

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Suatu jabatan yang diberikan oleh negara kepada seseorang memiliki sebuah tanggung jawab yang besar, karena dalam melaksanakan jabatan tersebut negara akan memberikan sebuah aturan yang tentu saja akan dilengkapi dengan sanksi-sanksi tegas apabila aturan tersebut dilanggar. Tidak hanya dengan aturan, negara juga membentuk instansi atau lembaga sebagai sarana pengawas bagi orang yang mengemban jabatan tersebut.

Notaris merupakan satu jabatan yang diberikan oleh negara melalui Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dimana ia menjalankan sebagian tugas negara, terutama di bidang hukum perdata berdasarkan Undang-Undang Jabatan Notaris.

Notaris memiliki kewenangan dalam pembuatan akta otentik yang berhubungan dengan perbuatan, perjanjian, dan penetapan berdasarkan peraturan perundang-undangan oleh yang berkepentingan bermaksud untuk diterapkan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.¹

¹Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Pasal 15 Ayat (1).

Berkaitan dengan akta autentik, notaris harus menjaga keaslian akta yang dibuatnya. Jika kemudian hari terjadi masalah terhadap akta tersebut, maka notaris harus bertanggung jawab.

Akta Otentik merupakan salah satu dokumen yang disebut minuta akta, sehingga minuta akta dibuat dan dipersiapkan oleh notaris yang nantinya minuta akta tersebut menjadi dokumen/arsip negara yang harus dirawat dan disimpan dengan baik agar tidak sampai hilang atau rusak. Akta yang dibuat notaris dapat menjadi kepastian hukum atas harta benda, hak dan kewajiban seseorang.²

Tujuan akta tersebut apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, maka pihak yang dirugikan berhak untuk mengajukan gugatan, sehingga akta tersebut dapat menjadi alat bukti yang kuat.

Minuta akta wajib disimpan oleh notaris, diberi nomor bulan dan dimasukkan ke dalam buku daftar akta notaris serta diberi nomor repertorium. Namun, terhadap minuta akta yang dikeluarkan dalam bentuk originali yang merupakan asli akta yang dikeluarkan oleh notaris, kemudian diserahkan kepada para pihak yang berkepentingan. Namun, notaris tidak diwajibkan untuk menyimpannya.

Pasal 16 ayat (1) huruf (b) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014, yang menjelaskan bahwa dalam menjalankan jabatannya notaris wajib membuat akta dalam bentuk minuta

²M. Lutfhan Hadi Darus, *Hukum Notariat dan Tanggung Jawab Jabatan Notaris* (Yogyakarta: UII Press, 2017), h. 4.

akta sebagai bagian dari Protokol Notaris untuk menjaga keotentikan suatu akta dengan menyimpan akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalahgunaan grosse, salinan, atau kutipannya dapat segera diketahui secara mudah untuk mencocokkan dengan aslinya.

Berdasarkan ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris tersebut dapat dilihat bahwa Notaris Penyimpan Protokol perlu bertindak hati-hati dalam menyimpan setiap protokol yang diserahkan kepadanya, misalnya dengan menyimpan di tempat yang aman dan bebas dari bahaya pencurian, bahaya kebakaran, suhu yang lembab, dan bahaya binatang-binatang yang dapat merusak akta, agar dokumen tersebut tidak hilang, rusak, dan musnah.³

Keadaan memaksa tentu tidak dapat dihindari oleh notaris jika minuta akta yang disimpan musnah, hilang atau bahkan rusak yang disebabkan bencana alam gempa dan tsunami di Aceh pada tahun 2004. Kantor-kantor notaris ada yang hancur bahkan ada yang musnah yang mengakibatkan minuta akta yang disimpan selama ini rusak bahkan ada juga minuta akta yang hilang dibawa air tsunami.

Namun, ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris tidak menjelaskan bagaimana cara menyimpannya. Oleh karena itu, bagi notaris yang tidak dapat menyimpan minuta aktanya dengan baik akan menimbulkan akibat hukum terhadap kesalahan atau ketidakcermatan dalam menyimpan minuta aktanya.

³Mohamat Riza Kuswanto, "Urgensi Penyimpanan Protokol Notaris Dalam Bentuk Elektronik dan Kepastian Hukumnya Di Indonesia". *Jurnal Repertorium*, Vol. IV No. 2, (Juli-Desember 2017), h. 64.

Dikarenakan tidak ada aturan undang-undang tentang tata cara penyimpanan minuta akta, mengakibatkan notaris dalam melakukan kewajiban penyimpanan terhadap arsip negara tersebut tidak mempunyai prosedur baku dalam melaksanakan kewajibannya, yang akhirnya mengakibatkan Protokol Notaris rentan terjadi kerusakan, kehilangan bahkan musnah sehingga notaris tersebut harus bertanggung jawab akibat ketidakcermatan dalam penyimpanan minuta akta tersebut.

Arif mengemukakan bahwa notaris ketika bekerja dalam profesinya memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka penting untuk tunduk terhadap peraturan yang ada.⁴ Hal tersebut dengan tujuan agar notaris bekerja tidak hanya untuk kepentingannya sendiri tetapi untuk kepentingan masyarakat umum.

Akhir-akhir ini seringkali terdengar berita, banyak notaris yang terjerat permasalahan hukum baik permasalahan perdata maupun pidana terkait minuta akta yang dibuatnya. Oleh karena itu, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian skripsi dengan judul **“ANALISIS YURIDIS TANGGUNG JAWAB NOTARIS DALAM MEMBUAT DAN MENYIMPAN MINUTA AKTA MENURUT UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 30 TAHUN 2004 TENTANG JABATAN NOTARIS.”**

⁴Arif Jufri, *Tinjauan Yuridis Pertanggungjawaban Pidana Notaris terhadap Pelanggaran Hukum Atas Akta, Ilmu Hukum Legal Opinion*, edisi 5, vol. 2, 2014.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana akibat hukum jika notaris membuat akta pembatalan perjanjian secara sepihak?
2. Bagaimana sanksi terhadap notaris jika melakukan kelalaian hilang atau rusaknya akta yang sudah dibuat?

1.3 Tujuan Penulisan

1.3.1 Tujuan Umum

Untuk memenuhi dan melengkapi sebagian syarat-syarat akademik dan sebagai tugas akhir dalam mencapai gelar Sarjana (S1) bidang Ilmu Hukum pada Universitas Panca Marga Probolinggo Tahun Akademik 2022/2023.

1.3.2 Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus penulisan skripsi ini adalah:

1. Untuk mengetahui akibat hukum jika notaris membuat akta pembatalan perjanjian secara sepihak.
2. Untuk mengetahui sanksi terhadap notaris jika melakukan kelalaian hilang atau rusaknya akta yang sudah dibuat.

1.4 Metode Penelitian

1.4.1 Pendekatan Masalah

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian yuridis normatif dengan metode mencari, menggali, mengumpulkan suatu data atau sumber pengetahuan yang ada pada saat ini. Masalah yang akan dikaji akan dikembalikan terhadap ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris serta aturan-aturan lain.

1.4.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu primer dan sekunder. Adapun data-data dalam penulisan ini antara lain, yaitu:

1. Bahan Hukum Primer

Sumber data yang sifatnya mengikat, yang mencakup peraturan perundang-undangan yang mempunyai keterikatan dengan skripsi ini, yaitu:

- 1) Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 2) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
- 3) Kode Etik Notaris.
- 4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

2. Bahan Hukum Sekunder

Salah satu sarana untuk mengembangkan pola pikir mahasiswa untuk melengkapi data primer pada penelitian ini yang dilengkapi dari buku-buku literatur hukum, jurnal hukum, karya tulis, dan kamus hukum.

1.4.3 Prosedur Pengumpulan Data

Untuk mengetahui prosedur pengumpulan data yang diperlukan dari penelitian ini, maka terdapat beberapa cara prosedur pengumpulan data, yang antara lain yaitu teknik pengumpulan data-data dengan studi kepustakaan dengan membaca, menelaah, mengutip dari buku, literatur-literatur, *website* yang terdapat dalam pasal-pasal peraturan perundang-undangan hukum.

1.4.4 Analisa Data

Data yang diperoleh kemudian dianalisa dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu menganalisa dengan menggambarkan secara luas, lengkap, dan runtun, lalu dituangkan dalam bentuk logis dan sistematis. Kemudian ditarik kesimpulan secara induktif, yaitu dari hal-hal yang bersifat umum menuju hal-hal yang bersifat khusus mengenai masalah yang sedang diteliti, serta memberikan saran sebagai jawaban terhadap masalah yang ada dalam penyelesaian jalan keluarnya.

1.5 Sistematika Penelitian

Untuk menghasilkan karya ilmiah yang baik, serta untuk mempermudah pemahaman mengenai pembahasan dan memberikan gambaran mengenai

sistematika penulisan skripsi, maka penulis membaginya menjadi 4 (empat) bagian. Adapun sistematika penulisannya adalah sebagai berikut:

1. BAB I : Pendahuluan

Bab I menguraikan tentang hal-hal yang mendasar dan penulisan skripsi yang terdiri dari beberapa sub bab. Pertama menguraikan latar belakang, kedua ada rumusan masalah, ketiga dibagi menjadi dua yaitu pertama menguraikan tujuan penelitian seperti tujuan umum. Sedangkan, kedua menguraikan tujuan khusus. Kemudian keempat dibagi menjadi empat yaitu pendekatan masalah, sumber data, prosedur pengumpulan data, dan analisa data sedangkan kelima menguraikan sistematika penulisan.

2. BAB II : Tinjauan Tentang Tanggung Jawab, Notaris, Penyimpanan Minuta Akta, Dan Perjanjian.

Dalam Bab II ini membahas tentang konsep umum atau teori yang berkaitan dengan tema permasalahan dalam pokok pembahasan skripsi ini seperti penjelasan perundang-undangan atau pendapat dari pakar hukum. Tinjauan umum ini lebih membahas pembahasan yang umum dan cenderung menguraikan pengertian dan ketentuan umum.

3. BAB III : Tanggung Jawab Notaris Terhadap Pembuatan Akta Dan Penyimpanan Minuta Akta

Dalam Bab III ini penulis akan menguraikan lebih khusus poin permasalahan dalam skripsi dan menguraikan lebih jelas dan rinci dari permasalahan tersebut. Bab III memaparkan permasalahan dalam

skripsi ini untuk dicari solusinya atau menjabarkan sebab akibat dari permasalahan yang muncul.

4. BAB IV : Penutup

Dalam Bab IV merupakan tahap akhir dari skripsi ini yang mana hanya terdiri dari dua sub bab yaitu pertama kesimpulan yang memuat kesimpulan dari pembahasan awal sampai akhir sedangkan sub bab kedua adalah saran yang memuat saran untuk menyelesaikan permasalahan yang sudah diuraikan dalam bab-bab sebelumnya.