggota Ikatan Notaris berarti pengawasan terhadap orang-orang yang berprofesi sebagai Notaris.

Menurut Suad Hasan, pengertian Pengawasan adalah “Analisa dari semua faktor yang dilanjutkan dengan memperbaiki setiap penyimpangan dari standar yang ditetapkan”³⁴.

Pengawasan merupakan suatu tindakan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui proses mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan dalam melakukan suatu pekerjaan serta mengadakan tindakan-tindakan perbaikan apabila penyimpangan itu telah terjadi. Dalam pengawasan memerlukan seorang pemimpin yang menguasai dan mampu menjalankan organisasi karena pengawasan merupakan tugas setiap pemimpin dalam menjalankan pengawasan dalam suatu organisasi yang dipimpinnya.

Menurut H. Malayu, Fungsi pengawasan pegawai meliputi:³⁵

- 1) Untuk mengetahui dan meningkatkan prestasi kerja dan kinerja kerja

³³ Kadarman A.M. *Pengantar Ilmu Manajemen*. Jakarta: Prenhalindo, 2001. hal 159

³⁴ Suad Hasan, *Managemen Personalia*. Yogyakarta: BPPE, 2000. hal 282

³⁵ Hasibuan Malayu, *Managemen Sumber Daya Manusia* Jakarta: Bumi Aksara, 2001. hal

- 2) Untuk mengetahui kebutuhan para pelaksana
- 3) Untuk mengetahui kreativitas dan perilaku para pelaksana
- 4) Untuk menetapkan apakah para pelaksana perlu memperoleh sanksi
- 5) Untuk mengetahui apakah para pelaksana dapat bekerja sama dalam mencapai tujuan organisasi.

Mengenai bagaimana pengawasan dilakukan Buchori mengemukakan bahwa teknik-teknik pengawasan meliputi:³⁶

- 1) Memeriksa langsung perihal atau orangnya sendiri ditempat dimana peristiwa-peristiwa terjadi dan dimana para pelaksana itu bertugas (*on the spot inspections*).
- 2) Memanggil pelaksana dengan membawa bahan-bahan dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan.
- 3) Meminta atau menerima laporan tentang pelaksanaan pekerjaan yang bersangkutan, baik secara lisan maupun tertulis (*report and monitoring*).
- 4) Menanggapi pengaduan langsung atau tidak langsung termasuk berita-berita, surat kabar, majalah dan terbitan lainnya.
- 5) Menilai kasus tentang hasil kerja **bersangkutan** sengan seksama serta **memanfaatkan data dan informasi** yang ada maupun yang harus dilengkapi.

³⁶ Zainudin Buchor, *Administrasi dan Manajemen Kepegawaian Pemerintah Negara Indonesia menurut UUD 1945*, Jakarta: Balai Pustaka 1994. hal 96

- 6) Melaporkan hasil pemeriksaan, pengawasan dan penilaian kepada yang lebih berwenang untuk memproses atau menindak lanjuti peristiwa atau kasus bilamana memang ada kasus.
- 7) Mengambil tindak lanjut yang positif berupa pujian atau penghargaan maupun yang negatif berupa tindakan koreksi dari yang paling ringan seperti pernyataan lisan sampai pada yang paling berat berupa pemecatan secara tidak hormat.

Menelaah pendapat Buchori tersebut di atas dalam hubungannya dengan organisasi Notaris dapat dipahami bahwa metode pengawasan tersebut dapat diterapkan dalam organisasi Notaris, antara lain sebagai berikut:

- 1) *On the spot inspection* dilakukan dalam bentuk pemeriksaan Notaris oleh MPD dengan melakukan kunjungan pada kantor Notaris yang berada pada wilayah kewenangannya. (Pasal 70 huruf b UUJN)
- 2) Metode pemeriksanaan melalui pemanggilan dengan membawa dokumen dilakukan dalam organisasi Notaris dimana dapat dipanggil untuk hadir di kantor MPD, MPW, MPP atau Majelis Kehormatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku seperti misalnya untuk pemeriksaan Notaris yang berkaitan dengan akta yang dibuatnya atau Protokol Notaris oleh MPD (Pasal 22 Kepmen No. M.02.Pr.08.10/2004)
- 3) Metode *report* Laporan berkala kepada MPD dan diteruskan secara berjenjang (MPW dan MPP) merupakan salah satu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Notaris. (Diktum III Angka 2 PP No. M. 39-PW.07.10/2004.)

- 4) MPD dapat menerima pengaduan atas kinerja Notaris dari masyarakat di wilayah kewenangannya (Pasal 71 huruf e UUJN).
- 5) Laporan berkala dari Notaris harus diperiksa dengan seksama untuk ditelaah dan diluruskan jika ada hal-hal yang harus diperbaiki dan disempurnakan (Pasal 73 UUJN).
- 6) Badan Pengawas Notaris yang paling depan (MPD) melaporkan hasil pemeriksaan kepada MPW dan demikian juga MPW kepada MPP (Diktum III Angka 2 PP No. M. 39-PW.07.10/2004.)

Sanksi dari mulai yang teringan berupa teguran sebagai koreksi sampai dengan yang terberat berupa pemecatan dapat dilakukan oleh Majelis Pengawas Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Sondang P. Siagian proses pengawasan pada dasarnya menggunakan dua teknik pengawasan, antara lain:³⁷

- 1) Teknik pengawasan langsung, ialah pimpinan organisasi mengadakan sendiri pengawasan terhadap kegiatan yang sedang dijalankan. Teknik pengawasan langsung ini dapat berbentuk : Inspeksi langsung (*on the spot observation and on the spot report*).
- 2) Teknik pengawasan tidak langsung ialah pengawasan dari jarak jauh dan dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan, laporan ini dapat berupa laporan tertulis dan laporan lisan.

³⁷ Sondang P. Siagian, *Manajemen dalam Pemerintah*, Jakarta: Gunung Agung, 1995. hal. 139

Dari tehnik-tehnik pengawasan tersebut, dapat dijabarkan bahwa pengawasan dalam organisasi (ikatan) Notaris dapat dilaksanakan secara langsung maupun secara tidak langsung melalui suatu proses dimulai dengan mengoreksi, mengamati, menilai, memeriksa dan menerima laporan mengenai pekerjaan. Begitu pula dalam setiap kesalahan dan penyimpangan oleh para pelaksana dapat diselesaikan dengan menerapkan tehnik pengawasan yang cermat, tepat dan cepat disesuaikan dengan kondisi organisasi.

Di sisi lain, dalam menjalankan tugas, kewenangan dan kewajibannya para pelaku pengawasan Notaris seyogyanya memperhatikan juga etika pengawasan yang diterima sebagai pedoman tidak tertulis. Menurut Roesnastiti Etika Pengawasan Notaris mengandung hal-hal sebagai berikut.³⁸

- 1) Pengawasan terhadap Notaris melalui pelaksanaan Kode Etik Notaris dilakukan oleh Dewan Kehormatan Daerah, Dewan Kehormatan Wilayah dan Majelis Pengawas.
- 2) Tata cara pelaksanaan kode etik, sanksi-sanksi dan eksekusi diatur dalam peraturan tersendiri yang merupakan lampiran Dari Kode Etik Notaris.
- 3) Tanpa mengurangi ketentuan mengenai tata cara maupun pengenaan tingkatan sanksi-sanksi berupa peringatan dan teguran, maka terdapat pula pelanggaran-pelanggaran yang oleh Pengurus Pusat secara mutlak harus dikenakan sanksi pemberhentian sementara sebagai anggota I.N.I disertai usul Pengurus Pusat kepada Kongres untuk memecat anggota yang bersangkutan adalah pelanggaran-

³⁸ Roenastiti Prayitno, Bahan Kuliah Kode Etik Notaris Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia. Hal. 63

pelanggaran yang disebut dalam Kode Etik Notaris dan UUJN, yang juga bisa dikarenakan anggota yang bersangkutan dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

b. Pengawasan Notaris

Pengawasan dilaksanakan bukan pada pengertian bahwa manusia itu pada dasarnya tidak dipercaya. Tetapi merupakan suatu tindakan pencegahan, untuk menciptakan suatu iklim dalam organisasi yang akan mendorong para pelaksana di lapangan untuk tetap bertindak jujur. Secara praktis dapat dikatakan bahwa tidak ada satupun organisasi yang baik tanpa melakukan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan para anggotanya.

1) Pasal 1 angka 1 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08.10 Tahun 2004, menegaskan yang dimaksud dengan Pengawasan adalah kegiatan yang bersifat preventif dan kuratif termasuk kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas terhadap Notaris.

Pengawasan yang dilakukan oleh Majelis tidak hanya pelaksanaan tugas jabatan Notaris agar sesuai dengan ketentuan UUJN, tapi juga Kode Etik Notaris dan tindak tanduk atau perilaku kehidupan Notaris yang dapat mencederai keluhuran martabat jabatan Notaris. Dalam pengawasan Majelis Pengawas (Pasal 67 ayat (5) UUJN), hal ini menunjukkan sangat luas ruang lingkup pengawasan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas.

Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas jabatan Notaris dengan sanksi yang ditetapkan oleh UUJN dengan maksud agar semua ketentuan UUJN yang mengatur

pelaksanaan tugas jabatan Notaris dipatuhi oleh Notaris, dan jika terjadi pelanggaran, maka Majelis Pengawas dapat menjatuhkan sanksi kepada Notaris yang bersangkutan.

Majelis Pengawas juga diberi wewenang untuk menyelenggarakan sidang adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris (Pasal 70 huruf a UUJN). Pemberian wewenang seperti itu telah memberikan wewenang yang sangat besar kepada Majelis Pengawas. Kode Etik Notaris merupakan pengaturan yang berlaku bagi seluruh anggota organisasi Notaris baik yang bernaung dalam I.N.I maupun anggota organisasi Notaris lainnya tetap harus mentaati Kode Etik yang diatur dalam UUJN. Jika terjadi pelanggaran atas Kode Etik Notaris tersebut, maka organisasi Notaris melalui Dewan Kehormatan Notaris (Daerah, Wilayah dan Pusat) berkewajiban untuk memeriksa Notaris dan menyelenggarakan sidang pemeriksaan atas pelanggaran tersebut. Jika terbukti, Dewan Kehormatan Notaris dapat memberikan sanksi atas keanggotaan yang bersangkutan pada organisasi Jabatan Notaris dan demikian juga memiliki kewenangan untuk itu karena telah diatur oleh UUJN dan peraturan pelaksanaannya.

B. KEWENANGAN MAJELIS PENGAWAS NOTARIS

Secara umum, ketentuan-ketentuan mengenai pengawasan Notaris dimaksudkan untuk meningkatkan pelayanan dan sekaligus sebagai upaya memberikan perlindungan hukum yang lebih baik bagi masyarakat.³⁹

³⁹ Indonesia. UU No. 30 Tahun 2004. *Op.cit.* Penjelasan, Umum, alinea terakhir.

UUJN memuat ketentuan-ketentuan pokok tentang pengawasan Notaris dalam Bab IX UUJN yang terdiri dari Pasal 67 sampai dengan Pasal 81. Sebagai pejabat umum yang diangkat dan diberhentikan oleh Menteri maka pengawasan Notaris berada dalam tanggungjawab Menteri dalam hal ini adalah Menteri Hukum dan HAM (Pasal 67 ayat (1) UUJN).

Dalam pelaksanaannya, pengawasan Notaris dilakukan oleh Majelis Pengawas yang dibentuk oleh Menteri dan beranggotakan sebanyak 9 orang yang terdiri dari unsur-unsur Pemerintah (Departemen Hukum dan HAM dan perangkatnya atau yang ditunjuk oleh Menteri jika di suatu daerah tidak terdapat instansi pemerintah terkait), organisasi Notaris (I.N.I) dan unsur ahli atau akademisi dengan jumlah masing-masing tiga orang dari setiap unsur tersebut atau yang ditunjuk (Pasal 67 ayat (2), (3) dan (4) UUJN) dengan masa jabatan selama tiga tahun.

Pengawasan yang dilakukan Menteri melalui Majelis Pengawas tidak hanya dalam hal pelaksanaan jabatan Notaris tetapi di dalamnya termasuk juga pengawasan terhadap perilaku Notaris serta diberlakukan juga bagi Notaris Pengganti, Notaris Pengganti Khusus, dan Pejabat Sementara Notaris.

Majelis Pengawas terdiri dari MPD (MPD) yang berkedudukan di tingkat kabupaten/kota, MPW yang berkedudukan di ibu kota Provinsi dan Majelis Pengawas Pusat (MPP).

1. Majelis Pengawas Daerah (MPD)

Wewenang MPD diatur dalam UUJN, Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004, dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI

Nomor M. 39.PW.07.10 Tahun 2004. Dalam Pasal 66 UUJN diatur mengenai wewenang MPD yang berkaitan dengan:

a. Untuk kepentingan proses peradilan, penyidik, penuntut umum, atau hakim dengan persetujuan MPD berwenang:

1) Mengambil fotokopi Minuta Akta dan surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Akta atau Protokol Notaris dalam Penyimpanan Notaris;

2) Memanggil Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan akta yang dibuatnya atau Protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris.

b. Pengambilan fotokopi Minuta Akta atau surat-surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat berita acara penyerahan.

Ketentuan Pasal 66 UUJN ini mutlak merupakan kewenangan MPD yang tidak dipunyai oleh MPW maupun MPP. Substansi Pasal 66 UUJN imperatif dilakukan oleh penyidik, penuntut umum atau hakim. Dengan batasan sepanjang berkaitan dengan tugas jabatan Notaris dan sesuai dengan kewenangan Notaris sebagaimana tersebut dalam Pasal 15 UUJN. Ketentuan tersebut berlaku hanya dalam perkara pidana, karena dalam Pasal tersebut berkaitan dengan tugas penyidik dan penuntut umum dalam ruang lingkup perkara pidana. Jika seorang Notaris digugat perdata, maka izin dari MPD tidak diperlukan, karena hak setiap orang untuk mengajukan gugatan jika ada hak-haknya terlanggar oleh suatu akta Notaris.

Dalam kaitan ini MPD harus objektif ketika melakukan pemeriksaan atau meminta keterangan dari Notaris untuk memenuhi permintaan peradilan, penyidik,

penuntut umum atau hakim, artinya MPD harus menempatkan akta Notaris sebagai objek pemeriksaan yang berisi pernyataan atau keterangan para pihak, bukan menempatkan subjek Notaris sebagai objek pemeriksaan, sehingga tata cara atau prosedur pembuatan akta harus dijadikan ukuran dalam pemeriksaan tersebut. Dengan demikian diperlukan anggota MPD, baik dari unsur Notaris, pemerintahan, dan akademis yang memahami akta Notaris, baik dari prosedur maupun substansi. Tanpa ada izin dari MPD penyidik, penuntut umum dan hakim tidak dapat memanggil atau meminta Notaris dalam suatu perkara pidana.

Notaris dan juga Notaris/PPAT sebagai institusi yang *esoteric* (kerahasiaan, tidak terbuka bagi umum), suatu hal yang tepat, jika Notaris dan PPAT diperlakukan secara khusus. Jika Notaris tersangkut dalam suatu perkara pidana, dengan cara pemeriksaan sebagaimana tersebut dalam Pasal 66 UUJN yang mengatur bahwa pengambilan foto copy minuta akta dan surat-surat yang dilekatkan pada minuta akta oleh penyidik, penuntut umum dan hakim untuk kepentingan peradilan harus dengan persetujuan MPD dan demikian juga dalam hal memanggil Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan. Dalam melaksanakan ketentuan pasal tersebut telah dibuat Nota kesepahaman antara Kepolisian Negara RI dengan I.N.I. No. Pol. B/1056/V/2006, Nomor:01/MoU/PP-INI/V/2006 dan Kepolisian Negara RI dengan IPPAT No.Pol.B/1055/V/2006, Nomor:01/PP-IPPAT/V/2006, tanggal 5 Mei 2006.⁴⁰ Salah satu klausul dalam Mou tersebut disepakati bahwa pemanggilan terhadap PPAT yang terkait dengan akta yang dibuatnya harus dengan persetujuan MPD.

⁴⁰ Habib Adjie, *Op.Cit.* hal. 136.

Sementara itu, Ketua Bidang Hubungan Antar Lembaga PP IPPAT, Andi Agus SH., kepada peserta *up grading* dalam acara Rakerwil IPPAT Banten menjelaskan, MoU itu dilakukan karena sampai kini belum ada aturan yang baku tentang PPAT yang dipanggil pihak penyidik. Jadi, pada waktu itu, salah satu klausulnya dimasukkan apabila ada pemanggilan PPAT harus melalui MPD. Pertanyaannya kemudian, apabila kita mengacu kepada MoU tersebut berarti MPD harus ikut memberikan pertimbangan-pertimbangan terhadap PPAT, akan tetapi dalam prakteknya di lapangan masih banyak terjadi perbedaan pendapat sebagai akibat dari belum adanya petunjuk pelaksanaan yang dapat dijadikan pedoman bagi semua pihak sehingga perbedaan pendapat di lapangan sulit untuk dihindari.⁴¹

Pasal 70 UUJN mengatur bahwa salah satu kewenangan MPD adalah menyelenggarakan sidang untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris. Dalam hal ini Habib Adjie berpendapat bahwa MPD seharusnya tidak perlu diberi wewenang untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Jabatan Notaris, karena organisasi Jabatan Notaris secara internal sudah mempunyai institusi sendiri, jika ada anggotanya melanggar kode etik jabatan Notaris. MPD mempunyai kewenangan untuk melaksanakan pengawasan menurut UUJN, Dewan kehormatan Notaris mempunyai kewenangan untuk melaksanakan ketentuan menurut Kode Etik Jabatan Notaris. Hal ini sesuai dengan isi Pasal 83 ayat (1) UUJN, bahwa Organisasi Notaris menetapkan dan menegakkan Kode Etik Notaris⁴².

⁴¹“MoU yang Masih Bikin Bingung”. Majalah *Revoi*, No. 11.59V April 2008. hal. 16

⁴² *Ibid.*

Kewenangan MPD lainnya adalah melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala satu kali dalam satu tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu; Memberikan izin cuti untuk waktu sampai dengan 6 bulan; Menetapkan Notaris Pengganti dengan memperhatikan usul Notaris yang bersangkutan; Menentukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima protokol Notaris telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih; Menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang sementara Protokol Notaris yang diangkat sebagai pejabat negara; menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan dalam undang-undang ini serta Membuat dan menyampaikan laporan kepada MPW.

Pasal 70 huruf b UUJN yang diperjelas dengan Pasal 16 ayat (1) Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, menentukan bahwa MPD berwenang melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu. Majelis atau Tim Pemeriksa dengan tugas seperti ini hanya ada pada MPD saja, yang merupakan tugas pemeriksaan rutin atau setiap waktu yang diperlukan, dan langsung dilakukan di Kantor Notaris yang bersangkutan. Tim pemeriksaan ini sifatnya insidental (untuk pemeriksaan tahunan atau sewaktu-waktu) saja, dibentuk oleh MPD jika diperlukan.

Pemeriksaan yang dilakukan Tim Pemeriksa meliputi pemeriksaan:

- 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) Sertipikat cuti Notaris;
- 6) Protokol Notaris yang terdiri dari:
 - a) Minuta akta;
 - b) Buku daftar akta atau repertorium;
 - c) Buku khusus untuk mendaftarkan surat dibawah tangan yang disahkan tandatangannya dan surat di bawah tangan yang dibukukan;
 - d) Buku daftar nama penghadap atau klapper dari daftar akta dan daftar surat dibawah tangan yang disahkan;
 - e) Buku daftar protes
 - f) Buku daftar wasiat
 - g) Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan 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 tahun atau lebih;
- 12) Jumlah pegawai dan sarana kantor.
- 13) Penilaian pemeriksaan; dan
- 14) Waktu dan tanggal pemeriksaan.

Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, menentukan bahwa pemeriksaan terhadap Notaris dilakukan juga oleh Majelis Pemeriksa (Daerah, Wilayah dan Pusat), yang sifatnya insidental saja, dengan kewenangan memeriksa menerima laporan yang diterima dari masyarakat atau dari sesama Notaris (Pasal 20 ayat (2) Peraturan Menteri).

Instansi Utama yang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap Notaris, yaitu Majelis Pengawas. Bagi kepentingan tertentu Majelis Pengawas membentuk Tim Pemeriksa dan Majelis Pemeriksa (Daerah, Wilayah dan Pusat). Dengan demikian ada 3 (tiga) institusi dengan tugas melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap Notaris dengan kewenangan masing-masing, yaitu:

- 1) Majelis Pengawas (Daerah, Wilayah dan Pusat); dengan kewenangan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas jabatan Notaris dan Kode Etik Notaris dan tindak tanduk atau perilaku kehidupan Notaris.
- 2) Tim Pemeriksa dengan kewenangan melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu.
- 3) Majelis Pemeriksa (Daerah, Wilayah dan Pusat), dengan kewenangan untuk memeriksa menerima laporan yang diterima dari masyarakat atau dari sesama Notaris.

Pengaturan pengawasan dan pemeriksaan seperti itu memperpanjang rantai pengawasan dan pemeriksaan dengan keharusan Majelis Pengawas untuk membentuk Tim Pemeriksa dan Majelis Pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan

tertentu. Lebih baik yang melakukan pengawasan dan pemeriksaan Notaris yaitu Majelis Pengawas saja dengan segala kewenangan yang ada menurut UUJN dan Peraturan Menteri tersebut.

Kemudian Pasal 71 UUJN mengatur wewenang MPD yang berkaitan dengan:

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

Wewenang MPD juga diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI NO. M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris seperti dalam Pasal 13 ayat (1) dan (2), yang menegaskan bahwa Kewenangan MPD yang bersifat

administratif dilaksanakan oleh ketua, wakil ketua atau salah satu anggota yang diberi wewenang berdasarkan keputusan rapat MPD, yaitu mengenai:

- 1) Memberikan izin cuti untuk jangka waktu sampai dengan 6 (enam) bulan;
- 2) Menetapkan Notaris Pengganti;
- 3) Menentukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima Protokol Notaris telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih;
- 4) Menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan dalam Undang-undang;
- 5) Memberi paraf dan menandatangani daftar akta, daftar surat dibawah tangan yang disahkan, daftar surat dibawah tangan yang dibukukan dan daftar surat lain yang diwajibkan undang-undang;
- 6) Menerima penyampaian secara tertulis salinan dari daftar akta, daftar surat dibawah tangan yang disahkan, dan daftar surat dibawah tangan yang dibukukan yang telah disahkannya, yang dibuat pada bulan sebelumnya paling lambat 15 (lima belas) hari kalender pada bulan berikutnya, yang membuat sekurang-kurangnya nomor, tanggal dan judul akta.

Wewenang MPD yang bersifat-administratif yang memerlukan keputusan rapat MPD diatur dalam Pasal 14 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004, yang berkaitan dengan:

- 1) Menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang Protokol Notaris yang diangkat sebagai pejabat negara atau yang meninggal dunia;
- 2) Memberikan persetujuan atas permintaan penyidik, penuntut umum atau hakim untuk proses peradilan;

- 3) **Memperlihatkan fotokopi Minuta Akta dan/atau surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Akta Protokol Notaris dalam penyimpanan Notaris;**
- 4) **Memanggil Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan akta yang dibuatnya atau protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris.**

Wewenang MPD dalam Pasal 15 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, mengatur mengenai pemeriksaan yang dilakukan terhadap Notaris. Dalam ketentuan itu dinyatakan bahwa sebelum melakukan pemeriksaan berkala atau pemeriksaan setiap waktu yang dianggap perlu, MPD memberikan terlebih dahulu secara tertulis kepada Notaris yang bersangkutan paling lambat 7 hari kerja, sebelum pemeriksaan dengan mencantumkan jam, hari, tanggal, dan nama anggota MPD yang akan melakukan pemeriksaan. Pada waktu yang ditentukan untuk dilakukan pemeriksaan, Notaris yang bersangkutan harus berada di kantornya dan menyiapkan Protokol Notaris.

Wewenang MPD dalam Pasal 16 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, mengatur mengenai pemeriksaan terhadap Notaris yang dilakukan oleh sebuah Tim Pemeriksa, yaitu:

- 1) **Pemeriksaan secara berkala dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang terdiri atas tiga orang anggota dari masing-masing unsur yang dibentuk oleh MPD yang dibantu oleh satu orang sekretaris.**
- 2) **Tim Pemeriksa wajib menolak untuk memeriksa Notaris yang mempunyai hubungan perkawinan atau hubungan darah dalam garis lurus ke atas atau ke bawah tanpa pembatasan derajat, dan garis lurus ke samping sampai dengan**

derajat ketiga dengan Notaris. Dalam hal Tim Pemeriksa mempunyai hubungan sebagaimana dimaksud Ketua MPD menunjuk penggantinya.

Langkah selanjutnya adalah :

a. Laporan Berita Acara Hasil Pemeriksaan

Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa tersebut di atas wajib dibuat Berita Acara dan dilaporkan kepada MPW, pengurus organisasi jabatan Notaris dan MPW. Hal ini berdasarkan Pasal 17 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004 yang mengatur bahwa Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pemeriksa dan Notaris yang diperiksa untuk kemudian Berita Acara Pemeriksaan disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah setempat dengan tembusan kepada Notaris yang bersangkutan, Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia, dan Majelis Pengawas Pusat.

Wewenang MPD juga diatur dalam Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 39-PW.07.10 Tahun 2004, seperti tersebut dalam angka 1 butir 2 mengenai Tugas Majelis Pengawas Notaris, yaitu melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, 71 UUN Pasal 12 ayat (2) jo. Pasal 14,15,16, dan 17 Peraturan Meteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, dan kewenangan lain, yaitu:

- 1) Menyampaikan kepada MPW tanggapan MPD berkenaan dengan keberatan atas putusan penolakan cuti;
- 2) Memberitahukan kepada MPW adanya dugaan unsur pidana yang ditemukan oleh MPD atas laporan yang disampaikan kepada MPD;

- 3) Mencatat izin cuti yang diberikan dalam sertipikat cuti;
- 4) Menandatangani dan memberi paraf Buku Daftar Akta dan Buku khusus yang dipergunakan untuk mengesahkan tanda tangan surat dibawah tangan dan untuk membukukan surat di bawah tangan;
- 5) Menerima dan menatausahakan Berita Acara Penyerahan Protokol;
- 6) Menyampaikan kepada MPW Laporan berkala setiap 6 bulan sekali atau pada bulan Juli dan Januari serta Laporan insidental setiap 15 (lima belas) hari setelah pemberian izin cuti.

b. Pemeriksaan laporan masyarakat

Salah satu kewenangan MPD adalah menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan dalam UUJN (Pasal 70 huruf g UUJN).

Proses pemeriksaan terhadap laporan masyarakat tersebut diatur dalam Pasal 22, 23 dan 24 Permen Hukum dan HAM No. M.02.PR.08.10/2004 sebagai berikut:

- 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 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 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 dilaksanakan pemanggilan kedua, dan apabila pelapor tetap tidak hadir maka Majelis Pemeriksa menyatakan laporan gugur dan tidak dapat diajukan lagi.
- 7) Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Daerah tertutup untuk umum.
- 8) Pemeriksaan dimulai dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah laporan diterima
- 9) Majelis Pemeriksa Daerah harus sudah menyelesaikan pemeriksaan dan menyampaikan hasil pemeriksaan dalam jangka paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender *terhitung sejak* laporan diterima.
- 10) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris
- 11) Surat Pengantar pengiriman berita acara pemeriksaan yang dikirimkan kepada Majelis Pengawas Wilayah ditembuskan kepada pelapor, terlapor, Majelis Pengawas Pusat dan Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia.
- 12) Pada sidang pertama yang ditentukan, pelapor dan terlapor hadir lalu Majelis Pemeriksa Daerah melakukan pemeriksaan dengan membacakan laporan dan mendengar keterangan pelapor
- 13) Dalam pemeriksaan terlapor diberi kesempatan yang cukup untuk menyampaikan tanggapan

14) Pelapor dan terlapor dapat mengajukan bukti-bukti untuk mendukung dalil yang diajukan

15) Laporan diperiksa oleh MPD dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak laporan diterima.

Kemudian, hasil pemeriksaan tersebut dilaporkan dalam berita acara kepada MPW.

2. Majelis Pengawas Wilayah (MPW)

Wewenang MPW selain diatur dalam UUJN, juga diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, dan keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.39-PW.07.10. Tahun 2004. Dalam Pasal 73 ayat (1) UUJN diatur mengenai wewenang MPD yang pada intinya meliputi

- 1) Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil keputusan atas laporan masyarakat yang disampaikan melalui MPW;
- 2) Memanggil Notaris terlapor untuk dilakukan pemeriksaan atas laporan yang diterima;
- 3) Memberikan izin cuti lebih dari 6 bulan sampai 1 tahun;
- 4) Memeriksa dan memutus atas keputusan MPD yang memberikan sanksi berupa teguran lisan atau tertulis;
- 5) Mengusulkan pemberian sanksi terhadap Notaris kepada MPP berupa Pemberhentian sementara untuk selama tiga sampai dengan 6 bulan atau pemberhentian dengan tidak hormat
- 6) Membuat berita acara atas setiap keputusan penjatuhan sanksi.

Keputusan MPW mengenai penjatuhan sanksi teguran lisan atau tertulis adalah bersifat final yang kemudian dibuat berita acaranya sebagaimana diatur dalam Pasal 73 UUJN.

Wewenang MPW menurut Pasal 26 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, berkaitan dengan pemeriksaan, MPW memeriksa dan memutus hasil pemeriksaan MPD yang harus dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 hari kalender sejak berkas diterima. MPW juga berwenang memanggil Pelapor dan Terlapor untuk didengar keterangannya. Putusan harus sudah diucapkan dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kalender sejak berkas diterima.

Dalam angka 2 butir (1) keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.39-PW.07.10. Tahun 2004, mengenai Tugas Majelis Pengawas menegaskan bahwa MPW berwenang untuk menjatuhkan sanksi yang tersebut dalam Pasal 73, 85 UUJN dan Pasal 26 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004. Kemudian angka 2 butir 2 keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.39-PW.07.10. Tahun 2004 mengatur pula mengenai kewenangan MPW , yaitu:

- a. Mengusulkan kepada MPP pemberian sanksi pemberhentian dengan hormat;
- b. Memeriksa dan memutus keberatan (banding) atas putusan penolakan cuti oleh MPD.
- c. Mencatat izin cuti yang diberikan dalam sertipikat cuti;

- d. Melaporkan kepada instansi yang berwenang adanya dugaan unsur pidana yang diberitahukan oleh MPD. Atas laporan tersebut, setelah dilakukan pemeriksaan oleh MPW hasilnya disampaikan kepada MPP;
- e. Menyampaikan laporan kepada MPP, yaitu Laporan berkala setiap 6 bulan sekali dalam Bulan Agustus dan Februari dan/atau laporan insidentil paling lambat 15 hari setelah putusan Majelis Pemeriksa.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pembentukan anggota MPW kewenangan terakhir berada pada Kanwil Departemen Hukum dan HAM masing-masing wilayah provinsi. Mengenai anggota MPW yang berasal dari unsur Notaris sudah barang tentu tidak terlepas dari kebijakan Majelis Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia (INI).

3. Majelis Pengawas Pusat (MPP)

Dilihat dari sudut pandang hierarki Majelis Pengawas maka MPP merupakan Majelis Pengawas tertinggi yang berkedudukan di Ibu Kota Republik Indonesia (Jakarta). Dalam prakteknya, calon-calon anggota MPP disampaikan oleh masing-masing unsur kepada Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum (Dirjen AHU) yang dikemudian oleh Dirjen AHU diusulkan kepada Menteri Hukum dan HAM untuk kemudian ditetapkan sebagai pengurus MPP.⁴³ Struktur MPP terdiri dari Ketua dan Wakil Ketua dan anggota yang dibantu oleh seorang sekretaris atau lebih yang ditunjuk dalam Rapat MPP.

⁴³ M. Batubara, "Pengangkatan MPP Sudah Diatur UUJN", *Remvoi* No. 9.57.V. Februari 2008. hal. 19.

Menurut Yonsah Minanda⁴⁴, dasar filosofi dibentuknya majelis pengawas yang terdiri dari tiga unsur yaitu unsur pemerintah, Notaris dan akademisi adalah supaya terjadi keseimbangan pendapat dalam memutuskan suatu perkara yang berhubungan dengan Notaris dan hasil pekerjaannya. Salah satu jabatan MPP yang diberikan kepada unsur Notaris adalah hal yang wajar karena yang menjadi subjek dan objek dari pekerjaan Majelis Pengawas adalah Notaris dan pekerjaannya. Adalah tepat kalau salah satu pengurusnya dari unsur Notaris antara lain karena Notaris adalah pekerjaan profesi sehingga yang lebih tahu dan memahami seluk beluknya adalah Notaris itu sendiri.⁴⁵

Wewenang MPP disamping diatur dalam UUJN, juga diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, dan keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.39-PW.07.10. Tahun 2004. Dalam Pasal 77 UJUN diatur mengenai wewenang MPP yang berkaitan dengan:

- 1) Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil keputusan dalam tingkat banding terhadap penjatuhan sanksi dan penolakan cuti,
- 2) Memanggil Notaris terlapor untuk dilakukan pemeriksaan dan mengambil keputusan dalam tingkat banding terhadap penjatuhan sanksi dan penolakan cuti,
- 3) Menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara serta Mengusulkan pemberian sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat kepada Menteri.

Selanjutnya wewenang MPP diatur juga dalam Pasal 29 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, yang berkaitan dengan pemeriksaan lebih lanjut yang diterima dari MPW termasuk memeriksa permohonan

⁴⁴ Yonsah Minanda, "Premise: Penonton "Renvoi No. 11.59.V. April 2008. hal. 5.

⁴⁵ *Ibid.*

banding atas Putusan MPW yang harus dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 hari kalender sejak berkas diterima. Bagi keperluan itu, MPP berwenang memanggil Pelapor dan Terlapor untuk dilakukan pemeriksaan guna didengar keterangannya. Putusan untuk itu harus sudah dibuat paling lambat 30 hari kalender sejak berkas diterima.

Putusan yang dibuat MPP harus memuat alasan dan pertimbangan yang cukup, yang dijadikan dasar untuk menjatuhkan putusan yang kemudian wajib ditandatangani oleh Ketua, Anggota dan Sekretaris MPP dan untuk seterusnya putusan tersebut disampaikan kepada Menteri dan salinannya disampaikan kepada Pelapor, Terlapor, MPD, MPW dan Pengurus INI, dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kalender terhitung sejak putusan diucapkan.

Dalam angka 3 butir 1 keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.39-PW.07.10. Tahun 2004, mengenai Tugas MPP, bahwa MPP berwenang untuk melaksanakan ketentuan yang disebut dalam Pasal 77,84 dan 85 UUJN⁴⁶, dan kewenangan lain, yaitu:

- 1) Memberikan izin cuti lebih dari 1 (satu) tahun dan mencatat izin cuti dalam sertipikat cuti;
- 2) Mengusulkan kepada Menteri pemberian sanksi pemberhentian sementara atau sanksi pemberhentian dengan hormat;
- 3) Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil putusan dalam tingkat banding terhadap penjatuhan sanksi, kecuali sanksi berupa teguran lisan dan tertulis; serta

⁴⁶ Wewenang MPP untuk melaksanakan sanksi perdata sebagaimana tersebut dalam Pasal 84 UUJN, karena sanksi perdata pelaksanaannya tidak pernah diberikan kepada instansi lain, seperti MPP.

- 4) Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil putusan dalam tingkat banding terhadap penolakan cuti dan putusan tersebut bersifat final.

Mengenai kewenangan Majelis Pengawas (Daerah, Wilayah, dan Pusat) ini, ada satu kewenangan Majelis Pengawas yang perlu untuk diluruskan sesuai aturan hukum yang berlaku, yaitu atas laporan Majelis Pemeriksa jika menemukan suatu tindak pidana dalam melakukan pemeriksaan terhadap Notaris, maka Majelis Pengawas akan melaporkannya kepada pihak yang berwenang sebagaimana diatur dalam Pasal 32 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri tersebut di atas. Substansi ketentuan dalam Pasal tersebut telah menempatkan Majelis Pengawas Notaris sebagai pelapor tindak pidana.⁴⁷

4. Kewenangan Majelis Pengawas Untuk Menjatuhkan Sanksi

Majelis Pengawas Notaris mempunyai wewenang untuk menjatuhkan sanksi terhadap Notaris. Sanksi ini disebutkan atau diatur dalam UUJN, juga disebutkan kembali dan ditambah dalam keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004. Dengan pengaturan seperti itu ada pengaturan sanksi yang tidak disebutkan dalam UUJN tapi ternyata diatur atau disebutkan juga dalam keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004, yaitu:

- a. Mengenai wewenang MPW untuk menjatuhkan sanksi, dalam Pasal 73 ayat (1) huruf e UUJN, bahwa MPW berwenang untuk menjatuhkan sanksi memberikan teguran lisan tertulis serta memberikan keputusan berdasarkan hasil pemeriksaan apakah Notaris terlapor tersebut melakukan pelanggaran atau tidak. Hal ini berlandaskan Permen No. M. 02.PR.08. 10 Tahun 2004 Pasal 31 angka 2 butir 1

⁴⁷ Habib Adjie, *Op.cit.* hal. 144.

menentukan bahwa MPW juga berwenang untuk menjatuhkan (seluruh) sanksi sebagaimana yang tersebut dalam Pasal 85 UUJN. Adanya perbedaan pengaturan sanksi menunjukkan adanya inkonsistensi dalam pengaturan sanksi, seharusnya yang dijadikan pedoman yaitu ketentuan Pasal 73 ayat (1) huruf a UUJN tersebut, artinya MPW tidak berwenang selain dari menjatuhkan sanksi berupa teguran lisan dan teguran secara tertulis.

- b. Mengenai wewenang MPP, yaitu mengenai penjatuhan sanksi dalam Pasal 84 UUJN. Dalam angka 3 butir 1 keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.39-PW.07.10. Tahun 2004 bahwa MPP mempunyai kewenangan untuk melaksanakan sanksi yang tersebut dalam Pasal 84 UUJN. Pasal 84 UUJN merupakan sanksi perdata, yang dalam pelaksanaannya tidak memerlukan (perantara) MPP untuk melaksanakannya dan MPP bukan lembaga eksekusi sanksi perdata. Pelaksanaan sanksi tersebut tidak serta merta berlaku, tapi harus ada proses pembuktian yang dilaksanakan di Pengadilan Umum, dan ada putusan dari pengadilan melalui gugatan, bahwa akta Notaris mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan atau akta batal demi hukum. Keputusan Menteri yang menentukan MPP berwenang untuk melaksanakan Pasal 84 UUJN telah menyimpang dari esensi suatu sanksi perdata. keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.39-PW.07.10. Tahun 2004 seperti itu tidak perlu untuk dilaksanakan.

Pada dasarnya tidak semua Majelis Pengawas mempunyai wewenang untuk menjatuhkan sanksi, yaitu:

a. MPD tidak mempunyai kewenangan untuk menjatuhkan sanksi apapun.

Meskipun MPD mempunyai wewenang untuk menerima laporan dari masyarakat dan dari Notaris lainnya dan menyelenggarakan sidang untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris tapi tidak diberi kewenangan untuk menjatuhkan sanksi apapun. Dalam hal ini, MPD hanya berwenang untuk melaporkan hasil sidang dan pemeriksaannya kepada MPW dengan tembusan kepada pihak yang melaporkan, Notaris yang bersangkutan, MPP dan organisasi Notaris (Pasal 71 huruf e UUJN).

b. MPW dapat menjatuhkan sanksi teguran lisan atau tertulis.

MPW hanya dapat menjatuhkan sanksi berupa teguran lisan atau tertulis, dan sanksi seperti ini bersifat final. Di samping itu mengusulkan pemberian sanksi terhadap Notaris kepada Majelis Pengawas Pusat berupa pemberhentian sementara dari jabatan Notaris selama 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan, atau pemberhentian dengan tidak hormat dari jabatan Notaris.

Sanksi dari MPW berupa teguran lisan dan teguran tertulis yang bersifat final tidak dapat dikategorikan sebagai sanksi, tapi merupakan tahap awal dari aspek prosedur paksaan nyata untuk kemudian dijatuhi sanksi yang lain, seperti pemberhentian sementara dari jabatannya.

c. MPP dapat menjatuhkan sanksi terbatas.

Pasal 77 huruf c UUJN menentukan bahwa MPP berwenang (Pasal 9 ayat (3) MMP hanya mengusulkan kepada Menteri) menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara. Sanksi seperti ini merupakan masa menunggu dalam jangka waktu tertentu sebelum dijatuhkan sanksi yang lain, seperti sanksi pemberhentian tidak

hormat dari jabatan Notaris. Sanksi-sanksi yang lainnya MPP hanya berwenang untuk mengusulkan:

- 1) Pemberian sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat dari jabatannya kepada Menteri (Pasal 77 huruf d UUJN);
- 2) Pemberian sanksi berupa pemberhentian tidak hormat dari jabatannya dengan alasan tertentu (Pasal 12 UUJN).

Dengan demikian pengaturan sanksi yang terdapat dalam Pasal 85 UUJN, sanksi berupa teguran lisan dan teguran tertulis hanya dapat dijatuhkan oleh MPW. Sanksi berupa pemberhentian sementara dari jabatan Notaris hanya dapat dilakukan oleh MPP, dan sanksi berupa pemberhentian tidak hormat dari jabatan Notaris serta pemberhentian dengan hormat dari Jabatan Notaris hanya dapat dilakukan oleh Menteri atas usulan dari MPP. Pada dasarnya pengangkatan dan pemberhentian Notaris dari jabatannya sesuai dengan aturan hukum bahwa yang mengangkat dan yang memberhentikannya harus instansi yang sama, yaitu Menteri.

Mengenai kewenangan Majelis Pengawas beserta sanksinya tersebut, Rakhmat Syamsul Rizal sebagai salah satu pimpinan teras INI mengemukakan bahwa berdasarkan UUJN Notaris tidak boleh melakukan perbuatan yang tercela seperti cuti seenaknya, mabuk-mabukan, narkoba serta perbuatan zinah. Bukan hanya itu, cara berpakaian pun diatur dengan layak. Tidak boleh misalnya, pusar atau dada terbuka, laki-laki beranting-anting dan sebagainya. Pelanggaran kode etik misalnya papan nama si Notaris ada di mana-mana, membuat minuta sampai ratusan,

sementara itu minuta termaksud tidak terdaftar.⁴⁸

Notaris yang melanggar kode etik harus dihukum, karena sudah bisa dikategorikan melanggar undang-undang. Kewenangan Majelis Pengawas bukan hanya tercantum dalam undang-undang, yang tidak tercantumpun menjadi wewenangnya kalau sudah masuk dalam pelanggaran etika profesi. INI adalah satu-satunya organisasi Notaris dan organisasi membebaskan kewenangannya kepada majelis dan karenanya, sanksi harus diberikan kepada Notaris yang melakukan pelanggaran.⁴⁹

Dari penelusuran terhadap pemberian sanksi kepada Notaris ternyata cukup banyak Notaris yang dikenakan sanksi terutama sanksi dalam bentuk teguran. Abeh Intano, Kasubdit Harta Peninggalan dan Pusat Daftar Wasiat misalnya, mengemukakan bahwa dalam satu tahun ada sekitar 300 Notaris yang diberikan teguran yang ditandatangani oleh Direktur Perdata Departemen Hukum dan HAM.

Dari tujuh ribu lebih Notaris di Indonesia banyak yang memberikan laporan dengan tertib tetapi tidak sedikit yang melalaikannya.⁵⁰

Dari 300 Notaris yang ditegur itu ada yang sama sekali dalam setahun tidak pernah mengirimkan laporan akta wasiat. Menurutnya, tidak dilaporkannya surat wasiat oleh Notaris yang bersangkutan dapat menyebabkan wasiatnya tidak dibagi kepada ahli warisnya karena tidak terdaftar dan dikhawatirkan akan terjadi penyelewengan terhadap akta tersebut oleh para ahli waris. Jika karena hal itu terjadi konflik dan sampai ke Pengadilan, Notaris dapat dilibatkan dalam proses peradilan

⁴⁸ Rakhmat Syamsul Rizal, "Perilaku Penyimpangan Notaris Wewenang Majelis" *Renvoi*, *Op. cit.* hal. 28.

⁴⁹ *Ibid.*

⁵⁰ "300 Notaris Mendapat Teguran", *Renvoi* No. 9.33, Februari, 2006. hal. 29.

dan apabila terbukti Notaris telah melanggar ketentuan perundang-undangan yang dapat merugikan dapat terkena sanksi pidana.⁵¹

Menurut UUJN kasus seperti di atas dapat dikenakan sanksi dari mulai peringatan berupa teguran lisan sampai yang terberat berupa pemecatan serta dapat mengakibatkan batalnya akta yang dibuat oleh Notaris yang bersangkutan sehingga dapat menjadi alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut kerugian penggantian biaya, ganti rugi dan bunga sebagaimana diatur dalam Pasal 84 dan 85 UUJN. Lebih dari itu, apabila Notaris yang bersangkutan diajukan secara pidana oleh masyarakat yang dirugikan tersebut, dapat terkena sanksi pidana berdasarkan hukum pidana umum.

C. PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI MPD KABUPATEN PANDEGLANG-LEBAK

1. Organisasi MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak

a. Gambaran Umum Kabupaten Pandeglang dan Lebak

Gambaran umum tentang Kabupaten Pandeglang dan Lebak tidak dapat terlepas dari status wilayah Provinsi Banten yang baru dibentuk setelah sebelumnya merupakan bagian dari Provinsi Jawa Barat. Setelah memasuki masa kemerdekaan, muncul keinginan rakyat Banten untuk membentuk sebuah propinsi. Niatan tersebut pertama kali mencuat di tahun 1953 yang kemudian pada 1963 terbentuk Panitia Propinsi Banten di Pendopo Kabupaten Serang. Dalam pertemuan antara Panitia Propinsi Banten dengan DPRD-GR sepakat untuk memperjuangkan terbentuknya

⁵¹ *Ibid.*

Propinsi Banten. Pada tanggal 25 Oktober 1970 Sidang Pleno Musyawarah Besar Banten mengesahkan Presidium Panitia Pusat Propinsi Banten. Namun ternyata perjuangan untuk membentuk Propinsi Banten dan terpisah dari Jawa Barat tidaklah mudah dan cepat. Selama masa Orde Baru keinginan tersebut belum bisa direalisasikan.

Pada Orde Reformasi perjuangan masyarakat Banten semakin gigih karena mulai terasa semilirnya angin demokrasi dan isu tentang otonomi daerah. Pada 18 Juli 1999 diadakan Deklarasi Rakyat Banten di Alun-alun Serang yang kemudian Badan Pekerja Komite Panitia Propinsi Banten menyusun Pedoman Dasar serta Rencana Kerja dan Rekomendasi Komite Pembentukan Propinsi Banten (PBB). Sejak itu mulai terbentuk Sub-sub Komite PBB di berbagai wilayah di Banten untuk memperkokoh dukungan terbentuknya Propinsi Banten. Setelah melalui perjuangan panjang dan melelahkan akhirnya pada 4 Oktober 2000 Rapat Paripurna DPR-RI mengesahkan RUU Propinsi Banten menjadi Undang-undang No. 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten. Kemudian pada tanggal 17 Oktober 2000 Presiden Abdurrahman Wahid mengesahkan UU No. 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten. Sebulan setelah itu pada 18 Nopember 2000 dilakukan peresmian Propinsi Banten dan pelantikan Pejabat Gubernur H. Hakamudin Djamal untuk menjalankan pemerintah propinsi sementara waktu itu sebelum terpilihnya Gubernur Banten definitif. Pada tahun 2002 DPRD Banten memilih Dr. Ir. Djoko Munandar, ME dan Hj. Atut Chosiyah sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur Banten pertama.⁵²

⁵² Sumber: Dokumen RPJM Prov. Banten Tahun 2007 - 2012

Sebagai bagian dari provinsi yang belum lama dibentuk sudah barang tentu sebagian dari wilayah di provinsi itu akan mengalami perubahan status termasuk kecamatan Pandeglang dan beberapa kecamatan di sekitarnya menjadi Kabupaten Pandeglang dan demikian juga kecamatan lebak yang kemudian berubah status menjadi Kabupaten Lebak yang digabungkan dengan beberapa wilayah di sekitarnya. Luas Wilayah Provinsi Banten secara keseluruhan adalah 8.800,83 km², yang secara administratif terdiri dari 6 Kabupaten/Kota, 122 Kecamatan dan 1.481 Desa/Kelurahan. Kabupaten Lebak dan Pandeglang merupakan dua kabupaten yang memiliki wilayah terluas di Provinsi Banten dimana luas wilayah Kabupaten Lebak mencapai 32.50% dan Kabupaten Pandeglang 31.21% sehingga luas kedua kabupaten tersebut jika digabung menjadi hampir dua pertiga dari seluruh wilayah provinsi Banten.

Masyarakat yang memerlukan jasa Notaris di Kabupaten Pandeglang pada umumnya masih bertumpu pada kebutuhan akta yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan terutama Akta Perjanjian Kredit dan Pengikatan Jaminannya serta Pendaftaran Tanah dan Pembebanannya. Hal-hal lain seperti Akta Waris Pengangkatan Anak dan lain-lain seperti pada masyarakat tradisional pada umumnya masih sangat jarang dilakukan dengan Akta Notariil.

Mengenai kebutuhan masyarakat terhadap Akta Perjanjian Kredit dan Pembebanannya ditopang oleh keberadaan sejumlah bank yaitu di Kabupaten Pandeglang terdapat dua Kantor Cabang Bank BRI yaitu BRI Pandeglang dan BRI Labuan, sebuah Kantor Cabang Bank Jabar dan Kantor Cabang Pembantu BNI, sembilan unit Kantor Unit BRI, sebuah Bank BCA, tiga Bank Danamon Simpan

Pinjam dan beberapa Bank Perkreditan Rakyat. Sedangkan di Kabupaten Lebak terdapat sebuah Kantor Cabang BRI, BNI, Bank Jabar, Bank Danamon, Bank BCA, Bank Buana dan beberapa Bank Perkreditan Rakyat.⁵³

b. Sekilas tentang riwayat berdirinya MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak⁵⁴

Setelah diresmikannya pembentukan Provinsi Banten tanggal 18 Nopember 2000 dalam waktu yang tidak terlalu lama menyusul dibentuknya Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM Provinsi Banten. Namun demikian baru pada tanggal 12 Januari 2005 MPW Provinsi Banten dilantik menyusul setelah Pengurus Wilayah INI di provinsi itu di bentuk. Ketika itu di Serang dan Pandeglang telah terbentuk pengurus Cabang INI. Sebelumnya Majelis Pengawas yang ada di wilayah ini baru ada MPD Tangerang dan Serang yang wilayah kerja meliputi seluruh wilayah Provinsi Serang sekarang ini.

Pada tanggal 2 Mei 2005 Kepala Kantor Wilayah Hukum dan HAM mengirimkan surat kepada Pengurus Cabang INI Pandeglang dan Serang yang isinya mengharapkan agar para pengurus cabang INI tersebut menyampaikan usulan nama-nama Notaris yang akan dicalonkan sebagai anggota dari unsur Notaris pada MPD di daerahnya yang akan segera dibentuk (Lihat Lampiran 1).

⁵³ Sesuai dengan Psal 22 ayat (1) UUJN formasi jabatan Notaris ditentukan oleh kegiatan usaha, jumlah penduduk, dan/atau rata-rata jumlah akta yang dibuat oleh dan/atau di hadapan Notaris. Melihat perkembangan perbankan di Kabupaten Pandeglang dan Lebak menunjukkan formasi jabatan Notaris akan semakin meningkat di masa yang akan datang sehingga MPD daerah ini harus semakin professional.

⁵⁴ Hasil wawancara dengan anggota MPD Pandeglang dan Lebak Ibu Liza Priandhini, SH., Tanggal 15 April 2008 di Pandeglang.

Dalam rangka memenuhi permintaan tersebut maka para Notaris yang ada di kabupaten Pandeglang dan Lebak melakukan musyawarah yang kemudian memilih tiga orang Notaris untuk diusulkan sebagai calon anggota yang diusulkan. Ketiga Notaris itu adalah:

- 1) Syahrudin, SH,
- 2) Fitriarningsih, SH, dan
- 3) Liza Priandhini, SH.

Pembentukan MPD Pandeglang yang pertama dibentuk melalui Surat Keputusan Kepala Kanwil Hukum dan HAM No. W29-011.PW.07.02 Tahun 2005 tentang Pembentukan Majelis Pengawas Notaris Kabupaten Pandeglang Provinsi Banten.

Secara formal dalam Surat Keputusan Pembentukan MPD Pandeglang dan Lebak hanya disebut sebagai MPD Pandeglang yang wilayah kerjanya meliputi juga kabupaten Lebak. Agar lebih mempertegas bahwa MPD Pandeglang meliputi wilayah kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Lebak maka nama yang dipergunakan oleh MPW Banten disebut MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak baik dalam administrasi maupun dalam surat-surat resmi.

c. Kepengurusan dan Personalia MPD Pandeglang dan Lebak

Anggota MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak sejak dibentuk pertama kali telah mengalami dua kali perubahan yang dikarenakan adanya penggantian antar waktu dari unsur Akademisi dan unsur Pemerintah. Kepengurusan MPD yang paling baru dibentuk dan dilantik berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kanwil Departemen

Hukum dan HAM No. W29.919.PW. 07.02 tertanggal 29 Nopember 2007 yang kemudian resmi dilantik pada tanggal 10 Februari 2008.

Susunan anggota MPD Pandeglang berdasarkan SK tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Utuy Setiadi, SH., MM.(Bag. Hukum Setda Kab. Pandeglang)
- 2) A. Sahdirin P.R., SH. (Kanwil Dep. Hukum dan HAM Banten)
- 3) Syahrudin, SH. (Organisasi Notaris)
- 4) Fitriarningsih., SH. (Organisasi Notaris)
- 5) Liza Priandhini, SH. (Organisasi Notaris)
- 6) Ucu Husna., SH. (Akademisi)
- 7) Epi Hasan Ripai, SH. (Akademisi)
- 8) Anda Suwanda., SH. (Akademisi)
- 9) Mardiah, SH. (Rutan Pandeglang)

Selengkapnya pada Lampiran 2 a., b. dan c dan Lampiran 3.

d. Sekretariat dan Tugas Sekretaris MPD Pandeglang dan Lebak

Alamat sekretariat MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak berlokasi di Jalan Letnan Bolang No. 10 A Pandeglang, Provinsi Banten. Walaupun pada awalnya sekretariat tersebut diupayakan oleh para pengurus cabang INI Pandeglang tetapi secara formal ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM Provinsi Banten.

Dalam melakukan pengelolaan dan administrasi sekretariat MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak dibantu oleh tiga orang sekretaris (Lihat lampiran 3). Hal ini sesuai dengan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.02.PR.08.10. Tahun 2004 yang menyatakan bahwa MPD dibantu oleh satu orang

Sekretaris atau lebih, yang berasal dari unsur pemerintah dengan golongan yang paling rendah III/b. Disamping hal tersebut diatas, dalam ketentuan Pasal 16 Peraturan Menteri tersebut disebutkan bahwa dalam melakukan pemeriksaan berkala, Tim Pemeriksa dibantu oleh satu orang Sekretaris.

Berdasarkan ketentuan tersebut diatas, maka Sekretaris MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak harus memiliki minimal tiga anggota Sekretaris apabila MPD hendak melaksanakan kewenangan, kewajiban dan tugas yang bersifat administratif dan tugas pemeriksaan berkala, dengan perincian:

- 1) 1(satu orang Sekretaris dengan tugas mengepalai Sekretariat dan merangkap membantu Tim Pemeriksa (A);
- 2) 1 (satu) orang Sekretaris dengan tugas membantu Tim Pemeriksa (B);
- 3) 1 (satu) orang Sekretaris dengan tugas membantu Tim Pemeriksa (C).

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka dapat diangkat tiga orang staf Sekretaris MPD, yang berasal dari unsur Pemerintah, Organisasi Notaris dan Akademisi. Dalam rangka memudahkan komunikasi dengan anggota Sekretaris MPD nakal dipandang perlu untuk mengetahui Nama, Pekerjaan/Jabatan, Alamat Kantor/Rumah yang data-data dibuat dalam daftar.

Adapun tugas para sekretaris MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak pada intinya disesuaikan dengan ketentuan Keputusan Menteri Hukum Dan HAM RI, Nomor: M.39-PW.07.10. Tahun 2004, yaitu sebagai berikut:

- 1) Menerima dan membukukan surat-surat yang masuk maupun yang keluar;
- 2) Membantu ketua/wakil ketua/para Anggota;
- 3) Membantu Majelis Pemeriksa Daerah dalam proses persidangan;

- 4) **Membuat berita acara persidangan Majelis Pemeriksa Daerah;**
- 5) **Membuat notulen rapat MPD ;**
- 6) **Menyiapkan laporan kepada MPW ; dan**
- 7) **Menyiapkan rencana kerja dan anggaran tahunan yang ditujukan kepada Menteri Hukum Dan HAM dengan tembusan kepada MPW.**

Dalam prakteknya, sekretaris MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak seringkali harus menerima tamu-tamu yang datang di sekretariat untuk berbagai kepentingan terutama ketika para anggota MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak tidak ada di tempat dan hal ini seringkali terjadi mengingat setiap anggota memiliki tugas pokok masing-masing termasuk anggota yang berasal dari unsur Notaris yang harus menyelesaikan berbagai tugas dalam menjalankan fungsinya sebagai Notaris.

Seperti halnya dalam pengelolaan manajemen perkantoran pada umumnya, Sekretaris MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak bertanggungjawab atas kearsipan dan penataan sarana dan prasarana di Sekretariat yang dalam prakteknya dibantu oleh staf sekretariat.

Dalam menjalankan tugas-tugas pemeriksaan dan kegiatan penunjang lainnya, sekretaris dibantu oleh unsur anggota lainnya telah menyiapkan beberapa bentuk standar (*form*) yang siap digunakan, yaitu antara lain:

- 1) ***Form* Keputusan MPD (Contoh pada Lampiran 4a dan 4b.)**
- 2) ***Form* Keputusan MPD tentang Cuti Notaris (Contoh pada Lampiran 5a dan 5b.)**

- 3) *Form* Keputusan MPD tentang Penolakan Pemberian Izin Cuti Notaris (Contoh pada Lampiran 6a dan 6b.)
- 4) *Form* Laporan Buku Daftar Akta (Contoh pada Lampiran 7)
- 5) *Form* Laporan Buku Daftar Legalisasi Surat Bawah Tangan (Contoh pada Lampiran 8)
- 6) *Form* Laporan Buku Daftar Pendaftaran Surat Bawah Tangan (Contoh pada Lampiran 9)
- 7) *Form* Berita Acara Pemeriksaan Protokol Notaris (Contoh pada Lampiran 10 a, sampai dengan 10 g)

e. Keuangan dan Pembiayaan MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak

Sumber keuangan untuk membiayai segala pengeluaran dalam pelaksanaan tugas-tugas MPD, berasal dari APBN sebagaimana diatur dalam Pasal 37 Peraturan Menteri Hukum dan HAM, Nomor: M.02.PR.08.10, Tahun 2004. Akan tetapi, dana yang disediakan dalam APBN jumlahnya masih sangat kecil sehingga tidak dapat mendukung pembiayaan segala aktifitas dan kegiatan MPD dalam melaksanakan kewenangan, kewajiban dan tugasnya.

Di sisi lain, untuk menyelesaikan tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh MPD terdapat banyak pembiayaan yang harus dikeluarkan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas tersebut antara lain sebagai berikut:⁵⁵

Pembiayaan tersebut meliputi:

- 1) Honorarium rutin bulanan Anggota MPD

⁵⁵ Wawancara dengan Sekretaris MPD Pandeglang Bapak Heri Cahyadi Staf Bagian Hukum dan Organisasi Setda Kab. Pandeglang) pada tanggal 17 Mei 2008 di Pandeglang.

- 2) Honorarium rutin bulanan Anggota Sekretaris MPD
- 3) Biaya makan dan transport dalam setiap pelaksanaan tugas
- 4) Honorarium lembur Anggota dan Staf Sekretaris MPD
- 5) Keperluan perlengkapan, peralatan alat tulis Sekretariat MPD, dan
- 6) biaya-biaya lainnya yang penting/mendesak dan tidak terduga.

MPD perlu mencari sumber keuangan lain yang tidak mempengaruhi eksistensi dan independensi MPD melalui partisipasi para anggota (termasuk pengurus) dalam bentuk imbal jasa pelayanan yang sebelumnya telah merupakan kesepakatan bersama seperti misalnya penandatanganan dan paraf Buku Daftar Akta, Buku Daftar Surat Dibawah Tangan Yang Disahkan/Didaftarkan, Buku Daftar Protes dan buku lainnya, Cuti Notaris, Penunjukkan Notaris sebagai pemegang protokol, menyaksikan dan menandatangani Berita Acara serah terima protokol serta kegiatan lainnya yang berkaitan dengan permohonan Surat Keterangan dan/atau Surat Rekomendasi, sosialisasi dan konsultasi.

Kondisi demikian itulah yang kemudian memperoleh perhatian (atau sekurang-kurangnya tanggapan) dari Syamsudin Manan Sinaga, Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum dengan menyatakan bahwa Depkum HAM tidak tahu kondisi yang ada di setiap daerah, berapa jumlah MPD, berapa jumlah notaris, bagaimana jarak dari satu kantor ke kantor notaris lain. Mestinya, MPD masing-masing daerah yang membuat anggarannya, kemudian mengajukannya ke MPW dan MPW meneruskan ke MPPN. Setelah itu, MPPN membuat anggaran dan disampaikan kepada Dirjen Administrasi Hukum Umum. Kalau tidak datang dari bawah, tentunya Depkum HAM tidak tahu kebutuhan riil di setiap MPD. Anggaran

ini pun kemudian harus diusulkan lagi ke APBN, karena memang harus masuk APBN, tidak bisa dari anggaran lain. Kebutuhan anggaran disetiap MPD tentu bisa saja berbeda. Semua tergantung dari kondisi daerah masing-masing.

Menurut Dirjen AHU, ia selalu mengingatkan tentang rencana anggaran yang dibutuhkan karena Departemen tidak tahu biaya yang dibutuhkan oleh setiap MPW/MPD⁵⁶

Seperti telah diuraikan dimuka, tugas Sekretaris MPD antara lain adalah menyiapkan rencana kerja dan anggaran tahunan yang ditujukan kepada Menteri Hukum Dan HAM dengan tembusan kepada MPW. Berdasarkan kepada ketentuan tersebut, maka Ketua, Wakil Ketua para Anggota MPD, diwajibkan untuk menyampaikan rencana kerja dan anggaran pada triwulan pertama pada setiap tahunnya, sesuai dengan masing-masing bidang tugas yang menjadi tanggungjawabnya. Rencana Kerja dan anggaran tersebut disusun dan dituangkan dalam bentuk Program Kerja dan disampaikan kepada Sekretaris MPD sesuai dengan kalender jadwal waktu kegiatan.

2. Standarisasi Pedoman Kerja MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak berdasarkan Standarisasi MPD se-Wilayah Banten

Standarisasi Pedoman Kerja MPD Notaris se Wilayah Banten disusun dan diterbitkan melalui Rapat MPD Notaris se Wilayah Banten pada tanggal 12 Juni 2007 dan kemudian dikukuhkan melalui Keputusan MPW Provinsi Banten No. W29/Not/05/I/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata cara Penyusunan Program

⁵⁶ "Jangan Hanya Nama Tanpa Karya", *Remvoi*,. *Op.cit.* hal. 32.

Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se Wilayah Banten (Lihat Lampiran 11 a dan 11 b).⁵⁷

Dengan tetap berlandaskan kepada ketentuan-ketentuan dalam UUJN dan Peraturan pelaksanaannya. MPW Banten bersama-sama dengan MPD se-Wilayah Banten sepakat untuk menyusun standarisasi MPD se Wilayah Banten yang kemudian akan dijadikan pedoman kerja bagi MPD di Wilayah Banten termasuk MPD Pandeglang Lebak.

Hal ini dianggap perlu jika mengingat adanya fakta bahwa kewenangan, kewajiban dan tugas MPD Notaris tidak diatur secara sistimatis mengenai jenis dan ruang lingkupnya.

Dari hasil pantauan pada pertemuan formal yang diselenggarakan oleh Organisasi Notaris dan Majelis Pengawas Notaris, dijumpai adanya masukan-masukan dari Pengurus Organisasi Notaris dan para Notaris yang pada intinya menginginkan agar tugas pengawasan/pemeriksaan yang dilakukan oleh MPD seyogyanya sama, antara satu MPD dengan MPD lainnya. Hal ini untuk menghindari adanya kebingungan dan kesalahpahaman pelaksanaan pengawasan dilapangan.

Pertimbangan lainnya karena jabatan Ketua, Wakil Ketua, Para Anggota dan Sekretaris/Staf MPD Notaris adalah merupakan jabatan rangkap yang diemban disamping jabatan profesi yang sudah dimiliki sebelumnya. Sehingga secara individu, masing-masnih Ketua, Wakil Ketua, Para Anggota dan Sekretaris/Staf akan

⁵⁷ Sumber : Hasil Studi Dokumen di Kantor Majelis Pengawas Daerah Kabupaten Pandeglang dan Lebak di Pandeglang. Senin , 4 Februari 2008.

mempunyai kesibukan yang luar biasa dalam melaksanakan tugas-tugas MPD disamping tugas-tugas profesinya.

Adapun Tujuan dari Standarisasi Pedoman Kerja tersebut, pada dasarnya adalah sebagai berikut:

- 1) Menciptakan formulasi yang sama mengenai kewenangan, kewajiban dan tugas MPD Notaris
- 2) Menciptakan pembagian kelompok, jenis dan perincian uraian kerja mengenai kewenangan, kewajiban dan tugas MPD Notaris
- 3) Mengarahkan kepada Ketua, Wakil Ketua, Para Anggota dan Sekretaris/staf MPD Notaris untuk membagi keseluruhan pelaksanaan dan tanggungjawab mengenai kewenangan, kewajiban dan tugas secara merata diantara Ketua, Wakil Ketua, para Anggota dan Sekretaris/Staf. Sehingga dengan demikian, maka setiap kewenangan, kewajiban dan tugas yang menjadi tanggungjawab Ketua/Wakil Ketua. Para Anggota dan Sekretaris/Staf, akan dapat berjalan dengan lancar dan terkoordinir.
- 4) Mewajibkan Ketua, Wakil Ketua, para Anggota dan Sekretaris/Staf MPD Notaris untuk menyusun buku Pedoman Kerja menurut wilayah masing-masing dengan cara mengisi materi yang kosong pada buku Standarisasi Pedoman Kerja MPD Notaris Se Wilayah Banten, sesuai dengan data materi masing-masing MPD Notaris yang bersangkutan.

Selanjutnya buku Pedoman Kerja yang sudah disusun menurut masing-masing MPD, disahkan, dicetak, dipublikasikan dan didistribusikan kepada Notaris sesuai dengan wilayah kerjanya. Dengan demikian buku pedoman Kerja masing-

masing MPD berfungsi sebagai buku pintar atau buku agenda atau buku informasi bagi Ketua, Wakil Ketua, para Anggota dan Sekretaris/Staf MPD dan para Notaris serta MPP, MPW, Organisasi Notaris dan pejabat/instansi terkait lainnya.

Pembahasan materi Standarisasi Pedoman Kerja MPD Notaris Se Wilayah Banten, diharapkan agar dilakukan melalui diskusi-diskusi yang ingin mengetahui dan memperdalam pemahaman agar lebih jelas mengenai materinya. Karena itu agar dihindari untuk melakukan diskusi-diskusi yang mempersoalkan kesahihan materinya yang dapat merubah seluruh struktur materinya.

3. Pembagian dan Penanggungjawab Tugas Anggota MPD Pandeglang dan Lebak

Mengingat kewenangan, kewajiban dan tugas yang harus dilaksanakan cukup banyak maka dipandang perlu untuk membagi keseluruhan pelaksanaan dan tanggungjawab atas tugas-tugas tersebut secara proposional diantara Ketua, Wakil Ketua dan Para Anggota MPD. Perincian pembagian kewenangan, kewajiban dan tugas MPD diputuskan dalam Rapat MPD secara musyawarah dengan mempertimbangkan kesediaan dari Ketua, Wakil Ketua dan masing-masing anggota untuk mengemban tugas yang menjadi tanggungjawabnya.

Mengacu kepada standarisasi MPD se-wilayah Banten dan tanpa mengabaikan asas kebersamaan maka diantara para anggota MPD Pandeglang Lebak sepakat untuk membagi tugas-tugas pokok sebagai berikut:⁵⁸

⁵⁸ Hasil wawancara dengan Bp. Utuy Setiadi, Anggota MPD Pandeglang dan Lebak (Kabag Hukum dan Organisasi Setda Kabupaten Pandeglang). Tanggal 12 Mei 2008 di Pandeglang.

a. Pembagian dan Penanggung Tugas yang bersifat Administratif

1) Ketua MPD Pandeglang dan Lebak

Berwenang bertindak untuk dan atas nama serta mewakili MPD dalam maupun di luar Pengadilan serta menyampaikan Laporan kepada MPW secara berkala setiap 6 bulan sekali pada bulan Juli dan Januari.

3) Wakil Ketua MPD Pandeglang dan Lebak

Dalam hal Ketua berhalangan, Wakil Ketua berwenang bertindak untuk dan atas nama serta mewakili MPD, didalam maupun diluar Pengadilan serta memberi paraf dan menandatangani daftar akta, daftar surat dibawah tangan yang disahkan, daftar surat lain yang diwajibkan Undang Undang.

4) Anggota 1

Mengemban tugas untuk mencatat izin cuti yang diberikan dalam sertipikat cuti serta memberi ijin cuti untuk jangka waktu sampai dengan 6 bulan serta menetapkan Notaris Pengganti serta melaporkannya kepada MPW Banten.

Selain itu, anggota ini juga bertugas untuk menyusun contoh surat permohonan cuti, surat keputusan cuti Notaris dan surat keputusan penolakan pemberian ijin cuti Notaris. Hasilnya seperti dapat dilihat pada Lampiran 4,5, dan 6.

5) Anggota 2

Membuat rekomendasi untuk perpanjangan masa jabatan Notaris sampai dengan umur 67 tahun, dengan berpedoman kepada Surat Edaran Direktur Jenderal

Administrasi Hukum Umum Nomor. C.HT.03.04-01. Tahun 2007 tentang Perpanjangan Masa Jabatan Notaris.

6) Anggota 3

Menyampaikan, menerima dan menata usahakan Berita Acara Penyerahan Protokol serta menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang Protokol Notaris baik yang, meninggal dunia, berakhir masa jabatannya, diberhentikan atau yang akan pindah.

7) Anggota 4

Anggota ini dibebani tugas untuk;

- a) memberikan persetujuan atas permintaan penyidik, penuntut umum atau hakim untuk proses peradilan dalam pemanggilan Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan akta yang dibuatnya atau protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris.
- b) Menyerahkan fotokopi Minuta Akta dan/atau surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Akta atau Protokol Notaris dalam Penyimpanan Notaris.
- c) Persetujuan pemanggilan Notaris dan penyerahan fotocopy minuta akta yang dibuat oleh Notaris dalam arti bahwa yang dimaksud dengan “Notaris” adalah dalam arti yang luas, yaitu Notaris dalam jabatan selaku Notaris, selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Tugas ini dapat jika dilihat dari waktu yang diperlukan akan terlihat ringan karena bukan merupakan tugas rutin akan tetapi dilihat dari segi tanggungjawabnya tugas ini cukup berat mengingat masih adanya kontroversi dalam hal kewenangan

MPD dalam memberikan ijin untuk pemeriksaan khususnya kasus-kasus yang berkaitan dengan masalah pertanahan.

Kasus yang terjadi pada bulan April yang lalu merupakan contoh kongkrit di mana MPD memberikan ijin persetujuan dalam hal penyitaan terhadap Akta Jual Beli No. 12/2001 yang kemudian memperoleh tanggapan dari MPW Banten sebagai berikut:

1. Berdasarkan Pasal 66 ayat (1a) UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, MPD Notaris hanya berwenang menyetujui pengambilan Fotocopy Minuta Akta dan/atau surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Akta atau protokol Notaris dalam penyimpanan Notaris bukan akta jual beli No. 12/2001 seperti yang telah Saudara setujui;
2. Sampai dengan saat ini UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris belum diberlakukan terhadap Notaris dalam kapasitas tugasnya sebagai PPAT. Sehingga apabila kasus tersebut berkaitan dengan pertanahan maka bukan kewenangan MPD Notaris untuk memberikan persetujuan pemeriksaan, pemanggilan/penyitaan.⁵⁹

Kontroversi yang berawal dari adanya *Memmor of Understanding* (MoU) antara Markas Besar Kepolisian dengan INI sampai saat ini masih hangat dibicarakan.

Salah satu tanggapan terhadap hal ini yang penulis nilai cukup objektif datang dari Ketua Bidang Pengayoman PP IPPAT, Ruwin Diara, untuk merespon kontroversi ini, yang bersangkutan bermaksud menggerakkan organisasi IPPAT untuk lebih intens mensosialisasikan dan mengkomunikasikan dengan jajaran dan institusi terkait. Misalnya, Polri dan jajarannya. Tak hanya itu, Ruwin bahkan berencana membuat aturan tata cara pemanggilan oleh Polri yang lebih detail.

⁵⁹ Hasil Studi Dokumen atas Surat MPW Banten kepada MPD Pandeglang dan Lebak tertanggal 13 April 2007.

Rencana pembuatan petunjuk pelaksanaan tata cara pemanggilan oleh pihak penyidik itu, diamini pula oleh Zulkifli Wildan, SH., Sekretaris Umum PP IPPAT.

Menurut Zulkifli Wildan, hal itu merupakan gagasan yang baik dan harus segera direalisasikan. Namun, terlepas dari konteks itu, sebenarnya aturan itu sudah jelas. Dalam Pasal 66 UU No. 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (UUJN) dikatakan bahwa setiap pemanggilan oleh penyidik, harus seizin MPD. Ketentuan ini berlaku untuk Notaris. Namun di MoU dipertegas lagi dalam salah satu klausulnya, bahwa setiap pemanggilan notaris dan PPAT oleh pihak penyidik, khususnya oleh Polri, juga harus seizin MPD.⁶⁰

Pada sisi lain, Polri sebenarnya sudah mengetahui ketentuan yang tertuang dalam MoU antara IPPAT dan Kepolisian. Namun, terkadang, polisi melayangkan langsung pemanggilan tanpa persetujuan MPD atau MPW, jika di suatu daerah belum terbentuk MPD. Cara ini menyusahkan anggota. Mau melaksanakan UUJN, khususnya pasal 66 atau tidak. Disisi lain, anggota takut atas pemanggilan oleh pihak polisi, anggota takut atas pemanggilan oleh pihak polisi, yakni pemanggilan pertama, kedua dan pemanggilan paksa.

Ini pun bisa dimaklumi, karena polisi memakai payung hukum KUH Pidana. Disinilah, perlunya sosialisasi dari Pasal 66 UUJN dan nota kesepahaman itu, sebagai ketentuan dan aturan mainnya. Maksud dari sosialisasi tersebut hanya menyegarkan dan mengingatkan semua pihak yang berkait. Tidak ada buruknya untuk saling mengingatkan, walau sudah memahami kedudukan dan fungsi masing-masing.

⁶⁰ Tomo, Renvoi, Hal. 19, Edisi: 11.59. V tanggal 4 April 2008

Mekanisme yang sudah berjalan adalah penyidik melayangkan surat permohonan persetujuan pemanggilan kepada MPD. Setelah itu MPD melakukan rapat dan mencari keterangan kepada notaris atau PPAT yang bersangkutan. Setelah diperoleh hasilnya, MPD akan melayangkan surat balasan, yang isinya mengizinkan atau tidak mengizinkan pemanggilan sesuai dengan surat pihak penyidik.

Zulkifli Wildan menegaskan bahwa untuk MoU cukup ditandatangani oleh PP IPPAT dan Polri, sehingga di tingkat Pengwil dan Pengda tidak perlu lagi melakukan MoU serupa. Dengan ditandatangani Kapolri, maka jajaran dibawah mengikutinya, baik ditingkat Kapolda, Kapolres dan Kapolsek. Kini tinggal seluruh jajaran IPPAT dan Polri untuk mensosialisasikannya.

Dalam melakukan pengawasan notaris, muaranya ke Depkum HAM, sementara PPAT bermuara ke BPN, lantas bagaimana menindaklanjuti perbedaan ini? Menurut Zulkifli, karena PPAT tidak memiliki MPD, MPW dan MPPN, tapi PPAT memiliki Majelis Kehormatan, baik di pusat, wilayah maupun daerah. Didalam UUJN dikatakan bahwa dalam pemanggilan terhadap notaris harus memiliki izin MPD. Bagaimana dengan izin pemanggilan terhadap PPAT?

Walaupun notaris bersangkutan dipanggil dalam kapasitas pembuatan akta PPAT, dia tetap harus memiliki persetujuan dari MPD. Dengan adanya Mou yang ditandatangani oleh PP INI dan PP IPPAT bersama Polri, artinya berlaku juga pemanggilan terhadap PPAT. Sudah ada beberapa contoh kasus berkenaan dengan pemanggilan notaris oleh penyidik berkaitan dengan akta PPAT, penyidik berkaitan dengan akta PPAT, penyidik tetap harus meminta izin MPD,” kata Zulkifli sebagaimana dimuat dalam majalah “Renvoi”⁶¹

⁶¹ “Panggil PPAT harus Ijin MPD” *Renvoi. Op.cit.* hal. 19.

8) Anggota 5

Bertugas menerima penyampaian secara tertulis salinan dari daftar akta daftar surat di bawah tangan yang disahkan, dan daftar surat dibawah tangan yang dibukukan yang telah disahkannya yang dibuat pada bulan sebelumnya paling lambat 15 hari kalender pada bulan berikutnya, yang memuat sekurang-kurangnya nomor, tanggal, judul akta, nama para penghadap/kuasa atau penandatanganan surat/kuasa.

4. Pembentukan Tim Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pembagian Tugasnya

Pelaksanaan tugas pemeriksaan secara berkala dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang dibentuk oleh MPD. Ketentuan mengenai pembentukan Tim Pemeriksa sesuai ketentuan Pasal 16 Peraturan Menteri Hukum dan HAM, Nomor M.02.PR.08.10. Tahun 2004 yang dapat diuraikan sebagai berikut:

Pemeriksaan secara berkala dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang terdiri dari tiga orang anggota dari masing-masing unsur yang dibentuk oleh MPD yang dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris

- 1) Tim Pemeriksa wajib menolak untuk memeriksa Notaris yang mempunyai hubungan perkawinan atau hubungan darah dalam garis lurus ke atas atau kebawah tanpa pembatasan derajat, dan garis lurus kesamping sampai dengan derajat ketiga dengan Notaris.
- 2) Dalam hal Tim Pemeriksa mempunyai hubungan tersebut di atas, maka Ketua MPD menunjuk penggantinya.

Atas dasar ketentuan tersebut, maka MPD membentuk Tim Pemeriksa sebanyak tiga Tim Pemeriksa, dan setiap Tim Pemeriksa terdiri atas 4 (empat) orang,

dengan susunan 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota, 2 (dua) orang Anggota dan 1 (satu) orang Sekretaris.

Agar kegiatan pemeriksaan dapat berjalan dengan lancar dan efisien dimana seluruh sasaran pemeriksaan dapat diperiksa baik secara kuantitatif maupun kualitatif, maka dipandang perlu untuk melakukan pembagian tugas diantara para anggota Tim Pemeriksa. Sebagai contoh perincian pembagian tugas dari masing-masing anggota Tim Pemeriksa antara lain sebagai berikut:

- 1) Anggota Tim Pemeriksa 1 bertugas untuk memeriksa:
 - a) Buku Daftar Akta,
 - b) Buku Daftar Surat Dibawah Tangan Yang Disahkan (Dilegalisasi),
 - c) Buku Daftar Surat Dibawah Tangan Yang Dibukukan (Didaftarkan),
 - d) Buku Daftar Protes,
 - e) Buku Daftar Wasiat,
 - f) Buku Klaper,
 - g) Buku Daftar lainnya yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundangan
- 2) Anggota Tim Pemeriksa 2, bertugas untuk memeriksa:
 - a) Minuta Akta,
 - b) Arsip/bundel Surat Dibawah Tangan Yang Disahkan (Dilegalisasi),
 - c) Arsip/bundel Surat Dibawah Tangan Yang Dibukukan (Didaftar),
 - d) Keadaan penyimpanan minuta akta/surat (penjilidan dan keamanannya) dengan memperhatikan hal-hal;

- (1) Dengan catatan pengambilan sample ditujukan kepada minuta akta/bundle surat yang dibuat dihadapan/oleh Notaris Pengganti,
- (2) Dalam 1 (satu) hari/1 (satu) bulan jumlah akta/surat sangat banyak,
- (3) Klien yang membuat akta adalah nasabah/klien Lembaga Bank yang berkedudukan di Jakarta,
- (4) Dan lain-lainnya sesuai dengan kasus di lapangan.

3) Anggota Tim Pemeriksa 3, bertugas untuk memeriksa:

- a) Surat Pengangkatan sebagai Notaris
- b) Berita Acara Sumpah Jabatan Notaris
- c) Surat Keterangan Ijin Cuti Notaris
- d) Sertipikat Citi Notaris
- e) Keadaan arsip

5. Majelis Pemeriksa Daerah

a. Pembentukan Majelis Pemeriksa Daerah

Secara umum ketentuan diatur dalam Pasal 20 Peraturan Menteri Hukum dan HAM, Nomor M.02.PR.08.10. Tahun 2004 yang dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Dalam melakukan pemeriksaan terhadap Notaris, Ketua Majelis Pengawas Notaris membentuk Majelis Pemeriksa Daerah, Majelis Pemeriksa Wilayah, dan Majelis Pemeriksa Pusat dari masing-masing unsur yang terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota Majelis Pemeriksa.
- 2) Majelis Pemeriksa Wilayah dan MPP berwenang memeriksa dan memutus laporan yang diterima.

- 3) Majelis Pemeriksa dibentuk oleh 1 (satu) orang sekretaris.
- 4) Pembentukan Majelis Pemeriksa dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah laporan diterima.
- 5) Majelis Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menolak untuk memeriksa Notaris Notaris yang mempunyai hubungan perkawinan atau hubungan darah dalam garis lurus keatas atau kebawah tanpa pembatasan derajat, dan garis lurus kesamping sampai dengan derajat ketiga dengan Notaris.
- 6) Dalam hal Majelis Pemeriksa mempunyai hubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Ketua Majelis Notaris menunjuk penggantinya.

b. Prosedur Pemeriksaan

Seperti telah diuraikan dimuka, seorang Notaris dapat diperiksa apabila ada Laporan dari masyarakat. Menurut ketentuan Pasal 21 Peraturan Menteri Hukum dan HAM, Nomor M.02.PR.08.10. Tahun 2004 disebutkan bahwa Laporan yang diterima harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Laporan dapat diajukan oleh pihak yang merasa dirugikan,
- 2) Laporan harus disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan,
- 3) Laporan tentang adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris disampaikan kepada MPD,
- 4) Laporan masyarakat selain adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris disampaikan kepada MPW,

- 5) Dalam hal laporan tentang adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris disampaikan kepada MPW, atau MPP maka MPW atau MPP meneruskan kepada MPD yang berwenang. Hal ini merupakan ketegasan dari UUJN bahwa majelis pengawas yang difungsikan untuk menerima dan memeriksa laporan adalah MPD yang kemudian dilanjutkan ke MPW.
- 6) Laporan diperiksa oleh MPD dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak laporan diterima.

Setelah laporan tersebut dianggap memenuhi syarat maka selanjutnya dilakukan proses pemanggilan dengan prosedur sebagai berikut:⁶²

- a) Ketua Majelis Pemeriksa melakukan pemanggilan terhadap pelapor dan terlapor.
- b) Pemanggilan dilakukan dengan surat oleh sekretaris dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum sidang.
- c) Dalam keadaan mendesak pemanggilan dapat dilakukan melalui faksimili yang segera disusul dengan surat pemanggilan.
- d) Dalam hal terlapor setelah dipanggil secara sah dan patut, tetapi tidak hadir maka dilakukan pemanggilan kedua.
- e) 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.

⁶² *Ibid.* Psl. 22

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

Selanjutnya proses pemeriksaan dilakukan tertutup untuk umum paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah laporan diterima. Pada sidang pertama yang ditentukan, pelapor dan terlapor hadir, lalu MPD melakukan pemeriksaan dengan membacakan laporan dan mendengar keterangan pelapor. Dalam proses pemeriksaan terlapor diberi kesempatan yang cukup untuk menyampaikan tanggapan. Bukti-bukti untuk mendukung dalil yang diajukan dapat disampaikan oleh pelapor dan terlapor.

MPD harus sudah menyelesaikan pemeriksaan dan menyampaikan hasil pemeriksaan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak laporan diterima. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris dan kemudian dikirim kepada MPW ditembuskan kepada pelapor, terlapor, MPP dan Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia sebagaimana diatur dalam Pasal 71 huruf e. UUJN.

D. ANALISA

1. Pelaksanaan Tugas, Kewenangan dan Tanggungjawab MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak

Keberhasilan pelaksanaan kewenangan dan tanggungjawab MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak akan sangat tergantung terhadap kemampuan dan kesiapan personalia serta faktor-faktor pendukung yang tersedia pada MPD daerah tersebut untuk melaksanakan pedoman berupa Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris

Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se-wilayah Provinsi Banten sebagai hasil rumusan dan kesepakatan diantara unsur Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM, unsur MPW serta MPD-MPD se-wilayah provinsi Banten dengan tetap berpedoman kepada ketentuan dalam UUJN dan peraturan pelaksanaannya.

a. Sekretaris dan Sekretariat MPD

Seperti halnya pada organisasi nirlaba pada umumnya dan juga pada hampir seluruh MPD di Indonesia, peran sekretariat MPD Pandeglang dan Lebak yang dimotori oleh Sekretaris MPD seharusnya memegang peranan yang sangat penting dalam mendukung kinerja MPD secara keseluruhan. Setiap anggota yang keseluruhannya baik dari unsur pemerintah, unsur Notaris maupun unsur akademisi, masing-masing memiliki tugas dan tanggungjawab profesi utama sehingga hanya dapat memberikan sebagian perhatiannya terhadap pelaksanaan tugas-tugasnya sebagai anggota MPD.

Hal-hal yang bersifat teknis dan detail seperti surat menyurat, kearsipan, penyiapan *form-form* yang diperlukan dan administrasi dalam kenyataannya merupakan salah satu kunci bagi terselenggaranya tugas-tugas MPD dan dengan demikian keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas MPD akan sangat ditentukan oleh kesiapan sarana dan personalia sekretariat yang dimotori oleh Sekretaris MPD.

b. Pelaksanaan kewenangan, kewajiban, dan tugas MPD yang bersifat administratif

Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se-wilayah Provinsi Banten memperinci mengenai kewenangan, kewajiban dan tugas MPD se-wilayah Provinsi Banten yang bersifat administratif, pembagian dan penanggungjawab tugas, pembuatan keputusan dalam rapat majelis serta tata caranya. Pembagian kewenangan dan tugasnya di atas kertas dapat disusun dengan baik, akan tetapi dalam prakteknya tidak dapat berjalan sebagaimana apa yang telah dirumuskan bersama-sama di antara para anggota MPD Pandeglang dan Lebak. Hal ini disebabkan oleh kesibukan masing-masing para anggota sementara di lain pihak tugas yang harus dilaksanakan dengan segera tidak dapat ditangguhkan kepada anggota MPD yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. Dengan demikian, siapapun di antara anggota MPD Pandeglang dan Lebak yang memiliki waktu dan kesempatan untuk melakukan pelaksanaan tugas itu.

c. Pelaksanaan kewenangan, kewajiban dan tugas MPD untuk melakukan pemeriksaan berkala

Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se-wilayah Provinsi Banten memperinci mengenai kewenangan, kewajiban dan tugas MPD se-Wilayah Provinsi Banten dalam hal pemeriksaan berkala yang meliputi pengaturan penanggungjawab tugas,

prosedur pemeriksaan, sasaran pemeriksaan dan pembentukan tim pelaksanaan pemeriksaan serta pembagian tugas bagi anggota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku beserta petunjuk pelaksanaannya.

Dalam prakteknya, pemeriksaan berkala tidak mudah untuk dilaksanakan. Berbeda dengan MPD yang berada di wilayah kota di mana jarak antara Notaris yang satu dengan yang lainnya relatif berdekatan, lokasi Notaris di wilayah kerja MPD Pandeglang dan Lebak tersebar dengan jarak yang cukup jauh sehingga memerlukan waktu, tenaga dan biaya yang cukup besar. Untuk beberapa Notaris yang berkantor di ibu kota Kabupaten Pandeglang pemeriksaan berkala relatif mudah dilaksanakan dan dapat berjalan lancar namun sebaliknya pemeriksaan berkala terhadap Notaris yang berlokasi cukup jauh terutama yang berlokasi di Kabupaten Lebak belum dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

d. Pelaksanaan kewenangan, kewajiban dan tugas MPD yang berkenaan dengan Perpindahan Notaris

Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se-wilayah Provinsi Banten memuat tentang dasar hukum, persyaratan masa kerja, persyaratan dokumen, syarat dan tata cara pemberian surat keterangan tentang kondite Notaris, syarat dan tata cara pemberian surat keterangan tentang jumlah akta yang dibuat oleh Notaris, syarat dan tata cara pemberian surat keterangan tentang cuti Notaris, syarat dan tata cara pemberian surat keterangan tentang Notaris yang telah menyelesaikan kewajiban sebagai Notaris

sesuai dengan ketentuan Undang-undang, syarat dan tata cara pemberian surat penunjukkan Notaris yang akan menampung protokol Notaris yang akan pindah beserta penanggungjawab tugasnya.

e. Pelaksanaan sanksi terhadap Notaris yang berperilaku tidak baik, yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan

Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se-wilayah Provinsi Banten memuat tentang pedoman sanksi terhadap Notaris yang berperilaku tidak baik, Notaris yang tidak memenuhi kewajiban, Notaris yang melanggar larangan, Notaris yang melakukan pelanggaran yang tidak diatur secara tegas di dalam UUJN dan peraturan pelaksanaannya. Pada prinsipnya, pelaksanaan tugas ini dapat dilaksanakan dengan baik mengingat jumlah Notaris di MPD Pandeglang dan Lebak masih belum terlalu banyak sehingga frekwensi pelanggaran relatif masih rendah dan tidak begitu beragam.

Mencermati keberadaan MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak beserta program dan aktivitasnya, MPD telah memiliki format ideal sebagai acuan lengkap bagi pelaksanaan tugasnya yaitu adanya standar kinerja yang baik dan lengkap yang tertuang dalam Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se-wilayah Provinsi Banten yang dirumuskan bersama-sama oleh semua unsur yang berkaitan dengan pengawasan

Notaris di wilayah itu. Namun dalam melaksanakan format ideal tersebut masih terkendala oleh minimnya sarana dan prasarana serta biaya operasional. Dengan kata lain, apabila format ideal dalam menjalankan tugas dan fungsi MPD sesuai dengan standar tersebut diatas dan ditunjang dengan sarana dan biaya yang memadai serta seluruh jajaran MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak dapat melaksanakan standar kinerja tersebut secara konsisten maka pelaksanaan kewenangan, kewajiban dan tugas MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak akan dapat mencapai tujuan dari pengawasan yang dilakukan oleh Notaris untuk dapat meningkatkan pelayanan sekaligus memberikan kepastian hukum bagi masyarakat sebagaimana dimaksudkan oleh UUJN.

2. Kendala pelaksanaan laporan berkala dari para Notaris kepada MPD Pandeglang dan Lebak serta cara mengantisipasinya.

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang dilakukan oleh Penulis dengan para fungsionaris MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak, pelaksanaan kewenangan, kewajiban dan tugas pengawasan didaerah tersebut terdapat kendala-kendala, antara lain sebagai berikut:⁶³

a. Masih minimnya anggaran untuk membiayai kegiatan MPD dalam rangka melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsi MPD.

Sebagaimana telah diuraikan terdahulu bahwa MPD Pandeglang dan Lebak tidak memiliki anggaran biaya yang memadai untuk melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya. Walaupun ketentuan Pasal 37 Peraturan Menteri Hukum dan

⁶³ Hasil wawancara dengan Bapak Syahrudin, SH., Ketua Majelis Pengawas Daerah Pandeglang di Serang, 4 Maret 2008

HAM No. M.02.PR.08.10 Tahun 2004 disebutkan bahwa sumber keuangan untuk membiayai segala pengeluaran dalam pelaksanaan tugas-tugas MPD berasal dari APBN. Dalam kenyataannya dana yang disediakan APBN jumlahnya sangat kecil bahkan honorarium bulanan anggota dan staf sekretariat belum pernah diterima. Kendala inilah yang dirasakan sangat mendesak karena langsung mempengaruhi terhadap kinerja MPD diwilayah Pandeglang dan Lebak.

Permasalahan kekurangan dana operasional tersebut diatasi antara lain dengan cara melaksanakan kebijakan yang diperkenankan dalam Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se-wilayah Provinsi Banten yang memberikan pedoman tentang sumber keuangan MPD, pembiayaan dan penyusunan rencana anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sumber keuangan yang dimaksud adalah ditetapkannya jumlah sumbangan yang diberikan oleh Notaris yang membutuhkan jasa pelayanan MPD Pandeglang dan Lebak yaitu antara lain:

- 1) Penandatanganan dan paraf Buku Daftar Akta, Buku Daftar Surat Dibawah Tangan Yang Disahkan/Didaftarkan, Buku Daftar Protes dan buku lainnya,
- 2) Cuti Notaris,
- 3) Penunjukkan Notaris sebagai pemegang protokol,
- 4) Menyaksikan dan menandatangani Berita Acara serah terima protokol,
- 5) Pengurusan penyerahan protokol yang berusia 25 tahun lebih, dan
- 6) kegiatan lainnya yang berkaitan dengan permohonan Surat Keterangan dan/atau Surat Rekomendasi.

Menurut hemat penulis, sebagai langkah darurat cara menciptakan sumber dana seperti terurai di atas bisa saja dilakukan sepanjang telah merupakan kesepakatan dari seluruh Notaris di Kabupaten Pandeglang dan Lebak. Jika “uang administrasi” tersebut ditetapkan secara sepihak oleh MPD dikhawatirkan akan menimbulkan ekses yang tidak baik. Di sisi lain, suatu badan pengawasan seperti MPD akan lebih efektif jika dapat menghindari adanya ketergantungan terhadap para pihak yang diperiksa.

Mencermati pernyataan Dirjen AHU sebagaimana telah diuraikan terdahulu yang antara lain menjelaskan bahwa salah satu penyebab tidak mengalirnya dana APBN untuk dana operasional Majelis Pengawas khususnya MPD adalah karena minimnya data tentang kebutuhan masing-masing MPD. Dana pengawasan Notaris selama ini disalurkan melalui MPW masing-masing. Oleh karena itu, perlu adanya langkah-langkah pro aktif yang seragam dari seluruh MPD wilayah Banten dan bahkan MPD di seluruh Indonesia untuk memperoleh dana APBN langsung pada setiap MPD masing-masing.

Disamping sumber keuangan yang dikaitkan langsung dengan kebutuhan Notaris terhadap layanan MPD juga dapat memperoleh sumber dana melalui kegiatan yang dilaksanakan, yaitu antara lain berupa;

- 1) Sosialisasi MPD dengan memberikan ceramah, penyegar dan pelatihan dalam rangka untuk meningkatkan profesionalisme Notaris;
- 2) Mengadakan konsultasi-konsultasi terhadap Notaris yang administrasi dan protokolnya masih belum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kegiatan-kegiatan lainnya yang bersifat positif yang memberi manfaat perkembangan profesi Notaris dan Organisasi Notaris.

Cara tersebut di atas merupakan langkah yang positif mengingat pemasukan sumber dana tidak dikaitkan langsung dengan kewenangan MPD. Hal itu dikemudian hari dapat diperluas dengan penyuluhan hukum bagi masyarakat yang terkait dengan akta perjanjian dan hukum perikatan lainnya sesuai dengan salah satu kewenangan Notaris menurut Pasal 15 e UUJN. Melalui program ini MPD Pandeglang dan Lebak bisa memperoleh anggaran pembinaan hukum masyarakat dari RAPD Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Lebak. Langkah ini pun sekaligus dapat menjadi wahana sebagai sosialisasi tentang kewenangan, fungsi dan tugas Notaris dan Akta Otentiknya termasuk juga mengenai kekuatan hukum Akta di Bawah Tangan yang dilegalisasi dan didaftar oleh Notaris.

b. Kurangnya pengetahuan dan kesadaran Notaris terhadap kewenangan MPD

Kendala yang seperti ini Penulis temukan dalam wawancara baik dengan Pengurus MPD Kabupaten Pandeglang Lebak maupun konfirmasi silang yang penulis lakukan terhadap beberapa Notaris di wilayah ini. Dalam prakteknya sehari-hari masih banyak Notaris yang belum mengetahui atau tidak menempatkan kewenangan MPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kesimpulan tersebut diperoleh dari berbagai kasus dan fakta berikut ini:

- 1) Masih adanya Notaris yang tidak mengirimkan laporan bulanan berkala kepada MPD
- 2) Masih adanya Notaris yang mengirimkan laporan bulanan berkala langsung kepada MPW Banten
- 3) Adanya permintaan dari Notaris yang dipanggil penyidik untuk didampingi oleh MPD sebagai penasihat hukumnya.

- 4) Adanya Notaris yang dipanggil penyidik tanpa melapor kepada MPD yang bersangkutan langsung memenuhi panggilan penyidik tersebut.

Langkah-langkah untuk mengantisipasi hal tersebut sudah dimulai dirancang oleh para anggota MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak karena apabila hal ini dibiarkan akan berakibat negatif yang akan mengarah kepada tidak efektifnya pelaksanaan kewenangan MPD sebagaimana diatur dalam Pasal 70 UUJN dan Menteri Hukum dan HAM No. M.02.PR.08.10 Tahun 2004 .

Selain itu, masih banyak Notaris yang hanya pasang papan nama saja sedangkan Notarisnya tidak pernah aktif dikantornya. Akibatnya, MPD kesulitan menghadapi Notaris tersebut karena sulit dihubungi termasuk untuk menyampaikan teguran tertulis atas kelalaiannya itu. Namun demikian MPD Pandeglang dan Lebak selalu tetap berusaha menertibkan Notaris yang bersangkutan supaya dapat menjalankan tugas jabatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Kurang maksimalnya pelaksanaan kewenangan MPD yang berasal dari Unsur Akademik dan Unsur Pemerintah.

Seperti halnya sering terjadi di banyak MPD di Indonesia, karena kesibukan anggota MPD tersebut di tempat kerjanya masing-masing. Begitu juga dengan anggota MPD Pandeglang-Lebak yang berasal dari pemerintah, yaitu dari pemerintah daerah Kabupaten Lebak di angkat Kepala Bagian Hukum. Pemda Pandeglang, dari Kantor Wilayah Hukum dan HAM Propinsi Banten 1 (satu) orang dan dari Lembaga Pemasyarakatan Kabupaten Pandeglang 1 (satu) orang.

Sedangkan untuk keanggotaan MPD yang berasal dari Akademisi di MPD Pandeglang-Lebak terkendala oleh karena di daerah Pandeglang-Lebak hanya ada satu (satu) perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan Pendidikan Hukum yaitu Fakultas Hukum Universitas Mathlaul Anwar. Dalam pelaksanaannya di Perguruan Tinggi tersebut apabila terjadi penggantian tenaga pengajar maka akan berdampak kepada MPD apabila yang bersangkutan adalah anggota MPD. Penggantian anggota MPD yang tidak lagi terdaftar sebagai tenaga pengajar di Fakultas Hukum Mathlaul Anwar tersebut untuk diusulkan nama lain sebagai pengganti antar waktu keanggotaan MPD yang lowong.

Proses usulan anggota pengganti antar waktu sebagaimana diatur dalam pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Hukum HAM RI Nomor : 02.PR.08.10 Hukum No. 4, sampai yang bersangkutan dilantik sebagai anggota MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak memakan waktu cukup lama. Bahkan pernah pengurus MPD Pandeglang dan Lebak menunggu pengisian dua orang anggota MPD yang baru selama hampir 6 bulan sampai yang bersangkutan di lantik secara resmi oleh MPW Banten.

Kekosongan anggota MPD dari salah satu unsur seperti di MPD Pandeglang dan Lebak ini sangat mengganggu kinerja MPD tersebut, padahal masa Jabatan dalam pelaksanaan tugas wewenang sebagai anggota MPD hanya 3 tahun, terhitung sejak diangkat menjadi anggota MPD.

d. Luasnya wilayah kabupaten Pandeglang-Lebak yang menghambat pelaksanaan pemeriksaan berkala dan kunjungan kepada Notaris untuk kepentingan lainnya.

Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Lebak yang luasnya lebih dari 5000 km² merupakan salah satu kendala bagi anggota MPD Pandeglang dan Lebak untuk melakukan pemeriksaan berkala dan kunjungan kepada Notaris untuk kepentingan lainnya. Jarak antara kota kecil yang satu dengan yang lainnya di mana kantor Notaris berada mencapai puluhan bahkan ratusan kilometer. Kondisi demikian menjadikan para anggota MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak memerlukan waktu yang lama dan biaya yang tinggi untuk melakukan kunjungan kepada beberapa Notaris.

Dalam kondisi terbatasnya waktu para anggota MPD Pandeglang dan Lebak serta minimnya biaya operasional, sulit untuk terlaksananya pemeriksaan berkala secara konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sebagai upaya untuk meminimalkan tidak terlaksananya kunjungan terhadap kantor Notaris dilakukan antara lain dengan membagi tugas tim pemeriksa sedemikian rupa sehingga satu orang anggota tim pemeriksa tidak harus berkunjung pada kantor Notaris terlalu sering dan mengatur giliran kunjungan bagi Notaris sehingga tidak terjadi suatu kantor Notaris tidak dikunjungi dalam waktu terlalu lama. Selain itu, para anggota yang karena tugas atau bahkan perjalanan pribadi kebetulan searah atau meliwati kantor Notaris akan memanfaatkan kesempatan itu sekaligus untuk melakukan kunjungan pada Notaris.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Pelaksanaan tugas dan kewenangan MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak dalam tehnik operasionalnya dituangkan dalam Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se-wilayah Provinsi Banten. Pedoman merupakan produk bersama dari para fungsionaris MPD se-Wilayah Provinsi Banten termasuk MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak. Pelaksanaannya dilakukan dalam bentuk antara lain pembagian tugas diantara anggota MPD, menerima dan memeriksa laporan berkala dari Notaris, membentuk tim pemeriksa dan melakukan pemeriksaan berkala, memberikan ijin cuti Notaris dan memeriksa protokol Notaris. Menerima laporan dari masyarakat dan dari sesama Notaris dalam hal adanya dugaan pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan dan kode etik Notaris serta memberikan ijin kepada penyidik, penuntut umum, hakim dan untuk memanggil Notaris dan memberikan ijin untuk mengambil foto copy minuta akta atau protokol Notaris yang disimpan dalam minuta akta. Memberikan laporan kepada MPW mengenai hasil pemeriksaan dan adanya dugaan pelanggaran.

2. Kendala yang paling menonjol dan harus diantisipasi dalam menjalankan Tugas MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak adalah kendala dibidang anggaran atau biaya kegiatan MPD yang seharusnya dibiayai oleh APBN seperti diatur Pasal 37 Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tetapi selain jumlahnya sangat kecil bahkan honorarium bulanan anggota dan staf sekretariat belum pernah diterima. Kendala tersebut diantisipasi dengan cara menghimpun sumber keuangan melalui sumbangan dari para Notaris yang membutuhkan jasa pelayanan MPD Pandeglang serta jasa atas berbagai kegiatan yang dapat memberikan manfaat kepada para Notaris di daerah ini. Kendala kedua adalah belum lancarnya laporan berkala para Notaris di daerah ini yang sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku sebagai akibat masih banyak Notaris yang belum memahami dan atau tidak mentaati ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan kewenangan MPD. Kendala ini diantisipasi dengan meningkatkan upaya sosialisasi yang dilakukan oleh MPD atau bersama dengan MPW Banten. Beberapa Notaris yang tidak pernah aktif dikantornya sehingga anggota Tim Pemeriksa MPD sulit untuk menghubunginya dan untuk itu fungsionaris MPD terus berusaha menertibkan Notaris yang bersangkutan. Kendala lainnya sering terjadinya pergantian antar waktu anggota MPD dari unsur akademisi karena sumberdaya yang tersedia berasal dari di satu-satunya fakultas hukum di perguruan tinggi swasta di Pandeglang. Untuk mengatasinya, anggota MPD yang ada terutama anggota dari unsur Notaris berupaya menyelesaikan tugas secara optimal. Kendala jarak tempuh pelaksanaan pemeriksaan berkala yang berjauhan diantisipasi dengan

cara melakukan pembagian jadwal kunjungan dan sebagiannya dilakukan bersamaan dengan perjalanan tugas pribadi anggota MPD sehingga biaya perjalanan dapat dipenuhi oleh anggaran anggota pribadi.

B. SARAN

1. **Sebaiknya Pengawasan terhadap Notaris dilakukan oleh suatu Komisi yang bersifat independent seperti halnya Komisi Kepolisian, Komisi HAM dan sebagainya. Komisi tersebut dibentuk dimasing-masing daerah dengan anggota berasal dari unsur-unsur pensiunan Notaris Pensiunan kantor Pertanahan atau mereka yang pernah berkicimpung di ke Notariatan yang diikuti dengan *political will* pemerintah untuk memperhatikan anggaran biaya pelaksanaan tugas pengawasan Notaris sehingga dapat berjalan lancar.**
2. **Sebaiknya para MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak menyusun standar kerja intern MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak sebagai petunjuk pelaksanaan dari Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten Nomor W29/Not/05/1/2008/MPW Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris se-wilayah Provinsi Banten. Standarisasi yang berlaku khusus untuk MPD Kabupaten Pandeglang dan Lebak tersebut bersama-sama dengan para Notaris yang berada di wilayah kewenangannya yang disesuaikan keberadaan dan kondisi setempat dan didalamnya meliputi cara-cara mengantisipasi kendala dan keterbatasan. Solusi antisipasi kendala dan keterbatasan tersebut sebaiknya**

diserap dari pendapat dan saran para Notaris dengan tetap memperhatikan ketentuan dan peraturan perundangan.

3. Para pengurus organisasi Notaris bersama-sama dengan anggota sebaiknya lebih aktif dalam mengkaji peraturan perundang-undangan jabatan Notaris. Salah satu kontradiksi ketentuan dalam UUJN yaitu 77 huruf c yang mengatur bahwa MPP Notaris berwenang untuk menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara tampak jelas bertentangan dengan ketentuan Pasal 9 ayat (3) yang menyatakan bahwa “pemberhentian Notaris dilakukan oleh Menteri atas usul Majelis Pengawas Pusat” tetapi sampai ini, penulis jarang mendengar ada tokoh-tokoh organisasi Notaris yang mempersoalkannya. Di sisi lain, MPP cukup dengan mengambil sikap mengikuti ketentuan Pasal 77 huruf c yang telah dibuat pelaksanaannya melalui Permen No. M.02.PR.08.10 Tahun 2004.

DAFTAR PUSTAKA

- A.M. Kadarman., *Pengantar Ilmu Manajemen*. (Jakarta: Prenhalindo, 2001).
- Agung, I Gusti Ngurah., *Manajemen Penulisan Skripsi, Tesis, dan Desertasi Cet. 2-1* (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2005).
- Buchori, Zainudin., *Administrasi dan Manajemen Kepegawaian Pemerintah Negara Indonesia menurut UUD 1945*, (Jakarta: Balai Pustaka 1994).
- Bachtiar, Herlina Suyati., *Serial Contoh Akta Notaris dan Akta Di Bawah Tangan, Buku 2 Bagian II* (Jakarta: Mandar Maju, 2003).
- Fatahna, Muchlis dan Joko Purwanto., *Notaris Bicara Soal Kenegaraan, Cet.II* (Jakarta : Watampone Press, 2003).
- Fuady, Munir, *Profesi Mulia: Etika Profesi Hukum bagi Hakim, Jaksa, Advokat, Notaris, Harahap, Yahya. Segi-segi Hukum Perjanjian* (Bandung: Alumni,1986)
- Hasan, Suad , *Managemen Personalia*. (Yogyakarta: BPPE, 2000).
- Liliana, *Etika Profesi Notaris*, (Yogyakarta : Bigraf Publishing, 1995).
- Lubis, K, Suhrawardi, *Etika Profesi Hukum*, (Jakarta : Sinar Grafika, 1994)
- Malayu, Hasibuan, *Managemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001).
- Muhammad, Abdulkadir, *Etika Profesi Hukum*, (Bandung: Citra Aditya Bakti,1997).
- Notodisoerjo, R.Soegondo, *Hukum Notariat di Indonesia*, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Perdata, 1993).
- Prayitno, Roenastiti, *Bahan Kuliah Kode Etik Notaris Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Unifrsitas Indonesia*
- Siagian, Sondang P., *Manajemen dalam Pemerintah*, (Jakarta: Gunung Agung, 1995).
- Sitohang, *Ikhtisar Kitab Undang-Undang Hukum Perdata* (Jakarta: Kudamas Intra Asia, 1989)
- Soekanto, Soerjono. *Pengantar Penelitian Hukum*, Cet.III. (Jakarta, UI Press, 1986).
- Thong Kie, Tan. *Studi Notariat dan Serba Serbi Praktek Notaris Buku I*. (Jakarta: PT. Ichtiar Baru Van Hoeve, 2000).

_____. *Studi Notariat dan Serba Serbi Praktek Notaris Buku II*. (Jakarta: PT. Ichtiar Baru Van Hoeve, 2000).

Tobing, Lumban C.H.S. *Peraturan Jabatan Notaris*. Cet.V (Jakarta: Erlangga, 1999).

Untung, Budi, *Visi Global Notaris*, (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2006).

_____. *Hukum Koperasi dan Peran Notaris Indonesia*. (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2004).

Majalah

Renvoi No. 8.56.V. Januari 2008

Renvoi No. 9.57.V/Februari 2008.

Undang Undang dan Peraturan

Indonesia, Undang Undang No. 30 Tahun 2004 tentang *Jabatan Notaris*. LN No. 117 Tahun 2004 TLN No. 4432

_____. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang *Perubahan Undang-Undang No. 8 Tahun 2004 tentang Pokok-pokok Kepegawaian*. L.N. Tahun 1999 No. 169, T.L.N. No. 3890.

Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia, Peraturan Menteri No. M.02.PR.08. No. 10 Tahun 2004 tentang *Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris*.

_____. Peraturan Menteri No. M.39-PW.07.10 Tahun 2004 tentang *Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris*.

_____. Peraturan Menteri No. M.03.HT.03.10 Tahun 2007 tentang *Pengambilan Minuta Akta dan Pemanggilan Notaris*.

Himpunan *Peraturan Perundang-undangan tentang Jabatan Notaris*, dihimpun oleh M.J. Widiyatmoko.

Ikatan Notaris Indonesia, Keputusan Kongres Luar Biasa, Bandung, 27 Januari 2005.

MPW Notaris Provinsi Banten, *Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Notaris Se-Wilayah Banten*, Januari, 2008.

Lampiran

MAJELIS PENGAWAS WILAYAH
PROVINSI BANTEN
JK.KEU.Samudra No.41D Serang Telp.(0254)207644

Nomor : W29/Not.06/04/2007/MPW
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan

Serang, 13 April 2007
Kepada Yth:
Ketua Majelis Pengawas
Daerah Notaris Kabupaten
Pandeglang dan Lebak
Di-

Pandeglang

Sehubungan surat Saudara tanggal 9 April 2007 No. D/II-MPD/2007 perihal Persetujuan Penyitaan Terhadap Akta Jual Beli No.12/2001, yang antara lain tembusannya disampaikan kepada kami, dengan hormat kami beritahukan bahwa:

1. Berdasarkan Pasal 66 ayat (1a) UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, MPD Notaris hanya berwenang menyetujui pengambilan Foto copy Minuta Akta dan/ atau surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Akta atau Protokol Notaris dalam penyimpanan Notaris bukan akta jual beli No.12/2001 seperti yang telah Saudara setujui;
2. Sampai dengan saat ini UU No. 30 tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris belum diberlakukan terhadap Notaris dalam kapasitas tugasnya sebagai PPAT. Sehingga apabila kasus tersebut berkaitan dengan pertanahan maka bukan kewenangan MPD Notaris untuk memberikan persetujuan pemeriksaan, pemanggilan/ penyitaan.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipedomi dengan sebaik-baiknya dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS



KETUA
Drs. SUTARMANTO, MM
NIP.040 017296

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta;
2. Ketua Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia Provinsi Banten di- Serang;

Lampiran

DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I.
KANTOR WILAYAH BANTEN
Jl. Brigjen KH. Syam'un No. 44D Serang Telp. (0254) 217025

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN
NOMOR : W29.919 . PW.07.02. TAHUN 2007
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN
NOMOR : W29 - 011.PW.07.02.TAHUN 2005
TENTANG
PEMBENTUKAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS
KABUPATEN PANDEGLANG

KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 67 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, perlu membentuk Majelis Pengawas Notaris.
 - b. bahwa untuk membentuk Majelis Pengawas Notaris, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia telah mengeluarkan 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. bahwa berdasarkan surat Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang Nomor : D/16-MPD/2007, tanggal 30 Mei 2007 tentang pergantian antar waktu anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris, perlu melakukan pergantian pengurus antar waktu MPD Notaris Kabupaten Pandeglang.
 - d. bahwa Pejabat yang namanya tercantum dalam lajur Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c, dan d perlu merubah Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Banten Nomor : W29 - 248.PW.07.02. Tahun 2006.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris {Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Noor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432}.
 2. 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.
 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi manusia Republik Indonesia Nomor : M.01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Lampiran

Lampiran Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Banten.

Nomor : W29 - 9/3 PW.07.02. Tahun 2007
Tanggal : 29 Nopember 2007

DAFTAR ANGGOTA MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KABUPATEN PANDEGLANG

- ANGGOTA :
1. UTUY SETIADI, SH.MM. (Bag.Hukum Setda Kab. Pandeglang)
 2. A. SAHDIRIN P.R. , SH. (Kanwil Dep. Hukum dan HAM Banten)
 3. SYAHRUDDIN, SH. (Organisasi Notaris)
 4. FITRIANINGSIH, SH. (Organisasi Notaris)
 5. LIZA PRIANDHINI, SH. (Organisasi Notaris)
 6. UCU HUSNA, SH. (Akademisi)
 7. EPI HASAN RIPAI, SH. (Akademisi)
 8. ANDA SUWANDA, SH. (Akademisi)
 9. MARDIAH, SH. (Rutan Pandeglang)

Ditetapkan di SERANG
pada tanggal 29 Nopember 2007



Lampiran

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN TENTANG PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN NOMOR : W29-011.PW.07.02. TAHUN 2005 TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KABUPATEN PANDEGLANG.**
- PERTAMA** : Merubah susunan anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang.
- KEDUA** : Memberhentikan Saudara Herdiansyah, SH. Dedi Juardi, SH, Enjat Lukman Nulhakim, SH.
- KETIGA** : Mengangkat Saudara Epi Hasan Ripai, SH., Anda Suwanda SH., dan Mardiah SH. Sebagai anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris kabupaten Pandeglang sehingga susunan nama-nama Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang menjadi sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris adalah melakukan pengawasan terhadap Notaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
- KELIMA** : Masa Jabatan Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang pada diktum ketiga adalah sampai dengan tanggal 26 Desember 2008.
- KEENAM** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di SERANG
pada tanggal 29 Nopember 2007



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi manusia RI di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
4. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
5. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta;
6. *Direktorat Jenderal Perbendaharaan Wilayah X Serang di Serang;*
7. Kepala kantor *Pelayanan Perbendaharaan Negara* di Serang;
8. *Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia Provinsi Banten* di Serang;
9. *Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia Kabupaten Pandeglang* di Pandeglang;
10. *Bendaharawan Pengeluaran kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi manusia Banten* di Serang;
11. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Lampiran

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN TENTANG PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN NOMOR : W29-011.PW.07.02. TAHUN 2005 TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KABUPATEN PANDEGLANG.**
- PERTAMA** : Merubah susunan anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang.
- KEDUA** : Memberhentikan Saudara Herdiansyah, SH, Dedi Juardi, SH, Enjat Lukman Nulhakim, SH.
- KETIGA** : Mengangkat Saudara Epi Hasan Ripai, SH., Anda Suwanda SH., dan *Mardiah SH* sebagai anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris kabupaten Pandeglang sehingga *susunan nama-nama Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang menjadi sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.*
- KEEMPAT** : Tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris adalah melakukan pengawasan terhadap Notaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
- KELIMA** : Masa Jabatan Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang pada diktum ketiga adalah sampai dengan tanggal 26 Desember 2008.
- KEENAM** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di SERANG
pada tanggal 29 Nopember 2007



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi manusia RI di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
4. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
5. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta;
6. Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Wilayah X Serang di Serang.
7. Kepala kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Serang;
8. Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia Provinsi Banten di Serang;
9. Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia Kabupaten Pandeglang di Pandeglang;
10. Bendaharawan Pengeluaran kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi manusia Banten di Serang;
11. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Lampiran

**KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
PROVINSI BANTEN**

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
PROVINSI BANTEN**

**NOMOR : W29. 248. PW.07.02. TAHUN 2006
TENTANG**

**PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN
NOMOR : W29 - 011.PW.07.02.TAHUN 2005**

**TENTANG
PEMBENTUKAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS
KABUPATEN PANDEGLANG PROVINSI BANTEN**

**KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
PROVINSI BANTEN**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 67 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, perlu membentuk Majelis Pengawas Notaris.
 - b. bahwa untuk membentuk Majelis Pengawas Notaris, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia telah mengeluarkan 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. bahwa berdasarkan surat Bupati Pandeglang Nomor : 800 / 17 - Hukor / 2006 tanggal 27 Januari 2006 tentang ajuan pengganti anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris, telah dilakukan alih tugas terhadap pejabat yang telah diusulkan sebelumnya dan selanjutnya diganti yang lain dengan merubah Surat Keputusan yang telah ada.
 - d. bahwa Pejabat yang namanya tercantum dalam lajur Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu merubah Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Banten Nomor : W29 - 011.PW.07.02. Tahun 2005.

Lampiran

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris {Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Noor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor.4432}.
 2. 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.
 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi manusia Republik Indonesia Nomor : M.01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA PROVINSI BANTEN TENTANG PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN NOMOR : W29 - 011.PW.07.02. TAHUN 2005 TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KABUPATEN PANDEGLANG.**
- PERTAMA** : Merubah susunan Majelis Pengawas Daerah Notaris yang berkedudukan di Kabupaten Pandeglang.
- KEDUA** : Mengangkat Saudara Utuy Sctiadi, SH. MH. Sebagai anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris kabupaten Pandeglang Provinsi Banten sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA** : Tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris adalah melakukan pengawasan terhadap Notaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
- KEEMPAT** : Masa Jabatan Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang adalah 3 (tiga) tahun terhitung sejak pengangkatan.

Lampiran

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di SERANG
Pada tanggal 02 Maret 2006



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi manusia RI di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
4. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI di Jakarta;
5. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta;
6. Direktorat Jenderal Perbendaharaan Wilayah X Serang di Serang;
7. Kepala kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Serang;
8. Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia Provinsi Banten di Serang;
9. Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia Kabupaten Pandeglang di Pandeglang;
10. Bendaharawan Pengeluaran kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi manusia Banten di Serang;
11. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Lampiran

MAJELIS PENGAWAS WILAYAH
PROVINSI BANTEN
Jl. KH. Sam'un No.44D Serang Telp.(0254)-207644

Serang, 28 Mei 2007

Nomor : W29/Not.11/5/2007/MPW
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Undangan

Kepada Yth:
1. Wakil Ketua dan Anggota MPW
Notaris Provinsi Banten;
2. Ketua MPD, Wakil Ketua,
Sekretaris dan Anggota MPD
Notaris Se Wilayah Banten

Di-
Tempat

Berdasarkan hasil pertemuan informal Kepala Kantor Wilayah selaku Ketua MPW dan anggota MPW Notaris Provinsi Banten dengan Ketua dan Sekretaris MPD se Wilayah Banten pada tanggal 10 Mei 2007 di Restaurant Sari Kuring Indah Cilegon, telah disepakati untuk menyelenggarakan Raker MPW dan MPD Notaris se Wilayah Banten dalam rangka evaluasi pelaksanaan Tugas MPW dan MPD Notaris se Wilayah Banten.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, dengan hormat kami mengharap kehadiran Saudara pada:

Hari/ tanggal : Selasa, 12 Juni 2007
Pukul : 08.00 Wib.s/d selesai
Tempat : Aula Lantai III Kanwil Dep Hukum Dan HAM
Banten Jl. Brigjend KH. Sam'un No.44D Serang
Acara : Rapat Kerja MPW dan MPD Notaris Se -
Provinsi Banten

Sebagai acuan Saudara menyusun bahan raker, terlampir kami sampaikan pointer permasalahan yang menjadi agenda pembahasan rapat kerja.

Demikian atas perhatian dan kehadiran Saudara kami ucapkan terima kasih.

MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS
PROVINSI BANTEN
KETUA
Drs. SETARMANTO, MM
NIP.040 017296



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris
Di - Jakarta;
2. Dirjen Administrasi Hukum Umum
Dep Hukum dan HAM RI Di - Jakarta.

Lampiran

DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH BANTEN
Jl Brigjen KH. Syam'un No. 44 D Serang Tlp. (0254) 208819

Nomor : W29.UM.03.01- 0016 Serang, 11 Februari 2008
Lampiran : -
Perihal : Undangan Pelantikan dan Dialog Majelis
Pengawas Notaris.

Kepada Yth:
Sdr. Anda Suwanda, SH,
Dosen Fak. Hukum Universitas Mathla'ul
Anwar.
Di -

Pandeglang

Sehubungan dengan telah diterbitkannya SK Pengangkatan Saudara sebagai Anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang Nomor : W29.919.PW.07.02.TAHUN 2007 Tanggal 29 November 2007, dengan hormat kami mengharapkan kehadiran Saudara pada :

Hari/ Tanggal : Selasa, 19 Februari 2008
Waktu : 10.00 WIB
Acara : Pengambilan Sumpah dan Pelantikan Anggota Majelis Pengawas Notaris dan Dialog Majelis Pengawas Notaris Se-Provinsi Banten.
Tempat : Aula lantai III Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM Banten.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara kami haturkan terima kasih.



Tembusan Kepada Yth:
Dekan Fakultas Hukum
Universitas Mathla'ul Anwar
di Pandeglang.

Catatan :
- Harap hadir 15 menit sebelum acara dimulai.
- Pakaian PSI

Lampiran

DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH BANTEN
Jl. Brigjen KH. Sam'un No. 44 D Serang. Tlp (0254) 217025 EX. 208
e-mail : kumham_banten@yahoo.com

Serang, 2 Mei 2005

Nomor : W29-UM.01-06-2005
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Perihal : Permintaan Anggota Majelis
Pengawas Daerah Notaris

Kepada Yth.
Pengurus Ikatan Notaris Indonesia
Cabang Pandeglang dan Serang
di -

TEMPAT

Mengingat telah dilantiknya Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten pada tanggal 12 Januari 2005, dipandang perlu segera dibentuknya Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Serang guna melaksanakan ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris Nomor : 30 Tahun 2004.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas dengan hormat kami mengharapkan bantuan Saudara untuk mengusulkan nama calon anggota Majelis Pengawas Daerah Kabupaten Serang dan Pandeglang dari unsur Notaris.

Biodata nama-nama calon anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Serang harap dituangkan dalam blanko terlampir, dikirimkan kembali kepada kami dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

L KEPALA KANTOR WILAYAH



Tembusan disampaikan kepada Yth.

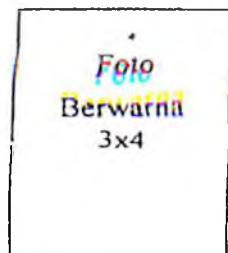
1. Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia RI
di - Jakarta.
2. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris
di - Jakarta.
3. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum
Departemen Hukum Dan HAM RI
di - Jakarta
4. Ketua Ikatan Notaris Indonesia Pusat
di - Jakarta.

Lampiran

DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 KANTOR WILAYAH BANTEN
 Jl. Brigjen KH Sam'un No 44D Serang Telp (0254) 217025 Ex 208 Fax (0254) 223104
 e-mail kumham_banten@yahoo.com

FORMULIR BIODATA ANGGOTA MAJELIS PENGAWAS DAERAH

1	NAMA	
2	JABATAN (*) NOTARIS DI (Wilayah Kerja) DOSEN DI	
3	NIP NO/TANGGAL SK NOTARIS NO/TANGGAL SK DOSEN	
4	PANGKAT/GOLONGAN (*)	
5	LAMA MENDUDUKI JAB	
6	PENDIDIKAN TERAKHIR	
7	KANTOR WILAYAH (*)	
8	BAGIAN/DIVISI (*)	
9	ALAMAT KANTOR	Tip/ Fax.
10	ALAMAT RUMAH	Tip/ Fax.



..... 2005

Yang membuat,

(Nama jelas)

(*) diisi oleh Pejabat Departemen Hukum dan HAM R.I

Lampiran

DEPARTEMEN HUKUM DAN HAM R.I.
KANTOR WILAYAH BANTEN
Jl. K.H. Sam'un No. 44 D. Serang Tlp. (0254) 217025

KEPUTUSAN MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS PROVINSI BANTEN

NOMOR: W29/ Not/ 05/I/2008/ MPW

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN PROGRAM KERJA MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS SE- WILAYAH BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS PROVINSI BANTEN

- Menimbang : a. bahwa kewenangan, kewajiban dan tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris jumlahnya cukup banyak dan luas serta tersebar dalam berbagai peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk menyatukan persepsi dan memperlancar pelaksanaan kewenangan, kewajiban dan tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris Se- Wilayah Banten, perlu disusun Program Kerja;
- c. bahwa untuk keseragaman dalam penyusunan Program Kerja tersebut dipandang perlu untuk memberikan Pedoman Dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja tersebut;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, b dan c perlu ditetapkan dengan Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor: 4432);
2. 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;
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor: M.01.HT.03.01 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan dan Pemberhentian Notaris;
4. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : 39- PW.07.10 Tahun 2004, tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris.

Lampiran

- Memperhatikan : 1. Rapat Kerja Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten dengan Majelis Pengawas Daerah Notaris se- Provinsi Banten Pada Tanggal 12 Juni 2007 di Serang.
2. Keputusan rapat tim perumus pada tanggal 18 Juni 2007.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS PROVINSI BANTEN TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN PROGRAM KERJA MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS SE- WILAYAH BANTEN.
- Pertama : Menetapkan Pedoman Dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja tentang Kewenangan, kewajiban dan tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris Se- Wilayah Banten, sebagaimana terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak saat ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
pada tanggal : 8 Januari 2008

MAJELIS PENGAWAS WILAYAH NOTARIS
PROVINSI BANTEN

Ketua:


Drs. SUTARMANTO, MM.
NIP. 040017296

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Hukum dan HAM RI;
2. Sekretaris Jenderal Dep. Hukum dan HAM RI;
3. Inspektur Jenderal Dep. Hukum dan HAM RI;
4. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Dep. Hukum dan HAM RI;
5. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris;
6. Ketua Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia Prov. Banten;
7. Masing-masing Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris Se- Wilayah Banten.

**MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS
(M P D)**

KABUPATEN PANDEGLANG DAN KABUPATEN LEBAK

Sekretariat : Jl. Letnan Bolang No. 10 A Pandeglang - Banten Telp. (0253) 201227

KEPUTUSAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS

KOTA/ KABUPATEN

NOMOR :

TENTANG

PROGRAM KERJA TAHUN s.d.

MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA/KABUPATEN

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kewenangan, kewajiban dan tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota/ Kabupaten perlu disusun Program Kerja yang wajib dijadikan pegangan oleh Ketua, Wakil Ketua, para Anggota, Sekretaris dan Staf Sekretariat dalam melaksanakan tugas masing-masing.
- b. bahwa Program Kerja tersebut dimaksudkan untuk memperlancar proses pelaksanaan tugas secara terkoordinir dengan pencapaian tugas yang sehemat-hematnya.
- c. bahwa Program Kerja tersebut perlu dimuat dalam suatu buku yang berlakunya ditetapkan dengan keputusan Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota/ Kabupaten

- 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, tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris;
3. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.01.HT.03.01. Tahun 2006, tentang Syarat Dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan Dan Pemberhentian Notaris;
4. Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: 39.PW.07.10. Tahun 2004, tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris;
5. Keputusan Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris

Lampiran

- Provinsi Banten, Nomor: Tahun tentang*
Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis
Pengawas Daerah Notaris se-Provinsi Banten;
6. Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum
Dan Hak Asasi Manusia Provinsi Banten Nomor:
..... Tahun tentang Pembentukan Majelis
Pengawas Daerah Notaris Kota/ Kabupaten
Provinsi Banten.

Memperhatikan : Rapat Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota/Kabupaten
..... tanggal

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH
NOTARIS KOTA/ KABUPATEN TENTANG
PROGRAM KERJA TAHUN s.d.

PERTAMA : Berlakunya Program Kerja Majelis Pengawas Daerah
Notaris Kota/ Kabupaten Tahuns.d.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak saat di tetapkan dan
apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan
perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di :

pada tanggal :

MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS

KOTA/KABUPATEN

Ketua,

(.....)

Salinan keputusan ini dikirimkan kepada:

1. Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta;
2. Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten di Serang.

Lampiran

**DEPARTEMEN HUKUM DAN HAM R.I.
KANTOR WILAYAH BANTEN
Jl. KH. Sam'un No. 44 D Serang Tlp. (0254) 217025**

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN**

NOMOR :

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS

KOTA/ KABUPATEN.....

**KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
PROVINSI BANTEN**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 67 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, perlu membentuk Majelis Pengawas Notaris;
 - b. bahwa untuk membentuk Majelis Pengawas Notaris, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusa Republik Indonesia telah mengeluarkan 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. bahwa Pejabat yang namanya tercantum dalam lajur Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut;
 - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu membentuk Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM Banten.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432);

Lampiran

2. 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;
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor: M.01-HT.03.01. Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan, dan Pemberhentian Notaris;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.01.PR.07.10. Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA/ KABUPATEN**
- PERTAMA** : Mengangkat nama-nama anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota/ Kabupaten..... Provinsi Banten sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris adalah melakukan pengawasan terhadap Notaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
- KETIGA** : Masa Jabatan Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota/ Kabupaten adalah 3 (tiga) tahun terhitung sejak pengangkatan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/ kesalahan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Lampiran

Ditetapkan di : Serang
pada tanggal :

KEPALA KANTOR WILAYAH
Tanda tangan
Cap stempel

(N A M A)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;
2. Sekretaris Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;
3. Inspektur Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;
4. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;
5. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta;
6. Direktorat Jenderal Perbendaharaan Wilayah X Serang di Serang;
7. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Serang;
8. Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia Provinsi Banten di Serang;
9. Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia Kota Tangerang di Tangerang;
10. Bendaharawan Pengeluaran Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Banten di Serang;
11. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Lampiran

DEPARTEMEN HUKUM DAN HAM R.I.
KANTOR WILAYAH BANTEN
Jl. KH. Sam'un No. 44 D.Serang Tlp. (0254) 217025

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAM BANTEN

NOMOR :

TENTANG
PENUNJUKAN SEKRETARIAT
MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS
SE-PROVINSI BANTEN
KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN HUKUM DAN HAM
BANTEN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 69 Undang-Undang RI No 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Telah dibentuk Majelis Pengawas Daerah Notaris di Kab. Serang, Kab. Pandeglang, Kabupaten Tangerang dan Kota Tangerang;
 - b. bahwa tempat kedudukan Sekretariat MPD Notaris sebagaimana diatur dalam *Pasal 12 ayat 3* huruf a Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.02.PR.08.10. Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengakatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris karena alasan teknis tidak dapat ditempatkan pada Unit Pelaksana Teknis Kanwil Dep. Hukum dan HAM di masing-masing Kota/ Kabupaten;
 - c. bahwa Kantor Notaris dipandang memenuhi syarat untuk dijadikan Sekretariat Majelis Pengawas Daerah masing-masing Kota/ Kabupaten;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c perlu menerbitkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM Banten Tentang Penunjukan Sekretariat Majelis Pengawas Daerah Notaris se-Provinsi Banten;

Lampiran

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor: 117, *Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia* Nomor: 4432);
 2. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM RI 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;
 3. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM RI Nomor: M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
 4. Keputusan Menteri Hukum Dan HAM RI Nomor: M.39-PW.07.10 Tahun 2004 tentang *Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris.*

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Menunjuk Kantor Notaris sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Sekertariat Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota / Kabupaten.
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat Kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan Perbaikan Sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
pada tanggal :

KEPALA KANTOR WILAYAH

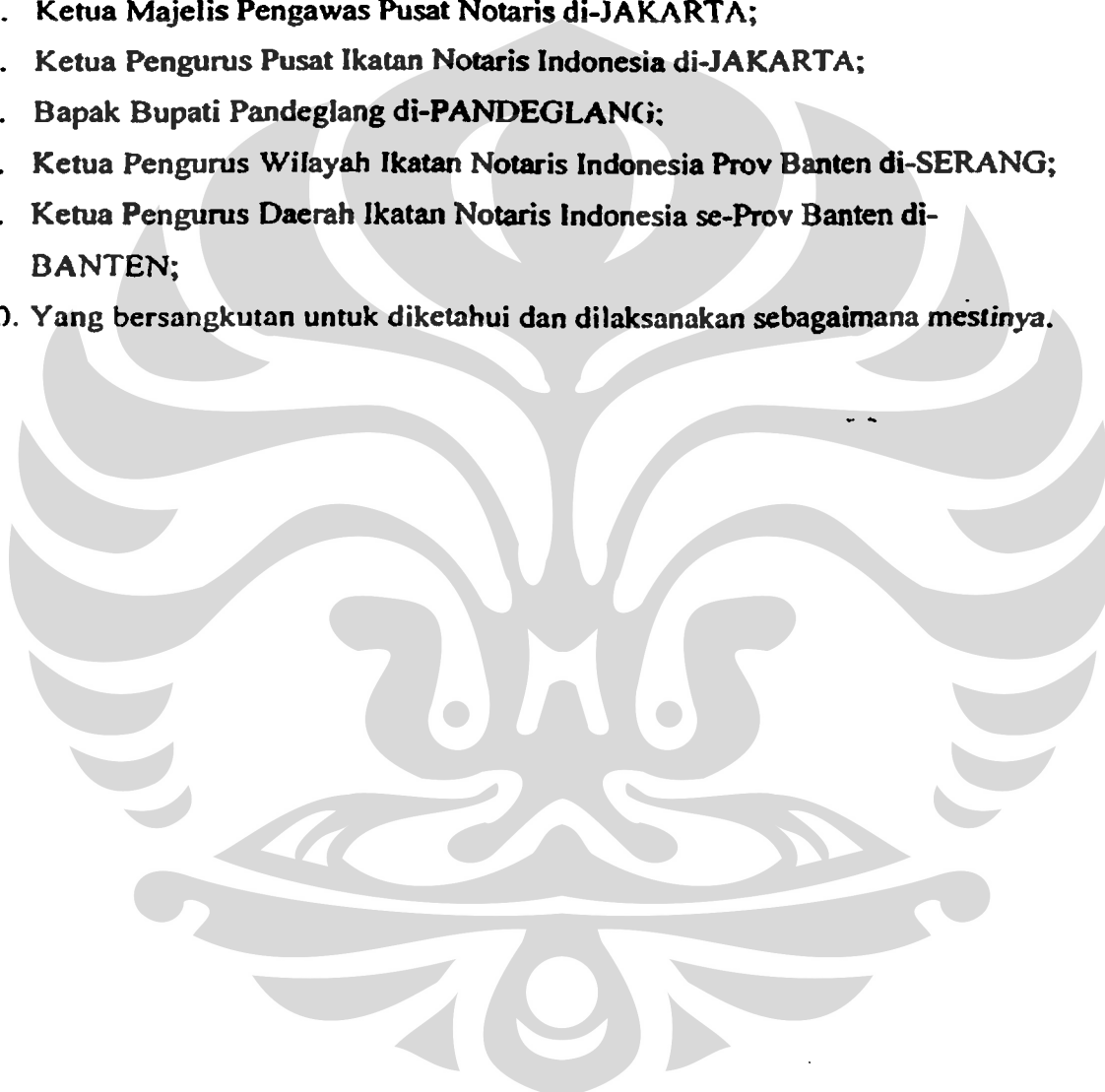
Tanda tangan/
Cap stempel

(N A M A)

Lampiran

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. **Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia RI;**
2. **Sekretaris Jenderal Dep. Hukum Dan HAM RI;**
3. **Inspektor Jenderal Dep. Hukum Dan HAM RI;**
4. **Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Dep. Hukum Dan HAM RI;**
5. **Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris di-JAKARTA;**
6. **Ketua Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia di-JAKARTA;**
7. **Bapak Bupati Pandeglang di-PANDEGLANG;**
8. **Ketua Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia Prov Banten di-SERANG;**
9. **Ketua Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia se-Prov Banten di-BANTEN;**
10. **Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.**



Lampiran

Lampiran : Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum Dan HAM Banten
tentang Sekretariat Majelis Pengawas Daerah se- Provinsi
Banten.

Nomor :

Tanggal :

SEKRETARIAT MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS SE - PROVINSI BANTEN

1. MPD NOTARIS KOTA TANGERANG:
KANTOR
.....
2. MPD NOTARIS KABUPATEN TANGERANG:
KANTOR
.....
3. MPD NOTARIS KABUPATEN SERANG MELIPUTI KOTA CILEGON:
KANTOR
.....
4. MPD NOTARIS KABUPATEN PANDEGLANG & LEBAK:
KANTOR
.....

KEPALA KANTOR

WILAYAH

Tanda tangan/

Cap stempel

(N A M A)

Lampiran

SURAT PERMOHONAN CUTI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Pekerjaan : Notaris /Kota/Kabupaten

SK Pengangkatan : No : Tgl.

Berita Acara Sumpah : No : Tgl.

Alamat Kantor :

Dengan ini mengajukan permohonan cuti selama..... hari/
bulan/ tahun, mulai tanggal sampai dengan tanggal
.....untuk keperluan.....

Sehubungan dengan hal tersebut, kami menunjuk selaku Notaris Pengganti:

N a m a :

Pekerjaan :

(Terlampir foto copy dokumen yang bersangkutan)

Atas dikabulkannya permohonan kami, sebelumnya kami ucapkan terima
kasih.

Hormat kami,

(.....)

**MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS
(M P D)
KABUPATEN PANDEGLANG DAN KABUPATEN LEBAK**
Sekretariat : Jl. Letnan Bolang No. 10 A Pandeglang - Banten Telp. (0253) 201227

KEPUTUSAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS

KOTA / KABUPATEN

NOMOR :

**TENTANG
CUTI NOTARIS**

MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA/KABUPATEN
.....

- Membaca** : Surat permohonan Saudara, Notaris di Kota/ Kabupaten tanggal..... yang maksudnya mohon diberikan cuti selama hari, terhitung mulai tanggal sampai tanggal, dan sekaligus mohon agar selama masa cuti tersebut Saudara, ditunjuk sebagai Notaris Penggantinya.
- Menimbang** : 1 bahwa setelah dilakukan penelitian dengan seksama atas permohonan cuti Saudara, Notaris, di Kota/ Kabupaten, dan kepada yang bersangkutan dapat diberikan cuti selama hari, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal;
- 2 bahwa dalam masa cuti tersebut, Saudara dipandang cukup cakap untuk menjalankan jabatan sebagai Notaris Pengganti.
- Mengingat** : 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2001 tentang Jabatan Notaris (Lebaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4432);
- 2 Peraturan Menteri Kehakiman 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;
- 3 Peraturan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.01.HT.03.01. Tahun 2006, tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan, dan Pemberhentian Notaris;
- 4 Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.01-HT.03.01. Tahun

Lampiran

- 2004 tentang Formasi Notaris di seluruh Indonesia;
5 Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Propinsi Banten, Nomor: tanggal..... tentang Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris (MPD) Se Provinsi Banten.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA/ KABUPATEN TENTANG CUTI NOTARIS
- PERTAMA : Memberikan ijin cuti kepada Saudara, Notaris Kota/ Kabupaten, selamahari, teritung sejak tanggal sampai dengan tanggal
- KEDUA : Selama menjalankan tugas cuti tersebut, Saudara ditunjuk sebagai Notaris Pengganti.
- KETIGA : Penyerahan Protokol wajib dilakukan pada saat dimulainya cuti dan 1 (satu) hari setelah cuti berakhir.
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS
KOTA / KABUPATEN

Ketua,

Tanda tangan/Cap stempel

(N A M A)

Salinan keputusan ini, dikirim kepada Yth :

1. Bapak Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia RI;
2. Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta.
3. Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten di Serang.

**MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS
(M P D)
KABUPATEN PANDEGLANG DAN KABUPATEN LEBAK**
Sekretariat : Jl. Letnan Bolang No. 10 A Pandeglang - Banten Telp. (0253) 201227

KEPUTUSAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS

KOTA/ KABUPATEN.....

NOMOR :

TENTANG

**PENOLAKAN PEMBERIAN IZIN CUTI NOTARIS
MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA/KABUPATEN**

-
- Membaca** : Surat permohonan Saudara
Notaris di Kota/ Kabupaten, tanggal
..... yang maksudnya mohon diberikan
cuti selama hari, terhitung mulai tanggal
..... sampai tanggal, dan
sekaligus mohon agar selama masa cuti Saudara
....., ditunjuk sebagai Notaris Penggantinya.
- Menimbang** : a. bahwa setelah dilakukan penelitian dengan seksama atas
permohonan cuti Saudara....., Notaris,
di Kota/ Kabupaten, kepada yang
bersangkutan tidak dapat diberikan cuti
selama.....hari, dengan alasan.....;
b. bahwa karena permohonan cuti Saudara
..... Notaris di Kota/Kabupaten
..... tidak dapat dikabulkan, maka kepada
yang bersangkutan harus melaksanakan tugas dan
kewajibannya sebagai Notaris sebagaimana mestinya.
- Mengingat** : 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2001 tentang
Jabatan Notaris (Lebaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Negara Republik
Indonesia Nomor 4432);
2 Peraturan Menteri Kehakiman 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;
3 Peraturan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia
Republik Indonesia Nomor: M.01.HT.03.01. Tahun

Lampiran

- 2006, tentang Syarat Dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan dan Pemberhentian Notaris;
- 4 Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.01-HT.03.01. Tahun 2004 tentang Formasi Notaris di seuruh Indonesia;
 - 5 Keputusan Majelis Pengawas Wilayah Notaris Propinsi Banten, Nomor : tanggal..... tentang Standardisasi Pedoman Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris (MPD) Se Provinsi Banten.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA/ KABUPATEN TENTANG PENOLAKAN PEMBERIAN IZIN CUTI NOTARIS.**
- PERTAMA** : Menolak memberikan ijin cuti kepada Saudara, Notaris di Kota/ Kabupatenselama hari, teritung mulai tanggal sampai dengan tanggal
- KEDUA** : Memerintahkan kepada Saudara, Notaris di Kota/ Kabupaten untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai Notaris sebagaimana mestinya.
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

**MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS
KOTA/KABUPATEN**

Tanda tangan

(N a m a)

Salinan keputusan ini, dikirim kepada Yth :

1. Bapak Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia RI;
2. Majelis Pengawas Pusat Notaris di Jakarta;
3. Majelis Pengawas Wilayah Notaris Provinsi Banten di Serang.

Lampiran

**DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 – Hunting

Jakarta, 07 Juni 2007

Kepada Yth.

1. Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia;
2. Ketua Majelis Pengawas Pusat Notaris ;
3. Ketua Majelis Pengawas Wilayah Notaris Seluruh Indonesia;
4. Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris Seluruh Indonesia.

**SURAT EDARAN
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor: C.HT.03.04- 01 Tahun 2007

**TENTANG
PERPANJANGAN MASA JABATAN NOTARIS**

Dlam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (2) Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris *juncto* Pasal 20 ayat (2) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia republik Indonesia Nomor: M.01.HT.03.01 Tahun 2006 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan, dan Pemberhentian Notaris, dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

1. Untuk dapat di prosesnya permohonan perpanjangan masa jabatan Notaris sampai usia 67 (enam puluh tujuh) tahun, Notaris mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan Notaris kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia, dengan melampirkan dokumen persyaratan, yaitu:

Lampiran

- a. Surat keterangan sehat berisi hasil pemeriksaan kesehatan fisik secara keseluruhan (*general medical check-up*) dari dokter rumah sakit pemerintah atau rumah sakit swasta;
 - b. Surat keterangan sehat rohani/ jiwa dari dokter jiwa atau psikiater rumah sakit pemerintah atau rumah sakit swasta;
 - c. Rekomendasi dari Majelis Pengawas Notaris pada tingkat kabupaten/ kota wilayah dan pusat;
 - d. Rekomendasi dari pengurus organisasi Notaris pada tingkat kabupaten/ kota wilayah dan pusat.
2. Permohonan perpanjangan masa jabatan Notaris diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari atau paling lama 90 (sembilan puluh) hari sebelum Notaris berumur 65 (enam puluh lima) tahun.
 3. Permohonan perpanjangan masa jabatan Notaris yang tidak memenuhi ketentuan angka 1 dan angka 2 di atas, tidak dapat dikabulkan: -
 4. Sebelum Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang perpanjangan masa jabatan Notaris diterbitkan, Notaris dilarang melaksanakan tugas jabatan sebagai Notaris.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 07 Juni 2007

**DIREKTUR JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Cap/Tanda Tangan
**DR. SYAMSUDIN MANAN SINAGA, SH., MH.
NTP. 040039881**

Lampiran

....., tanggal

Nomor :

Kepada Yth.

Bpk. Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris

Kota/Kabupaten

d.a.....

Perihal : Penyampaian Laporan Bulanan Notaris periode bulan

..... Tahun

Dengan hormat.

Menunjuk ketentuan Pasal 61 ayat (1) dan Pasal 71 huruf d. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, maka bersama surat ini dengan hormat kami sampaikan :

1. Salinan Daftar Akta, bulan Tahun
2. Salinan Daftar Surat Dibawah Tangan Yang Disahkan (Dilegalisasi), bulan..... Tahun
3. Salinan Daftar Surat Dibawah Tangan Yang Dibukukan, bulan Tahun

Demikian untuk menjadi maklum adanya.

Atas perhatian Bapak tak lupa kami ucapkan banyak terimakasih.

Hormat kami,

Notaris,

(.....)

Lampiran

BUKU DAFTAR AKTA

No . Urut	No. Bulanan	Tanggal Akta	Sifat Akta	Nama Penghadap dan atau yang diwakili / Kuasa

Catatan:

1. pada setiap awal bulan, antara tanggal 1 s/d tanggal 5, supaya ditulis mengenai catatan pengiriman Laporan Wasiat dengan Rumusan kalimat sebagai berikut:

"Pada hari ini, tanggal telah dikirim ke Daftar Pusat Wasiat Departemen Hukum dan HAM RI, Laporan bulan tahun, sesuai dengan Pasal 16 ayat (1) sub h dan i UU Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris".

(Surat Pengantar/ Pengiriman No.:).

2. Pada setiap akhir bulan, supaya ditutup, dengan rumusan kalimat sebagai berikut:

"Buku Daftar Akta bulan tahun ditutup pada tanggal dengan jumlah akta sebanyak (.....) akta".

....., Tanggal
Notaris

(.....)

3. Pada setiap akhir Tahun, supaya ditutup, dengan rumusan kalimat sebagai berikut:

"Buku Daftar Akta bulan Januari s/d bulan Desember tahun ditutup pada tanggal 31 Desember dengan jumlah akta sebanyak (.....) akta".

....., Tanggal 31 Desember
Notaris

(.....)

Lampiran

**BUKU DAFTAR LEGALISASI
(BUKU DAFTAR SURAT BAWAH TANGAN YANG DISAHKAN)**

No. Urut	Tanggal	Sifat Surat	Nama yang menandatangani dan atau yang diwakili / Kuasa

CATATAN :

1. Pada setiap akhir bulan, supaya ditutup, dengan rumusan kalimat sebagai berikut:

"Buku Daftarr Legalisasi bulan..... tahun ditutup pada tanggal

Dengan jumlah surat sebanyak(.....) surat".

....., tanggal

Notaris,

(.....)

2. Pada setiap akhir tahun, supaya ditutup, dengan rumusan kalimat sebagai berikut:

"Buku Daftar Legalisasi bulan Januari s/d bulan Desember tahun
ditutup pada tanggal 31 Desember dengan jumlah surat sebanyak
..... (.....) surat".

....., tanggal 31 Desember

Notaris,

(.....)

Lampiran

**BUKU DAFTAR PENDAFTARAN
(BUKU DAFTAR SURAT BAWAH TANGAN YANG DIBUKUKAN)**

No. Urut	Tanggal Surat	Tanggal Didaftarkan	Sifat Surat	Nama menandatangani dan atau yang diwakili / Kuasa

CATATAN :

1. Pada setiap akhir bulan, supaya ditutup, dengan rumusan kalimat sebagai berikut:

"Buku Daftarr Pendaftaran bulan..... tahun ditutup pada tanggal
Dengan jumlah surat sebanyak(.....) surat".

....., tanggal
Notaris,

(.....)

2. Pada setiap akhir tahun, supaya ditutup, dengan rumusan kalimat sebagai berikut:

"Buku Daftar Pendaftaran bulan Januari s/d bulan Desember tahun
ditutup pada tanggal 31 Desember dengan jumlah surat sebanyak
..... (.....) surat".

....., tanggal 31 Desember
Notaris,

(.....)

**MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS
(M P D)
KABUPATEN PANDEGLANG DAN KABUPATEN LEBAK**
Sekretariat : Jl. Letnan Bolang No. 10 A Pandeglang - Banten Telp. (0253) 201227

**BERITA ACARA
PEMERIKSAAN PROTOKOL NOTARIS
NOMOR :**

-Pada hari ini,

-Kami Tim Pemeriksa, yang terdiri dari :

1., Ketua Tim merangkap Anggota ;
2., Anggota ;
3., Anggota ;
4., Sekretaris ;

-berdasarkan Surat Tugas Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota/
Kabupaten, Nomor : Tanggal

tentang Pembentukan Tim Pemeriksa ;

telah datang dan memeriksa Protokol Notaris yang namanya akan disebut di
bawah ini, dengan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

I. NOTARIS YANG DIPERIKSA :

1. Nama :
2. Alamat Kantor :
3. Alamat Rumah :
4. SK Pengangkatan : Nomor tanggal
5. Berita Acara Sumpah : Nomor tanggal
Jabatan Notaris.

II. DASAR HUKUM PEMERIKSAAN.

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004, tentang Jabatan Notaris, Pasal 70
huruf b;
2. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.02.PR.
08.10. Tahun 2004, tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota,

Lampiran

- Sejak diangkat sebagai Notaris, telah mempunyai Sertifikat Cuti yang dikeluarkan oleh Nomor: tanggal
 - Notaris tidak mempunyai Sertifikat Cuti, dengan alasan
- b. Sejak menjalankan jabatan Notaris :
- tidak pernah mengambil cuti ;
 - pernah mengambil cuti pada :
tanggal s.d.
tanggal s.d.
dan seterusnya.
2. Buku-Buku Daftar.
- a. Buku Daftar Akta.
- 1) Jumlah akta : akta.
 - 2) Halaman muka sudah ditandatangani oleh : Ada/Tidak ada
MPW/MPD
 - 3) Setiap halaman disudut kanan sudah diberi : Ada/Tidak ada
Nomor, ditandatangani/paraf oleh MPW/MPD
 - 4) Pada awal bulan antara tanggal 1 s.d. tanggal : Ada/Tidak ada
5 terdapat Berita Acara pengiriman Laporan
Wasiat ke Daftar Pusat Wasiat sesuai dengan
ketentuan pasal 16 ayat (1) huruf i dan j
Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004.
 - 5) Pada setiap akhir bulan buku ditutup dengan : Ada/Tidak ada
menyebutkan jumlah akta yang dibuat
 - 6) Pada setiap akhir tahun tanggal 31 Desember : Ada/Tidak ada
buku ditutup dengan menyebutkan jumlah
akta yang dibuat sejak tanggal 1 Januari
s.d. 31 Desember.
 - 7) Pengerjaan buku :
 - a) Tanda hapusan/Tip ex : Ada/Tidak ada
 - b) Tanda coretan : Ada/Tidak ada

Lampiran

- c) Baris/halaman sela-sela kosong yang : Ada/tidak ada
yang terlompat
- d) Kerapihan : Rapi/Tidak rapi
- e) Keadaan buku : Baik/Rusak
- Kesimpulan Penilaian : Baik/Belum baik

b. Buku Daftar Surat Dibawah Tangan Yang Disahkan.

- 1) Jumlah surat : surat
- 2) Halaman muka sudah ditandatangani oleh : Ada/Tidak ada
MPW/MPD
- 3) Setiap halaman disudut kanan sudah diberi : Ada/Tidak ada
Nomor, ditandatangani/paraf oleh MPW/MPD
- 4) Pada setiap akhir bulan buku ditutup dengan : Ada/Tidak ada
menyebutkan jumlah surat yang ditandatangani
- 5) Pada setiap akhir tahun tanggal 31 Desember : Ada/Tidak ada
buku ditutup dengan menyebutkan jumlah
surat yang ditandatangani sejak tanggal
1 Januari s.d. 31 Desember.
- 6) Pengerjaan buku :
 - a) Tanda hapusan/tip ex : Ada/Tidak ada
 - b) Tanda coretan : Ada/Tidak ada
 - c) Baris/halaman sela-sela kosong yang
terlompat, : Ada/Tidak ada
 - d) Kerapihan : Rapi/Tidak rapi
 - e) Keadaan buku : Baik/Rusak
 - Kesimpulan penilaian : Baik/Belum baik

c. Buku Daftar Surat Dibawah Tangan Yang Dibukukan.

- 1) Jumlah surat : surat
- 2) Halaman muka sudah ditandatangani oleh : Ada/Tidak ada
MPW/MPD
- 3) Setiap halaman disudut kanan sudah diberi : Ada/Tidak ada
Nomor, ditandatangani/paraf oleh MPW/

Lampiran

MPD.

4) Pada setiap akhir bulan buku ditutup dengan : Ada/Tidak ada menyebutkan jumlah surat yang ditanda tangani.

5) Pada setiap akhir tahun tanggal 31 Desember : Ada/Tidak ada buku ditutup dengan menyebutkan jumlah surat yang ditanda tangani sejak tanggal 1 Januari s.d. 31 Desember.

6) Pengerjaan buku :
a) Tanda hapusan /tip ex : Ada/Tidak ada
b) Tanda coretan : Ada/Tidak ada
c) Baris/halaman yang terlompat : Ada/Tidak ada
d) Kerapihan : Rapi/Tidak rapi
e) Keadaan buku : Baik/Rusak
Kesimpulan penilaian : Baik/Belum baik

d. Buku Daftar Protes
1) Jumlah Surat Protes : surat
2) Pengerjaan Buku : Rapi/Tidak rapi
Kesimpulan Penilaian : Baik/Belum baik

e. Buku Daftar Wasiat
1) Jumlah Akta Wasiat : akta
2) Pengiriman Laporan Bulanan : Ada/Tidak ada
3) Pengerjaan Buku : Rapi/Tidak rapi
Kesimpulan Penilaian : Baik/Belum baik

f. Buku Klapper
1) Kemutakhiran Pencatatan : Sudah/Belum
2) Pengerjaan Buku : Rapi/Tidak rapi
Kesimpulan Penilaian :
Baik/Belum baik

g. Buku Daftar Lainnya
1) Buku Keterangan Hak Mewaris : Ada/Tidak ada
2) Buku Copy Collatioune : Ada/Tidak ada

Lampiran

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| 3) Buku Perseroan Terbatas (PT) | : Ada/Tidak ada |
| 4) Buku CV | : Ada/Tidak ada |
| 5) Buku Firma | : Ada/Tidak ada |
| 6) Buku Yayasan | : Ada/Tidak ada |
| 7) Buku Koperasi | : Ada/Tidak ada |
3. Minuta Akta/ Arsip surat dibawah tangan yang dilegalisasi atau dibukukan.
- | | |
|--|-------------------------|
| a. Penjilidan minuta akta dan surat di dibawah tangan dalam bentuk buku. | : Sudah/Belum |
| b. Kemutakhiran penjilidan minuta akta dan surat dibawah tangan. | : Sudah/Belum |
| c. Kerapihan penjilidan | : Rapi/Tidak rapi |
| d. Keadaan Buku | : Baik/Belum baik |
| e. Minuta akta dan surat dibawah tangan yang dijilid sudah dikerjakan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku berlaku, yaitu dengan mengecek: | : Sudah/Belum |
| 1) Renvoi minuta akta | : Benar/Salah |
| 2) Penutupan Minuta akta | : Benar/Salah |
| f. Uji petik terhadap minuta akta. | |
| 1) Minuta akta yang dibuat dihadapan /oleh Notaris Pengganti | : Baik/Belum baik |
| 2) Minuta akta yang dibuat dalam 1 (satu) bulan yang jumlahnya cukup banyak | : Mungkin/Tidak mungkin |
| 3) Minuta akta yang nasabah/klien adalah Lembaga Bank berkedudukan di Jakarta | : Mungkin/Tidak mungkin |
4. Keadaan penyimpanan arsip : Baik/Belum baik
5. Laporan Bulanan Notaris : Ada/Sesuai dengan ketentuan/tidak sesuai dengan ketentuan

Lampiran

6. Penyerahan protokol yang berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih : Ada/Sesuai dengan ketentuan/ tidak sesuai dengan ketentuan

7. Keadaan dan sarana kantor, antara lain :

a. Ruang kantor terdiri atas :

-ruang kerja Notaris : ada.

-ruang karyawan : ada.

-ruang tamu : ada.

b. Papan nama Notaris : ada.

c. Jumlah karyawan sebanyak orang, terdiri atas Sarjana Hukum orang, SLTA orang.

d. Komputer unit.

e. Mesin ketik unit.

f. Mejaunit.

g. Lemariunit.

h. Kursi tamuset.

i. Filing kabinetunit.

j. Pesawat telepon/faksimiliunit.

8. Lain-lain.

a. Sanksi-sanksi yang pernah di jatuhkan :

- tidak pernah ;

- pernah, yaitu oleh sesuai dengan surat

Nomor : tanggal

b.-Pemeriksaan terhadap tingkat partisipasi Notaris terhadap segala kegiatan, acara dan pertemuan yang telah diadakan oleh MPW, MPD dan Organisasi INI.

-Jumlah sertifikat/piagam pertemuan yang dimiliki =Sertifikat/
Baik/Belum baik.

Lampiran

VI. KESIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN.

1. Penilaian hasil pemeriksaan :

- pada umumnya baik ;
- pada umumnya belum baik.

2. Saran-saran, agar Notaris :

- diberi penghargaan ;
- memperbaiki dan menyelesaikan hal-hal yang masih kurang baik ;
- diberi teguran ;
- diusulkan untuk diberhentikan sementara.

VII. TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN OLEH NOTARIS.

1. Notaris menyetujui dengan baik hasil pemeriksaan.

2. Notaris menerima dengan baik hasil pemeriksaan, dengan catatan

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat, dan ditanda tangani oleh Selaku Ketua Tim pemeriksa dan oleh Notaris yang diperiksa.

NOTARIS YANG DIPERIKSA

KETUA TIM PEMERIKSA

(.....)

(.....)