

LEX HUMANA

JURNAL HUKUM DAN HUMANIORA

Makna Larangan 'Pekerjaan Lain yang Bertentangan dengan Kepatutan' dalam Jabatan Notaris sebagai Pejabat Umum

Yano Mahendra, Dominikus Rato, dan Aries Harianto

Kekuatan Mengikat Legalisasi Surat Kuasa Dibawah Tangan dalam Perikatan Jual Beli Tanah oleh Notaris

Arief Firmansyah, Herowati Poesoko, dan Dyah Ochtorina Susanti

Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun di Atas Hak Guna Bangunan (HGB) Atas Tanah Hak Pengelolaan

Hari Purnomo, Dominikus Rato, dan Aries Harianto

Perjanjian Pengikatan Jual Beli Hak Atas Tanah dengan Dasar Kuasa Mutlak

Erna Tri Moerhadiati, Herowati Poesoko, dan Ermanto Fahamsyah

Asas Kepastian Hukum Pengesahan Fotokopi Dokumen Pribadi oleh Notaris

Linna Kurniawati, Herowati Poesoko, dan Dyah Ochtorina Susanti

Karakteristik Minuta Akta Notaris sebagai Arsip Negara

Ivo Dewi Kumalawati, M. Khoidin, dan Nurul Ghufron

Penandatanganan Akta Otentik yang Tidak Dilakukan Dihadapan Notaris

Muhammad Misdianto, M. Khoidin, dan Aries Harianto

Perlindungan Hukum Terhadap Debitor dalam Perjanjian Pembiayaan Kendaraan Bermotor dengan Jaminan Fidusia

Ferdy Salim, M. Khoidin, dan Dyah Ochtorina Susanti

Prinsip Perlindungan Hukum Pemegang Saham Minoritas Terhadap Perbuatan Perseroan Terbatas yang Merugikan Kepentingan Dirinya

Dewi Setyowati, M. Khoidin, dan Fendy Setyawan

Covernote Notaris dalam Perjanjian Kredit dengan Jaminan Hak Tanggungan

Dwi Wahyuning Chairani, Herowati Poesoko, dan Ermanto Fahamsyah

Notaris sebagai Pihak Pelapor dalam Pencegahan Tindak Pidana Pencucian Uang

Kristanti Handayani, M. Arief Amrullah, dan Fanny Tanuwijaya

p-ISSN: 2541-2337



e-ISSN: 2541-5352



Editorial Office:

Lex Humana (Jurnal Hukum dan Humaniora)
Diterbitkan oleh LaksBang Justitia (Members of LaksBang Group)
Jl. Kaliurang Km 6, Pandega Padma I/A-02
Yogyakarta – 55284
E-mail: lexhumana_jurnal@yahoo.com
HP/WA: 085100059493

LEX HUMANA

JURNAL HUKUM DAN HUMANIORA

Volume 1, Nomor 2, April-September 2017

p-ISSN: 2460-5689

e-ISSN: 2460-5859

Penanggung Jawab
Direktur LaksBang Justitia

Redaktur Pelaksana
Dr. Haidar Humam, S.E.

Sekretaris
Ambarwati, S.Si.

Redaktur dan Editor
Dr. Haidar Humam, S.E.
Drs. Mutrofin, M.Pd.
Minan Nuri Rohman, S.Hum.
Setyaningsih, S.Si.
Wakhyudin

Redaktur Tamu / Mitra Bestari
Prof. Dr. Sadjijono, S.H., M.Hum.
Dr. Habib Adji, S.H., M.H.
Dr. Suriansyah Murhaini, S.H., M.H.
Dr. Irawan Soerodjo, S.H., M.Si.
Dr. H. Husni Thamrin, S.H., M.H.
Dr. J. Andy Hartanto, S.H., M.H.

Desain Cover dan Layout
Wakhyudin

Diterbitkan oleh
Penerbit LaksBang Justitia (Members of LaksBang Group)
Jl. Kaliurang Km 6, Pandega Padma I/A-02, Yogyakarta – 55284
E-mail: lexhumana_jurnal@yahoo.com
HP/WA: 085100059493

LEX HUMANA, terbit dua kali dalam setahun (Oktober dan April), sebagai sarana pengembangan etos ilmiah. Redaksi menerima artikel karangan ilmiah maupun hasil laporan penelitian, yang sesuai dengan sifatnya sebagai Jurnal Hukum dan Humaniora. Naskah yang dikirim minimal 15-20 halaman kuarto (A4), spasi satu setengah.
Tulisan disertai biodata dan abstrak.



Pengantar Redaksi

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat dan karunia-Nya penerbitan jurnal Volume 1, Nomor 2, bulan April – September 2017 kembali dapat terlaksana tepat pada waktunya. Redaksi mengucapkan terima kasih kepada para penulis yang telah menyumbangkan ide, gagasan, atau pendapat dalam bentuk artikel ilmiah yang telah berkontribusi dalam penerbitan jurnal kali ini.

Pada edisi kali ini kami menampilkan artikel dalam berbagai bidang hukum yaitu: (1) Makna Larangan “Pekerjaan Lain yang Bertentangan dengan Kepatutan” dalam Jabatan Notaris sebagai Pejabat Umum; (2) Kekuatan Mengikat Legalisasi Surat Kuasa di bawah Tangan dalam Perikatan Jual Beli Tanah oleh Notaris; (3) Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun di Atas Hak Guna Bangunan (HGB) Atas Tanah Hak Pengelolaan; (4) Perjanjian Pengikatan Jual Beli Hak Atas Tanah dengan Dasar Kuasa Mutlak; (5) Asas Kepastian Hukum Pengesahan Fotokopi Dokumen Pribadi oleh Notaris.

Berikutnya adalah artikel dengan judul: (6) Karakteristik Minuta Akta Notaris sebagai Arsip Negara; (7) Penandatanganan Akta Otentik yang tidak Dilakukan di hadapan Notaris; (8) Perlindungan Hukum Terhadap Debitor dalam Perjanjian Pembiayaan Kendaraan Bermotor dengan Jaminan Fidusia; (9) Prinsip Perlindungan Hukum Pemegang Saham Minoritas Terhadap Perbuatan Perseroan Terbatas yang Merugikan Kepentingan Dirinya; (10) *Covernote* Notaris dalam Perjanjian Kredit dengan Jaminan Hak Tanggungan; dan (11) Notaris sebagai Pihak Pelapor dalam Pencegahan Tindak Pidana Pencucian Uang.

Redaksi berharap dari berbagai topik artikel yang dimuat pada edisi kali ini dapat memberikan manfaat kepada para pembaca, baik untuk keperluan akademis maupun dalam rangka kebutuhan praktis serta pengembangan teoritis bagi penelitian berikutnya. Kami senantiasa menerima masukan, kritik dan saran yang konstruktif dan membangun guna penyempurnaan terbitan edisi berikutnya. Akhir kata, kami mengucapkan selamat membaca.

Yogyakarta, medio September 2017

Salam Redaksi



LEX HUMANA
JURNAL HUKUM DAN HUMANIORA

Volume 1, Nomor 2, April-September 2017

p-ISSN: 2460-5689

e-ISSN: 2460-5859

DAFTAR ISI

Makna Larangan ‘Pekerjaan Lain yang Bertentangan dengan Kepatutan’ dalam Jabatan Notaris sebagai Pejabat Umum	
Yano Mahendra, Dominikus Rato, dan Aries Harianto	1
Kekuatan Mengikat Legalisasi Surat Kuasa Dibawah Tangan dalam Perikatan Jual Beli Tanah oleh Notaris	
Arief Firmansyah, Herowati Poesoko, dan Dyah Ochtorina Susanti	13
Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun di Atas Hak Guna Bangunan (HGB) Atas Tanah Hak Pengelolaan	
Hari Purnomo, Dominikus Rato, dan Aries Harianto	37
Perjanjian Pengikatan Jual Beli Hak Atas Tanah dengan Dasar Kuasa Mutlak	
Erna Tri Moerhadiati, Herowati Poesoko, dan Ermanto Fahamsyah	51
Asas Kepastian Hukum Pengesahan Fotokopi Dokumen Pribadi oleh Notaris	
Linna Kurniawati, Herowati Poesoko, dan Dyah Ochtorina Susanti	75
Karakteristik Minuta Akta Notaris sebagai Arsip Negara	
Ivo Dewi Kumalawati, M. Khoidin, dan Nurul Ghufron	109
Penandatanganan Akta Otentik yang Tidak Dilakukan Dihadapan Notaris	
Muhammad Misdianto, M. Khoidin, dan Aries Harianto	139
Perlindungan Hukum Terhadap Debitor dalam Perjanjian Pembiayaan Kendaraan Bermotor dengan Jaminan Fidusia	
Ferdy Salim, M. Khoidin, dan Dyah Ochtorina Susanti	151
Prinsip Perlindungan Hukum Pemegang Saham Minoritas Terhadap Perbuatan Perseroan Terbatas yang Merugikan Kepentingan Dirinya	
Dewi Setyowati, M. Khoidin, dan Fendy Setyawan	171
Covernote Notaris dalam Perjanjian Kredit dengan Jaminan Hak Tanggungan	
Dwi Wahyuning Chairani, Herowati Poesoko, dan Ermanto Fahamsyah.....	185

Notaris sebagai Pihak Pelapor dalam Pencegahan Tindak Pidana Pencucian Uang
Kristanti Handayani, M. Arief Amrullah, dan Fanny Tanuwijaya.....203



KARAKTERISTIK MINUTA AKTA NOTARIS SEBAGAI ARSIP NEGARA

CHARACTERISTICS MINUTA DEED AS A STATE ARCHIVES

Ivo Dewi Kumalawati, M. Khoidin, dan Nurul Ghufron

Email: ivodewikumalawati@gmail.com

Abstrak

Prinsip negara hukum ialah menjamin kepastian hukum. Demi menjamin kepastian hukum dalam tiap perbuatan hukum, maka dibutuhkan suatu alat bukti melalui suatu akta notariil yang merupakan akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris selaku Pejabat Umum bagi para pihak yang melakukan perjanjian dapat digunakan sebagai alat bukti dengan cara membuat asli akta (minuta akta) yang merupakan bagian dari protokol Notaris yang merupakan bagian dari Notaris. UJN menyatakan bahwa Protokol Notaris merupakan kumpulan dokumen sebagai Arsip Negara, sedangkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan tidak ada satupun Pasal yang menyebutkan bahwa protokol Notaris merupakan Arsip Negara. Ditemukan bahwa Minuta akta notaris dapat dikualifikasikan sebagai arsip negaramengandung status hukum tentang hak dan kewajiban para pihak dan oleh karenanya mempunyai kekuatan pembuktian sempurna. Kumpulan minuta akta disebut sebagai Protokol Notaris. Apabila dikualifikasikan dari konsep arsip, disebut sebagai arsip, penggolongan arsip berdasarkan fungsinya, penciptaan arsip, penyimpanan dan penyelenggaraan arsip serta akses arsip maka budel minuta akta (Protokol Notaris) merupakan Arsip Negara Dinamis Vital yang Tertutup. Maka ke depan diperlukan regulasi adanya sinkronisasi antara UJN dan UUK dalam bentuk Permenkumham tentang penyimpanan dan pengelolaan protokol notaris serta menetapkan Notaris sebagai pihak yang berwenang untuk mengeluarkan Minuta Akta yang telah berumur lebih dari 25 tahun.

Kata Kunci: Minuta Akta, Notaris, Arsip Negara.

Abstract

The principle of a state law is to ensure legal certainty. In order to ensure legal certainty in every legal act, it is necessary to have a proof instrument through a notarial deed which is an authentic deed made by or before Notary as Public Officer for the parties making the agreement can be used as evidence by making original deed (minuta deed) Which is part of the Notary protocol which is a part of Notary Public. UJN states that the Notary Protocol is a collection of documents as the State Archive, while Law Number 43 Year 2009 About Archives there is no single article that states that the Notary protocol is the State Archive. It is found that Minuta notary deeds may be qualified as state archives containing legal status on the rights and obligations of the parties and hence have a perfect proof power. Collection of minuta deed is referred to as Notary Protocol. When qualified

from the archive concept, referred to as archives, archiving of archives by function, archive creation, archive storage and administration as well as archival access then budel minuta deed (Notary Protocol) is a Closed Vital Dynamic Country Archive. So in the future it is necessary to regulate the synchronization between UUJN and UUK in the form of Permenkumham concerning the storage and management of notary protocol and to assign Notary as the authority to issue Minuta Deed which has more than 25 years old.

Keywords: *Minuta Deed, Notary, State Archives*

Pendahuluan

Indonesia adalah negara hukum, sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 ayat 3 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Prinsip negara hukum ialah menjamin kepastian hukum. Makna kepastian hukum bahwa¹ seseorang akan dapat memperoleh sesuatu yang diharapkan dalam keadaan tertentu. Kepastian diartikan sebagai kejelasan norma sehingga dapat dijadikan pedoman bagi masyarakat yang dikenakan peraturan ini. Pengertian kepastian tersebut dapat dimaknai bahwa ada kejelasan dan ketegasan terhadap berlakunya Undang-Undang di dalam masyarakat, agar tidak menimbulkan banyak salah tafsir.

Untuk menjamin kepastian hukum dalam setiap peristiwa dan perbuatan hukum oleh setiap subyek hukum maka dibutuhkan suatu alat bukti. Agar perbuatan hukum tersebut mampu memberikan kepastian hukum maka dibuatlah suatu akta notariil yang merupakan akta autentik, hal tersebut untuk memenuhi alat bukti yang kuat bagi para pihak yang melakukan perjanjian. Kebutuhan akan pembuktian tertulis itulah yang menghendaki pentingnya lembaga notariat ini² yang sangat diperlukan bagi masyarakat dalam upaya untuk setiap perjanjian yang dilakukan guna mempunyai alat bukti yang kuat bagi para pihak.

Pembuatan akta autentik oleh Notaris dimaksudkan agar dikemudian hari terjadi sengketa diantara para pihak dan diselesaikan secara litigasi maka akta tersebut dapat digunakan sebagai alat bukti. Meskipun Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris selanjutnya disebut (UUJN) telah mengatur secara jelas tentang akta Notaris sampai dengan kekuatan pembuktiannya.

Tindak lanjut dalam menjalankan tugas dan jabatannya Notaris salah satunya adalah membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya dalam protokol Notaris.³ Kewajiban dalam ketentuan ini dimaksudkan untuk menjaga keautentikan suatu Akta dengan menyimpan Akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalahgunaan grosse, salinan, atau kutipannya dapat segera diketahui dengan cara mencocokkan salinan akta, kutipan akta dan grosse akta dengan asli aktanya (minuta akta).

¹ Van Apeldoorn, *Pengantar Ilmu Hukum*, Cetakan Kedua puluh empat, (Jakarta: Pradnya Paramita, 1990), Hal. 24-25.

² R. Soegondo Notodisoerjo, *Hukum Notariat Di Indonesia*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 1993), Hal. 1-4.

³ Penjelasan Pasal 16 ayat 1 huruf b UUJN.

Pentingnya minuta akta manakala terjadi sengketa dalam perkara perdata maupun perkara pidana sering kali notaris dijadikan sebagai saksi atau sebagai tergugat bahkan dapat sebagai tersangka dengan alasan akta yang dibuat oleh para pihak dihadapan notaris dinyatakan tidak sah karena penghadap tidak hadir dihadapan Notaris ataupun tanda tangan penghadap dinyatakan palsu. Hal tersebut menyebabkan minuta akta yang seharusnya dirahasiakan justru harus ditunjukkan kepada para penegak hukum, kecuali para pihak sendiri atau ahli warisnya maupun pihak yang mendapatkan hak dari padanya dapat mengajukan kepada notaris yang menyimpan minuta akta tersebut.

Berbicara minuta notaris dan arsip negara maka perlu mencermati Pasal 1 angka 8 UUJN minuta akta merupakan bagian dari protokol Notaris. Selanjutnya bila Pasal tersebut dihubungkan dengan Pasal 1 angka 13 UUJN Protokol Notaris merupakan kumpulan dokumen yang merupakan arsip Negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris. Karena minuta akta sebagai bagian dari protokol Notaris yang adalah sebagai kumpulan dokumen yang merupakan arsip Negara. Maka perlu mengetahui kebenaran tentang minuta akta notaris sebagaimana yang diatur dalam UUJN dan pelaksanaan Undang-undang tentang Kearsipan.

Menurut Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa: "Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara".

Bahwa dari kedua Undang-Undang diatas, ternyata UUJN menyatakan bahwa Protokol Notaris merupakan kumpulan dokumen sebagai Arsip Negara, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan tidak ada satupun Pasal yang menyebutkan bahwa protokol Notaris merupakan Arsip Negara.

Selanjutnya jika dibaca tujuan pengelolaan arsip menurut Pasal 3 huruf b Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan salah satunya: "menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah." kemudian mengenai jangka waktu atau daluwarsa penyimpanan arsip negara dalam UUK ialah 25 (dua puluh lima) tahun. Sedangkan UUJN tidak mengenal daluwarsa dalam penyimpanan protokol notaris khususnya minuta akta. Hal tersebut diatur dalam UUJN Pasal ayat (1), Pasal 62, Pasal 63 dan Pasal 64. terlebih lagi apabila mengingat tidak adanya daluwarsa meskipun diatur mengenai penyimpanan protokol notaris harus disimpan oleh Notaris, Notaris Pengganti, Pejabat Sementara Notaris, Notaris Pemegang Protokol dan Majelis Pengawas Notaris.

Selanjutnya akses terhadap arsip manakala minuta itu telah berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun UUJN yang dalam hal ini manakala protokol Notaris sudah diserahkan kepada Majelis Pengawas Daerah (MPD) Notaris, sedangkan MPD bukanlah sebagai pencipta Arsip yang berhak untuk mengeluarkan salinan, kutipan dan grosse akta Notaris oleh karena itu UUJN belum mengatur jangka waktu penyimpanan dan

kewenangan untuk mengeluarkan salinan akta, kutipan akta dan grosse akta

Bahwa dari uraian tersebut diatas ternyata ada ketidak jelasan norma yang mengatur mengenai minuta akta sebagai arsip Negara dan tidak adanya pengaturan tentang penyimpanan dan kewenangan untuk mengeluarkan salinan akta, kutipan akta dan grosse akta, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Karakteristik Minuta Akta Notaris Sebagai Arsip Negara”**. Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka peneliti dapat menarik rumusan masalah, yaitu:

1. Apakah minuta akta notaris dapat dikualifikasikan sebagai arsip negara?
2. Apa karakteristik minuta akta notaris sebagai arsip negara?
3. Bagaimana pengaturan ke depan penyimpanan minuta akta sebagai arsip negara?

Metode Penelitian

Metodologi merupakan cara kerja bagaimana menemukan atau memperoleh atau menjalankan suatu kegiatan untuk memperoleh hasil yang kongkrit. Menggunakan suatu metode dalam melakukan suatu kebenaran hukum. Metode penelitian merupakan faktor penting dalam setiap penulisan karya ilmiah yang digunakan sebagai cara untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran serta menjalankan prosedur yang benar serta dapat dijalankan secara ilmiah. Penggunaan metode dalam melakukan suatu penelitian merupakan ciri khas dari ilmu untuk mendapatkan suatu kebenaran hukum penggunaan metode dalam penulisan suatu karya ilmiah untuk menjawab isu yang dihadapi.⁴ Sehingga pada akhirnya dapat ditarik suatu kesimpulan yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Metode yang tepat diharapkan dapat memberikan suatu alur pemikiran secara berurutan dalam usaha pencapaian pengkajian. Terkait itu, suatu metode digunakan agar dalam tesis ini dapat mendekati suatu kesempurnaan yang bersifat sistematis penulisannya.

Metode penelitian yang digunakan dalam penulisan tesis ini adalah Yuridis Normatif yang berarti mengkaji berbagai macam aturan hukum yang bersifat formal seperti undang-undang, literatur-literatur yang berisi konsep teoritis yang kemudian dihubungkan dengan permasalahan yang menjadi pokok pembahasan, terkait dengan isu hukum yang dihadapi untuk mendapatkan suatu kesimpulan yang sesuai dengan kebenaran ilmiah dan dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah dan objektif.⁵ Pendekatan masalah yang digunakan oleh penulis dalam penulisan tesis ini digunakan pendekatan perundang-undangan (*statute approach*), pendekatan konseptual (*conseptual approach*) dan pendekatan sejarah (*historitical recht approach*).

Pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) dilakukan dengan menelaah semua undang-undang dan regulasi yang bersangkut paut dengan isu hukum yang sedang ditangani. Berdasarkan pendekatan ini akan dikaji kesesuaian antara undang-undang

⁴ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2010 Grup), Hal. 35.

⁵ *Ibid*, Hal. 96.

satu dengan undang-undang lain untuk mendapatkan argumentasi yang sesuai. Suatu penelitian normatif tentu harus menggunakan pendekatan perundang-undangan, karena yang akan diteliti adalah berbagai aturan hukum yang menjadi fokus sekaligus tema sentral tertutup yang mempunyai sifat-sifat sebagai berikut:⁶

- 1) *Comprehensive*, artinya norma-norma hukum yang ada didalamnya terkait antara satu sama lainnya secara logis.
- 2) *All inclusive*, bahwa kumpulan norma hukum tersebut cukup mampu menampung permasalahan hukum yang ada, sehingga tidak akan ada kekurangan hukum.
- 3) *Systematic*, bahwa disamping bertautan antara satu dengan yang lain, norma-norma hukum tersebut juga tersusun secara hierarkis.

Pendekatan konseptual (*conceptual approach*) beranjak dari pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin yang berkembang dalam ilmu hukum. Pemahaman akan perundang-undangan dan doktrin-doktrin tersebut merupakan sandaran bagi peneliti dalam membangun suatu argumentasi hukum dalam menyelesaikan isu yang dihadapi.⁷

Pendekatan sejarah berlakunya hukum (*recht historitcal approach*) dalam penelitian normatif bertujuan untuk mempelajari sejarah beralkunya peraturan perundang-undangan yang pernah berlaku tentang Notaris.

Pembahasan

A. Kualifikasi Minuta Akta Notaris sebagai Arsip Negara

1. Minuta Akta sebagai Dokumen Spesifik

Minuta akta adalah asli akta Notaris. Pengertian Minuta dalam hal ini dimaksudkan akta asli yang disimpan dalam protokol Notaris. Dalam Minuta ini juga tercantum asli tanda tangan, paraf para penghadap atau cap jempol tangan kiri dan kanan, para saksi dan Notaris, *renvooi*⁸, dan bukti-bukti lain yang untuk mendukung akta yang dilekatkan pada Minuta akta tersebut. Akta dalam bentuk In Minuta wajib disimpan oleh Notaris⁹, diberi nomor bulanan dan dimasukkan ke dalam buku daftar akta Notaris(repertorium) serta diberi nomor repertorium. Berdasarkan Pasal 1 angka 8 UUJN “Minuta Akta adalah asli akta yang mencantumkan tanda tangan para penghadap, saksi dan Notaris, yang disimpan sebagai bagian dari Protokol Notaris”.

Semua akta Notaris wajib dibuat dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris sebagaimana ditentukan dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN. Asli akta Notaris tersebut berada dalam penyimpanan Notaris dan tidak boleh dikeluarkan atau dengan kata lain, minuta akta adalah asli akta Notaris yang

⁶ Herowati Poesoko, *Diktat Metode Penulisan dan Penelitian Hukum*, (Jember: Fakultas Hukum Universitas Jember, 2012), Hal. 36.

⁷ Herowati Poesoko, 2012, *Ibid*, Hal. 36.

⁸ R. Soegondo Notodisoerjo, *Op. Cit.*, Hal. 175.

⁹ Pasal 16 ayat (1) huruf b dan ayat (2) UUJN.

diperuntukkan untuk berada dalam protokol Notaris. Akta Notaris ada yang dibuat dalam bentuk Minuta (*In Minuta*) dapat dibuatkan salinannya yang sama bunyinya atau isinya sesuai dengan permintaan para penghadap, orang yang memperoleh hak atau para ahli warisnya, kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan¹⁰ oleh Notaris yang bersangkutan atau pemegang protokolnya.¹¹

Menurut Pasal 1 angka 13 UUJN “Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip Negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notarissesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”. Dalam Penjelasan Pasal 62 UUJN, disebutkan bahwa Protokol Notaris terdiri atas:

a. Minuta Akta;

Minuta akta adalah asli akta Notaris, dimana di dalam minuta akta initerdiri dari (dilekatkan) data-data diri para penghadap dan dokumen lainyang diperlukan untuk pembuatan akta tersebut. Setiap bulannya minuta akta harus selalu dijilid menjadi satu buku yang memuat tidak lebih dari 50 akta.Pada sampul setiap buku tersebut dicatat jumlah minuta akta, bulan dan tahun pembuatannya.Buku daftar akta atau Repertorium;

b. Buku daftar akta di bawah tangan yang penandatangananannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar; Notaris wajib mencatat surat-surat di bawah tangan, baik yang disahkan maupun yang dibukukan dengan mencantumkan nomor urut, tanggal, sifat surat dan nama semua pihak.

c. Buku daftar nama penghadap atau Klapper;

Notaris wajib membuat daftar Klapper yang disusun menurut abjad dan dikerjakan setiap bulan, dimana dicantumkan nama semua orang/pihak yang menghadap, sifat dan nomor akta.

d. Buku daftar protes;

Setiap bulan Notaris menyampaikan Daftar Akta Protes dan apabila tidak ada, maka tetap wajib dibuat dengan tulisan “NIHIL”.

e. Buku daftar wasiat; dan

Notaris wajib mencatat akta-akta wasiat yang dibuatnya dalam BukuDaftar Wasiat. Selain itu, paling lambat pada tanggal 5 setiap bulannya, Notaris wajib membuat dan melaporkan daftar wasiat atas wasiat-wasiat yang dibuat pada bulan sebelumnya. Apabila tidak ada wasiat yang dibuat, maka Buku Daftar Wasiat tetap harus dibuat dan dilaporkan dengan tulisan “NIHIL”.

f. Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris.

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Salah satunya adalah Buku

¹⁰ Pasal 54 UUJN menegaskan Notaris hanya dapat memberikan, memperlihatkan, atau memberitahukan isi akta, Grosse Akta, Salinan Akta atau Kutipan Akta, kepada orang yang berkepentingan langsung pada akta, ahli waris, atau orang yang memperoleh hak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

¹¹ Hal ini merupakan salah satu kewajiban Notaris (Pasal 16 ayat (1) huruf c UUJN).

Daftar Perseroan Terbatas, yang mencatat kapan Pendiriannya dan dengan akta nomor dan tanggal berapa, Perubahan Anggaran Dasar atau Perubahan susunan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau Pemegang Sahamnya.

2. Protokol Notaris sebagai Budel Minuta Akta

Beranjak dari konsep dokumen sebagaimana dimaksud oleh Louis Gottschalk bahwa Dokumen merupakan sumber tertulis bagi informasi sejarah sebagai kebalikan daripada kesaksian lisan, artefak, peninggalan-peninggalan terlukis dan petilasan-petilasan arkeologis. Dokumen diperuntukkan surat-surat resmi dan surat-surat negara seperti surat perjanjian, undang-undang, hibah dan konsesi. Dokumen dalam arti luas merupakan proses pembuktian yang didasarkan atas sumber jenis apapun, baik yang bersifat tulisan, lisan, gambaran atau arkeologis.¹² Sementara itu menurut G.J. Reiner dokumen dalam arti luas yaitu meliputi semua sumber tertulis saja, baik tertulis maupun lisan. Dokumen dalam arti sempit yaitu meliputi semua sumber tertulis saja.

Menurut Habib Adjie, Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip Negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris.¹³ Protokol tersebut wajib dirawat dan disimpan dengan baik oleh Notaris yang bersangkutan atau oleh Notaris pemegang protokol, dan akan tetap berlaku selama sepanjang jabatan Notaris masih tetap diperlukan oleh Negara. Protokol Notaris terdiri dari:

- a. Bundel Minuta akta.
- b. Daftar akta atau (Reportorium) - (Pasal 58 ayat (1) UUJN).
- c. Buku daftar untuk surat di bawah tangan yang disahkan dan ditandatangani di hadapan Notaris (legalisasi) - (Pasal 58 ayat (1) UUJN).
- d. Buku daftar untuk surat di bawah tangan yang dibukukan (*waarmerking*) - (Pasal 59 ayat (1) UUJN).
- e. Buku daftar protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga (Pasal 16 ayat (1) huruf g UUJN).
- f. Daftar Klaper untuk para penghadap.
- g. Daftar Klaper untuk surat di bawah tangan yang disahkan dan ditandatangani di hadapan Notaris (legalisasi) - (Pasal 59 ayat (1) UUJN).
- h. Daftar Klaper untuk surat dibawah tangan yang dibukukan (*waarmeking*) - (Pasal 59 ayat (1) UUJN).
- i. Daftar surat lain yang diwajibkan oleh UUJN (Pasal 58 ayat (1) UUJN).

Apabila dicermati bagian masing-masing dari kumpulan dokumen sebagaimana yang dimaksudkan huruf “a” sampai dengan huruf “i” tersebut diatas, dan ditambahkan Akta Notaris yang dibuat dalam bentuk minuta (*in minuta*) dapat dibuatkan salinannya

¹² Ghansham Anand, Ghansham Anand, 2014, *Karakteristik Jabatan Notaris di Indonesia*, Surabaya: Zifatama Publisher., Hal.73.

¹³ Habib Adji, *Sanksi Perdata dan Administratif Terhadap Notaris*, Bandung: Rafika Aditama., Hal. 49.

yang samabunyinya atau isinya sesuai dengan permintaan para penghadap, orang yang memperoleh hak atau para ahli warisnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.¹⁴ Hal tersebut merupakan kewajiban Notaris yang bersangkutan atau pemegang protokolnya.¹⁵

Kewajiban tersebut dimaksudkan untuk menjaga keotentikan suatu akta, dengan melakukan penyimpanan akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila suatu saat terjadi pemalsuan atau penyalahgunaan baik terhadap *grosse*, salinan, maupun kutipan akta dapat dengan segera diketahui dengan cara melakukan pencocokan terhadap asli akta atau disebut dengan minuta akta yang wajib disimpan oleh Notaris bersangkutan.

Protokol Notaris wajib dirawat dan disimpan dengan baik oleh Notaris yang bersangkutan atau oleh Notaris pemegang protokol, dan akan tetap berlaku selama sepanjang jabatan Notaris masih tetap diperlukan oleh negara.¹⁶ Serta berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan dari akta-akta tersebut dengan sebaik-baiknya.

Kualifikasi terhadap protokol Notaris merupakan *budel* (kumpulan) minuta akta, sebagai kewajiban notaris, notaris Pengganti, Notaris Sementara untuk merawat, memelihara, menyimpan dan menjaga kerahasiaan isinya dari minuta akta.

3. Protokol Notaris sebagai Arsip Negara dengan Jenis Dinamis Vital

Bahwa dari sinkronisasi aspek pengelolaan antara Pasal 40 ayat (2) UUK dengan aspek pengelolaan dari UUJN serta penggolongan arsip berdasarkan fungsinya, maka arsip dalam UUJN disebut arsip vital terjaga khusus (UUJN), terjaga maksudnya Protokol Notaris yang berkaitan dengan keberadaandan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.

Untuk membentuk sebagai arsip vital perlu dianalisa per-unsur dalam Pasal 1 angka 4 UUK yang menyatakan: “arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.” Selanjutnya bila dihubungkan dengan Pasal 40 dan 41 ayat Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UUK, antara lain: tujuan pemeliharaan arsip dinamis dilakukan untuk menjaga keotentikan, keutuhan dan keselamatan arsip. Pemeliharaan arsip dinamis termasuk arsip vital, arsip aktif yang terkait dengan pemeliharaan arsip di UUJN. Adapun pemeliharaan arsip dinamis dilakukan melalui kegiatan antara lain: pemberkasan arsip aktif yang dilakukan melalui kegiatan pemberkasan dan penyimpanan arsip.

¹⁴ Pasal 54 UUJN.

¹⁵ Pasal 16 ayat (1) huruf d UUJN.

¹⁶ Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia Tafsir Tematik Terhadap UU No. 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris*, 2009, Hal. 46.

B. Karakteristik Minuta Akta Notaris Sebagai Arsip Negara

Karakteristik secara harafiah mengandung arti mempunyai sifat khas sesuai dengan perwatakan tertentu.¹⁷ Sedangkan B. Arief Sidharta menyatakan bahwa gambar atau esensi dari sesuatu yang muncul sebagai konsep mengandung karakteristik atau kualitas. Kualitas atau karakteristik itu melekat pada benda atau hal yang dimaksudkan oleh konsep yang bersangkutan.

Pengertian minuta akta adalah akta asli yang disimpan dalam Protokol Notaris. Dalam minuta ini juga tercantum asli tanda tangan, paraf para penghadap atau cap jempol tangan kiri dan kanan, para saksi dan Notaris, *Renvooi*¹⁸ dan bukti-bukti lain yang mendukung akta yang dilekatkan pada minuta akta tersebut. Akta dalam bentuk *in minuta* wajib disampun oleh Notaris.¹⁹

1. Bentuk Minuta Akta Notaris

Hukum dalam kenyataannya dapat berbentuk tertulis dan tidak tertulis sedangkan yang tertulis dapat dibuat oleh pembentukan UU yang terdiri UU peraturan pelaksanaan dari UU, peraturan pelaksanaan UU. Adapun akta notaris telah ditentukan berdasarkan UUN No 02 tahun 2004. Sedangkan Secara teroris, yang dimaksud dengan akta autentik adalah surat atau akta yang sejak semula dengan sengaja dibuat untuk pembuktian. Sejak semula dengan sengaja berarti bahwa sejak awal dibuatnya surat itu tujuannya adalah untuk pembuktian dikemudian hari apabila terjadi sengketa³⁴. Sedangkan secara dogmatik (menurut hukum positif), yang dimaksud dengan akta otentik terdapat dalam Pasal 1868 BW bahwa suatu akta autentik dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat di mana akta dibuatnya.

Secara hukum, terdapat dua fungsi akta otentik:

- 1) Untuk menyatakan adanya suatu perbuatan hukum. Maksudnya, dengan tidak adanya atau tidak dibuatnya akta dimaksud, maka berarti perbuatan hukumnya tidak terjadi, contohnya dalam hal pemberian hibah (Pasal 1682-1683 BW); 2) Untuk pembuktian, yakni bahwa dengan tidak adanya atau tidak dibuatnya akta dimaksud, maka berarti perbuatan hukumnya tidak dapat terbukti adanya, contohnya tentang perjanjian kawin (Pasal 150 BW).²⁰

Adapun dimaksud dengan akta di bawah tangan adalah surat atau tulisan yang dibuat tidak oleh pejabat yang berwenang untuk itu melainkan dibuat sendiri oleh para pihak, bentuknya bebas dan dapat dibuat dimana saja. Akta di bawah tangan mempunyai kekuatan pembuktian sepanjang para pihak mengakuinya atau tidak ada penyangkalan

¹⁷ B. Arief Sidharta, *Pengantar Logika, Sebuah Langkah Pertama Pengenalan Medan Telaah*, Cet. Ke-4, (Bandung: PT. Rafika Aditama, 2012), Hal. 21.

¹⁸ *Renvooi* berarti penunjukan kepada catatan di sisi akta tentang tambahan, coretan dan penggantian yang disahkan, R. Soegondo Notodisoerojo, *Op. Cit.* Hal. 175.

¹⁹ Pasal 16 ayat (1) huruf b dan ayat (2) UUN.

²⁰ Sudikno Mertokusumo, *Op. Cit.*, Hal. 145.

dari salah satu pihak²¹. Pasal 1869 BW merumuskan akta di bawah tangan sebagai berikut: Suatu akta yang karena tidak berkuasa atau tidak cakupannya pegawai yang dimaksud di atas atau karena suatu cacat dalam bentuknya, tidak dapat diperlakukan sebagai akta autentik namun demikian mempunyai kekuatan sebagai tulisan di bawah tangan jika ditandatangani oleh para pihak.

Suatu akta autentik merupakan alat bukti yang sempurna. Hal ini dapat diketahui dari Pasal 1870 BW yang berbunyi “Suatu akta autentik memberikan di antara pihak beserta ahli waris-ahli warisnya atau orang-orang yang mendapat hak darinya, suatu bukti yang sempurna tentang apa yang dimuat di dalamnya”. Kekuatan pembuktian sempurna yang dimaksud adalah bahwa dengan adanya bukti akta autentik saja tanpa ada alat bukti lain, sudah dapat membuktikan kebenaran suatu peristiwa. Akta yang dibuat di hadapan atau oleh Notaris berkedudukan sebagai akta autentik menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam Undang-undang Jabatan Notaris. Hal ini sejalan dengan pendapat Irawan Soerodjo, bahwa ada 3 unsur esensial agar terpenuhinya syarat formal suatu akta autentik, yaitu:²²

- 1) Di dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang;
- 2) Dibuat oleh dan dihadapan Pejabat Umum;
- 3) Akta yang dibuat oleh atau dihadapan Pejabat Umum yang berwenang untuk itu dan ditempat dimana akta itu dibuat.

Akta Notaris yang adalah akta autentik memberikan pembuktian sempurna terhadap para pihak dan atau ahli warisnya serta terhadap orang-orang yang mendapat hak darinya. Hal tersebut sesuai substansi Undang-undang Jabatan Notaris Pasal 1 angka 1 menjelaskan bahwa “Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang ini”. Jadi berdasarkan Pasal 1868 BW juncto Pasal 1 angka 1 Undang-undang Jabatan Notaris maka disimpulkan bahwa Notarislah satu-satunya pejabat umum yang berwenang membuat akta autentik.

Sedangkan akta yang dibuat “dihadapan” pejabat umum, lazimnya disebut dengan istilah “Akta *Partij*” (akta pihak).²³ Akta ini merupakan akta yang berisikan suatu cerita dari apa yang terjadi karena perbuatan yang dilakukan oleh pihak lain dihadapan Pejabat Umum (Notaris),²⁴ artinya yang diterangkan atau diceritakan oleh orang yang lain kepada Notaris dalam menjalankan jabatannya.²⁵ Contohnya adalah akta-akta yang memuat

²¹ Hal ini seperti yang tercantum dalam Pasal 1875 KUHPerdata yang berbunyi “Suatu tulisan di bawah tangan yang diakui oleh orang terhadap siapa tulisan itu hendak dipakai atau yang dengan cara menurut undang-undang dianggap sebagai diakui, memberikan terhadap orang-orang yang menandatangani serta para ahli warisnya dan orang-orang yang mendapat hak daripadanya, bukti yang sempurna seperti akta otentik”.

²² Irawan Soerodjo, *Kepastian Hukum Hak Atas Tanah di Indonesia*, (Surabaya: Arkla, 2003), Hal. 148.

²³ *Ibid.*

²⁴ G.H.S Lumban Tobing, 1983, *Peraturan Jabatan Notaris*, Jakarta: Erlangga. Hal. 51.

²⁵ *Ibid.*

perjanjian hibah, jual beli (tidak termasuk penjualan di muka umum atau lelang), kemauan terakhir (wasiat), kuasa dan lain-lain. Undang-undang Jabatan Notaris menentukan bahwa akta Notaris harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Harus dibuat dalam bentuk sebagaimana yang ditentukan oleh Pasal 38:

(1) Setiap akta Notaris terdiri atas:

- a. Awal akta atau kepala akta
- b. Badan akta
- c. Akhir atau penutup akta

(2) Awal akta atau kepala akta memuat:

- a. Judul akta
- b. Nomor akta
- c. Jam, hari, tanggal, Bulan, dan tahun, dan
- d. Nama lengkap dan tempat kedudukan Notaris

(3) Badan akta memuat:

- a. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, pekerjaan, kedudukan, tempat tinggal para penghadap dan/atau orang yang mereka wakili;
- b. Keterangan mengenai kedudukan bertindak penghadap (yang dimaksud dengan “kedudukan bertindak dan keinginan dari penghadap” adalah dasar hukum bertindak) Isi akta yang merupakan kehendak dan keinginan dari pihak yang berkepentingan, dan;
- c. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, serta pekerjaan, jabatan, kedudukan, dan tempat tinggal dan tiap-tiap saksi pengenalan

(4) Akhir atau penutup akta memuat:

- a. Uraian tentang pembacaan akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf l atau Pasal 16 ayat (7)
- b. Uraian tentang penandatanganan dan tempat penandatanganan atau penerjemahan akta apabila ada
- c. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, jabatan, kedudukan dan tempat tinggal dari tiap-tiap saksi akta, dan
- d. Uraian tentang tidak adanya perubahan yang terjadi dalam pembuatan akta atau uraian tentang adanya perubahan yang dapat berupa penambahan, pencoretan, atau penggantian.

(5) Akta Notaris pengganti, Notaris pengganti khusus, dan pejabat sementara Notaris, selain memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), juga memuat nomor dan tanggal penetapan pengangkatan serta pejabat yang mengangkatnya.

Apabila persyaratan di atas tidak dipenuhi maka akta Notaris yang bersangkutan akan kehilangan sifat otentiknya.

2. Para penghadap harus memenuhi syarat sebagaimana yang ditentukan dalam Pasal 39 sebagai berikut:
 - (1) Penghadap harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. paling sedikit berumur 18 tahun atau telah menikah ; dan
 - b. cakap melakukan perbuatan hukum.
 - (2) Penghadap harus dikenal oleh Notaris atau diperkenankan kepadanya oleh 2 (dua) orang saksi pengenal yang berumur paling sedikit 18 tahun atau telah menikah dan cakap melakukan perbuatan hukum atau diperkenankan oleh 2 (dua) penghadap lainnya.
 - (3) Pengenalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sejelas tegas dalam akta.
3. Para saksi harus memenuhi syarat sebagaimana yang ditentukan dalam Pasal 40 sebagai berikut:
 - (1) Setiap akta yang dibacakan oleh Notaris dihadiri paling sedikit 2 (dua) orang saksi, kecuali peraturan perundang-undangan mengatur lain.
 - (2) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Paling sedikit berumur 18 (delapan belas) tahun atau telah menikah
 - b. Cukup melakukan perbuatan hukum
 - c. Mengerti bahasa yang digunakan dalam akta
 - d. Dapat membubuhkan tanda tangan dan paraf, dan
 - e. Tidak mempunyai hubungan perkawinan atau hubunga darah dalam garis lurus ke atas atau ke bawah tanpa pembatasan derajat dan garis kesamping sampai derajat ketiga dengan Notaris atau para pihak.
 - (3) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikenal oleh Notaris atau diperkenalkan kepada Notaris atau diterangkan tentang identitas dan kewenangannya kepada Notaris oleh penghadap.
 - (4) Pengenalan atau pernyataan tentang identitas dan kewenangan saksi dinyatakan secara tegas dalam akta.

Jika seluruh persyaratan tentang prosedur atau tata cara pembuatan akta di atas terpenuhi, maka akta Notaris memiliki kekuatan pembuktian yang sempurna. Akan tetapi, jika persyaratan tentang prosedur pembuatan akta tidak dipenuhi, atau prosedur yang tidak dipenuhi tersebut dapat dibuktikan, maka akta Notaris tersebut dengan proses pengadilan dapat dinyatakan sebagai akta yang mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta dibawah tangan⁴⁵. Hal ini telah diatur dalam Undang-undang Jabatan Notaris Pasal 41 yang menyatakan bahwa “apabila ketentuan dalam Pasal 39 dan Pasal 40 tidak dipenuhi, akta tersebut hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan”.

Pasal 1868 BW merupakan sumber lahirnya akta autentik dan secara implisit memuat perintah kepada pembuat undang-undang agar mengadakan suatu undang-undang yang mengatur tentang Pejabat Umum dan bentuk akta autentik.

UUJN merupakan satu-satunya undang-undang sebagai implementasi Pasal 1868 BW yang menunjuk Notaris sebagai Pejabat Umum dan mengatur kewenangan Notaris serta bentuk akta Notaris. Kewenangan Notaris adalah untuk membuat akta autentik dan kewenangan lain yang dimaksud dalam UJN.²⁶

Pembuatan akta-akta tersebut Notaris berwenang untuk memberikan penyuluhan²⁷ ataupun saran-saran hukum kepada para pihak tersebut. Ketika saran-saran tersebut diterima dan disetujui oleh para pihak tersebut oleh para pihak kemudian dituangkan ke dalam akta, maka saran-saran tersebut harus dinilai sebagai pernyataan atau keterangan para pihak sendiri. Akta-akta yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris tersebut harus menurut bentuk yang sudah ditetapkan, dalam hal ini berdasarkan Pasal 37 UJN, dan tata cara (prosedur) yang sudah ditetapkan, dalam hal ini berdasarkan Pasal 39-53 UJN.

Pasal 1 angka 7 UJN menjelaskan bahwa:

”Akta Notaris yang selanjutnya disebut Akta adalah akta autentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam Undang-Undang ini.”

Mengenai ketentuan bahwa akta autentik dibuat dengan bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam undang-undang diatur dalam Pasal 38 UJN yang menyebutkan bahwa:

(1) Setiap akta Notaris terdiri atas:

- a. Awal akta atau kepala akta
- b. Badan akta
- c. Akhir atau penutup akta

(2) Awal akta atau kepala akta memuat:

- a. Judul akta
- b. Nomor akta
- c. Jam, hari, tanggal. Bulan, dan tahun, dan
- d. Nama lengkap dan tempat kedudukan notaries

(3) Badan akta memuat:

- a. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, kewarganegaraan, pekerjaan, kedudukan, tempat tinggal para penghadap dan/atau orang yang mereka wakili;
- b. Keterangan mengenai kedudukan bertindak penghadap (yang dimaksud dengan “kedudukan bertindak dan keinginan dari penghadap” adalah dasar hukum bertindak) Isi akta yang merupakan kehendak dan keinginan dari pihak yang

²⁶ Pasal 1 ayat (1) jo Pasal 15 ayat (1) dan (2) UJN.

²⁷ Pasal 15 ayat (2) UJN.

- berkepentingan, dan;
- c. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, serta pekerjaan, jabatan, kedudukan, dan tempat tinggal dan tiap-tiap saksi pengenal
- (4) Akhir atau penutup akta memuat:
- a. Uraian tentang pembacaan akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf l atau Pasal 16 ayat (7)
 - b. Uraian tentang penandatanganan dan tempat penandatanganan atau penerjemahan akta apabila ada
 - c. Nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, jabatan, kedudukan dan tempat tinggal dari tiap-tiap saksi akta, dan
 - d. Uraian tentang tidak adanya perubahan yang terjadi dalam pembuatan akta atau uraian tentang adanya perubahan yang dapat berupa penambahan, pencoretan, atau penggantian.
- (5) Akta Notaris pengganti, Notaris pengganti khusus, dan pejabat sementara Notaris, selain memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), juga memuat nomor dan tanggal penetapan pengangkatan serta pejabat yang mengangkatnya.

Sampai saat ini hukum Perjanjian di Indonesia menganut ketentuan dari Buku III BW, yang secara umum mendasarkan pada 4 (empat) prinsip, yaitu:

- a) **Prinsip Pacta Sunt Servanda**, karena dalam hal ini perjanjian yang dibuat merupakan undang-undang yang berisi kewajiban-kewajiban bagi para pihak dan harus ditaati oleh pembuatnya yaitu para pihak dalam perjanjian. Semua perjanjian yang dibuat secara sah adalah mengikat para pihak yang membuat kesepakatan. Hal ini merupakan inti dari Pasal 1338 BW dinyatakan bahwa “Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya”. Kata ‘berlaku sebagai Undang-Undang’ disini berarti mengikat para pihak yang menutup perjanjian; sebagaimana halnya dengan Undang-Undang juga mengikat orang terhadap siapa Undang-Undang berlaku. Sehingga dapat dipahami bahwa dengan membuat perjanjian maka para pihak seakan-akan menetapkan Undang-Undang bagi mereka sendiri.²⁸ Atau dengan lain kata perjanjian yang dikehendaki para pihak berlaku mengikat.
- b) **Prinsip Kebebasan Berkontrak**, dalam hal ini para pihak bebas membuat perjanjian dengan siapa saja dan para pihak bebas menentukan isi dari perjanjian, asalkan tidak bertentangan dengan Undang-Undang, kesusilaan dan ketertiban umum.
- c) **Prinsip Konsensualisme**, merupakan prinsip yang menyatakan bahwa perjanjian pada umumnya tidak diadakan secara formal, melainkan cukup dengan adanya kesepakatan kedua belah pihak. Kesepakatan adalah persesuaian antara kehendak

²⁸ Ratih Kusuma Wardani, Ratih Kusuma Wardani, 2009, Tinjauan Yuridis Persetujuan Tindakan Medis (Informed Consent), di RSUP. Dr. Kariadi Semarang, Tesis, Universitas Diponegoro, Semarang., Hal. 43.

dan pernyataan yang dibuat oleh kedua belah pihak.²⁹ Namun tidak menutup kemungkinan bahwa konsensualitas kesepakatan kedua belah pihak tidak dinyatakan tertulis, secara dibawah tangan atau pun secara autentik.

- d) **Prinsip Konsensualisme**, merupakan prinsip yang menyatakan bahwa perjanjian pada umumnya tidak diadakan secara formal, melainkan cukup dengan adanya kesepakatan kedua belah pihak. Kesepakatan adalah persesuaian antara kehendak dan pernyataan yang dibuat oleh kedua belah pihak.³⁰ Namun tidak menutup kemungkinan bahwa konsensualitas kesepakatan kedua belah pihak tidak dinyatakan tertulis, secara dibawah tangan atau pun secara autentik.
- e) **Prinsip Itikad Baik**, Pada itikad yang pertama, seseorang memperhatikan sikap dan tingkah laku yang nyata dari subjek. Pada itikad yang kedua, penilaian terletak pada akal sehat dan keadilan serta dibuat ukuran yang obyektif untuk menilai keadaan (penilaian tidak memihak) menurut norma-norma yang objektif.

Penekanan terhadap sahnya suatu kontraklah yang akan membuat aturan-aturan yang dicapai dapat berlaku mengikat kepada para pihak dalam kontrak tersebut. Perjanjian atau kontrak dapat dinyatakan sah apabila telah memenuhi 4 syarat seperti yang tercantum dalam Pasal 1320 BW yaitu:

- 1) Kesepakatan mereka yang mengikatkan dirinya;
- 2) Kecakapan untuk membuat suatu perikatan;
- 3) Suatu pokok persoalan tertentu;
- 4) Suatu sebab yang tidak terlarang.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perjanjian adalah pelaksanaan perjanjian sebagai salah satu akibat dari perjanjian. Pasal 1234 BW dinyatakan bahwa "Perikatan ditujukan untuk memberikan sesuatu, untuk berbuat sesuatu, atau untuk tidak berbuat sesuatu." Bahkan dapat dikatakan justru pelaksanaan perjanjian inilah yang menjadi tujuan orang-orang yang mengadakan perjanjian, karena justru dengan pelaksanaan perjanjian itu, pihak-pihak yang membuatnya akan dapat memenuhi kebutuhannya, kepentingannya serta mengembangkan bakatnya.³¹

Perjanjian kalau dilihat dari wujudnya adalah merupakan rangkaian kata-kata yang mengandung janji-janji atau kesanggupan-kesanggupan yang diucapkan atau dituangkan dalam bentuk tulisan oleh pihak-pihak yang membuat perjanjian. Dalam perjanjian tercantum hak-hak dan kewajiban para pihak yang membuatnya.³² Hal tersebut menunjukkan wujud kesepakatan yang dilakukan oleh para pihak yang substansinya dituangkan dalam bentuk tertulis.

Bahwa dari uraian serta analisa dari unsur-unsur perjanjian dan sahnya perjanjian ternyata ada 4 (empat) prinsip sahnya perjanjian yakni: Prinsip *Pacta Sun Servanda*, Prinsip Kebebasan Berkontrak, Prinsip Konsensualisme, Prinsip Itikad Baik, tetap menjadi sumber dan dasar yang sangat penting, berperan dan dibutuhkan dalam setiap perjanjian

²⁹ Arthur S. Hartkamp, *Ibid.*, Hal. 34.

³⁰ Arthur S. Hartkamp, *Ibid.*, Hal. 34.

³¹ Mariam Darus Badrulzaman dkk, *Perjanjian Kredit Bank*, (Bandung:Alumni, 1993), Hal.84.

³² Riduan Syahrani, *Op. Cit.*, Hal. 244.

yang dibuat oleh para pihak.

Semua Akta Notaris wajib dibuat dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris sebagaimana ditentukan dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN, namun ketentuan tersebut tidak berlaku bilamana Notaris membuat akta dalam bentuk originali, yang akan diuraikan selanjutnya. Asli akta Notaris tersebut berada dalam penyimpanan Notaris dan tidak boleh dikeluarkan atau dengan kata lain, Minuta Akta adalah asli akta Notaris yang diperuntukkan untuk berada dalam protokol Notaris. Akta Notaris ada yang dibuat dalam bentuk Minuta (In Minuta) dapat dibuatkan salinannya yang sama bunyinya atau isinya sesuai dengan permintaan para penghadap, orang yang memperoleh hak atau para ahli warisnya, kecuali ditentukan lain oleh Perundang-Undangan³³ oleh Notaris yang bersangkutan atau pemegang protokolnya.

Minuta Akta, dengan demikian mempunyai arti sebagai akta yang mempunyai tujuan atau kegunaan (bestemming) untuk berada dalam penyimpanan Notaris. Jadi Undang-Undang memerintahkan kepada Notaris, sebagai suatu ketentuan umum, untuk membuat akta dalam bentuk Minuta dengan tujuan untuk disimpan.

Adapun bentuk penyimpanan sebagai kewajiban Notaris manakala membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpanannya sebagai bagian dari Protokol Notaris³⁴, melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari penghadap pada Minuta Akta³⁵ serta 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 buku³⁶.

Selanjutnya dari hasil analisa yang terurai tersebut diatas maka, bentuk penyimpanan Minuta Akta sebagai kewajiban Notaris antara lain:

- 1) Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.³⁷
- 2) Membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpanannya sebagai bagian dari Protokol Notaris.
- 3) Bentuk penyimpanan sebagai kewajiban Notaris manakala membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpanannya sebagai bagian dari Protokol Notaris.
- 4) Melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari penghadap pada Minuta Akta
- 5) Menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak

³³ Pasal 54 UUJN menegaskan Notaris hanya dapat memberikan, memperlihatkan, atau memberitahukan isi akta, Grosse Akta, Salinan Akta atau Kutipan Akta, kepada orang yang berkepentingan langsung pada akta, ahli waris, atau orang yang memperoleh hak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

³⁴ Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN.

³⁵ Pasal 16 ayat (1) huruf c UUJN.

³⁶ Pasal 16 ayat (1) huruf g UUJN.

³⁷ Pasal 01 angka 13 UUJN.

- lebih dari 50 (lima puluh) akta; dan
- 6) 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.
 - 7) Mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan.³⁸
 - 8) Kewajiban menyimpan Minuta Akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku, dalam hal Notaris mengeluarkan Akta *in originali*³⁹

Berdasarkan analisa sebagaimana terurai diatas karakteristik penyimpanan Minuta Akta Notaris menurut bentuknya berdasarkan Undang-Undang sebagai asli akta. Adapun kumpulan Minuta Akta sebagai Protokol Notaris yang didalamnya memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta serta melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari penghadap pada Minuta Akta, kemudian menjilid akta yang dibuat dalam satu bulan menjadi buku serta mencatat jumlah Minuta Akta, bulan dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku (Protokol Notaris).

2. Sifat Minuta Akta Notaris

Berbicara masalah sifat dalam kaidah hukum, hukum kaidah ialah ketentuan-ketentuan hukum, baik publik maupun privat, dimana dinyatakan ada perintah, atau larangan atau perkenan tentang sesuatu. Juga apabila ternyata ada persetujuan dus pemerintah/larangan/ perkenan/janji itu timbul “kewajiban” dan pada pihak lain “hak” dijadi ketahuilah hal-hal apa yang diharuskan, diperbolehkan atau dilarang dan dijanjikan untuk diperbuat seorang itu. Hukum memaksa (*dwingend recht*) biasanya diartikan dengan hukum memaksa, ialah hukum yang dalam keadaan apapun harus dilaksanakan, oleh para pencari hukum dan fungsional. Ia tidak memperkenankan penyimpangan⁴⁰

Dalam Pasal 1 angka 1 UUJN, Notaris didefinisikan sebagai Pejabat Umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam UUJN. Definisi yang diberikan oleh UUJN ini merujuk pada tugas dan wewenang yang dijalankan oleh Notaris, maksudnya Notaris memiliki tugas sebagai pejabat umum dan memiliki wewenang untuk membuat akta autentik serta kewenangan lainnya yang diatur oleh UUJN.⁴¹

Adapun akta autentik itu menurut Pasal 1870 BW memberikan kepada pihak-pihak yang membuatnya suatu pembuktian sempurna. Di sinilah letak arti penting bagi seorang Notaris, bahwa Notaris karena undang-undang diberi wewenang membuat suatu alat pembuktian yang sempurna, dalam pengertian bahwa apa yang tersebut dalam akta

³⁸ Pasal 16 ayat (1) huruf k UUJN.

³⁹ Pasal 16 ayat (2) UUJN.

⁴⁰ R. Soeroso, *Pengantar Ilmu Hukum*, (Jakarta: Sinar Grafika, 1992), Hal. 189.

⁴¹ Abdul Ghofur Anshori, *Lembaga Kenotariatan Indonesia Perspektif Hukum dan Etika*, (Yogyakarta: UII Press, 2009), Hal. 13-14.

otentik itu pada pokoknya dianggap benar sepanjang tidak ada pembuktian sebaliknya. Tugas Notaris adalah mengkonstantir hubungan hukum antara para pihak dalam bentuk tertulis dan format tertentu, sehingga merupakan suatu aktaotentik. Ia adalah pembuat dokumen yang kuat dalam suatu proses hukum.⁴²

Wewenang Notaris terbatas sebagaimana Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur jabatan pejabat yang bersangkutan. Wewenang yang diperoleh suatu jabatan mempunyai sumber asalnya. Dalam hukum administrasi wewenang bisa diperoleh secara *Atribusi, Delegasi atau Mandat*.⁴³

Wewenang secara *atribusi* adalah pemberian wewenang yang baru kepada suatu jabatan berdasarkan suatu Peraturan Perundang-Undangan atau aturan hukum. Wewenang secara *Delegasi* merupakan pemindahan/pengalihan wewenang yang ada berdasarkan suatu Peraturan Perundang-Undangan atau aturan hukum. Adapun *Mandat* sebenarnya bukan pengalihan atau pemindahan wewenang, tapi karena yang berkompeten berhalangan.⁴⁴ Berdasarkan UUJN, maka Notaris sebagai pejabat umum memperoleh wewenang secara *Atribusi*. Karena wewenang tersebut diciptakan dan diberikan oleh UUJN sendiri. Jadi wewenang yang diperoleh Notaris bukan berasal dari suatu lembaga.

Kewenangan Notaris tersebut dalam Pasal 15 dari ayat (1) sampai dengan (3) UUJN, yang dapat dibagi menjadi 1) Kewenangan Umum Notaris; 2) Kewenangan Khusus Notaris; 3) Kewenangan Notaris yang akan ditentukan kemudian.

Jabatan Notaris juga memiliki larangan didalam menjalankan jabatannya. Larangan Notaris merupakan suatu tindakan yang dilarang dilakukan oleh Notaris, jika larangan ini dilanggar oleh Notaris, maka kepada Notaris yang melanggar akan dikenakan sanksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 85 UUJN.

Pasal 17 UUJN menyebutkan, Notaris dilarang:

- a) Menjalankan jabatan di luar wilayah jabatannya;
- b) Meninggalkan wilayah jabatannya lebih dari 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

⁴² Tan Thong Kie, Tan Thong Kie, 2000, *Studi Notariat: Serba-Serbi Praktek Notaris*, Buku I, Jakarta: Ichtiar Baru Van Hoeve., Hal. 159.

⁴³ Habib Adjie, *Op. Cit.*, Hal.77.

⁴⁴ Habib Adjie, *Ibid*, Hal. 77-78.

- i) Melakukan pekerjaan lain yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan, atau kepatutan yang dapat mempengaruhi kehormatan dan martabat jabatan Notaris.

Otensitas dari Akta Notaris bersumber dari Pasal 1 ayat (1) UUJN jo Pasal 1868 BW, yaitu Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini atau berdasarkan Undang-Undang lainnya. Kewenangan yang dimaksud terdapat dalam Pasal 15 ayat (1) Undang-undang ini, yaitu Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh Peraturan Perundang-Undang dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta autentik, 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.

Notaris dijadikan sebagai pejabat umum, sehingga aktanya yang dibuat oleh Notaris dalam kedudukannya tersebut memperoleh sifat akta otentik, Akta yang dibuat oleh Notaris mempunyai autentik bukan oleh karena Undang-Undang menetapkan demikian, tetapi karena akta itu dibuat oleh atau dihadapan Pejabat Umum hal ini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1868 BW yang menyatakan:

“Suatu akta autentik ialah suatu akta yang didalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-Undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu ditempat dimana akta dibuatnya.”

Akta Notaris dapat juga berisikan suatu fakta dari apa yang terjadi, karena perbuatan yang dilakukan oleh pihak lain dihadapan Notaris, artinya yang diterangkan atau yang diceritakan oleh pihak lain terhadap Notaris dalam menjalankan jabatannya dan untuk keperluan mana pihak lain itu sengaja datang dihadapan Notaris, agar keterangan atau perbuatan itu di konstantir oleh Notaris dalam suatu akta autentik, akta ini disebut pula akta yang dibuat dihadapan (*ten overstaan*) Notaris, yang kemudian menjadi fakta hukum. Sifat penyimpanan Minuta Akta Notaris:

- 1) Untuk menjaga keautentikan suatu Akta dengan menyimpan Akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalagunaan grosse, Salinan, atau kutipannya dapat segera diketahui dengan mudah dengan mencocokkannya dengan aslinya.
- 2) Untuk merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan Akta dan surat-surat lainnya adalah untuk melindungi kepentingan semua pihak yang terkait dengan Akta tersebut
- 3) Penting untuk memberi jaminan perlindungan terhadap kepentingan ahli waris, yang setiap saat dapat dilakukan penelusuran atau pelacakan akan kebenaran dari suatu Akta wasiat yang telah dibuat di hadapan Notaris
- 4) Untuk membuktikan dalam Minuta Akta Notaris hadir secara fisik dan menandatangani akta dihadapan penghadap dan saksi.

Berdasarkan analisis sebagaimana terurai diatas karakteristik minuta akta notaris menurut sifatnya merupakan hukum memaksa (*dwingend recht*), hal tersebut dilihat dari kewenangan, kewajiban, larangan notaris, serta pembuatan, penyimpanan dan penyerahan protokol notaris tidak dapat disimpangi karena harus sesuai dengan UUJN.

3. Jenis Minuta Akta Notaris

Mengacu pada Pasal 1868 BW jo. Pasal 15 ayat 1 UUJN, maka kewenangan utama Notaris adalah membuat akta otentik. Bahwa ada 2 (dua) jenis atau golongan akta Notaris, yaitu: 1) Akta yang dibuat oleh (*door*) Notaris, biasa disebut dengan istilah Akta Relas atau Berita Acara; 2) Akta yang dibuat dihadapan (*ten overstaan*) Notaris, biasa disebut dengan istilah Akta Pihak atau Akta Partij.

Berdasarkan Pasal 1868 BW ini, maka dapat diketahui bahwa bentuk akta ada dua yaitu akta yang dibuat oleh Notaris (*relas akta*) dan akta yang dibuat di hadapan Notaris (*partij akta*), Akta yang dibuat oleh Notaris dapat merupakan suatu akta yang memuat relas atau menguraikan secara autentik suatu tindakan yang dilakukan atau suatu keadaan yang dilihat atau yang disaksikan oleh pembuat akta itu, yakni Notaris sendiri, didalam menjalankan jabatannya sebagai Notaris akta ini disebut juga akta yang dibuat oleh (*door*) Notaris (sebagai pejabat umum). Karakter Yuridis Akta Notaris yaitu:⁴⁵

- 1) Akta Notaris wajib dibuat dalam bentuk yang sudah ditentukan oleh undang-undang (UUJN).
- 2) Akta Notaris dibuat karena ada permintaan para pihak dan bukan keinginan Notaris.
- 3) Meskipun dalam akta Notaris tercantum nama Notaris, tapi dalam hal ini Notaris tidak berkedudukan sebagai pihak bersama-sama para pihak atau penghadap yang namanya tercantum dalam akta.
- 4) Akta Notaris mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna. Siapapun terikat dengan akta Notaris serta tidak dapat ditafsirkan lain, selain yang tercantum dalam akta, kecuali dapat dibuktikan.
- 5) Pembatalan daya ikat akta Notaris hanya dapat dilakukan atas kesepakatan para pihak yang namanya tercantum dalam akta. Jika ada yang tidak setuju, maka pihak yang tidak setuju harus mengajukan permohonan ke pengadilan umum agar akta yang bersangkutan tidak mengikat lagi dengan alasan-alasan tertentu yang dapat dibuktikan.

Bahwa berpijak dari karakter yuridis sebagaimana pendapat G.H.S. Lumban Tobing⁴⁶ antara lain: 1). Akta Notaris wajib dibuat dalam bentuk yang sudah ditentukan oleh Undang-Undang (UUJN); 2). Akta Notaris dibuat karena ada permintaan para pihak dan bukan keinginan Notaris; 3). Meskipun dalam akta Notaris tercantum nama Notaris, tapi dalam hal ini Notaris tidak berkedudukan sebagai pihak bersama-sama para pihak atau penghadap yang namanya tercantum dalam akta; 4). Akta Notaris mempunyai

⁴⁵ G.H.S. Lumban Tobing, 1996, *Op. Cit.*, Hal. 54.

⁴⁶ G.H.S. Lumban Tobing, 1996, *Op. Cit.*, Hal. 54.

kekuatan pembuktian yang sempurna. Siapapun terikat dengan akta Notaris serta tidak dapat ditafsirkan lain, selain yang tercantum dalam akta tersebut, kecuali dapat dibuktikan; 5). Pembatalan daya ikat akta Notaris hanya dapat dilakukan atas kesepakatan para pihak yang namanya tercantum dalam akta. Jika ada yang tidak setuju, maka pihak yang tidak setuju harus mengajukan permohonan ke pengadilan umum agar akta yang bersangkutan tidak mengikat lagi dengan alasan-alasan tertentu yang dapat dibuktikan dan melihat dari bentuk akta, sifat akta dan jenis akta maka diperlukan penelusuran dalam UUJN tentang penyimpanan minuta akta sebagai berikut:

Bahwa dengan menganalisa dari karakter Yuridis karakter bentuk, sifat dan jenis Akta Notaris khususnya meminta aktanya maka dapat difahami dalam karakteristik penyimpanan Minuta Akta Notaris terkandung ciri berbeda dengan akta Pejabat Public ataupun Pejabat PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah):

1. Bentuknya telah ditentukan oleh Undang-Undang (UU No. 02 tahun 2004 tentang Undang-Undang Jabatan Notaris), sedang bentuk penyimpanannya juga sebagai kewajiban Notaris. Adapun bentuk penyimpanan sebagai kewajiban Notaris manakala membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris⁴⁷, melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari menghadap pada Minuta Akta⁴⁸ serta 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 sampul tiap buku⁴⁹.
2. Sifatnya akta adalah perintah (*dwingen recht*) dari Undang-Undang yang memberikan kewenangan kepada Notaris untuk membuat akta autentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan Perundang-Undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam Akta autentik, menjamin kepastian tanggal pembuat Akta, menyimpan Akta, memberikan *grosse*, salinan dan kutipan Akta, semua itu sepanjang pembuat Akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang.
3. Bentuk aktanya sebagai Akta Partij (Akta Pihak) akta ini merupakan akta yang berisikan suatu fakta dari apa yang terjadi karena perbuatan yang dilakukan oleh pihak lain dihadapan Notaris selaku Pejabat Umum dan Relasi akta adalah berita acara yang dikehendaki oleh para pihak, untuk membuat berita acara seperti rapat pemegang saham tersebut, mempunyai kekuatan pembuktian sempurna.

Berdasarkan analisa sebagaimana terurai diatas karakteristik penyimpanan Minuta Akta Notaris menurut jenisnya terdiri dari akta yang dibuat oleh (door) Notaris, biasa disebut dengan istilah AktaRelaas atau Berita Acara dan akta yang dibuat di hadapan (*ten*

⁴⁷ Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN.

⁴⁸ Pasal 16 ayat (1) huruf c UUJN.

⁴⁹ Pasal 16 ayat (1) huruf g UUJN.

overstaan) Notaris, biasa disebut dengan istilah Akta Pihak atau Akta Partij. Dalam pembuatan akta dimaksud mengenai semua perakuan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan Perundang-Undangan dan atau dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, memberikan *grosse*, salinan dan kutipan akta, semua itu sepanjang pembuat akta tidak juga di tugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang.

C. Pengaturan ke depan tentang Penyimpanan Minuta Akta sebagai Arsip Negara

1. Substansi Penyimpanan Minuta Akta Notaris

Penyimpanan berarti proses, cara atau perbuatan menyimpan⁵⁰. Berpijak pada Pasal 1 angka 8 UUJN yang menyatakan: “Minuta Akta adalah asli akta yang mencantumkan tanda tangan para penghadap, saksi, dan Notaris, yang disimpan sebagai bagian dari Protokol Notaris,” dalam menjalankan Jabatannya Notaris wajib membuat akta dalam bentuk Minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris⁵¹. Kewajiban ini dimaksudkan untuk menjaga keotentikan suatu akta dengan menyimpan akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalahgunaan *grosse*, salinan, atau kutipannya dapat segera diketahui dengan mudah dengan mencocokkannya dengan aslinya, dalam hal *grosse* akta, salinan akta, kutipan akta Notaris, atau pengesahan surat dibawah tangan yang dilekatkan pada akta yang disimpan dalam Protokol Notaris hanya dapat dikeluarkan oleh Notaris yang membuatnya, Notaris pengganti, atau pemegang Notaris yang sah.

Adapun penyerahan Protokol Notaris dilakukan dalam hal Notaris, meninggal dunia, telah berakhir masa jabatannya, minta sendiri, tidak mampu secara rohani dan/atau jasmani untuk melaksanakan tugas jabatan sebagai Notaris secara terus menerus lebih dari 3 (tiga) tahun, diangkat menjadi pejabat Negara, pindah wilayah jabatan, diberhentikan sementara atau diberhentikan dengan tidak hormat. Kemudian pengaturan tentang penyelenggara penyimpanan Protokol Notaris yang telah berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun di atur lebih lanjut dalam regulasi yang dikeluarkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI.

2. Lembaga yang Berwenang untuk Mengeluarkan Minuta Akta Notaris

Notaris dalam melakukan tugas atau jabatannya harus melihat kewenangan, kewajiban dan larangannya. Tiga komponen itu harus bisa berjalan secara harmonis. Apabila kewenangan, kewajiban dan larangan tersebut telah tertulis jelas dalam UUJN maka koridor bekerjanya harus sesuai dengan UUJN Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN menyatakan bahwa Minuta Akta harus disimpan sebagai Protokol Notaris maka tindakan atau bekerjanya Notaris harus sesuai dengan pasal tersebut. Notaris tidak boleh bekerja diluar penjelasan pasal tersebut. Dalam pembuatan akta harus ada Minuta Akta dan harus disimpan sebagai Protokolnya. Hal ini disebabkan mungkin

⁵⁰ Pusat Pembinaan & Pengembangan Bahasa, KBBI, *Op. Cit.*, Hal. 15.

⁵¹ Pasal 16 ayat huruf b UUJN.

karena Notaris kurang pengetahuan (*onvoldoende kennis*), kekurangan pengalaman (*onvoeldoende ervaring*) dan kekurangan pengertian (*onvoldoende inzicht*).⁵² Notaris kurang memperhatikan aspek hukum yang tersirat dalam suatu pembuatan akta Notaris, bahwa sebagai Notaris berkewajiban menghasilkan akta autentik yang nantinya berperan sebagai alat bukti yang sempurna, dan Notaris seharusnya mengetahui akan nilai ataupun akibat perbuatannya.

Berkaitan dengan kewenangan mengeluarkan minuta akta UUJN telah mengatur ada 2 (dua) lembaga yaitu Majelis Pengawas Daerah Notaris (MPD) dan Majelis Kehormatan Notaris (MKN), yang akan dijabarkan pada uraian dibawah ini:

- A. Kewenangan mengeluarkan minuta akta notaris dalam proses penegakkan hukum.
- B. Kewenangan mengeluarkan minuta akta notaris yang telah berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun.

UUJN memberikan kewenangan kepada 2 (dua) lembaga untuk melakukan pengambilan minuta akta notaris oleh Majelis Pengawas Daerah Notaris, dan oleh Majelis Kehormatan Notaris.

- A. Kewenangan mengeluarkan Minuta Akta Notaris dalam Proses Penegakan Hukum
 - a. Kewenangan Majelis Pengawas Daerah Dalam Pengambilan Minuta Akta Notaris Pemeriksaan antara Majelis Pengawas Daerah dengan Majelis Kehormatan Notaris terhadap Notaris, adanya perbedaan kewenangannya adalah: kewenangan pemeriksaan Notaris oleh Majelis Pengawas Daerah berhubungan dengan Pasal 70 huruf a yang menyatakan:

Pasal 70 huruf a

“Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris.”

Penafsiran secara gramatikal terhadap Pasal 70 huruf a terdapat 3 (tiga) unsure:

- 1) Pemeriksaan oleh MPD dalam menyelenggarakan sidang untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran Kode Etik notaris;
- 2) Pelanggaran Kode Etik notaris; dan
- 3) Pelanggaran Jabatan Notaris.

Pijakan dasar terhadap pelanggaran Kode Etik Notaris telah ada pengaturannya sebagaimana diatur di dalam perubahan Kode Etik Notaris oleh Kongres Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia pada bulan Mei tahun 2015 tepatnya pada Pasal 4.

Adapun kewenangan Majelis Pengawas Notaris dalam pengambilan minuta akta notaris terhadap pelanggaran Jabatan Notaris yang berkaitan dengan minuta akta antara lain tertuang dalam Pasal 16 ayat (1) UUJN, dimaksudkan melanggar kewajiban notaris dalam menjalankan jabatannya yang antara lain:

⁵² Koeswadji, *Tanggung Jawab Notaris Selaku Pejabat Umum*, (Yogyakarta: Center of Domuntation and Studies of Business Law, 2003), Hal. 98.

- 1) Apabila Notaris tidak membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai Protokol Notaris serta melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari penghadap pada minuta akta. Melanggar kewajiban yang dimaksudkan berarti Notaris tidak menjaga keotentikan suatu akta dengan tidak menyimpan akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalagunaan kruse, salinan, atau kutipannya tidak dapat segera diketahui dengan mudah untuk mencocokkannya dengan aslinya.
 - 2) Pelanggaran Notaris dalam menjalankan jabatan apabila tidak menjilid akta yang dibuatnya dalam 01 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta dan jika jumlah akta tidak dapat dimuat dalam suatu buku akta tersebut dapat dijilid lebih dari satu buku dan mencatat jumlah minuta akta, bulan dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku.
 - 3) Tidak membacakan Akta dihadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua), atau 4 (empat) orang saksi khusus untuk pembuatan akta wasiat dibawah tangan, dan ditanda tangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan notaris. Kecuali apabila para penghadap meminta kepada notaris untuk membaca akta tersebut maka notaris dalam penutup akta dinyatakan bahwa tidak dibacakan akta tersebut di karenakan atas permintaan para penghadap itu sendiri.
- b. Kewenangan Pengambilan Minuta Akta Notaris Oleh MKN
- Pemohonan persetujuan pengambilan Minuta akta atau Protokol Notaris dan pemanggilan Notaris oleh pihak penyidik, penuntut umum, atau hakim untuk hadir dalam pemeriksaan yang terkait dengan akta atau Protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris diajukan kepada Ketua Majelis Kehormatan Notaris Wilayah sesuai dengan wilayah kerja Notaris yang bersangkutan.

Pengambilan fotocopy Minuta Akta dan pemanggilan notaris diatur di dalam Pasal 66 ayat (1) UUJN yang isinya:

Untuk kepentingan proses peradilan, penyidik, penuntut umum, atau hakim dengan persetujuan majelis kehormatan Notaris berwenang:

- a. Mengambil fotokopi Minuta Akta dan/atau surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Akta atau Protokol Notaris dalam penyimpanan Notaris;
- b. Memanggil Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan Akta atau Protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris.

Selanjutnya Majelis Kehormatan Notaris Wilayah dapat mendampingi Notaris dalam proses pemeriksaan di hadapan penyidik dalam **Pasal 27** ayat (2) Permenkumham No. 7 Tahun 2016. Hal tersebut merupakan suatu bentuk sifat transparansi dari pemerintah dalam penegakan hukum, namun pengertian “dapat” dalam pendampingan proses pemeriksaan Notaris dihadapan penyidik, berarti bukan suatu keharusan/kewajiban dari Manjelis Kehormatan Notaris, berarti peraturan Permenkumham No. 7 Tahun 2016 merupakan peraturan yang sifatnya tidak mengikat kepada MKN.

Seyogyanya lebih bijak dalam rangka perlindungan terhadap Notaris, peraturan tersebut bukan kata “dapat” melainkan wajib meskipun tidak harus Majelis MKN melainkan pendampingan tersebut oleh salah satu anggota MKN yang ditunjuk oleh ketua MKN. Bahwa dari hasil analisa pengambilan nota Minuta Akta Notaris MKN tentang kewajiban dan memberikan persetujuan atau penolakan untuk kepentingan penyidikan dan proses peradilan, atas pengambilan fotocopy Minuta Akta dan pemanggilan Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan akta atau Protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris. Bila dihubungkan dengan Pasal 27 ayat (2) Permenkumham yang menyebutkan Majelis Kehormatan Notaris Wilayah dapat mendampingi Notaris dalam proses pemeriksaan di hadapan penyidik, seharusnya diubah menjadi “salah satu anggota Majelis Kehormatan Notaris wilayah wajib mendampingi Notaris dalam proses pemeriksaan di hadapan penyidik.”

B. Kewenangan mengeluarkan minuta akta notaris yang telah berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun.

Berpijak dari Pasal 70 huruf e UUJN menentukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima Protokol Notaris telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih, namun bila dibaca pada Pasal 65 UUJN “Notaris, Notaris Pengganti, Notaris Pengganti Khusus, dan Pejabat Sementara Notaris bertanggung jawab atas setiap akta yang dibuatnya meskipun Protokol Notaris telah diserahkan atau dipindahkan kepada pihak penyimpan Protokol Notaris.” Selanjutnya pemegang sementara Protokol Notaris menentukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima Protokol Notaris telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih. Adapun penunjukkan Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang sementara Protokol Notaris yang diangkat sebagai pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) UUJN,⁵³ Penerimaan protokol Notaris dari Notaris lain yang pada waktu penyerahannya berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih diserahkan oleh Notaris penerima Protokol Notaris kepada Majelis Pengawas Daerah.

Dalam menjalankan jabatannya, Notaris wajib mengeluarkan *Grosse Akta*, Salinan Akta, atau Kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta sesuai Pasal 16 ayat (1) huruf d UUJN. Berdasarkan Pasal 64 ayat (2) UUJN, Notaris pemegang Protokol Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berwenang mengeluarkan *Grosse Akta*, Salinan Akta dan Kutipan Akta, Notaris hanya dapat memberikan, memperlihatkan, atau memberitahukan isi Akta, *Grosse Akta*, Salinan Akta atau Kutipan Akta, kepada orang yang berkepentingan langsung pada Akta, ahli waris, atau orang yang memperoleh hak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan Perundang-undangan.⁵⁴

Selanjutnya berpijak dari kewenangan (Pasal 15 UUJN) dan kewajiban notaris dalam menjalankan jabatannya (Pasal 16 UUJN) dalam membuat akta dalam bentuk

⁵³ Apabila Notaris tidak menunjuk notaris pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Majelis Pengawas Daerah menunjuk notaris lain untuk menerima protokol notaris yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan notaris yang diangkat menjadi pejabat negara.

⁵⁴ Pasal 55 ayat (1) UUJN.

Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris, kecuali Menyimpan Minuta Akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku, dalam hal Notaris mengeluarkan akta dalam bentuk original, demikian pula Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun kewajiban Notaris menjaga keotentikan suatu Akta dengan menyimpan Akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalahgunaan *grosse*, salinan, atau kutipannya dapat segera diketahui dengan mudah dengan mencocokkannya dengan aslinya (Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN). Merahasiakan isi akta dan keterangan bahwa saya akan merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan jabatan saya,⁵⁵ melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari penghadap pada Minuta Akta (Pasal 16 ayat (1) huruf c UUJN), Pengambilan fotocopy Minuta Akta atau surat-surat sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a, dibuat berita acara penyerahan (Pasal 66 ayat (2) UUJN). Memanggil Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan akta yang dibuatnya atau Protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris (Pasal 66 ayat (1) huruf b UUJN).

Maka Minuta akta yang dibuat oleh notaris sebagai pencipta arsip apabila dihubungkan dengan UUK yang merupakan arsip negara dinamis yang vital tertutup, dan tanpa penyusutan. Adapun penyimpanan minuta akta sebagai bagian dari protokol notaris yang telah berumur 25 tahun keatas, seyogyanya merupakan tanggung jawab Pemerintah untuk menyediakan tempat, sarana dan prasarana termasuk pengamanan, *person* keamanan dan bagian administrasi yang handal sehingga perlindungan hukum oleh negara terhadap hak dibidang hukum perdata khususnya hukum harta kekayaan dijamin dan terjamin. Sebagai saran pengaturan ke depan tentunya Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mempertimbangkan sarana gedung permanen sekaligus dapat digunakan sebagai kantor MPD dan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang telah berumur lebih dari 25 tahun.

Selanjutnya perlu di dipikirkan adalah siapa yang berwenang mengeluarkan Minuta Akta yang telah berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, seyogyanya tetap pada pencipta arsip yaitu Notaris, Notaris pengganti dan pejabat sementara notaris perlu diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan dalam bentuk regulasi Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Kesimpulan

1. Minuta Akta Notaris dapat dikualifikasikan sebagai Arsip Negara:

Jenis dokumennya spesifik, mengandung status hukum tentang hak dan kewajiban para pihak dan oleh karenanya mempunyai kekuatan pembuktian sempurna. Untuk merawat, memelihara, menyimpan dan menjaga kerahasiaan isinya dari Minuta akta.

⁵⁵ Pasal 4 ayat (2) paragraf 4 UUJN

Kumpulan minuta akta disebut sebagai Protokol Notaris. Apabila dikualifikasikan dari konsep arsip, disebut sebagai arsip, penggolongan arsip berdasarkan fungsinya, penciptaan arsip, penyimpanan dan penyelenggaraan arsip serta akses arsip maka budel minuta akta (Protokol Notaris) merupakan Arsip Negara Dinamis Vital yang Tertutup.

2. Minuta akta merupakan arsip negara yang khusus sebagai arsip negara yang vital dinamis, artinya tidak sama dengan arsip negara pada umumnya yang disimpan oleh Badan Arsip Negara. Karakteristik menurut bentuknya merupakan kumpulan minuta akta yang didalamnya dilekatkan identitas para pihak, saksi-saksi dan sidik jari para pihak yang dibendel dalam jumlah tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, kemudian dijilid yang disebut sebagai protokol notaris. Bentuk penyimpanannya berada di Notaris, Notaris Pengganti, dan Notaris Sementara. Adapun sifat pembuatan minuta akta ditentukan oleh undang-undang (*dwingend recht*), yang diciptakan dan dikeluarkan oleh Notaris, Notaris Pengganti dan Notaris Sementara yang berupa salinan akta, kutipan akta, dan *grosse* akta. Kemudian dalam penyimpanannya tidak ada penyusutan akta (kadaluarsa). Selain itu menurut jenisnya, minuta akta merupakan akta otentik yang terdiri dari akta *partij* dan akta *relaas* yang timbul dari perjanjian atau perbuatan hukum lainnya.
3. Pengaturan ke Depan Penyimpanan Minuta Akta Notaris sebagai Arsip Negara yang Isinya terkandung tujuan:
 - a. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah; Menjamin terwujudnya pengelolaan Protokol Notaris yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; Menjamin perlindungan dan hak-hak keperdataan, khususnya hak-hak para pihak penghadap yang telah mempercayakan kepada Notaris sebagai Pejabat Umum yang sebagai penyimpan Protokol Notaris tetap terpercaya; Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggung jawaban Notaris; Menjamin kewibawaan Notaris sebagai Pejabat Umum; Meningkatkan kualitas notaris sebagai pejabat umum dan terpercaya dalam penyimpanan Protokol Notaris yang otentik dan terpercaya oleh Notaris.
 - b. Adapun penyimpanan Protokol Notaris (Kumpulan Minuta Akta) yang telah berumur 25 tahun keatas, merupakan tanggung jawab Pemerintah (Arsip Negara) untuk menyediakan tempat, sarana dan prasarana termasuk pengamanan, *person* keamanan dan bagian administrasi yang handal. Sehingga kedepan perlindungan hukum oleh negara terhadap hak dibidang hukum perdata khususnya hukum harta kekayaan dijamin dan terjamin.

Saran

1. Sebagai risiko dinyatakan dalam UUJN bahwa Protokol Notaris sebagai Arsip Negara- maka diperlukan regulasi adanya sinkronisasi antara UUJN dan UUK, bentuk regulasi

- yang dimaksudkan adalah permenkumham tentang penyimpanan dan pengelolaan protokol notaris yang isinya dalam peraturan kedepan berkaitan dengan penciptaan arsip, akuisi (perolehan) pengolahan, preservasi (pemeliharaan), akses terhadap arsip (protokol notaris) dan penyelenggaraan arsip.
2. Mengikat karakteristik minuta akta sebagai bagian dari protokol notaris merupakan arsip negara, maka penyimpanan protokol notaris menjadi prioritas untuk dibuatkan regulasi oleh Menkumham sebagai perlindungan hukum dan kepastian hukum terhadap hak keperdataan dibidang hukum harta kekayaan bagi setiap masyarakat yang menggunakan jasa notaris.
 3. Sebagai saran pengaturan kedepan tentunya Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mempertimbangkan sarana gedung permanen sekaligus dapat digunakan sebagai kantor MPD dan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang telah berumur lebih dari 25 tahun.
 4. Menkumham melahirkan peraturan yang berbentuk regulasi yang mengatur serta menetapkan Notaris sebagai pihak yang berwenang untuk menegeluarkan Minuta Akta yang telah berumur lebih dari 25 tahun.

Daftar Pustaka

- Abdul Ghofur Anshori, 2009, *Lembaga Kenotariatan Indonesia Perspektif Hukum dan Etika*, (Yogyakarta: UII Press.)
- Arthur S. Hartkamp, dan Marianne M.M. Tillema, 1995, *Contract Law In The Netherlands, Netherlands*: Kluwer Law International.
- B. Arief Sidharta, 2012, *Pengantar Logika, Sebuah Langkah Pertama Pengenalan Medan Telaah*, Cet. Ke-4, (Bandung: PT. Refika Aditama.)
- G.H.S. Lumban Tobing, 1983, *Peraturan Jabatan Notaris*, (Jakarta: Erlangga.)
- Ghansham Anand, 2014, *Karakteristik Jabatan Notaris di Indonesia*, (Surabaya: Zifatama Publisher.)
- Habib Adjie, 2009, *Hukum Notaris, Tafsir Tematik Terhadap UU No. 2004 Tentang Jabatan Notaris*, Bandung: Refika Aditama, (1).
- , *Sanksi Perdata dan Administratif Terhadap Notaris*, Bandung: Rafika Aditama, (2).
- , *Meneropong Khasanah Notaris dan PPAT Indonesia*, Bandung: Citra Adtya Bakti, (3).
- Herowati Poesoko, 2012, *Diktat Metode Penulisan dan Penelitian Hukum*, (Jember: Fakultas Hukum Universitas Jember.)
- , 2017, *Pengawasan Dan Pembinaan Sebagai Perlindungan Hukum Bagi Notaris*, (Jember: Konferda.)
- Irawan Soerodjo, *Kepastian Hukum Hak Atas Tanah di indonesia*, (Surabaya: Arkla, 2003)
- Koeswadji, 2003, *Tanggung Jawab Notaris Selaku Pejabat Umum*, (Yogyakarta: Center of

Domuntation and Studies of Business Law.)

- Mariam Darus Badruzaman dkk, 1993, *Perjanjian Kredit Bank*, (Bandung: Alumni.)
- Peter Mahmud Marzuki, 2010, *Penelitian Hukum*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup.)
- Ratih Kusuma Wardani, 2009, *Tinjauan Yuridis Persetujuan Tindakan Medis (Informed Consent)*, di RSUP. Dr. Kariadi Semarang, Tesis, Universitas Diponegoro, Semarang.
- Riduan Syahrani, 2006, *Seluk Beluk dan Asas-Asas Hukum Perdata*, (Bandung: Alumni.)
- R. Soegondo Notodisoerjo, 1993, *Hukum Notariat Di Indonesia*, (Jakarta: PT Raja Grafindo.)
- R. Soeroso, *Pengantar Ilmu Hukum*, (Jakarta: Sinar Grafika, 1992)
- Sudikno Mertokusumo, 1979, *Penemuan Hukum Sebuah Pengantar*, (Yogyakarta: Liberty.)
- Tan Thong Kie, 2000, *Studi Notariat: Serba-Serbi Praktek Notaris*, Buku I, (Jakarta: Ichtiar Baru Van Hoeve.)
- Van Apeldoorn, 1990, *Pengantar Ilmu Hukum*, Cetakan Kedua Puluh Empat, (Jakarta: Pradnya Paramita.)



Petunjuk Penulisan

Redaksi menerima artikel untuk dipublikasikan pada *LEX HUMANA: Jurnal Hukum dan Humaniora* dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Artikel belum pernah dipublikasikan dalam jurnal lainnya
2. Artikel ditulis dalam bahasa Indonesia, diketik dengan menggunakan font Times New Roman ukuran 12 spasi ganda pada kertas A4 dalam rentang 20-25 halaman.
3. Artikel berisi: judul, nama penulis tanpa gelar disertai institusi tempat berkarya, abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris disertai kata kunci, pendahuluan, pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka, dan biodata ringkas penulis.
4. Penulis mencantumkan sumber kutipan dalam bentuk catatan kaki (*footnote*) dengan urutan sebagai berikut:

- a. Referensi buku: Nama Penulis, Judul Buku, Nama Penerbit, Kota Penerbit, tahun terbit, halaman.

Contoh:

1. Satdjipto Rahardjo, *Ilmu Hukum*, Citra Aditya Bakti, Bandung, cetakan keenam, 2006, hal 112.
2. L.J. Van Apeldoorn, *Pengantar Ilmu Hukum*, terj. oleh Oetarid Sadino, Pradnya Paramita Jakarta, cetakan keduapuluhtiga, 1986, hal. 12
3. Alfian, "Hubungan Timbal-Balik Antara Hukum dan Politik", dalam *Pemikiran dan Perubahan Politik Indonesia; Kumpulan Karangan*, Gramedia, Jakarta, tanpa tahun, hal. 10.

- b. Referensi artikel jurnal: Nama penulis, "Judul Tulisan", Nama Jurnal, Penerbit Jurnal, Kota Penerbit, Volume, Nomor, Tahun Terbit, halaman.

Contoh:

1. Syarif Hidayat, "Mengurai Peristiwa, Merentas Karsa: Refleksi Satu Dasawarsa Reformasi Desentralisasi dan otonomi Daerah", majalah *Prisma*, LP3ES, Jakarta, Vol. 29, No. 3, 2010, hal. 16-17
2. A Ahsin Thohari, "Buatlah UUD Baru!", harian *Kompas*, 3/7/2008, hal. 4.
3. Suparman, "Monopoli Buku Masih Terus Terjadi", <http://www.antikorupsi.org/id/content/monopoli-buku-masih-terus-terjadi>, diakses 20/10/2014.

5. Penulisan daftar pustaka sama persis dengan penulisan catatan kaki dengan tanpa penyebutan halaman.

6. Naskah dikirim ke alamat redaksi

LEX HUMANA: Jurnal Hukum dan Humaniora

Alamat Redaksi

Jl. Kaliurang Km 6, Pandega Padma I/A-02, Yogyakarta – 55284

E-mail: lexhumana_jurnal@yahoo.com

HP/WA: 085100059493