

TESIS

**IMPLIKASI PERATURAN DEWAN KEHORMATAN PUSAT
DALAM PEMBatasan JUMLAH AKTA NOTARIS**

***THE IMPLICATION OF THE CENTRAL HONORARY
COUNCIL'S REGULATION IN LIMITING THE NUMBER
OF NOTARIAL DEEDS***



Oleh:

NURUL INAYAH EKA PUTRI
NIM. B022192006

**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
PROGRAM PASCASARJANA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2023**

HALAMAN JUDUL

**IMPLIKASI PERATURAN DEWAN KEHORMATAN PUSAT
DALAM PEMBATASAN JUMLAH AKTA NOTARIS**

***THE IMPLICATION OF THE CENTRAL HONORARY
COUNCIL'S REGULATION IN LIMITING THE NUMBER
OF NOTARIAL DEEDS***

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Magister
Pada Program Studi Magister Kenotariatan

Disusun dan diajukan oleh :

NURUL INAYAH EKA PUTRI

NIM. B022192006

**PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
PROGRAM PASCASARJANA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2023**

TESIS

IMPLIKASI PERATURAN DEWAN KEHORMATAN PUSAT DALAM PEMBATAHAN JUMLAH AKTA NOTARIS

Disusun dan diajukan oleh:

NURUL INAYAH EKA PUTRI
B022192006

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Ujian yang dibentuk dalam rangka Penyelesaian Studi Program Magister Program Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin pada tanggal 14 Agustus 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui:

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping



Prof. Dr. Marwati Riza, S.H., M.Si
NIP.19640824 199103 2 002



Dr. Kahar Laha, S.H., M.Hum
NIP.19661231 199002 1 001

Ketua Program Studi
Magister Kenotariatan

Dekan Fakultas Hukum
Universitas Hasanuddin



Dr. Sri Susyanti Nur, S.H., M.H
NIP.19641123 199002 2 001



Prof. Dr. Hamzah Halim, S.H., M.H., M.A.P
NIP.19731231 199903 1 003

PERNYATAAN KEASLIAN

Nama : Nurul Inayah Eka Putri
Nim : B022192006
Program Studi : Magister Kenotariatan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penulisan tesis yang berjudul **IMPLIKASI PERATURAN DEWAN KEHORMATAN PUSAT DALAM PEMBATAHAN JUMLAH AKTA NOTARIS** adalah benar-benar karya saya sendiri. Adapun yang bukan merupakan karya saya dalam penulisan Tesis ini diberi tanda *citasi* dan ditunjukkan dalam daftar Pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Makassar, 14 Agustus 2023

Yang membuat pernyataan,



Nurul Inayah Eka Putri
NIM. B022192006

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya serta tak lupa Penulis haturkan salam dan shalawat atas junjungan Nabi Muhammad SAW sehingga proses belajar mengajar pada Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Hasauddin sampai dengan penulisan tesis dengan Judul “Implikasi Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Dalam Pembatasan Jumlah Akta Notaris” ini dapat diselesaikan dengan baik. *Alhamdulillah*

Dalam penyusunan tesis ini, Penulis banyak mengalami hambatan. Tesis yang pada awalnya diniatkan untuk menyelesaikannya ditepat waktu sehingga Pendidikan Penulis juga bisa terselesaikan ditepat waktu namun terkendala karena berbagai hal. Tesis ini telah melewati berbagai tahap penting dalam kehidupan penulis mulai dari Penulis menerima perjodohan dari kedua orang tua, lamaran, menikah, kehilangan orang tua (Ibu meninggal dunia), mengandung, melahirkan, hingga saat tesis ini selesai buah hati Penulis tepat berusia satu tahun. Penulis sangat bersyukur, karena akhirnya penyusunan tesis ini dapat terselesaikan meskipun Penulis sadar bahwa penyusunan tesis ini masih jauh dari kata sempurna.

Penghargaan yang setinggi-tingginya Penulis persembahkan kepada Ayahanda Drs. Kasnadi A.Upe dan Ibunda Almarhumah Dra. Hj. Sutriani Palle yang selalu memotivasi dan memberikan doa disepanjang perjalananku, membesarkan dan mendidik Penulis, tanpa kenal lelah dalam memenuhi segala kebutuhan baik berupa moril maupun material. Dan juga untuk kedua orang tua mertua, Ayahanda Drs. Muhammad Arief Dimas, M,Si dan Ibunda Sulfiani, S.Pd yang selalu memberikan kasih dan sayangnya kepada Penulis seperti orang tua kandung Penulis. Tak lupa teruntuk Suamiku tercinta, Realizhar Adillah Kharisma Ramadhan, S.H, M.H yang dengan penuh semangat selalu memberikan yang terbaik untuk Penulis dan dengan segala pengertiannya untuk menemani perjuangan Penulis untuk sampai pada tahap ini. Dan juga anakku tercinta Muhammad Arkanza Al Baihaqi Izhar yang selalu menjadi kekuatan Penulis, menemani langkah kaki dan perjuangan bunda dalam penyelesaian tesis ini.

Maka dengan segala kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terimakasih yang tulus kepada :

1. Prof Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc selaku Rektor Universitas Hasanuddin, Priof. Drg. Muhammad Ruslin, M.Kes., Ph.D, Sp.BM(K) (Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan), Prof Subehan, S.Si, M.Pharm, Sc, Ph.D., Apt. (Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan), Prof. Dr. Farida Patitingi, S.H, M.Hum (Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi), Prof. Dr. Eng. Adi Maulana, S.T.,

Mphil. (Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan dan Bisnis);

2. Prof. Dr. Hamzah Halim, S.H, M.H, M.A.P selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin Prof Dr.Maskun, S.H., LL.M selaku Wakil Dekan I Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin, Prof. Dr. Iin Karita Sakharina, S.H., M.A selaku Wakil Dekan II Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin, Dr. Ratnawati, S.H., M.H selaku Wakil Dekan III Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin;
3. Dr. Sri Susyanti Nur, S.H, M.H selaku Ketua Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin;
4. Dr. Kahar Lahae, selaku Penasehat Akademik Penulis selama berkuliah di Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin;
5. Para Bapak dan Ibu Dosen Pengajar Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan pengalaman selama perkuliahan berlangsung;
6. Prof. Dr. Marwati Riza, S.H., M.Si selaku Pembimbing Utama dan Dr. Kahar Lahae, S.H., M.Hum selaku Pembimbing Pendamping, Penulis ucapkan terimakasih yang sangat mendalam telah bersedia meluangkan waktunya dan memberikan semangat serta banyak pengetahuan bagis penulis selama penyusunan tesis ini. Dalam penyelesaian tesis ini juga tidak akan sempurna tanpa adanya bimbingan, masukan, kritik dan arahan dari pembimbing.

7. Prof. Dr. Ir. Abrar Saleng, S.H., M.H, Dr. Sri Susyanti Nur, S.H., M.H., Dr. Mustahar, S.H., M.Kn, Penulis ucapkan terimakasih yang sangat mendalam atas waktu yang diluangkan serta kritik dan saran untuk Penulis agar menghasilkan karya Tesis yang baik.
8. Seluruh staf dan Karyawan Akademik Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin yang telah memberikan bantuan sehingga Penulis dapat menyelesaikan studi dengan baik;
9. Seluruh Narasumber yang ada pada Tesis ini, yang telah berkenaan memberikan ruang dan waktu untuk Penulis sehingga tesis ini dapat terselesaikan dengan baik;
10. Saudara Ipar Penulis, Reananda Adillah Putri, Reashiqah Deinda Arief Dimas, Muh. Rea'aura Bataramulya Arifdimas yang selalu memberikan dukungan kepada penulis;
11. Sahabat Penulis sejak duduk dibangku SMP, Andi Nasyrh Utami Akis dan Iin Asrinda Putri yang sampai saat ini masih terus menjadi saudara terbaik untuk Penulis;
12. Sahabat-sahabat Penulis di S2 kenotariatan, Ruqaiyah Z Entengo, Nurul Inayah Yusuf, Apriliya, Husna Handayani, Dian Maretha, Khaeran Nur Miftahul Jannah, Muhammad Adhyaksa Mansyur dan Reyhan Hendrawan. Terimakasih atas dukungan penuh yang diberikan kepada Peneliti;

13. Rekan-rekan Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin VERUM 2019 terimakasih atas kebersamaannya dan dukungannya selama ini.

14. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang turut serta menyumbangkan pemikirannya kepada Penulis dalam menyelesaikan tugas ini.

Penulis menyadari bahwa dalam tesis ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dari segi isi maupun dari segi penulisan. Oleh karena itu dengan ikhlas dan terbuka Penulis mengharapkan saran, masukan dan kritikan yang bersifat membangun. Semoga tesis ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Wassalamu alaikum warohmatullahi wabarakatuh.

Makassar, 19 Juli 2023

NURUL INAYAH EKA PUTRI

ABSTRAK

NURUL INAYAH EKA PUTRI (B022192006), *Implikasi Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Dalam Pembatasan Jumlah Akta Notaris* (dibimbing oleh Marwati Riza dan Kahar Lahae)

Penelitian ini bertujuan untuk (1) menganalisis efektivitas peran pengawasan Majelis Pengawas Notaris berdasarkan peraturan Dewan Kehormatan Pusat Nomor 1 tahun 2017 tentang Batas Jumlah Kewajaran Pembuatan Akta Perhari (Per.DKP No.1/2017) dan (2) menganalisis implikasi hukum terhadap akta notaris yang dibuat melebihi jumlah batas kewajaran yang sebagaimana diatur dalam Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Nomor 1 Tahun 2017 (Per.DKP No.1/2017).

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian hukum Normatif-Empiris, Metode penelitian hukum Normatif-Empiris ini digunakan untuk menganalisis atau mengetahui sejauh mana peraturan atau undang-undang dan hukum telah efektif dilaksanakan. Sumber data diperoleh melalui sumber bahan primer, sekunder, tersier serta mewawancara Majelis Pengawas Daerah (MPD), Majelis Pengawas Wilayah (MPW), dan Notaris. Penelitian ini selanjutnya dianalisis secara kualitatif setelah analisis data selesai, hasilnya disajikan secara deskriptif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) Belum terciptanya kerjasama antara Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia (INI) melalui Dewan Kehormatan Pusat dengan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Dewan Pengawas Daerah yang notabene memiliki kewenangan pemeriksaan rutin terhadap notaris. Hal-hal tersebut yang menjadikan Peraturan DKP no 1 tahun 2017 tidak efektif dalam hal pelaksanaan dan pengawasannya dan (2) Meskipun jumlah akta melebihi jumlah batas kewajaran yang ditentukan di dalam Pasal 2 ayat (1) PerDKP Nomor 1 tahun 2017, keabsahan akta tersebut secara otomatis menempatkan hak dan kewajiban para pihak tetap berlaku. Dengan demikian, tidak membatalkan keabsahan akta tersebut, meskipun jumlah akta yang dibuat oleh pejabat Notaris yang membuat akta tersebut melebihi jumlah batas kewajaran yang ditentukan di dalam Pasal 2 ayat (1) PerDKP Nomor 1 tahun 2017.

Kata kunci : Akta, Notaris, Dewan Kehormatan Pusat

ABSTRACT

NURUL INAYAH EKA PUTRI (B022192006), *The Implication Of The Central Honorary Council's Regulation In Limiting The Number Of Notarial Deeds (Supervised by Marwati Riza and Kahar Lahae)*

The research objective to (1) analyze the effectiveness of the supervisory role of the Notary Supervisory Board based on the Central Ethics Council regulation Number 1 of 2017 concerning the Limit of the Reasonable Number of Deeds Per Day (Per.DKP No.1/2017) and (2) analyze the legal implications of notary deed made in excess of the fairness limit as stipulated in the Central Honor Council Regulation Number 1 of 2017 (Per.DKP No.1/2017).

The research used the normative-empirical legal research, in the form of legal research conducted by examining primary data, namely data obtained directly from the community. Sources of data were obtained through primary, secondary, tertiary material sources as well as interviewing the Regional Supervisory Board (MPD), Notary Regional Supervisory Council (MPW), and Notaries. This research is then analyzed qualitatively after the data analysis is complete, the results are presented descriptively.

The research result indicates that (1) there has not been any collaboration between the Indonesian Notary Association Association (INI) through the Central Honorary Council and the Ministry of Law and Human Rights through the Regional Supervisory Board which incidentally has the authority to routinely examine notaries. These things make DKP Regulation no 1 of 2017 ineffective in terms of implementation and supervision and (2) Even though the number of deeds exceeds the fairness limit specified in Article 2 paragraph (1) PerDKP Number 1 of 2017, the validity of the deed automatically places the rights and obligations of the parties in force. Thus, it does not cancel the validity of the deed, even though the number of deed made by the Notary official who made the deed exceeds the fairness limit specified in Article 2 paragraph (1) PerDKP Number 1 of 2017.

Keywords: *Deed, Notary, Central Honorary Council's*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK.....	x
<i>ABSTRACT</i>	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	10
E. Orisinalitas Penelitian	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	14
A. Landasan Teori.....	14
1. Teori Efektivitas	14
2. Teori Pengawasan.....	22
3. Teori Tanggung Jawab Hukum.....	25
B. Tinjauan Umum Tentang Notaris	29
1. Pengertian Notaris	29
2. Tugas dan Kewenangan Notaris.....	32
3. Kewajiban Notaris	38
4. Larangan Notaris	43

C.	Tinjauan Umum Tentang Lembaga Pengawasan Notaris	46
1.	Dewan Kehormatan.....	46
2.	Majelis Pengawas Notaris	51
3.	Majelis Kehormatan Notaris	54
D.	Tinjauan Umum Organisasi Profesi Notaris	55
1.	Sejarah Ikatan Notaris Indonesia (INI)	56
2.	Kode Etik Notaris.....	58
E.	Kerangka Pikir	61
F.	Bagan Kerangka Pikir	63
G.	Definisi Operasional.....	64
 BAB III METODE PENELITIAN		66
A.	Tipe dan Pendekatan Penelitian	66
B.	Lokasi Penelitian.....	67
C.	Jenis dan Sumber Data	68
D.	Teknik Pengumpulan Data.....	69
E.	Analisis Bahan Data.....	70
 BAB IV EFEKTIVITAS PENGAWASAN MAJELIS PENGAWAS NOTARIS TERHADAP PEMBATAAN JUMLAH PEMBUATAN AKTA NOTARIS PERHARI		72
A.	Kewenangan Majelis Pengawas Notaris Dalam Menjalankan Pengawasan Terhadap Kinerja Dan Jabatan Notaris	72
B.	Efektivitas Pengawasan Majelis Pengawas Notaris Terhadap Pembatasan Jumlah Pembuatan Akta Notaris Perhari	80

BAB V IMPLIKASI HUKUM TERHADAP AKTA NOTARIS YANG DIBUAT MELEBIHI JUMLAH BATAS KEWAJARAN YANG DIATUR DALAM PERATURAN DEWAN KEHORMATAN PUSAT NOMOR 1 TAHUN 2017	92
1. Implikasi Hukum Terhadap Pejabat Notaris	95
2. Implikasi Hukum Terhadap Akta Notaris	98
 BAB VI PENUTUP	 106
A. Kesimpulan.....	106
B. Saran	108
 DAFTAR PUSTAKA	 111

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Izin Penelitian
- Lampiran 2. Surat Keterangan Selesai Penelitian
- Lampiran 3. Kuesioner
- Lampiran 4. Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Batas Jumlah Kewajaran Pembuatan Akta Perhari
- Lampiran 5. Dokumentasi Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kedudukan notaris sebagai suatu fungsionaris dalam masyarakat, pejabat tempat seseorang dapat memperoleh nasihat yang boleh diandalkan, pejabat yang dapat membuat suatu dokumen menjadi kuat sehingga dapat dijadikan suatu alat bukti dalam proses hukum. Di negara Indonesia ini, peran notaris sebagai pejabat umum yang berwenang dalam membuat akta otentik untuk dapat digunakan sebagai alat bukti.¹

Wewenang membuat akta otentik hanya dilaksanakan oleh notaris sejauh pembuatan akta otentik tertentu tidak dikhususkan bagi pejabat umum lainnya, yang artinya bahwa akta notaris itu berkaitan secara langsung dengan nilai martabat para pihak yang berjanji. Janji-janji yang telah dinyatakan dalam akta merupakan cerminan kehendak yang tulus disampaikan oleh para pihak.²

Pasal 1 angka 1 Undang-Undang No 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris yang selanjutnya disingkat dengan UUNJ memberikan definisi mengenai Notaris yaitu : “Notaris adalah pejabat umum yang

¹ Supriadi, *Profesi Hukum di Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta, 2006, hlm. 29.

² Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia (Tafsir Tematik Terhadap Undang-Undang Jabatan Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris)*, Cetakan 2, PT.Rafika Aditama, Bandung, 2009, hlm. 40

berwenang untuk membuat akta autentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini.³

Menurut R. Soegondo Notodisoerjo, Notaris ialah pejabat umum *openbare ambtenaren*, karena memiliki hubungan yang erat dengan wewenang atau memiliki tugas dan kewajiban yang utama yaitu membuat akta-akta otentik.⁴

Notaris sebagai pejabat umum (*openbare ambtenaren*) yang memiliki peran dalam sektor pelayanan jasa yaitu sebagai pejabat yang diberi wewenang oleh Negara untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang perdata terkhusus dalam pembuatan akta otentik. Dasar kewenangan notaris tersebut sebagaimana diatur dalam Pasal 15 UUJN. Dengan demikian seorang notaris dalam menjalankan kewenangannya harus bertindak dalam koridor yang telah ditentukan oleh Undang-Undang.

Sebagai pejabat umum (*openbare ambtenaren*) yang diberi kewenangan oleh negara untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang perdata terkhusus dalam pembuatan akta otentik. Dasar kewenangan notaris tersebut sebagaimana diatur dalam Pasal 15 UUJN. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya notaris terikat pada sejumlah aturan, mulai dari ketentuan peraturan perundangan-

³ *Ibid*, hlm 40.

⁴ Abdul Ghofur Anshori, *Lembaga Kenotariatan Indonesia, Perspektif Hukum dan Etika*, UII Press, Yogyakarta, 2009, hlm.14.

undangan hingga kode etik jabatan yang mengharuskan Notaris bertindak sesuai koridor yang telah ditentukan. Hal tersebut menunjukkan bahwa konsekuensi dari suatu akta otentik yang dibuat oleh notaris tidak main-main. Dalam pembuktian di pengadilan, keberadaan suatu akta otentik bisa menjadi acuan maupun penentu bagi para majelis hakim dalam memberikan putusan suatu perkara.

Salah satu yang telah disepakati di dalam Kongres Ikatan Notaris Indonesia (INI) adalah mengenai batas kewajaran pembuatan akta. Hal ini tercantum didalam Pasal 4 angka 16 Perubahan Kode Etik Notaris yang dilaksanakan pada tanggal 29-30 Mei 2015, yang menentukan “Notaris maupun orang lain (selama yang bersangkutan menjalankan jabatan Notaris) dilarang : “Membuat akta melebihi batas kewajaran yang batas jumlahnya ditentukan oleh Dewan Kehormatan,” Dengan ditetapkannya ketentuan tersebut, maka sangat jelas bahwa batasan kewajaran pembuatan akta adalah merupakan norma yang masuk dalam Kode Etik Notaris yang wajib dipatuhi oleh semua notaris atau semua orang yang menjalankan jabatan notaris di Indonesia.

Notaris sebagai salah satu pejabat umum (*openbare ambtenaren*) mempunyai peranan penting yang dipercaya oleh pemerintah dan masyarakat untuk membantu pemerintah dalam melayani masyarakat dalam menjamin kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum melalui akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapannya, mengingat akta otentik

sebagai alat bukti terkuat dan memiliki nilai yuridis yang esensial dalam setiap hubungan hukum bila terjadi sengketa dalam kehidupan masyarakat.

Kode Etik Notaris berisi tentang hal yang baik dan buruk serta sanksi-sanksi yang dapat dikenakan jika ada yang melakukan pelanggaran.⁵ Sedangkan UUJN berfungsi sebagai “kaidah hukum” bagi Notaris dalam menjalankan tugas dan jabatannya. UUJN berisi tentang kewenangan, kewajiban, larangan serta ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi oleh tiap-tiap Notaris dalam menjalankan tugas dan jabatannya.

Dalam menjalankan profesinya Notaris juga tidak terlepas dari pengawasan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Notaris dan Dewan Kehormatan Notaris. Sebagaimana amanat UUJN, Khususnya Pasal 67 Ayat (1) dan (2) yang menyatakan bahwa Menteri berwenang dalam mengawasi Notaris dan dalam melaksanakan pengawasannya Menteri membentuk Majelis Pengawas. Pengawasan ditujukan untuk pentaatan terhadap Kode Etik dan ketaatan untuk menjalankan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.⁶

Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Majelis Pengawas Notaris. Majelis Pengawas Notaris memiliki kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan secara berjenjang melalui Majelis Pengawas Daerah (MPD), Majelis Pengawas Wilayah

⁵ *Ibid.*, hlm. 53.

⁶ Enny Mirfa, Juni 2016, *Perbandingan Hukum Jabatan Notaris Di Indonesia dan Di Negara Belanda*, Jurnal ilmiah Research Sain Vol.2 No.2, hlm. 61.

(MPW), dan Majelis Pengawas Pusat (MPP), dalam hal ini kewenangannya melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas jabatan Notaris, Kode Etik Notaris, serta perilaku kehidupan Notaris. Selanjutnya, pada Pasal 67 ayat (3) UUJN menentukan Majelis Pengawas tersebut terdiri dari 9 (sembilan) orang, terdiri atas unsur:⁷

1. Pemerintah sebanyak 3 (tiga) orang
2. Organisasi Notaris sebanyak 3 (tiga) orang
3. Ahli/akademik sebanyak 3 (tiga) orang

Pengawasan terhadap para Notaris tidak hanya berlaku dalam hal Notaris mengabaikan keluhuran dan martabat atau tugas jabatannya atau melakukan pelanggaran terhadap peraturan umum atau melakukan kesalahan-kesalahan lain didalam menjalankan jabatannya sebagai Notaris. Oleh karena itu sangatlah penting bagi Notaris untuk dapat lebih memahami sejauhmana perbuatan itu dapat dikatakan sebagai pelanggaran kode etik, Bagaimana sanksinya dan bagaimana efektivitas organisasi atau perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia (yang selanjutnya disebut "INI") dalam memberikan pembinaan terhadap para Notaris agar tidak terjadi hal-hal yang merugikan Notaris dan masyarakat yang dilayaninya.⁸

⁷ Habib Adjie, *Majelis Pengawas Notaris Sebagai Pejabat Tata Usaha Negara*, Rafika Aditama, Bandung, 2015, hlm. 4.

⁸ Yunita Elysabeth Nainggolan, *Peran Ikatan Notaris Indonesia (INI) Sebagai Wadah Tunggal Organisasi Profesi Notaris*, Tesis, Fakultas Hukum Universitas Indonesia, 2012, hlm. 7-8.

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, yang selanjutnya disebut dengan UUJN, tidak mengatur mengenai pembatasan akta oleh Notaris. Namun dalam ketentuan Pasal 12 Ayat (1) Anggaran Dasar Perkumpulan telah menentukan, bahwa Dewan Kehormatan memiliki wewenang mewakili perkumpulan dalam hal pembinaan, pengawasan dan pemberian sanksi dalam penegakan Kode Etik Notaris, sehingga dalam hal ini Dewan Kehormatan mempunyai tugas dan kewenangan untuk memeriksa dan mengambil keputusan atas dugaan pelanggaran ketentuan Kode Etik Notaris serta membuat peraturan dalam rangka menegakkan Kode Etik Notaris bersama-sama dengan Pengurus Pusat. Terbitnya Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Ikatan Notaris Indonesia (INI) Nomor 1 Tahun 2017 tentang Batas Jumlah Kewajaran Pembuatan Akta Perhari, yang selanjutnya disebut dengan Per.DKP No.1/2017, merupakan salah satu bentuk kewenangan Dewan Kehormatan Pusat Ikatan Notaris Indonesia untuk menegakkan Kode Etik Notaris.

Di dalam praktiknya, pembuatan akta notaris umumnya saling berkaitan dengan akta-akta lainnya. Hal ini disebabkan, adanya Notaris yang memiliki rekanan dengan pihak perbankan dan perusahaan leasing akan menerima pembuatan akta yang berkaitan dengan perbankan dan pembiayaan. Akta yang berkaitan dengan pembiayaan motor dan mobil yaitu berupa akta fidusia sedangkan akta perbankan berkaitan dengan pengikatan jaminan yang diinginkan sesuai dengan kepentingan yang

diinginkan oleh pihak bank. Sebagai contoh akta dalam hal pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR), umumnya bank akan meminta untuk dibuatkan beberapa akta berkaitan dengan KPR seperti akta Perjanjian Pengikatan Jual Beli, akta Perjanjian Kredit Kepemilikan Rumah, akta Perjanjian Penyerahan Jaminan dan Kuasa, Surat Kuasa, akta Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan. Jenis akta yang hendak dibuat umumnya mengikuti permintaan dari pihak bank, kemudian Notaris yang bersangkutan akan meneliti dan mencermati hal-hal yang dianggap penting terutama identitas para pihak serta bukti-bukti dokumen lainnya seperti sertifikat dan lain sebagainya.

Di dalam Rapat Pleno Pengurus Pusat Yang diperluas (RP3YD) yang dilaksanakan pada Akhir Januari 2018 silam di Solo, salah satu isu yang dikemukakan pada saat itu adalah jumlah batas kewajaran pembuatan akta oleh Notaris. Pada saat itu Arry Supratno yang menjabat selaku Ketua Dewan Kehormatan Pusat Ikatan Notaris Indonesia (DKP INI) menyampaikan perihal fakta yang ditemukan adanya notaris yang membuat hingga kurang lebih 2000 (dua ribu) akta per bulan, dengan asumsi bahwa dalam kurung waktu 5 (lima) hari kerja per pekan rata-rata jumlah akta yang dihasilkan perhari adalah 100 akta.

Apabila menelisik secara logis, bagaimana caranya pembuatan akta yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 jo. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2014 tentang Jabatan Notaris bisa terpenuhi jika dalam satu hari seorang notaris dapat menerbitkan 100 akta.

Perlu diketahui bahwa di dalam Undang-Undang Jabatan Notaris tersebut telah diatur prosedur pembuatan akta yang melibatkan notaris, penghadap yang membuat akta, serta dua orang saksi yang hadir saat akta dibacakan oleh notaris. Tidak hanya itu, prosedur tersebut juga melibatkan prosedur pembacaan bagian-bagian akta serta proses penandatanganan.

Adanya pembuatan akta oleh notaris yang melebihi batas kewajaran sebagaimana telah ditentukan oleh Dewan Kehormatan, sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 angka 16 tentang Kode Etik Jabatan Notaris menimbulkan kegelisahan dikalangan Notaris utamanya Notaris yang biasa melayani pembuatan akta jaminan fidusia dan akta-akta terkait Kredit Pemilikan Rumah yang biasa melebihi 20 akta bahkan bisa lebih dari itu.

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka Penulis ingin menyusun sebuah penelitian tesis dengan judul **“Implikasi Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Dalam Pembatasan Jumlah Akta Notaris”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang tersebut di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Bagaimana Efektivitas pengawasan Majelis Pengawas Notaris tentang pembatasan jumlah akta?
2. Bagaimana implikasi hukum terhadap pejabat umum notaris dan akta notaris yang dibuat melebihi jumlah batas kewajaran yang diatur dalam Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Nomor 1 Tahun 2017 (Per.DKP No.1/2017)?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini, yaitu:

1. Untuk menganalisis efektivitas peran pengawasan Majelis Pengawas Notaris berdasarkan peraturan Dewan Kehormatan Pusat Nomor 1 tahun 2017 tentang Batas Jumlah Kewajaran Pembuatan Akta Perhari (Per.DKP No.1/2017).
2. Untuk menganalisis implikasi hukum terhadap pejabat umum notaris dan akta notaris yang dibuat melebihi jumlah batas kewajaran yang sebagaimana diatur dalam Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Nomor 1 Tahun 2017 (Per.DKP No.1/2017).

D. Manfaat Penelitian

Selain tujuan di atas tentunya dalam penelitian ini juga mempunyai beberapa manfaat, di antaranya sebagai berikut:

1. Manfaat Akademis/Teoritis

Secara teoretis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya didalam bidang kenotariatan yang berkaitan dengan tanggung jawab Notaris dan pengawasan terhadap penerapan Kode Etik Notaris dan Undang-Undang Jabatan Notaris.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan, saran ataupun informasi yang berguna bagi para pihak khususnya kepada Pemerintah, Notaris dan Organisasi Ikatan Notaris Indonesia (INI) dan Masyarakat khususnya dalam hal penerapan peraturan maupun implikasi bagi pembatasan jumlah pembuatan akta perhari.

E. Orisinalitas Penelitian

Setelah Penulis melakukan penelusuran terhadap judul dan permasalahan yang sama di website perpustakaan beberapa perguruan tinggi di Indonesia, diperoleh hasil bahwa terdapat beberapa penelitian dengan topik yang berhubungan erat dengan penelitian ini, yaitu Implementasi Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Dalam Pembatasan

Jumlah Akta Notaris Di Kota Makassar. Adapun penelitian tersebut, antara lain:

1. Pembatasan Jumlah Pembuatan Akta Oleh Notaris Ditinjau Dari Kode Etik Notaris Dan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, oleh Rena Justina, Tesis, 2017, Magister Kenotariatan, Universitas Indonesia.

Penelitian ini mengkaji mengenai bagaimana kode etik notaris membatasi jumlah pembuatan akta notaris serta bagaimana pengaturan pembatasan jumlah pembuatan akta notaris dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 dan kode etik notaris. Selanjutnya, hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Kode etik tersebut membatasi jumlah pembuatan akta Notaris dengan mewajibkan Notaris maupun orang lain (selama yang bersangkutan menjalankan jabatan Notaris) membuat akta dalam batas kewajaran dan melarang Notaris membuat akta melebihi batas kewajaran yang ditentukan oleh Dewan Kehormatan, yaitu sebanyak dua puluh akta melalui Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Ikatan Notaris Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Batas Kewajaran Jumlah Pembuatan Akta Perhari. Bahwa dengan adanya aturan tersebut, Notaris tidak perlu khawatir karena sesungguhnya tidak ada pembatasan jumlah pembuatan akta

Notaris. Notaris masih boleh membuat akta melebihi dua puluh akta sehari, sepanjang dapat dipertanggungjawabkan.

Perbedaan fokus kajian antara Penulis dengan penelitian tersebut, yaitu Penulis mengkaji lebih khusus efektivitas pengawasan Majelis Pengawas Notaris pasca keluarnya Peraturan Dewan Kehormatan Pusat nomor 1 Tahun 2017, dan Implikasi hukum terhadap akta notaris yang dibuat melebihi jumlah batas kewajaran.

2. Peranan Dewan Kehormatan Daerah Terhadap Penerapan Pembatasan Pembuatan Akta Notaris Di Kabupaten Cirebon, oleh Audi Brian Pratama, Tesis, 2021, Magister Kenotariatan, Universitas Jenderal Soedirman.

Penelitian ini mengkaji mengenai bagaimanakah peranan dewan kehormatan daerah dalam melakukan pengawasan pembatasan pembuatan akta oleh notaris di Kabupaten Cirebon dan apa kebijakan yang dikeluarkan oleh dewan kehormatan daerah terkait dengan pembatasan akta di Kabupaten Cirebon. Selanjutnya, hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa peranan Dewan Kehormatan Daerah di Kabupaten Cirebon terhadap pembatasan pembuatan akta oleh notaris, belum maksimal dilakukan karena terkendala beberapa hal, salah satunya akibat dari pandemi covid-19 yang mengakibatkan terbatasnya pengawasan terhadap pelanggaran kode etik, dan juga belum adanya kerjasama antara lembaga pengawas Majelis Pengawas Daerah dan Dewan

Kehormatan Daerah dalam mengawasi pelanggaran-pelanggaran kode etik di Kabupaten Cirebon. Dewan Kehormatan Daerah bersama-sama dengan Dewan Kehormatan Wilayah dan Pusat mengeluarkan kebijakan sesuai dengan aturan Pasal 12 Anggaran Dasar Ikatan Notaris Indonesia Kongres Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia Banten, 29-30 Mei 2015, yang kemudian dikeluarkanlah peraturan DKP INI Nomor 1 Tahun 2017 tentang Batas Kewajaran Jumlah Akta Perhari, yang menetapkan bahwa Notaris dapat membuat akta sebanyak 20 (dua puluh) akta perharinya.

Perbedaan fokus kajian antara Penulis dengan penelitian tersebut, yaitu Penulis mengkaji lebih khusus efektivitas pengawasan Majelis Pengawas Notaris pasca keluarnya Peraturan Dewan Kehormatan Pusat nomor 1 Tahun 2017, dan Implikasi hukum terhadap pejabat umum notaris dan akta notaris yang dibuat melebihi jumlah batas kewajaran pasca keluarnya Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Nomor 1 Tahun 2017.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Teori Efektivitas Hukum

Penelitian kepustakaan yang ada mengenai teori efektivitas memperlihatkan keanekaragaman dalam hal indikator penilaian tingkat efektivitas suatu hal. Hal ini terkadang mempersulit penelaahan terhadap suatu penelitian yang melibatkan teori efektivitas, namun secara umum, efektivitas suatu hal diartikan sebagai keberhasilan dalam pencapaian target atau tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas memiliki beragam jenis, salah satunya adalah efektivitas organisasi. Sama halnya dengan teori efektivitas secara umum, para ahli pun memiliki beragam pandangan terkait dengan konsep efektivitas organisasi.

Secara umum, pengertian efektivitas⁹ ialah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau pencapaian suatu tujuan yang diukur dengan kualitas, kuantitas dan waktu sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya.

Mengutip Ensiklopedia administrasi¹⁰, (The Liang Gie 1967) menyampaikan pemahaman tentang efektivitas sebagai berikut :

⁹<https://www.dosenpendidikan.co.id/efektivitas-adalah/>, diakses pada 18 Juli 2023.

¹⁰ <http://tesisdisertasi.blogspot.com/2010/10/teori-efektivitas.html>, diakses pada

“Efektivitas adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki, kalau seseorang melakukan suatu perbuatan dengan maksud tertentu yang memang dikehendaki. Maka orang itu dikatakan efektif kalau menimbulkan atau mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendaki.”

Dari definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa suatu hal dapat dikatakan efektif apabila hal tersebut sesuai dengan yang dikehendaki. Artinya, pencapaian hal yang dimaksud merupakan pencapaian tujuan dilakukannya tindakan-tindakan untuk mencapai hal tersebut. Efektivitas dapat diartikan sebagai suatu proses pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Suatu usaha atau kegiatan dapat dikatakan efektif apabila usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Apabila tujuan yang dimaksud adalah tujuan suatu instansi maka proses pencapaian tujuan tersebut merupakan keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas dan fungsi instansi tersebut.

Adapun apabila kita melihat efektivitas dalam bidang hukum, Achmad Ali berpendapat¹¹ bahwa ketika kita ingin mengetahui sejauh mana efektivitas dari hukum, maka kita pertama-tama harus dapat mengukur “sejauh mana aturan hukum itu ditaati atau tidak ditaati”. Lebih lanjut

tanggal 18 Juli 2023.

¹¹ Achmad Ali, *Menguak Teori Hukum dan Teori Peradilan Vol.1* (Jakarta: Kencana, 2009), 375.

Achmad Ali pun mengemukakan bahwa pada umumnya faktor yang banyak mempengaruhi efektivitas suatu perundang-undangan adalah profesional dan optimal pelaksanaan peran, wewenang dan fungsi dari para penegak hukum, baik di dalam menjelaskan tugas yang dibebankan terhadap diri mereka maupun dalam menegakkan perundang-undangan tersebut.

Teori efektivitas hukum menurut Soerjono Soekanto¹² adalah bahwa efektif atau tidaknya suatu hukum ditentukan oleh 5 (lima) faktor, yaitu :

1. Faktor hukumnya sendiri (undang-undang).
2. Faktor penegak hukum, yakni pihak-pihak yang membentuk maupun menerapkan hukum.
3. Faktor sarana atau fasilitas yang mendukung penegakan hukum.
4. Faktor masyarakat, yakni lingkungan dimana hukum tersebut berlaku atau diterapkan.
5. Faktor kebudayaan, yakni sebagai hasil karya, cipta dan rasa yang didasarkan pada karsa manusia di dalam pergaulan hidup.

Kelima faktor di atas saling berkaitan dengan eratnya, oleh karena merupakan esensi dari penegakan hukum, juga merupakan tolak ukur daripada efektivitas penegakan hukum. Pada elemen pertama, yang menentukan dapat berfungsinya hukum tertulis tersebut dengan baik atau tidak adalah tergantung dari aturan hukum itu sendiri.

¹² Soerjono Soekanto, Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penegakan Hukum (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008), 8.

Menurut Soerjono Soekanto¹³ ukuran efektivitas pada elemen pertama adalah :

1. Peraturan yang ada mengenai bidang-bidang kehidupan tertentu sudah cukup sistematis.
2. Peraturan yang ada mengenai bidang-bidang kehidupan tertentu sudah cukup sinkron, secara hierarki dan horizontal tidak ada pertentangan.
3. Secara kualitatif dan kuantitatif peraturan-peraturan yang mengatur bidang-bidang kehidupan tertentu sudah mencukupi.
4. Penerbitan peraturan-peraturan tertentu sudah sesuai dengan persyaratan yuridis yang ada.

Pada elemen kedua yang menentukan efektif atau tidaknya kinerja hukum tertulis adalah aparat penegak hukum. Dalam hubungan ini dikehendaki adanya aparatur yang handal sehingga aparat tersebut dapat melakukan tugasnya dengan baik. Keandalan dalam kaitannya disini adalah meliputi keterampilan profesional dan mempunyai mental yang baik.

Menurut Soerjono Soekanto¹⁴ bahwa masalah yang berpengaruh terhadap efektivitas hukum tertulis ditinjau dari segi aparat akan tergantung pada hal berikut :

1. Sampai sejauh mana petugas terikat oleh peraturan-peraturan yang ada.
2. Sampai batas mana petugas diperkenankan memberikan kebijaksanaan.

¹³ Soerjono Soekanto, Penegakan Hukum (Bandung: Bina Cipta, 1983), 80.

¹⁴ Ibid, hal : 82.

3. Teladan macam apa yang sebaiknya diberikan oleh petugas kepada masyarakat.
4. Sampai sejauh mana derajat sinkronisasi penugasan-penugasan yang diberikan kepada petugas sehingga memberikan batas-batas yang tegas pada wewenangnya.

Pada elemen ketiga, tersedianya fasilitas yang berwujud sarana dan prasarana bagi aparat pelaksana di dalam melakukan tugasnya. Sarana dan prasarana yang dimaksud adalah prasarana atau fasilitas yang digunakan sebagai alat untuk mencapai efektivitas hukum. Sehubungan dengan sarana dan prasarana yang dikatakan dengan istilah fasilitas ini, Soerjono Soekanto¹⁵ memprediksi patokan efektivitas elemen-elemen tertentu dari prasarana, dimana prasarana tersebut harus secara jelas memang menjadi bagian yang memberikan kontribusi untuk kelancaran tugas-tugas aparat di tempat atau lokasi kerjanya. Adapun elemen-elemen tersebut adalah :

1. Prasarana yang telah ada apakah telah terpelihara dengan baik.
2. Prasarana yang belum ada perlu diadakan dengan memperhitungkan angka waktu pengadaannya.
3. Prasarana yang kurang perlu segera dilengkapi.
4. Prasarana yang rusak perlu segera diperbaiki.
5. Prasarana yang macet perlu segera dilancarkan fungsinya.
6. Prasarana yang mengalami kemunduran fungsi perlu ditingkatkan lagi fungsinya.

¹⁵ Ibid, hal : 82

Kemudian ada beberapa elemen pengukur efektivitas yang tergantung dari kondisi masyarakat, yaitu :

1. Faktor penyebab masyarakat tidak mematuhi aturan walaupun peraturan yang baik.
2. Faktor penyebab masyarakat tidak mematuhi peraturan walaupun peraturan sangat baik dan aparat sudah sangat berwibawa.
3. Faktor penyebab masyarakat tidak mematuhi peraturan baik, petugas atau aparat berwibawa serta fasilitas mencukupi.

Elemen tersebut di atas memberikan pemahaman bahwa disiplin dan kepatuhan masyarakat tergantung dari motivasi yang secara internal muncul. Internalisasi faktor ini ada pada tiap individu yang menjadi elemen terkecil dari komunitas sosial. Oleh karena itu pendekatan paling tepat dalam hubungan disiplin ini adalah melalui motivasi yang ditanamkan secara individual. Dalam hal ini, derajat kepatuhan hukum masyarakat menjadi salah satu parameter tentang efektif atau tidaknya hukum itu diberlakukan sedangkan kepatuhan masyarakat tersebut dapat dimotivasi oleh berbagai penyebab, baik yang ditimbulkan oleh kondisi internal maupun eksternal.

Kondisi internal muncul karena ada dorongan tertentu baik yang bersifat positif maupun negatif. Dorongan positif dapat muncul karena adanya rangsangan yang positif yang menyebabkan seseorang tergerak untuk melakukan sesuatu yang bersifat positif. Sedangkan yang bersifat negatif dapat muncul karena adanya rangsangan yang sifatnya negatif seperti perlakuan tidak adil dan sebagainya. Sedangkan dorongan yang

sifatnya eksternal karena adanya semacam tekanan dari luar yang mengharuskan atau bersifat memaksa agar warga masyarakat tunduk kepada hukum. Pada takaran umum, keharusan warga masyarakat untuk tunduk dan menaati hukum disebabkan karena adanya sanksi atau *punishment* yang menimbulkan rasa takut atau tidak nyaman sehingga lebih memilih taat hukum daripada melakukan pelanggaran yang pada gilirannya dapat menyusahkan mereka. Motivasi ini biasanya bersifat sementara atau hanya temporer.

Teori efektivitas hukum yang dikemukakan Soerjono Soekanto tersebut relevan dengan teori yang dikemukakan oleh Romli Atmasasmita¹⁶ yaitu bahwa faktor-faktor yang menghambat efektivitas penegakan hukum tidak hanya terletak pada sikap mental aparaturnya penegak hukum (hakim, jaksa, polisi dan penasihat hukum) akan tetapi juga terletak pada faktor sosialisasi hukum yang sering diabaikan.

Menurut Soerjono Soekanto¹⁷ efektif adalah taraf sejauh mana suatu kelompok dapat mencapai tujuannya. Hukum dapat dikatakan efektif jika terdapat dampak hukum yang positif, pada saat itu hukum mencapai sasarannya dalam membimbing ataupun merubah perilaku manusia sehingga menjadi perilaku hukum.

¹⁶ Romli Atmasasmita, Reformasi Hukum, Hak Asasi Manusia & Penegakan Hukum (Bandung: Mandar Maju, 2001), 55.

¹⁷ Soerjono Soekanto, Efektivitas Hukum dan Penerapan Sanksi (Bandung: CV. Ramadja Karya, 1988), 80.

Sehubungan dengan persoalan efektivitas hukum, pengidentikkan hukum tidak hanya dengan unsur paksaan eksternal namun juga dengan proses pengadilan. Ancaman paksaan pun merupakan unsur yang mutlak ada agar suatu kaidah dapat dikategorikan sebagai hukum, maka tentu saja unsur paksaan inipun erat kaitannya dengan efektif atau tidaknya suatu ketentuan atau aturan hukum. Jika suatu aturan hukum tidak efektif, salah satu pertanyaan yang dapat muncul adalah apa yang terjadi dengan ancaman paksaannya? Mungkin tidak efektifnya hukum karena ancaman paksaannya kurang berat; mungkin juga karena ancaman paksaan itu tidak terkomunikasi secara memadai pada warga masyarakat¹⁸.

Apabila berbicara tentang efektivitas hukum berarti juga turut membicarakan daya kerja hukum itu dalam mengatur dan atau memaksa masyarakat untuk taat terhadap hukum. Hukum dapat efektif jikalau faktor-faktor yang mempengaruhi hukum tersebut dapat berfungsi dengan sebaik-baiknya. Ukuran efektif atau tidaknya suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat dilihat dari perilaku masyarakat. Suatu hukum atau peraturan perundang-undangan akan efektif apabila warga masyarakat berperilaku sesuai dengan yang diharapkan atau dikehendaki oleh atau peraturan perundang-undangan tersebut mencapai tujuan yang

¹⁸ Achmad Ali, *Menjelajahi Kajian Empiris Terhadap Hukum* (Jakarta: Yarsif Watampone, 1998), 186.

dikehendaki, maka efektivitas hukum atau peraturan perundang-undangan tersebut telah dicapai.

2. Teori Pengawasan

Pengawasan merupakan suatu pola pikir dan tindakan dengan tujuan memberikan pemahaman serta kesadaran kepada yang melanggar, kemudian tugas pengawasan diberikan kepada seseorang atau beberapa orang untuk melaksanakan pengawasan dengan baik dan benar sesuai aturan yang berlaku, sehingga tidak menimbulkan penyimpangan yang sesungguhnya dapat merugikan lembaga atau organisasi yang bersangkutan.¹⁹

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia “pengawasan” adalah salah satu fungsi manajemen yang dalam bahasa Inggris disebut “*controlling*”, dalam bahasa Indonesia, fungsi *controlling* mempunyai dua padanan yaitu pengawasan dan pengendalian.²⁰ Secara preventif pengawasan adalah administrasi pengawasan terhadap staf atas setiap tugas yang menjadi tanggungjawab dari staf tersebut.

¹⁹ Makmur, *Efektivitas Kebijakan Pengawasan*, Refika Aditama, Bandung, 2011, hlm. 176.

²⁰ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 2003, hlm. 58.

Beberapa para ahli memberikan definisi pengertian pengawasan salah satunya menurut Lord Acton²¹ sebagaimana dikutip oleh Diana Halim Koentjoro, pengawasan merupakan tindakan yang bertujuan untuk mengendalikan sebuah kekuasaan yang dipegang oleh pejabat administrasi Negara agar tidak menggunakan kekuasaan di luar batas kewajaran yang bertentangan dengan ciri Negara hukum, untuk melindungi masyarakat dari tindakan diskresi pejabat administrasi Negara dan melindungi pejabat administrasi Negara agar menjalankan kekuasaan dengan baik dan benar menurut hukum atau tidak melanggar hukum.

Kemudian S P Siagian menambahkan pengertian dari pengawasan yaitu:²²

“Pengawasan yaitu kegiatan observasi yang dilakukan untuk mengawasi kegiatan-kegiatan operasional dengan tujuan untuk mencapai rangkaian kegiatan tersebut sesuai dengan perencanaan yang dilakukan sebelumnya.”

Koontz mengklasifikasikan macam-macam pengawasan antara lain:²³

- a. “Pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung
Pengawasan langsung adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan secara pribadi oleh pengawas atau pemimpin dengan cara memperhatikan, meneliti, mengawasi atau mengecek

²¹ Dian Halim Koentjoro, *Hukum Administrasi Negara*, Ghalia Indonesia, Bogor, 2004, hlm. 70.

²² Sondang P. Siagian, *Administrasi Pembangunan: konsep, dimensi dan strateginya*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003, hlm. 258.

²³ Rina Bahar, *Implementasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Mendirikan Bangunan Perumahan Di Kota Depok*, Skripsi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Indonesia, 2017, hlm. 26.

secara langsung di tempat kejadian. Pengawasan ini juga menerima laporan secara langsung dari pelaksana. Pengawasan tidak langsung adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan dengan cara mempelajari laporan-laporan secara lisan maupun tulisan.

- b. Pengawasan preventif dan pengawasan represif Pengawasan preventif adalah pengawasan yang dilakukan melalui persiapan sebelum pekerjaan dimulai melalui arsip- arsip, rencana kerja.. Pengawasan represif adalah pengawasan yang dilakukan melalui post-audit, dengan pemeriksaan terhadap pelaksanaan, dan meminta laporan pelaksanaan.
- c. Pengawasan interen dan pengawasan eksteren Pengawasan interen adalah tindakan pengawasan yang dilakukan oleh aparat organisasi itu sendiri. Dalam hal ini puncak pemimpin sendiri yang melakukan pengawasan. Pada setiap unit membantu puncak pimpinan melakukan pengawasan fungsional sesuai dengan tugas dan bidangnya masing-masing. [SEP]Pengawasan eksteren adalah pengawasan yang dilakukan pihak luar organisasi. Dalam hal ini pengawasan hanya dibidang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada bidang tertentu.”

Tujuan pengawasan adalah untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya tentang obyek yang diawasi apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau tidak. Menurut Siagian, tujuan lain yang perlu dicapai melalui pengawasan adalah:²⁴

- a. Pelaksanaan tugas-tugas yang telah ditentukan berjalan sungguh-sungguh sesuai dengan pola yang direncanakan

²⁴ Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi, Edisi Revisi, Cetakan Pertama*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003, hlm. 112.

- b. Struktur serta hirarki sesuai dengan pola yang ditentukan dalam rencana.
- c. Sistem dan prosedur kerja tidak menyimpang dari garis kebijakan yang telah tercermin dalam rencana.
- d. Tidak terdapat penyimpangan dan/atau penyelewengan dalam penggunaan kekuasaan, kedudukan, terutama keuntungan.

Sedangkan, pandangan dari Gouzali Saydam tujuan pengawasan diantaranya yaitu:²⁵

- a. Untuk mengetahui apakah suatu kegiatan sudah berjalan sesuai dengan rencana;
- b. Untuk mengetahui apakah suatu kegiatan sudah sesuai dengan interuksi;
- c. Untuk mengetahui apakah kegiatan telah berjalan efisien;
- d. Untuk mengetahui kesulitan-kesulitan dan kelemahan-kelemahan dalam kegiatan;
- e. Untuk mencari jalan keluar bila ada kesulitan kelemahan atau kegagalan ke arah kebaikan.

3. Teori Tanggung Jawab Hukum

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia,²⁶ kata tanggung jawab berarti keadaan wajib menanggung segala sesuatunya (kalau terjadi apa-apa boleh dituntut, dipersalahkan, diperkarakan, dan sebagainya). Menanggung diartikan sebagai bersedia memikul biaya (mengurus,

²⁵ Gouzali Syadan, *Soal Tanya Jawab Manajemen dan Kepemimpinan*, Djambatan, Jakarta, 2003, hlm. 197.

²⁶ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Op.Cit*, hlm.899.

memelihara), menjamin, menyatakan keadaan kesediaan untuk melaksanakan kewajiban.

Suatu konsep Hans Kelsen terkait dengan kewajiban hukum adalah konsep tanggung jawab hukum (*liability*). Seorang dikatakan secara hukum bertanggung jawab untuk suatu perbuatan tertentu adalah dia dapat dikenakan suatu sanksi dalam kasus perbuatan yang berlawanan. Normalnya, dalam kasus sanksi dikenakan terhadap delinquent adalah karena perbuatannya sendiri yang membuat orang tersebut harus bertanggung jawab.²⁷

Teori tanggung jawab berarti ada dua istilah yang menunjuk kepada teori pertanggung jawaban dalam kamus hukum, yaitu *liability* dan *responsibility*. *Liability* merupakan istilah hukum yang luas yang menunjuk hampir semua karakter risiko atau tanggung jawab, yang pasti, yang bergantung atau yang mungkin meliputi semua karakter hak dan kewajiban secara aktual atau potensi seperti kerugian, ancaman, kejahatan, biaya atau kondisi yang menciptakan tugas untuk melaksanakan undang-undang. *Responsibility* berarti hal yang dapat dipertanggung jawabkan atas suatu kewajiban, dan termasuk putusan, keterampilan, kemampuan dan

²⁷ Luthfan Hadi Darus, *Hukum Notariat dan Tanggungjawab Jabatan Notaris*, UII Press, Yogyakarta, 2017, hlm. 47.

kecakapan meliputi juga kewajiban bertanggung jawab atas undang-undang yang dilaksanakan.²⁸

Tanggung jawab hukum adalah jenis tanggung jawab yang dibebankan kepada subjek hukum atau pelaku yang melakukan perbuatan melawan hukum atau tindak pidana. Sehingga yang bersangkutan dapat dituntut membayar ganti rugi dan/atau menjalankan pidana. Sedangkan tanggung jawab administrasi adalah suatu tanggung jawab yang dibebankan kepada orang yang melakukan kesalahan administrasi, seperti, misalnya dokter yang telah melakukan pelanggaran administratif, maka yang bersangkutan dapat dicabut izin praktiknya.²⁹

Teori Tanggung jawab hukum merupakan teori yang mengkaji dan menganalisis tentang kesediaan dari subjek hukum atau pelaku tindak pidana untuk memikul biaya atau kerugian atau melaksanakan pidana atas kesalahannya maupun kealpaannya.³⁰

Tanggung jawab hukum dapat dikategorikan dalam tiga bidang tanggung jawab, yaitu:³¹

- 1) Perdata;
- 2) Pidana
- 3) Administrasi

²⁸ Nudirman Munir, *Pengantar Hukum Siber Indonesia (Edisi Ketiga)*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2017 hlm. 263.

²⁹ Salim HS dan Erlies Septiana Nurbani, *Penerapan Teori Hukum Pada Penelitian Disertasi dan Tesis*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014, hlm.208.

³⁰ *Ibid.*

³¹ *Ibid.*

Munculnya tanggung jawab di bidang di bidang perdata adalah disebabkan karena subjek hukum tidak melaksanakan prestasi dan/atau melakukan perbuatan melawan hukum. Prestasi subjek hukum berupa melakukan sesuatu, berbuat sesuatu dan tidak berbuat sesuatu. Apabila subjek hukum itu tidak melaksanakan prestasinya, maka ia dapat digugat atau dimintai pertanggung jawaban perdata, yaitu melaksanakan prestasi dan/atau membayar ganti rugi kepada subjek hukum yang dirugikan sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 1346 KUH Perdata, yaitu:³²

- 1) Kerugian yang telah dideritanya, yaitu berupa penggantian biaya-biaya kerugian; dan
- 2) Keuntungan yang sedianya akan diperoleh.

Dalam bidang pidana, pelaku dapat dimintai pertanggungjawaban pidana karena pelaku melakukan perbuatan pidana. Bentuk tanggung jawab yang dibebankan kepada pelaku yang melakukan perbuatan pidana, yaitu penjatuhan sanksi pidana.³³

Dalam bidang administrasi, maka bentuk tanggung jawab yang dibebankan kepada subjek yang melakukan kesalahan administratif. Misalnya, dalam bidang kesehatan, maka dokter yang melakukan kesalahan profesional, dapat dicabut izin praktiknya oleh Menteri Kesehatan atau pejabat di bawahnya.³⁴

³² *Ibid*, hlm.208-209.

³³ *Ibid*, hlm.209.

³⁴ *Ibid*, hlm.210.

B. Tinjauan Umum Tentang Notaris

1. Pengertian Notaris

Pasal 1 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yang selanjutnya disebut UUJN, memuat aturan bahwa “Notaris adalah adalah Pejabat Umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya”.

Selanjutnya dalam penjelasan UUJN diterangkan pentingnya profesi notaris yakni terkait dengan pembuatan akta otentik. Pembuatan akta otentik ada yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dalam rangka kepastian, ketertiban dan perlindungan hukum. Selain akta otentik yang dibuat oleh atau di hadapan notaris, bukan saja karena diharuskan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga karena dikehendaki oleh pihak yang berkepentingan untuk memastikan hak dan kewajiban para pihak demi kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum bagi pihak yang berkepentingan sekaligus bagi masyarakat secara keseluruhan.³⁵

Notaris merupakan pejabat yang diangkat oleh negara untuk mewakili kekuasaan umum negara dalam melakukan pelayanan hukum kepada masyarakat dalam bidang hukum perdata demi terciptanya

³⁵ *Ibid*, hlm.15.

kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum.³⁶ Bentuk pelayanan keperdataan yang dilakukan oleh notaris adalah dengan membuat akta otentik. Akta otentik diperlukan oleh masyarakat untuk kepentingan pembuktian sebagai alat bukti yang terkuat dan terpenuh. Hal-hal yang dinyatakan dalam akta notaris harus diterima, kecuali dapat dibuktikan hal yang sebaliknya. Hal ini sesuai dengan yang tercantum dalam penjelasan umum UUJN. Notaris di Indonesia memiliki beberapa karakteristik, yaitu:³⁷

- a. Sebagai jabatan; UUJN dan perubahannya merupakan unifikasi di bidang pengaturan jabatan notaris. Hal ini berarti undang-undang tersebut merupakan aturan hukum dalam yang mengatur jabatan Notaris di Indonesia. Segala sesuatu yang berkaitan dengan notaris di Indonesia harus mengacu pada undang-undang tersebut.
- b. Notaris mempunyai kewenangan tertentu; Setiap jabatan mendapat wewenang yang diatur/dilandasi oleh aturan hukum sebagai batasan agar jabatan dapat berjalan dengan baik dan tidak berbenturan dengan wewenang jabatan lainnya.
- c. Diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah; Pengangkatan dan pemberhentian Notaris dilakukan oleh Pemerintah, yaitu melalui Menteri. Hal ini diatur dalam Pasal 2 UUJN, dalam hal ini oleh

³⁶ Indra Kurniawan, *Penyelesaian Sengketa Malpraktik Yang Dilakukan Oleh Notaris*, Tesis, Fakultas Hukum Universitas Jenderal Sudirman, Purwokerto, 2019, hlm. 27.

³⁷ Habib Adjie, *Sekilas Dunia Notaris & PPAT Indonesia (Kumpulan Tulisan)*, Mandar Maju, Bandung, 2009, hlm.16.

menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum (Pasal 1 angka 14 UU Perubahan atas UUJN). Walaupun Notaris secara administratif diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah, ini tidak berarti notaris menjadi subordinasi (bawahan) dari yang mengangkatnya yaitu pemerintah. Dengan demikian notaris dalam menjalankan tugas jabatannya:

- 1) Bersifat mandiri (*autonomous*);
 - 2) Tidak memihak siapapun (*impartial*);
 - 3) Tidak tergantung pada siapapun (*independent*), yang berarti dalam menjalankan tugas jabatannya tidak dapat dicampuri oleh pihak yang mengangkatnya atau oleh pihak lain.
- d. Tidak menerima gaji atau pensiun dari yang mengangkatnya; Notaris diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah tetapi notaris tidak menerima gaji dan pensiun dari yang mengangkatnya (pemerintah). Notaris hanya menerima honorarium dari masyarakat yang telah dilayaninya atau dapat memberikan pelayanan cuma-cuma untuk mereka yang kurang atau tidak mampu.
- e. Akuntabilitas atas pekerjaannya kepada masyarakat. Jabatan notaris berperan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang memerlukan dokumen hukum tertulis berupa akta otentik dalam bidang hukum perdata. Notaris bertanggung jawab untuk melayani masyarakat yang menggugat secara perdata, menuntut biaya, ganti rugi, dan bunga jika ternyata akta yang dibuatnya tersebut dapat dibuktikan dibuat tidak sesuai aturan hukum yang berlaku. hal ini merupakan bentuk akuntabilitas notaris kepada masyarakat.

2. Tugas dan Kewenangan Notaris

Profesi Notaris memiliki tugas dan kewenangan dalam membuat akta otentik serta kewenangan lainnya yang diatur oleh Undang-Undang Jabatan Notaris UUN. Pada Pasal 15 ayat (1) UUN, memuat aturan 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 akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan *grosse*, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang”.

Kewenangan Notaris meliputi:³⁸

- a. Kewenangan Umum Notaris, yaitu 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 Akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan Akta, menyimpan Akta, memberikan *grosse*, salinan dan kutipan

³⁸ Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia*, Rafika Aditama, Bandung, 2008, hlm.78.

Akta, semuanya itu sepanjang pembuatan Akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.

b. Kewenangan Khusus Notaris, meliputi:

- 1) mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
- 2) membukukan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
- 3) membuat kopi dari asli surat-surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;
- 4) melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya; -memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta;
- 5) membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan; atau
- 6) membuat akta risalah lelang.

c. Kewenangan Notaris yang akan ditentukan kemudian oleh Peraturan Perundang-undangan.

Kewenangan Notaris dalam sistem hukum Indonesia cukup luas, tidak hanya membuat akta otentik semata-mata, tetapi juga kewenangan lainnya. Kewenangan Notaris telah ditentukan dalam Pasal 15 UUJN. Ada empat belas kewenangan notaris yang tercantum dalam Undang-Undang

tentang Jabatan Notaris dan yang dapat dilaksanakan hanya sebelas kewenangan, yang meliputi untuk membuat.³⁹

a. Akta otentik.

Akta otentik merupakan akta yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris. Akta otentik yang dibuat notaris meliputi :

- 1) Semua perbuatan, yaitu yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *action* atau *doing* sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *handeling*, yaitu berkaitan dengan apa yang akan dilakukan oleh subjek hukum atau penghadap kepada notaris. Konsep perbuatan dalam ketentuan ini sangat luas, tidak hanya perbuatan hukum, tetapi juga perbuatan-perbuatan non hukum. Perbuatan hukum merupakan tindakan yang menimbulkan hak dan kewajiban para pihak.
- 2) Perjanjian atau akta-akta perjanjian adalah surat tanda bukti yang memuat tentang hubungan hukum antara subjek yang satu dengan subjek hukum yang lainnya, di mana subjek hukum yang satu berhak atas suatu prestasi, sedangkan pihak lainnya berkewajiban untuk melaksanakan prestasinya. Dengan adanya akta itu, akan memberikan kepastian hukum bagi para pihak. Kepastian itu meliputi :
 - a) Kepastian tentang para pihaknya,
 - b) Objeknya, dan
 - c) Kepastian tentang hak dan kewajibannya.
- 3) Penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan, yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *the determination of which are required by laws and regulations*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *bepaling van die vereist zijn door de wetgeving*, yaitu berkaitan dengan proses

³⁹*Ibid*, hlm.28-29.

atau cara untuk menetapkan. Menetapkan yaitu menentukan, atau memastikan berbagai keputusan-keputusan yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

4) Yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik.

b. Menjamin kepastian tanggal pembuatan akta.

Menjamin, yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *ensure*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *verzekeren*, yaitu menanggung tentang kebenaran atau kepastian tanggal pembuatan akta. Tanggal yang tertulis dalam akta merupakan momentum dibuatnya akta.

c. Menyimpan akta.

Menyimpan akta, yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *save the deed*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *besparen daad*, yaitu menaruh akta di tempat yang aman supaya tidak rusak. Akta yang disimpan itu, yaitu minuta akta. Minuta akta merupakan akta asli, yang ditandatangani oleh:

- 1) Para pihak,
- 2) Saksi, dan
- 3) Notaris.

Struktur minuta akta terdiri atas:

- 1) Judul akta,
- 2) Para pihak
- 3) Substansi akta, dan
- 4) Penutup akta.

d. Memberikan grosse

Memberikan grosse, yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *giving grosse*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *geven grosse*, yaitu menyerahkan salinan akta pengakuan hutang kepada yang berhak menerimanya.

e. Salinan akta.

Salinan akta adalah salinan kata demi kata dari seluruh akta dan pada bagian bawah salinan akta tercantum frasa “diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya”. (Pasal 1 angka 9 UUJN).

Ada dua ciri salinan akta, yang meliputi

- 1) Hanya ditandatangani oleh notaris, dan
- 2) Diberikan kepada para pihak.

f. Kutipan akta.

Kutipan akta adalah kutipan kata demi kata dari satu atau beberapa bagiandari akta dan pada bagian bawah kutipan akta tercantum frasa “diberikan sebagai kutipan”. (Pasal 1 angka 10 UUJN).

g. Legalisasi akta di bawah tangan.

Akta di bawah tangan yang disahkan merupakan akta yang harus ditandatangani dan disahkan di depan notaris/pejabat yang berwenang. Makna dilakukan pengesahan terhadap akta di bawah tangan adalah :

- 1) Notaris menjamin bahwa benar orang yang tercantum namanya dalam kontrak adalah orang yang menandatangani kontrak, dan
- 2) Notaris menjamin bahwa tanggal tanda tangan tersebut dilakukan pada tanggal disebutkan dalam kontrak.

Akta yang dilegalisasi ini harus didaftarkan dalam buku khusus yang disediakan oleh notaris. (Pasal 15 ayat (2) huruf a UUJN).

h. Waarmeking

Membukukan surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus, disebut dengan *gewarmeken*. Akta di bawah tangan yang dibukukan (*gewarmeken*) merupakan akta yang telah ditandatangani pada hari dan tanggal yang disebut dalam akta oleh para pihak, dan tanda tangan tersebut bukan di depan notaris/pejabat yang berwenang. Makna akta di bawah tangan yang dibukukan adalah :

- 1) Bahwa yang dijamin oleh notaris adalah bahwa akta tersebut memang benar telah ada pada hari, dan
 - 2) Tanggal dilakukan pendaftaran/pembukuan oleh notaris.⁴⁰
- i. Membuat kopi dan asli surat di bawah tangan.
Membuat kopi dari asli surat di bawah tangan, yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *make a copy of the original letter under the hand*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *maak een kopie van de originele brief onder de hand*, yaitu melakukan atau mengerjakan salinan dari asli surat di bawah tangan yang dibuat oleh para pihak. Salinan itu, memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.
 - j. Pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya.
Pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya, yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *legalization match photocopy with the original letter* sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *endorsement match fotokopie met de originele brief*, yaitu berkaitan proses, cara atau perbuatan mengesahkan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya. Mengesahkan dikonsepsikan sebagai perbuatan atau tindakan untuk mengakui, menyetujui, dan membenarkan bahwa fotokopinya sesuai dengan surat aslinya.
 - k. Penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta.
Penyuluhan hukum, yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *legal education*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *juridish advies* merupakan upaya untuk menyampaikan informasi atau penerangan kepada masyarakat atau kepada para pihak tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan jabatan notaris dan kewenangannya.

⁴⁰Salim HS. *et al*, *Perancangan Kontrak dan Memorandum of Understanding*, Sinar Grafika, Jakarta, 2011, hlm.33.

3. Kewajiban Notaris

UUJN mengatur kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi Notaris mulai dari sebelum, pada saat menjalankan jabatan dan setelah berakhirnya masa jabatan Notaris.

a. Sebelum menjalankan jabatannya .

Notaris wajib mengucapkan sumpah/janji menurut agamanya di hadapan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia. Sumpah/janji tersebut berbunyi sebagai berikut:

Saya bersumpah/berjanji:⁴¹

“bahwa saya akan patuh dan setia kepada Negara Republik Indonesia, Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang tentang Jabatan Notaris serta peraturan perundang-undangan lainnya. bahwa saya akan menjalankan jabatan saya dengan amanah, jujur, saksama, mandiri, dan tidak berpihak.

bahwa saya akan menjaga sikap, tingkah laku saya, dan akan menjalankan kewajiban saya sesuai dengan kode etik profesi, kehormatan, martabat, dan tanggung jawab saya sebagai Notaris. bahwa saya akan merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan jabatan saya.

bahwa saya untuk dapat diangkat dalam jabatan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan nama atau dalih apa pun, tidak pernah dan tidak akan memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada siapa pun.”

⁴¹ Pasal 4 ayat (1) dan (2) UJN

b. Pada saat menjalankan jabatannya

Dalam melaksanakan jabatannya notaris juga memiliki tugas secara moral dan etika untuk melaksanakan jabatannya sesuai dengan kode etik dan sesuai UUJN. Maka dari itu untuk melaksanakan kewenangan notaris memiliki kewajiban dalam menjalankan tugasnya sebagaimana diatur dalam Pasal 16 UUJN, memuat aturan bahwa :

- 1) Bertindak amanah, jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;
- 2) Membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris;
- 3) Melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari penghadap pada minuta akta;
- 4) Mengeluarkan grosse akta, salinan akta, atau kutipan akta berdasarkan minuta akta;
- 5) Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya;
- 6) Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah/janji jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain;
- 7) Menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, dan jika jumlah akta tidak dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah minuta akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku;
- 8) Membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau

tidak diterimanya surat berharga;

- 9) Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan;
- 10) Mengirimkan daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf i atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke pusat daftar wasiat pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
- 11) Mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;
- 12) Mempunyai cap atau stempel yang memuat lambang negara republik indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan;
- 13) Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi, atau 4 (empat) orang saksi khusus untuk pembuatan akta wasiat di bawah tangan, dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan notaris; dan
- 14) Menerima magang calon Notaris.

c. Setelah berakhirnya masa jabatan Notaris

Pasal 62 UUJN mengatur bahwa Protokol Notaris wajib diserahkan dalam hal Notaris:

- 1) meninggal dunia;
- 2) telah berakhir masa jabatannya;
- 3) minta sendiri;
- 4) tidak mampu secara rohani dan/atau jasmani untuk melaksanakan tugas jabatan sebagai Notaris secara terus menerus lebih dari 3 (tiga) tahun;

- 5) diangkat menjadi pejabat negara;
- 6) pindah wilayah jabatan; diberhentikan sementara; atau
- 7) diberhentikan dengan tidak hormat.

Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan penjelasan Pasal 62 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, protokol notaris terdiri atas:

- 1) minuta Akta;
- 2) buku daftar akta atau repertorium;
- 3) buku daftar akta di bawah tangan yang penandatanganannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar;
- 4) buku daftar nama penghadap atau klapper;
- 5) buku daftar protes;
- 6) buku daftar wasiat; dan
- 7) buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kode etik profesi bagi kalangan notaris yang saat ini berlaku adalah Kode Etik Notaris yang merupakan hasil dari perubahan yang diputuskan pada Kongres Luar Biasa INI yang dilaksanakan pada tahun 2015 di Banten, Kode Etik Notaris ini terdiri dari 8 bab dan 15 Pasal.

Kewajiban Notaris berdasarkan Pasal 3 Kode Etik Notaris menyebutkan bahwa Notaris maupun orang lain (selama yang bersangkutan 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. Berperilaku jujur, mandiri, tidak berpihak, amanah, seksama, penuh rasa tanggung jawab, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan isi sumpah jabatan Notaris;
5. Meningkatkan ilmu pengetahuan dan keahlian profesi 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 kewenangan 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) papan nama di depan/di lingkungan kantornya 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.
 - e. 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;
10. Hadir, mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh Perkumpulan;
 11. Menghormati, mematuhi, melaksanakan Peraturan-peraturan dan Keputusan-keputusan Perkumpulan;
 12. Membayar uang iuran Perkumpulan secara tertib;
 13. Membayar uang duka untuk membantu ahli waris teman sejawat yang meninggal dunia;
 14. Melaksanakan dan mematuhi semua ketentuan tentang honorarium yang ditetapkan Perkumpulan;
 15. Menjalankan jabatan Notaris di kantornya, kecuali karena alasan-alasan tertentu;
 16. 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;
 17. Memperlakukan setiap klien yang datang dengan baik, tidak membedakan status ekonomi dan/atau status sosialnya;
 18. Membuat akta dalam jumlah batas kewajaran untuk menjalankan peraturan perundangundangan, khususnya Undang-Undang tentang Jabatan Notaris dan Kode Etik.

Notaris juga tidak diperkenankan melanggar larangan yang ditentukan dalam kode etik yang meliputi:

4. Larangan Notaris

Berdasarkan Pasal 4 Kode Etik Notaris:

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” di luar 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;
 - d. Ucapan terima kasih;
 - e. Kegiatan pemasaran
 - f. Kegiatan sponsor, baik dalam bidang social, keagamaan, maupun olah raga.
4. Bekerja sama dengan biro jasa /orang/Badan Hukum yang pada hakekatnya bertindak sebagai perantara untuk mencari atau mendapatkan klien;
5. Menandatangani akta yang proses pembuatannya telah dipesiapkan 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 perantaraan 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, termasuk menerima pekerjaan dari karyawan kantor Notaris lain;
12. Menjelekkkan 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 dibuatnya dengan cara yang tidak bersifat menggurui melainkan untuk mencegah timbulnya hal-hal yang tidak diinginkan terhadap klien yang bersangkutan ataupun rekan sejawat tersebut;
13. Tidak melakukan Kewajiban dan melakukan Pelanggaran terhadap Larangan sebagaimana dimaksud dalam Kode etik dengan menggunakan media elektronik, termasuk namun tidak terbatas dengan menggunakan internet dan media sosial;
14. 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;
15. Menggunakan dan mencantumkan gelar yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16. Membuat akta melebihi batas kewajaran yang batas jumlahnya ditentukan oleh Dewan Kehormatan;
17. Mengikuti pelelangan untuk mendapatkan pekerjaan/ pembuatan akta.

Selain di dalam Kode Etik Notaris tahun 2015, sebelumnya di dalam Undang-Undang Jabatan Notaris (UUJN) No 2 tahun 2014 juga sudah menentukan bahwa Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya dilarang:

- a. menjalankan jabatan di luar wilayah jabatannya;
- b. meninggalkan wilayah jabatannya lebih dan 7 (tujuh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang sah;
- c. merangkap sebagai pegawai negeri;
- d. merangkap jabatan sebagai pejabat negara;
- e. merangkap jabatan sebagai advokat;
- f. merangkap jabatan sebagai pemimpin atau pegawai badan Usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan usaha swasta;
- g. merangkap jabatan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah di luar wilayah jabatan Notaris;
- h. menjadi Notaris Pengganti; atau
- i. melakukan pekerjaan lain yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan, atau kepatutan yang dapat mempengaruhi kehormatan dan martabat jabatan Notaris.

C. Tinjauan Umum Tentang Lembaga Pengawasan Notaris

1. Dewan Kehormatan

Demi kepentingan pengawasan dan pelaksanaan dari kode etik Notaris, dibentuklah Dewan Kehormatan yang merupakan bagian dari INI. Salah satu tugas Dewan Kehormatan adalah untuk memeriksa dan mengambil keputusan atas dugaan pelanggaran ketentuan kode etik yang

bersifat internal atau yang tidak mempunyai kaitan dengan kepentingan masyarakat secara langsung.⁴²

Menurut anggaran dasar organisasi Ikatan Notaris Indonesia (INI), Dewan Kehormatan Pusat terdiri dari 7 orang anggota biasa yaitu sekurang-kurangnya 4 orang anggota biasa dari notaris aktif, dan 3 orang sebanyak-banyaknya dari anggota biasa weda notaris. Dewan Kehormatan Wilayah terdiri dari 5 anggota biasa dari sekurang-kurangnya 3 orang anggota biasa dari notaris aktif, dan 2 orang anggota biasa dari notaris aktif, dan 1 orang sebanyak-banyaknya dari anggota biasa weda notaris, sudah seharusnya dengan anggota yang telah dimilikinya dewan kehormatan dapat menindak Notaris yang melanggar kode etik notaris.

Dewan Kehormatan merupakan alat perlengkapan Perkumpulan yang dibentuk dan berfungsi menegakkan kode etik, harkat dan martabat Notaris, yang bersifat mandiri dan bebas dari keberpihakan dalam menjalankan tugas dan kewenangannya dalam Perkumpulan. Dewan Kehormatan terdiri atas :⁴³

- a. Dewan Kehormatan Pusat pada tingkat Nasional;
- b. Dewan Kehormatan Wilayah pada tingkat Provinsi;
- c. Dewan Kehormatan Daerah pada tingkat Kabupaten/Kota.

⁴² Ira Koesoemawati dan Yunirman Rijan, *ke Notaris*. Cet 1, Raih Asa Sukses, Depok, 2009, hlm. 31.

⁴³ Pasal 1 angka 8 Keputusan Kongres Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia, Banten, Mei 2015

Anggota Dewan Kehormatan di setiap tingkat berjumlah lima orang yang terpilih dalam Kongres di tingkat pusat, Konferensi Wilayah di tingkat propinsi, Konferensi Daerah di tingkat kota/kabupaten. Tugas Dewan Kehormatan:⁴⁴

- a. Melakukan bimbingan, pengawasan, pembinaan anggota dalam penegakan dan menjunjung tinggi kode etik Notaris;
- b. Memeriksa dan mengambil keputusan atas dugaan pelanggaran ketentuan kode etik Notaris;
- c. Memberikan saran dan pendapat kepada Majelis Pengawas dan/atau Majelis Kehormatan Notaris atas dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris dan jabatan Notaris;
- d. Melakukan koordinasi, komunikasi dan berhubungan secara langsung kepada anggota maupun pihak-pihak yang berhubungan dengan pelaksanaan dan penegakan kode etik Notaris;
- e. Membuat peraturan dalam rangka penegakan kode etik Notaris bersama-sama dengan Pengurus Pusat.

Dewan Kehormatan Notaris diharapkan dapat berperan aktif menjaga kehormatan martabat jabatan Notaris dengan menegakkan peraturan-peraturan kode etik yang berlaku kepada notaris secara tegas dan tanpa pandang bulu. Menurut Pasal 4 kode etik Notaris adapun hal-hal yang menjadi larangan untuk dilakukan oleh notaris adalah:

- a. Mempunyai lebih dari 1 kantor, baik kantor cabang maupun perwakilan;
- b. Memasang papan nama dan atau tulisan yang berbunyi

⁴⁴ Pasal 12 ayat (2) Perubahan Anggaran Dasar Ikatan Notaris Indonesia Kongres Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia, Banten, Mei 2015

“Notaris/Kantor Notaris” di luar lingkungan kantor.

- c. 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:
 - 1) Iklan.
 - 2) Ucapan selamat.
 - 3) Ucapan bela sungkawa.
 - 4) Ucapan terimakasih.
 - 5) kegiatan pemasaran.
 - 6) Kegiatan sponsor, baik sosial, agama maupun olahraga.
- d. Bekerja sama dengan biro jasa/orang/Badan Hukum yang pada hakekatnya bertindak sebagai perantara untuk mencari atau mendapatkan klien;
- e. Menandatangani akta yang proses pembuatannya telah dipersiapkan oleh pihak lain;
- f. Meminta minuta kepada klien untuk ditanda tangani;
- g. Berusaha atau berupaya dengan jalan apapun agar seorang berpindah dari notaris lain kepadanya baik upaya itu ditujukan langsung kepada klien yang bersangkutan maupun melalui perantara orang lain;
- h. 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 kepadanya;
- i. Melakukan usaha-usaha, baik langsung maupun tidak langsung yang menjurus kearah timbulnya persaingan tidak sehat
- j. Menetapkan honorarium yang harus dibayar oleh klien dalam jumlah yang lebih rendah dari honorarium yang telah ditetapkan oleh perkumpulan;

- k. Mempekerjakan dengan sengaja orang-orang yang masih berstatus karyawan kantor notaris lain tanpa persetujuan terlebih dahulu dari notaris yang bersangkutan;
- l. Menjelekkan atau menyelaikan rekanan notaris lain atau akta yang dibuat olehnya dalam hal seorang notaris menghadapi dan atau menemukan suatu akta yang dibuat oleh rekan sejawat yang ternyata didalamnya terdapat kesalahan kesalahan yang serius dan atau membahayakan klien, maka notaris wajib memberi tahu kepada rekan sejawat atas kesalahan yang dilakukannya;
- m. Tidak melakukan kewajiban dan melakukan pelanggaran terhadap larangan sebagaimana yang dimaksud dalam kode etik;
- n. Membentuk kelompok sesama teman sejawat yang bersifat eksklusif dengan maksud untuk melayani suatu kepentingan dari instansi atau lembaga lain, apalagi menutup kemungkinan bagi notaris lain diluar kelompoknya untuk ikut berpartisipasi;
- o. Mencantumkan gelar yang tidak sesuai aturan perundang undangan;
- p. Membuat akta melebihi batas kewajaran yang batas jumlahnya ditentukan oleh dewan kehormatan;
- q. Mengikuti pelelangan untuk mendapatkan pekerjaan pembuatan akta.

Pada dasarnya tugas utama Dewan kehormatan adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kode etik Notaris yang ditentukan organisasi, yang meliputi kewajiban, larangan dan pengecualian yang harus dilakukan oleh anggota organisasi.⁴⁵ Namun wewenang Dewan Kehormatan adalah terhadap pelanggaran kode etik organisasi yang

⁴⁵ Putri A.R, *Perlindungan Hukum Terhadap Notaris: Indikator Tugas-Tugas Jabatan Notaris Yang Berimplikasi Perbuatan Pidana*, Sofmedia, Medan, 2011, hlm. 47.

dampaknya tidak berkaitan secara langsung terhadap masyarakat dan tidak mengakibatkan kerugian pada masyarakat karena wewenang Dewan Kehormatan bersifat internal organisasi.

Sanksi yang dapat dijatuhkan terhadap anggota yang melanggar kode etik berupa teguran, peringatan, pemberhentian sementara, pemberhentian dengan hormat dan pemberhentian dengan tidak hormat dari anggota organisasi sesuai dengan kuantitas dan kualitas pelanggaran yang dilakukan.

2. Majelis Pengawas Notaris

Pengawasan terhadap Notaris dilakukan oleh Menteri, yaitu Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan membentuk Majelis Pengawas.⁴⁶ Majelis Pengawas Notaris adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris.⁴⁷ Majelis Pengawas dibentuk secara berjenjang:

- a. Tingkat kabupaten/kota yang disebut Majelis Pengawas Daerah, yang selanjutnya disebut MPD;
- b. Tingkat provinsi disebut Majelis Pengawas Wilayah, yang selanjutnya disebut MPW;
- c. Tingkat nasional disebut Majelis Pengawas Pusat, yang untuk selanjutnya disebut MPP.

⁴⁶ Pasal 67 ayat (1) UUJN

⁴⁷ Pasal 1 angka 6 UUJN

Setiap Majelis Pengawas tersebut dibentuk dengan kedudukan, kewenangan dan kewajibannya masing-masing. Tujuan diadakannya pengawasan yang paling utama adalah untuk mengawasi Notaris sehubungan dengan perilaku dan pelaksanaan jabatannya. Pengawasan yang dilakukan Majelis Pengawas meliputi perilaku Notaris dan pelaksanaan jabatan Notaris, termasuk Notaris pengganti dan pejabat sementara Notaris. Majelis Pengawas berjumlah 9 (sembilan) orang, terdiri atas unsur:⁴⁸

- a. Pemerintah sebanyak 3 (tiga) orang;
- b. Organisasi Notaris sebanyak 3 (tiga) orang; dan
- c. ahli atau akademisi sebanyak 3 (tiga) orang.

Instansi utama yang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap Notaris adalah Majelis Pengawas dan untuk kepentingan tertentu Majelis Pengawas membentuk tim pemeriksa dan majelis pemeriksa (daerah, wilayah dan pusat). Dengan demikian terdapat tiga institusi yang menjalankan tugas melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap Notaris dengan kewenangan masing-masing, yaitu:⁴⁹

- a. MPD, MPW, MPP
Kewenangannya melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas jabatan Notaris dan kode etik Notaris, serta perilaku kehidupan Notaris;

⁴⁸ Pasal 67 ayat (3) UUUJN

⁴⁹ Putri A.R. *Op.cit.*, hlm. 49.

- b. Tim Pemeriksa
Kewenangannya melakukan pemeriksaan terhadap protokol Notaris secara berkala, yaitu satu kali dalam setahun atau setiap waktu yang dianggap perlu;
- c. Majelis Pemeriksa Daerah, Wilayah, dan Pusat
Kewenangannya memeriksa dan menerima laporan yang diterima dari masyarakat atau dari sesama Notaris.

Selain melakukan pengawasan dan pemeriksaan, Majelis Pengawas juga berwenang menjatuhkan sanksi terhadap Notaris yang melakukan pelanggaran dalam menjalankan tugas Jabatan Notaris, berupa:

- a. MPD tidak berwenang menjatuhkan sanksi apapun, meskipun MPD mempunyai wewenang untuk menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan dalam UUUJNP;
- b. MPW berwenang menjatuhkan sanksi berupa teguran lisan atau tertulis, serta mengusulkan pemberian sanksi terhadap Notaris kepada MPP berupa pemberhentian sementara 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan atau pemberhentian dengan tidak hormat;
- c. MPP berwenang menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara dan mengusulkan pemberian sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat kepada Menteri.

3. Majelis Kehormatan Notaris

Dalam melaksanakan pembinaan, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia membentuk Majelis Kehormatan Notaris⁵⁰. Majelis Kehormatan Notaris adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan untuk melaksanakan pembinaan Notaris dan kewajiban memberikan persetujuan atau penolakan untuk kepentingan penyidikan dan proses peradilan, atas pengambilan fotokopi Minuta Akta dan pemanggilan Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan Akta atau Protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris.⁵¹

Majelis Kehormatan Notaris terdiri atas Majelis Kehormatan Notaris Pusat yang dibentuk oleh Menteri dan berkedudukan di ibukota Negara Republik Indonesia dan Majelis Kehormatan Notaris Wilayah yang dibentuk oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri dan berkedudukan di ibukota Provinsi.⁵² Majelis kehormatan Notaris berjumlah 7 (tujuh) orang, terdiri atas unsur :⁵³

- a. Notaris sebanyak 3 (tiga) orang;
- b. Pemerintah sebanyak 2 (dua) orang; dan
- c. ahli atau akademisi sebanyak 2 (dua) orang.

⁵⁰ Pasal 66A ayat (1) UUJN

⁵¹ Pasal 1 angka 1 Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2016 Tentang Majelis Kehormatan Notaris.

⁵² *Ibid*, Pasal 2 ayat (1), (2) dan (3)

⁵³ Pasal 66A ayat (2) UUJN

Majelis Kehormatan Notaris Pusat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan terhadap Majelis Kehormatan Wilayah yang berkaitan dengan tugasnya.⁵⁴ Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kehormatan Notaris Pusat mempunyai fungsi melakukan pengawasan terhadap Majelis Kehormatan Notaris Wilayah.⁵⁵ Majelis Kehormatan Notaris Wilayah mempunyai tugas:

- a. melakukan pemeriksaan terhadap permohonan yang diajukan oleh penyidik, penuntut umum, dan hakim; dan
- b. memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permintaan persetujuan pemanggilan Notaris untuk hadir dalam penyidikan, penuntutan, dan proses peradilan.⁵⁶

Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kehormatan Notaris Wilayah mempunyai fungsi melakukan pembinaan dalam rangka:

- a. menjaga martabat dan kehormatan Notaris dalam menjalankan profesi jabatannya; dan
- b. memberikan perlindungan kepada Notaris terkait dengan kewajiban Notaris untuk merahasiakan isi Akta.⁵⁷

⁵⁴ *Ibid*, Pasal 17 ayat (1)

⁵⁵ *Ibid*, Pasal 17 ayat (2)

⁵⁶ *Ibid*, Pasal 18 ayat (1)

⁵⁷ *Ibid*, Pasal 18 ayat (2)

D. Tinjauan Umum Organisasi Profesi Notaris

1. Sejarah Ikatan Notaris Indonesia (INI)

Selaras dengan sejarah Notaris, INI lahir karena kebutuhan Notaris. Awal berdirinya INI dimulai sejak masa pemerintahan Hindia Belanda. Seiring dengan semakin berkembangnya jumlah Notaris di Indonesia, didirikanlah suatu organisasi perkumpulan bagi seluruh Notaris Indonesia yang mulanya hanya dijadikan sebagai ajang pertemuan dan silaturahmi antara para Notaris yang menjadi anggotanya.

INI adalah perkumpulan/organisasi bagi para Notaris, berdiri semenjak tanggal 1 Juli 1908, diakui sebagai Badan Hukum (rechtspersoon) berdasarkan Gouvernements Besluit (Penetapan Pemerintah) tanggal 5 September 1908 Nomor 9, merupakan satu-satunya wadah pemersatu bagi semua dan setiap orang yang memangku dan menjalankan tugas jabatan sebagai pejabat umum di Indonesia, sebagaimana hal itu telah diakui dan mendapat pengesahan dari Pemerintah berdasarkan Anggaran Dasar Perkumpulan Notaris yang telah mendapatkan Penetapan Menteri Kehakiman tertanggal 4 Desember 1958 Nomor J.A.5/117/6 dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 6 Maret 1959 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 6, dan perubahan Anggaran Dasar yang terakhir telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan tanggal 12 Januari 2009 Nomor AHU-03.AH.01.07.Tahun 2009, oleh karena itu sebagai dan

merupakan organisasi Notaris sebagaimana yang dimaksud dalam Undang- Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yang diundangkan berdasarkan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432 serta mulai berlaku pada tanggal 6 Oktober 2004, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yang telah diundangkan dalam Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5491.

Eksistensi INI sebagai satu-satunya wadah organisasi bagi Notaris diperkuat kembali oleh Mahkamah Konstitusi yang menolak kembali seluruh permohonan pihak yang ingin memperkarakan INI sebagai wadah tunggal organisasi Notaris yang berbentuk perkumpulan berbadan hukum dalam putusan Nomor 63/PUU- XII/2014, tertanggal 3 Desember 2014 Tentang *Judicial Review* terhadap ketentuan Pasal 82 ayat (1), (2) dan (3) yang menolak permohonan *judicial review* karena Pasal 82 mengandung materi muatan yang sama dengan yang terkandung dalam Pasal 82 ayat (1) UUUJNP yang telah dimohonkan pengujian konstitusionalitasnya dan telah diputuskan dalam putusan Nomor 009-014/PUU-III/2005, tertanggal 13 September 2005 Tentang *judicial review* terhadap ketentuan Pasal 1 ayat (5) dan Pasal 82 ayat (1) UUUJNP.

Keputusan Mahkamah Konstitusi yang menolak permohonan untuk kedua kalinya semakin memperkuat posisi INI sebagai wadah tunggal yang mempunyai satu kode etik dan satu standar kualitas pelayanan publik

sehingga Pemerintah lebih mudah melakukan pengawasan terhadap Notaris. Usaha para pengurus INI sejak mulai berdiri hingga saat ini sudah cukup banyak, mulai dari melaksanakan ketentuan Anggaran Dasar (selanjutnya disebut AD), Anggaran Rumah Tangga (selanjutnya disebut ART) dan Keputusan Kongres.

Seiring dengan perkembangan Notaris, maka dilakukanlah penyesuaian, diantaranya adalah penyesuaian AD dan ART. AD INI yang terakhir ditetapkan dalam Keputusan Kongres yang diselenggarakan di Banten tanggal 29-30 Mei 2015, sementara ART INI yang terakhir adalah Hasil Rapat Pleno Pengurus Pusat Yang Diperluas yang diselenggarakan di Balikpapan, tanggal 12 Januari 2017.

2. Kode Etik Notaris

Kode etik notaris menurut definisi Ikatan Notaris Indonesia (INI) adalah seluruh kaedah moral yang ditentukan oleh perkumpulan yang berlaku bagi seluruh anggota perkumpulan maupun orang lain yang memangku dan menjalankan jabatan Notaris baik dalam pelaksanaan jabatan maupun dalam kehidupan sehari-hari. Kode etik notaris memuat unsur material tentang kewajiban, larangan, pengecualian dan sanksi yang akan dijatuhkan terhadap seorang notaris yang terbukti melakukan

pelanggaran Kode etik, selain itu diatur juga mengenai tata cara penegakan kode etik.⁵⁸

Kode etik Notaris merupakan keseluruhan kaidah moral yang ditentukan oleh perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia, yang selanjutnya disebut INI, berdasarkan Keputusan Kongres Perkumpulan dan/atau yang ditentukan dan diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang hal itu dan yang berlaku bagi serta wajib ditaati oleh setiap dan semua anggota perkumpulan dan semua orang yang menjalankan tugas dan jabatan sebagai Notaris.⁵⁹

Kode etik pada umumnya memberikan petunjuk yang bersifat mendasar untuk hal-hal s ebagai berikut:⁶⁰

- a. Batas-batas hubungan kesetaraan antara klien dan profesional yang bersangkutan. Batas-batas hubungan seorang profesi melakukan tugas profesionalnya, memberi gambaran kepada publik sejauh mana profesional itu memberi pelayanan terhadap kilennya.
- b. Standar baku evaluasi yang dipakai sebagai batasan minimal dalam pemberian jasa layanan profesi.
- c. Pengembangan jenjang profesi, dapat berupa kajian ilmiah maupun penelitian dan publikasi atau penerbitan lainnya.
- d. Bentuk-bentuk pelayanan yang diberikan oleh profesi.

⁵⁸ Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia, *Jati diri Notaris Indonesia dulu, sekarang, dan di masa datang*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2008, hlm. 194.

⁵⁹Yogi Priyambodo dan Gunarto Gunarto, 2017, *Tinjauan Terhadap Pelanggaran Kode Etik Jabatan Notaris Di Kabupaten Purbalingga*, Jurnal Akta Vol.4 No. 3 September 2017, hlm.332.

⁶⁰ I Gede A.B, *Dasar-dasar Etika dan Moralitas (Pengantar Kajian Etika Profesi Hukum)*, Citra Aditya Bakti, Bandung, hlm.166.

- e. Manajemen pengelolaan sebuah profesi. Manajemen pengelolaan merupakan sesuatu yang harus ada dalam sebuah organisasi.
- f. Standar-standar untuk melakukan pelatihan. Terkait dengan pengertian kode etik tersebut dapat dijelaskan bahwa.

Kode etik Notaris adalah aturan-aturan yang dikhususkan untuk mengatur profesi Notaris. Menurut Anshori⁶¹ kode etik Notaris merupakan suatu kaidah moral yang ditentukan oleh perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia berdasarkan keputusan Kongres Perkumpulan dan/atau yang ditentukan dan diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang hal itu dan yang berlaku bagi serta wajib ditaati oleh setiap dan semua anggota perkumpulan dan semua orang yang menjalankan tugas dan jabatan Notaris.

Selanjutnya ada penjelasan pengertian kode etik notari pada Pasal 1 ayat (2) Kode Etik Notaris menyebutkan bahwa:

“(2) Kode Etik Notaris yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah kaedah moral yang ditentukan oleh Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia yang selanjutnya akan disebut “Perkumpulan” berdasarkan Kongres Perkumpulan dan/atau yang ditentukan oleh dan diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang hal itu dan yang berlaku bagi serta wajib ditaati oleh setiap dan semua anggota Perkumpulan dan semua orang yang menjalankan tugas jabatan sebagai Notaris, termasuk didalamnya para Pejabat Sementara Notaris, Notaris Pengganti pada saat menjalankan jabatan”

⁶¹ *Opcit*, hlm. 161.

Disamping itu, pada Bab II Pasal 2 Kode Etik berlaku bagi seluruh anggota Perkumpulan maupun orang lain (selama yang bersangkutan menjalankan Jabatan Notaris), baik dalam pelaksanaan Jabatan maupun dalam kehidupan sehari-hari. Maka dari itu, secara umum dapat dikatakan bahwa Kode etik Notaris berisi pengaturan tentang etika Notaris dalam menjalankan tugas, kewajiban profesional Notaris, etika tentang hubungan Notaris dengan kliennya, serta larangan-larangan bagi seorang Notaris dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sebagai pejabat umum maupun dalam kehidupan sehari-hari.

E. Kerangka Pikir

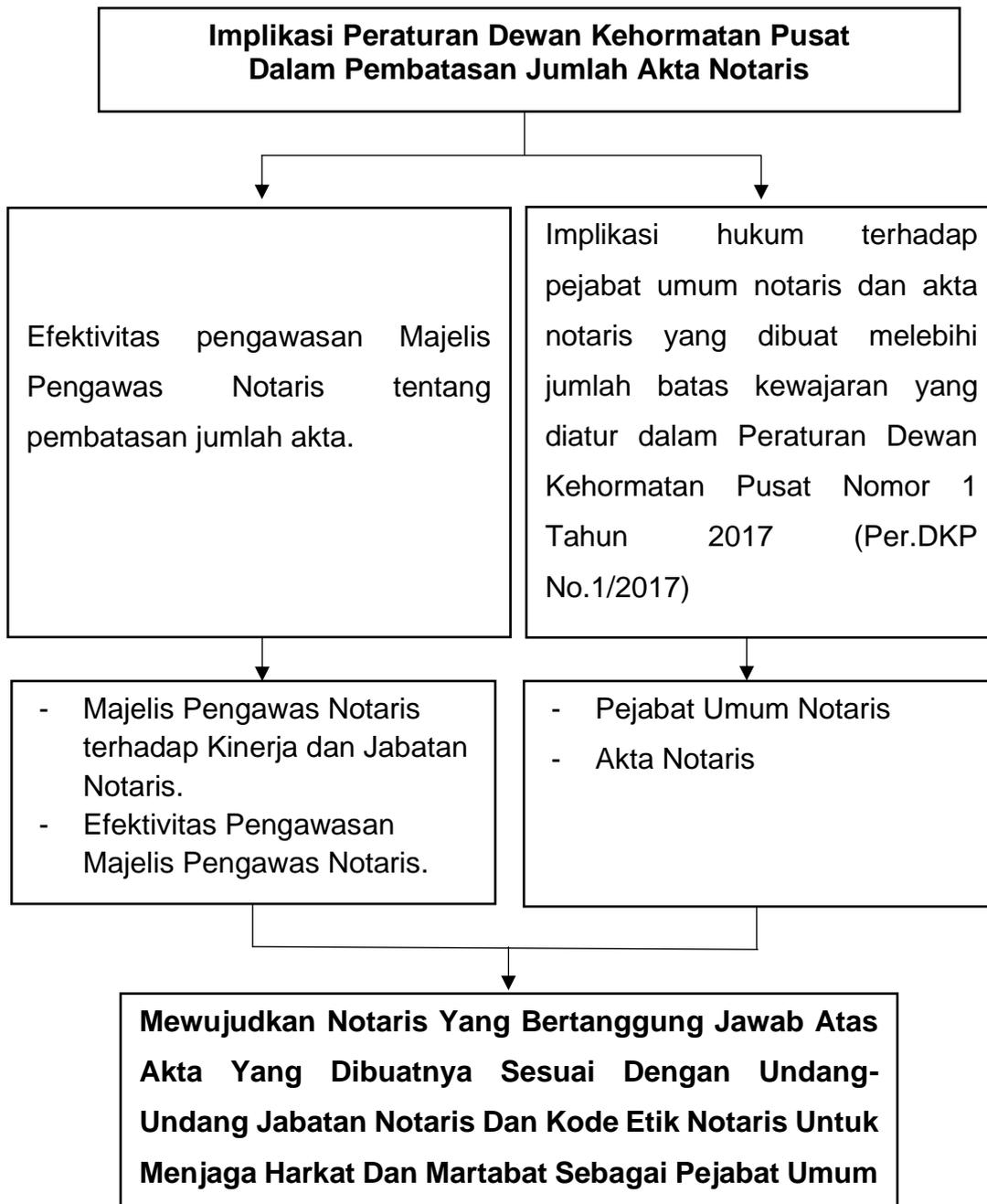
Penulis akan mengkaji suatu penelitian dengan judul “Implikasi Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Dalam Pembatasan Jumlah Akta Notaris”, memiliki dua variabel utama yaitu (i) variabel tentang Efektivitas pengawasan Majelis Pengawas Notaris tentang pembatasan jumlah akta, dan (ii) variabel tentang implikasi hukum terhadap pejabat umum notaris dan akta notaris yang dibuat melebihi jumlah batas kewajaran yang diatur dalam Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Nomor 1 Tahun 2017 (Per.DKP No.1/2017).

Pada variabel tentang efektivitas pengawasan Majelis Pengawas Notaris tentang pembatasan jumlah akta, Penulis akan menetapkan indikator variabelnya yaitu (i) Majelis Pengawas Notaris terhadap Kinerja dan Jabatan Notaris (ii) Efektivitas Pengawasan Majelis Pengawas Notaris.

Sedangkan untuk variabel tentang implikasi peraturan dewan kehormatan pusat dalam pembatasan jumlah akta notaris, Penulis akan menetapkan indikator variabelnya yaitu (i) Pejabat Umum Notaris dan (ii) Akta Notaris.

F. Bagan Kerangka Pikir

Untuk memberikan gambaran secara umum terkait dengan kerangka pikir pada penelitian ini, serta hubungan antara variabel peneliti, maka dapat dilihat dari bagan kerangka pikir dibawah ini:



G. Definisi Operasional

Untuk memudahkan pemahaman terhadap variabel dari kerangka pemikiran dalam penelitian ini, Penulis merumuskan definisi operasional sebagai berikut :

1. Dewan Kehormatan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah alat perkumpulan yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kode etik Notaris yang ditentukan organisasi, yang meliputi kewajiban, larangan dan pengecualian yang harus dilakukan oleh anggota organisasi.
2. Dewan Kehormatan Daerah yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Dewan Kehormatan yang berada pada tingkat Kabupaten/Kota.
3. Majelis Pengawas Wilayah yang dimaksud dalam penelitian ini adalah badan yang dibentuk oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia pada tingkat propinsi, yang berwenang dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas jabatan notaris dan kode etik Notaris.
4. Notaris yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam UUJN yang berada di Kota Makassar.
5. Akta notaris yang dimaksud dalam penelitian ini adalah akta yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris.

6. Pengawasan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah tindakan yang dilakukan yang berupa preventif, kuratif dan pembinaan
7. Implikasi hukum yang dimaksud dalam penelitian ini adalah akibat hukum yang ditimbulkan keterlibatan norma atau peraturan atas perbuatan Notaris yang membuat akta melebihi batas per hari yang telah ditentukan pada kode etik Notaris.