

PERTANGGUNGJAWABAN NOTARIS TERHADAP PROTOKOL NOTARIS SEBAGAI ARSIP NEGARA

Zakiah Noer¹ Yuli Fajriyah²

Fakultas Hukum Universitas Gresik

Jalan Arif Rahman Hakim, Gresik, Indonesia

Email : zakiahnoer12@gmail.com¹ yulifajriyah14@gmail.com²

Abstrak

Artikel ini bertujuan untuk mengetahui seberapa pentingnya menjaga dan memelihara Protokol Notaris sebagai arsip Negara yang bisa menjadi alat bukti dari perbuatan hukum masyarakat/klien. Dalam melakukan penulisan ini penulis menggunakan jenis penelitian hukum normatif, yang menemukan aturan hukum, prinsip hukum, sistematik hukum, perbandingan hukum, sejarah hukum maupun doktrin hukum guna menjawab isu hukum. Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa tidak diatur secara tegas/eksplisit terkait batas waktu penyimpanan Protokol Notaris sebagai arsip Negara namun dalam Pasal 62-63 UUJN hanya mengatur sebatas prosedur dan jangka waktu penyerahan Protokol Notaris saja. Pertanggungjawaban Notaris setelah berakhir masa jabatannya terhadap akta yang dibuatnya meskipun Protokol Notaris telah diserahkan dan dipindahkan kepada pihak penyimpan Protokol Notaris sebagaimana dalam Pasal 65 UUJN. Notaris tetap dapat dimintai pertanggungjawaban baik secara Administrasi, Perdata, dan Pidana. Dan tidak diatur secara tegas dalam UUJN yang memberikan perlindungan hukum bagi Notaris terhadap akta yang dibuatnya.

Kata kunci : Arsip Negara, Limitasi, Pertanggungjawaban, Protokol Notaris

Abstract

This article aims to find out how important it is to maintain and maintain the Notary Protocol as a State archive that can be evidence of public/client legal actions. In doing this writing, the writer uses normative legal research, which finds the rule of law, legal principles, legal systematics, comparative law, legal history and legal doctrine in order to answer legal issues. The results of this study can be concluded that it is not regulated explicitly/explicitly regarding the time limit for storing the Notary Protocol as a State archive, but Article 62-63 of the UUJN only regulates the procedure and time period for submitting the Notary Protocol. The Notary's responsibility after the end of his term of office for the deed he made even though the Notary Protocol has been submitted and transferred to the custodian of the Notary Protocol as stipulated in Article 65 of the UUJN. Notaries can still be held accountable both administratively, civilly and criminally. And it is not explicitly regulated in the UUJN which provides legal protection for the Notary against the deed he made.

Keywords : State Archives, Limitations, Liability, Notary Protocol

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Profesi Notaris tersebut memiliki kewajiban yang berpedoman pada UUJN dan peraturan lain yang berkaitan dengan pembuatan akta, serta Kode Etik Notaris yang dirumuskan oleh Organisasi Ikatan Notaris Indonesia (INI). Notaris yang telah berpedoman pada UUJN dan kode etik Notaris yang berlaku, tentunya akan mampu menjaga kepercayaan masyarakat, bahwa akta yang dibuat di hadapan atau oleh Notaris telah dilaksanakan sesuai dengan aturan UUJN serta kode etikanya, sehingga jika terjadi permasalahan dikemudian hari, akta Notaris dapat menjadi suatu pedoman bagi para pihak yang memiliki kepentingan dengan akta itu.

Dalam Pasal 15 ayat (1) UUJN menegaskan bahwa Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang.

Akta otentik tersebut mempunyai 3 (tiga) fungsi terhadap para pihak yang membuatnya yaitu : 1. Sebagai bukti bagi para pihak bahwa apa yang telah tertulis dalam perjanjian adalah menjadi tujuan dan keinginan para pihak; 2. Sebagai bukti bagi para pihak bahwa apa yang tertulis dalam perjanjian adalah menjadi tujuan dan keinginan para pihak; 3. Sebagai bukti kepada pihak ketiga bahwa pada tanggal tertentu kecuali jika ditentukan sebaliknya, para pihak telah mengadakan perjanjian dan bahwa isi perjanjian sesuai dengan kehendak para pihak.

Dalam Pasal 1 ayat (13) UUJN bahwa Protokol Notaris merupakan salah satu arsip Negara. Oleh karena itu Protokol Notaris haruslah diperlakukan layaknya dokumen Negara yang harus disimpan dan dijaga agar tetap otentik. Dengan demikian Protokol Notaris sebagai kumpulan dokumen harus selalu disimpan dan dipelihara dalam keadaan

apapun meskipun Notaris pemilik protokol tengah cuti maupun meninggal dunia.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana batas waktu penyimpanan Protokol Notaris sebagai arsip Negara?
2. Bagaimana bentuk pertanggung jawaban Notaris terhadap Protokol Notaris sebagai arsip Negara ?

Tujuan Penelitian

1. Untuk menganalisis jangka waktu penyimpanan Protokol Notaris sebagai arsip Negara.
2. Untuk menganalisis bentuk pertanggung jawaban Notaris terhadap Protokol Notaris sebagai arsip Negara.

Metode Penelitian

Tipe penelitian ini ialah penelitian hukum dengan bersifat normatif. Penelitian hukum normatif (*normative law research*) menggunakan studi kasus normatif berupa produk perilaku hukum, misalnya mengkaji Undang-Undang. Pokok kajiannya adalah hukum yang dikonsepsikan sebagai norma atau kaidah yang berlaku dalam masyarakat dan menjadi acuan perilaku setiap orang. Sehingga penelitian hukum normatif berfokus pada inventarisasi hukum positif, asas-asas dan doktrin hukum, penemuan hukum dalam perkara *in concreto*, sistematik hukum, tarafsinkronisasi, perbandingan hukum dan sejarah hukum.

Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian hukum normatif untuk meneliti dan menulis pembahasan tugas akhir ini sebagai metode penelitian hukum dan menggunakan beberapa pendekatan diantaranya sebagai berikut, pendekatan peraturan perundang-undangan (*statute approach*), pendekatan konseptual (*conceptual approach*) dan pendekatan historis (*historical approach*).

PEMBAHASAN

Arsip Negara menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Arsip merupakan kumpulan informasi yang diciptakan dan diterima oleh lembaga pemerintah, organisasi dan perseorangan yang disimpan dan dikelola secara sistematis sehingga dapat diakses dan digunakan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Beberapa prinsip dasar kearsipan, sebagai berikut :

1. Arsip diciptakan oleh masyarakat dan untuk masyarakat sehingga tujuan kearsipan tidak terlepas dari tujuan masyarakat;
2. Perlindungan dan penyelamatan arsip;
3. Kearsipan dan arsip itu sendiri sebagai catatan-catatan atau naskah-naskah;
4. Sebagai lembaga;
5. Fungsi organik;
6. Arsip sebagai perwujudan ide dan gagasan manusia;
7. Arsip lebih sekedar informasi baik dalam bentuk faktanya maupun detail;
8. Arsip sebagai cermin kehidupan;
9. Arsip sebagai suatu kesatuan yang utuh dan mandiri;
10. Arsip mewakili ingatan manusia;
11. Arsip senantiasa tetap dan dapat dipercaya;
12. Arsip merupakan kebudayaan dan peradaban;
13. Arsip sebagai bukti apa yang menjadi gagasan dan apa yang diputuskan;
14. Arsip sebagai ekspresi pengetahuan dan pengalaman;
15. Arsip sebagai suatu badan arsip sebagai suatu lembaga yang spesifik;
16. Arsip disajikan untuk setiap pemakai jasa arsip tertentu;
17. Pemerintah mengatur dan mengawasi para arsiparis.

Akta Notaris selain diatur dalam UUNJ dan UUNJP dalam hal dianggap sebagai arsip Negara bisa berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Protokol Notaris sebagai Arsip Negara Ditinjau dari Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Protokol Notaris adalah arsip, menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 ada beberapa definisi arsip :

1. 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.

2. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
4. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan atau terus menerus.
5. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
6. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan atau lembaga kearsipan.
7. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
8. Arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.

Pengakuan Protokol Notaris sebagai Arsip Negara yaitu dokumen Negara disebabkan Protokol Notaris merupakan dokumen atau arsip yang mengandung status hukum, hak dan kewajiban pihak-pihak atau masyarakat yang tentunya wajib untuk disimpan dan dipelihara dengan baik, demi kepastian hukum ketertiban dan perlindungan hukum kepada pihak-pihak yang membutuhkan.¹

- a. Kriteria Kearsipan Negara
Menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang ketentuan-ketentuan pokok kearsipan, naskah atau dokumen yang termasuk arsip adalah sebagai berikut:

- 1) Naskah-naskah yang telah dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga Negara dan bahan-bahan pemerintah dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah.

¹ Ghansham Anand, *Karakteristik Jabatan Notaris Di Indonesia*, Surabaya, h.68.

- 2) Naskah-naskah yang telah dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.
- b. Kedudukan Protokol Notaris Sebagai Arsip Negara

Notaris dalam mengemban jabatan sebagai Pejabat Umum dibatasi oleh umur biologis yaitu hingga 65 tahun, hal ini tentunya akan berdampak juga terhadap Protokol Notaris yang disimpannya.

Namun mengingat tanggungjawab Notaris sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Protokol Notaris harus tetap disimpan walaupun Notaris mengambil cuti, Notaris memasuki usia 65 tahun atau bahkan Notaris sudah meninggal dunia.

Protokol Notaris merupakan arsip Negara yang pengelolaannya harus tunduk sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 yang merupakan aturan khusus (*lex specialis*) yang mengatur tentang Kearsipan, tetapi pengaturan kearsipan sebagaimana dalam Undang-Undang Kearsipan tidak mengatur Protokol Notaris sebagaimana ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris meskipun Protokol Notaris sebagai arsip Negara. Namun demikian Protokol Notaris sebagai arsip Negara tidak pula diatur secara detail dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang jabatan Notaris. Hal ini menimbulkan ketidakpastian hukum bagi Notaris dalam menyimpan dan memelihara Protokol Notaris.

Batas Waktu Penyimpanan Protokol Notaris sebagai Arsip Negara

Baik dalam Undang-Undang Jabatan Notaris dan Undang-Undang Kearsipan tidak diatur secara tegas/eksplisit terkait dengan batas waktu penyimpanan Protokol Notaris sebagai arsip Negara.

Sebagaimana ketentuan dalam Pasal 63 ayat (5) menyebutkan bahwa : “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”. Penyerahan Protokol Notaris kepada Notaris lain diatur dalam Pasal 62, 63, 64 dan 65 UUJN.

Dan pada saat jabatan Notaris yang diemban telah berakhir, Notaris masih memiliki pertanggungjawaban yaitu secara perdata berdasarkan pada Pasal 1967 *Burgerlijk Wetboek* yang mana tuntutan hukumnya terhadap Notaris akan berakhir setelah melewati batas waktu 30 (tigapuluh) tahun dan setelah berumur 95 (sembilan puluh lima) tahun, maka Notaris tidak dapat lagi dimintai pertanggungjawaban. Dengan asumsi Notaris telah berakhir masa jabatannya pada usia 65 (enam puluh lima) tahun ditambah dengan batas waktu daluwarsa 30 (tiga puluh) tahun. Selain itu, Notaris juga bertanggung-jawab secara pidana berdasarkan pada Pasal 78 ayat (1) angka 3 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana yang mana tuntutan hukumnya terhadap Notaris akan berakhir setelah 12 (dua belas) tahun dengan ancaman pidana penjara lebih dari 3 (tiga) tahun dan setelah Notaris berumur 77 (tujuh puluh tujuh) tahun, maka Notaris tidak dapat lagi dimintai pertanggungjawaban. Dengan asumsi Notaris telah berakhir masa jabatannya pada usia 65 (enam puluh lima) tahun ditambah dengan batas waktu daluwarsa 12 (dua belas) tahun. Dan jika pelanggaran pidana yang hubungannya dengan memalsukan surat atau surat palsu maka Notaris dapat dituntut berdasarkan ketentuan Pasal 263 dan 264 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana dengan ancaman hukumannya sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun.

Protokol Notaris menurut Kode Etik Profesi Notaris

Kode etik Notaris dilandasi bahwa Notaris sebagai pengemban profesi adalah orang yang memiliki keahlian dan keilmuan dalam bidang Kenotariatan, sehingga mampu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang memerlukan pelayanan dalam bidang Kenotariatan. Secara pribadi Notaris

bertanggung jawab atas mutu pelayanan jasa yang diberikannya. Dalam kode etik Notaris mengatur mengenai hal-hal yang harus ditaati oleh seorang Notaris dalam menjalankan jabatannya dan juga diluar menjalankan jabatannya. Kode etik Notaris merupakan tuntunan, bimbingan atau pedoman moral atau kesusilaan Notaris baik selaku pribadi maupun pejabat umum yang diangkat pemerintah dalam rangka pemberian pelayanan umum khususnya dalam bidang pembuatan akta.

Kode etik profesi Notaris hanya berlaku bagi kalangan anggota organisasi Notaris yang bersangkutan. Kode etik mengatur tentang kewajiban, larangan dan pengecualian yang harus ditaati oleh semua anggota perkumpulan. Kewajiban, larangan dan pengecualian diatur dalam pasal 3, 4, dan 5 kode etik.

Dalam Kode Etik, Notaris menjalankan tugas jabatannya dengan menyadari kewajibannya bekerja sendiri, jujur dan tidak berpihak, penuh rasa tanggung jawab, tidak mengadakan kantor cabang, maupun tidak menggunakan perantara-perantara serta menggunakan media massa yang bersifat promosi. Memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan jasanya dengan sebaik-baiknya memberikan penyuluhan hukum serta memberikan jasanya kepada masyarakat yang kurang mampu dengan cuma-cuma.

Namun dengan sesama Notaris hendaklah saling menghormati menjauhkan dari persaingan yang tidak sehat dan Notaris harus menjaga korps Notaris. Tanggung jawab Notaris berkaitan dengan norma moral yang merupakan ukuran bagi Notaris untuk menentukan benar salahnya atau baik buruknya tindakan yang dilakukan dalam menjalankan profesinya. Dalam hal ini tanggung jawab meliputi 3 (tiga) hal, yaitu : Pertama, bila niat tindakan tersebut dilakukan dalam keadaan kemampuan akal budinya berfungsi secara normal. Kedua, dalam hal Notaris melakukan pelanggaran dengan kemauan bebas. Ketiga, adanya kesengajaan dengan maksud jahat yang dilakukan Notaris dan akibatnya menimbulkan kerugian. Dalam kode etik profesi Notaris pengawasan atas pelaksanaannya diatur dalam Pasal 7 perubahan kode etik Notaris tahun 2015 yang dilakukan oleh : 1) Tingkat Kabupaten/Kota oleh Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia dan Dewan Kehormatan Daerah, 2) Tingkat Provinsi oleh Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia dan

Dewan Kehormatan Wilayah, 3) Tingkat Nasional oleh Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia dan Dewan Kehormatan Pusat.

Notaris dalam menjalankan jabatannya tidak hanya mengacu kepada Undang-Undang Jabatan Notaris, melainkan juga harus bersikap sesuai dengan etika profesinya. Etika profesi adalah sikap etis yang dituntut untuk dipenuhi oleh profesional dalam mengemban profesinya dan mempunyai beberapa fungsi yaitu sebagai berikut : 1) Sebagai pedoman bagi seluruh anggota profesi dalam menjalankan pekerjaannya, harus selalu sesuai dengan aturan dalam kode etik; 2) Sebagai *social control engineering* bagi masyarakat umum terhadap suatu profesi tertentu; 3) Sebagai sarana agar menghindarkan campur tangan pihak lain diluar organisasi profesi, terkait hubungan etika dalam suatu profesi.

Protokol Notaris menurut Undang-Undang Jabatan Notaris

Pasal 1 butir 13 UUNP dan UUNJN menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip Negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyimpanan dan pemeliharaan Protokol Notaris tersebut terus berlangsung walaupun Notaris yang bersangkutan telah pensiun atau bahkan sudah meninggal dunia. Protokol Notaris tersebut diserahkan kepada Notaris lain sebagai Pemegang Protokol Notaris. Pentingnya akta Notaris sebagai akta otentik dan Protokol Notaris digambarkan dalam bagian Penjelasan Umum UUNP dan UUNJN sebagai berikut : “Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik sejauh pembuatan akta autentik tertentu tidak dikhususkan bagi pejabat umum lainnya”. Pembuatan akta otentik ada yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dalam rangka menciptakan kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum. Selain akta otentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris, bukan karena diharuskan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga karena dikehendaki oleh pihak yang berkepentingan untuk memastikan hak dan kewajiban para pihak demi kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum bagi pihak

yang berkepentingan sekaligus, bagi masyarakat secara keseluruhan.

Dalam akta Notaris dan Protokol Notaris bukan hanya menjagakepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum bagi pihak yang berpentingan semata-mata, melainkan sekaligus juga bagi “masyarakat secara keseluruhan”. Pentingnya kedudukan Protokol Notaris sebagai arsip Negara dapat juga dilihat dari salah satu kewajiban Notaris, yaitu kewajiban untuk “mempunyai cap/stempel yang memuat lambang Negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan (Pasal 16 ayat (1) huruf k UUJN dan UUJNP).

Pasal 62 UUJN mengatur mengenai alasan-alasan apa yang mendasari dilakukannya penyerahan Protokol Notaris. Selengkapnya Pasal 62 UUJN menyebutkan bahwa penyerahan Protokol Notaris dilakukan dalam hal Notaris :

1. Meninggal dunia.
2. Telah berakhir masa jabatannya.
3. Minta sendiri.
4. Tidak mampu secara rohani dan/atau jasmani untuk melaksanakan tugas jabatan sebagai Notaris secara terus menerus lebih dari 3 (tiga) tahun.
5. Diangkat menjadi pejabat Negara.
6. Pindah wilayah jabatan.
7. Diberhentikan sementara.
8. Diberhentikan dengan tidak hormat.

Sedangkan dalam Penjelasan Pasal 62 UUJN, disebutkan bahwa Protokol Notaris terdiri atas :

1. Minuta Akta

Minuta akta merupakan asli akta Notaris, yang di dalam minuta akta tersebut terdiri dari (dilekatkan) data-data diri para penghadap dan dokumen lain yang diperlukan untuk pembuatan akta. Setiap bulannya minuta akta harus dijilid menjadi satu buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta. Pada sampul setiap buku tersebut dicatat jumlah minuta akta, bulan dan tahun pembuatannya.

2. Buku Daftar Akta/Repertorium

Dalam Repertorium ini, setiap hari Notaris mencatat semua akta yang dibuat oleh atau dihadapannya baik dalam bentuk minuta akta maupun *Originali*. Repertorium berguna untuk menunjukkan eksistensi akta yang dibuat oleh Notaris. Repertorium meliputi :

- a. Nomor urut dari akta yang dibuat oleh Notaris sejak diangkat hingga pensiun.
 - b. Nomor bulanan, menunjukkan berapa banyak akta yang dibuat dalam 1 (satu) bulan.
 - c. Tanggal akta.
 - d. Sifat akta yang menunjukkan akta apa yang dibuat oleh Notaris.
 - e. Nama dan identitas para pihak.
3. Buku daftar akta di bawah tangan yang terdiri dari :
- a. Akta/surat di bawah tangan yang ditanda-tangani oleh para pihak yang bersangkutan di hadapan Notaris disebut dengan legalisasi. Akta/surat di bawah tangan yang disahkan itu adalah akta/surat yang dibuat oleh para pihak sendiri, akan tetapi pembubuhan tanda tangan para pihak dilakukan di hadapan Notaris. Maksudnya adalah agar dapat dipastikan bahwa orang yang menandatangani akta/surat tersebut benar-benar orang yang bersangkutan, karena mereka menandatangani di hadapan Notaris. Oleh karena itu isi dari akta/surat di bawah tangan itu lebih kuat mengikat para pihak karena Notaris menjamin bahwa para pihak benar menandatangani di hadapan Notaris.
 - b. Akta/surat di bawah tangan yang didaftarkan atau dicatatkan disebut dengan waarmeding. Akta/surat di bawah tangan yang sudah ditanda-tangani oleh para pihak kemudian dibawa ke Notaris untuk dicatat dalam buku daftar surat di bawah tangan dan kegunaannya hanya untuk mencatat surat tersebut, sehingga jika surat di bawah tangan yang didaftar tersebut hilang maka copian atau salinan surat tersebut dapat dilihat di kantor Notaris. Dalam pengajuan pencatatan akta/surat tersebut tidak harus dilakukan oleh semua pihak, akan tetapi dapat dilakukan oleh 1 (satu) pihak saja.
4. 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. Buku klapper ini berfungsi sebagai buku kendali dalam mencari minuta.
5. Buku daftar protes
Cara penomoran daftar protes dimulai dengan nomor urut 01 dan terus berlanjut selama masa bakti jabatannya sebagai Notaris dan nomor urut ini merupakan nomor urut daftar protes, sedangkan nomor aktanya mengikuti nomor urut bulanan yang tercantum dalam daftar akta. Setiap bulan Notaris menyampaikan Daftar Akta Protes dan apabila tidak ada, maka tetap wajib dibuat dengan tulisan "NIHIL"
 6. Buku daftar wasiat
Notaris wajib mencatat akta-akta wasiat yang dibuatnya dalam buku daftar wasiat. Selain itu, paling lambat pada tanggal 5 (lima) setiap bulannya, Notaris wajib membuat dan melaporkan daftar wasiat atas wasiat-wasiat yang dibuat pada bulan sebelumnya dan melaporkan ke Daftar Pusat Wasiat. Apabila tidak ada wasiat yang dibuat, maka Buku Daftar Wasiat tetap harus dibuat dan dilaporkan dengan tulisan "NIHIL".
 7. Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, contohnya buku daftar koperasi dimana buku daftar koperasi mencatat kapan Pendirian Koperasinya dan dengan akta nomor dan tanggal berapa, perubahan Anggaran Dasar atau perubahan susunan pengurus.
Di samping Buku Daftar yang termasuk dalam Protokol Notaris yang telah disebutkan di atas, seorang Notaris juga mengadministrasikan dan membuat tata kearsipan terhadap hal-hal sebagai berikut :
 1. Buku Daftar Akta Harian;
 2. Map khusus yang berisikan minuta-minuta akta sebelum dijilid menjadi Buku setiap bulannya;
 3. File Arsip Warkah Akta;
 4. File Arsip yang berisikan copy Surat Di Bawah Tangan Yang Disahkan;
 5. File Arsip yang berisikan copy Surat Di Bawah Tangan Yang Dibukukan;
 6. File Arsip yang berisikan copy Daftar Protes;
 7. File Arsip Copy Collatione (yaitu copy dari surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan);
 8. File Arsip Laporan Bulanan Notaris kepada Majelis Pengawas Daerah (MPD) yang dilampiri dengan tanda terima dari Majelis Pengawas Daerah (MPD);
 9. File Arsip yang berisikan Laporan Wasiat kepada Direktur Perdata cq Balai Harta Peninggalan Sub Direktorat Wasiat;
 10. File Arsip yang berisikan tanda terima salinan Akta;
 11. Buku Surat Masuk dan Surat Keluar Notaris;
 12. File Arsip Surat Masuk Notaris;
 13. File Arsip copy Surat Keluar Notaris;
 14. Buku Daftar tentang Badan Hukum Sosial dan Badan Usaha yang bukan badan hukum yang dibuat di kantornya.

Pertanggungjawaban Notaris Terhadap Protokol Notaris Sebagai Arsip Negara

Tanggungjawab Notaris dalam menjalankan tugasnya terhadap pelanggaran jabatan Notaris beserta macam-macam sanksi seperti pertanggungjawaban administrasi, perdata, dan pidana. Sanksi merupakan tindakan hukuman untuk memaksa individu menepati perjanjian atau mentaati ketentuan Undang-Undang.²

Tanggung jawab Notaris dibagi menjadi tiga ranah besar yakni :

1. Pertanggungjawaban Secara Administrasi
Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik. Sebagai pejabat umum Notaris diberi kewenangan oleh Undang-Undang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta. Memberikan grosse akta, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang

²Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2008, hlm. 1224.

pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang.³

Tanggungjawab Notaris secara administrasi dapat diatur secara rinci dalam UUJN. Notaris ditugaskan dan bertanggungjawab untuk melakukan pendaftaran dan mengesahkan (waarmerking dan legalisasi) surat-surat/akta yang dibuat di bawah tangan. Apabila ketentuan tersebut tidak diindahkan, maka dapat menimbulkan akibat hukum, akta yang dibuat oleh Notaris dapat menjadi akta di bawah tangan dan akta tersebut dapat dibatalkan atau batal demi hukum.

2. Pertanggungjawaban Secara Perdata

Notaris sehubungan dengan kewenangannya, dapat dibebani tanggung-jawab atas perbuatannya yaitu pembuatan akta otentik yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau dilakukan secara melawan hukum. Berkaitan dengan wewenang tersebut, jika Notaris melakukan tindakan di luar wewenang yang telah ditentukan, maka akta Notaris tersebut tidak mengikat secara hukum atau tidak dapat dilaksanakan. Pihak yang merasa dirugikan oleh tindakan Notaris tersebut, dapat menggugat Notaris secara perdata ke Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama.

Akta Notaris memiliki kekuatan pembuktian sempurna, namun apabila dilanggar ketentuan tertentu, maka akan terdegradasi nilai pembuktiannya menjadi akta di bawah tangan. Pasal 1869 KUHP perdata menentukan batasan akta Notaris yang mempunyai kekuatan sebagai akta di bawah tangan dapat terjadi jika tidak memenuhi ketentuan: 1) Tidak berwenangnya pejabat yang bersangkutan 2) Tidak mempunyai pejabat umum yang bersangkutan 3) Cacat dalam bentuknya.

Apabila ada pihak yang merasa dirugikan dari akta yang dibuat oleh Notaris, maka yang bersangkutan dapat secara langsung mengajukan tuntutan secara perdata terhadap Notaris tersebut sehingga Notaris tersebut dapat bertanggung jawab secara perdata atas

akta yang dibuatnya. Tuntutan penggantian biaya, ganti rugi dan bunga terhadap Notaris, tidak didasarkan pada kedudukan alat bukti yang berubah karena telah melanggar ketentuan tersebut dalam UUJN, namun didasarkan kepada hubungan hukum yang terjadi antara Notaris dan para pihak yang menghadap Notaris tersebut. Meskipun Notaris tersebut telah purna bakti, Notaris tersebut tetap harus bertanggung jawab secara perdata terhadap akta yang pernah dibuatnya

3. Pertanggungjawaban Secara Pidana

Dalam prakteknya seringkali ditemukan, apabila ada akta Notaris yang dipermasalahkan oleh para pihak atau pihak yang lain seringkali Notaris ditarik pula sebagai pihak yang turut serta melakukan atau membantu melakukan suatu tindak pidana, yaitu memberikan keterangan palsu ke dalam akta Notaris. Dengan adanya hal tersebut maka menimbulkan kerancuan, apakah mungkin Notaris tersebut secara sengaja culpa atau khilaf bersama-sama para pihak membuat akta yang diniatkan untuk melakukan suatu tindak pidana. Apabila Notaris terbukti melanggar hal tersebut, maka wajib baginya untuk diberikan sanksi.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, untuk meminta keterangan Notaris atas laporan pihak tertentu menurut Pasal 66 UUJN jika Notaris dipanggil oleh Kepolisian, Kejaksaan, atau Hakim maka instansi yang ingin memanggil wajib meminta persetujuan Majelis Kehormatan Notaris.⁴

Pertanggungjawaban pidana terhadap Notaris dapat diminta, apabila syarat tersebut di atas terpenuhi secara kolektif, artinya di satu sisi Notaris memenuhi unsur telah melakukan suatu pelanggaran terhadap KUHP dan di sisi lain Notaris juga melakukan pelanggaran terhadap UUJN.

Limitasi Pertanggungjawaban Notaris

Notaris memiliki batas kewenangan untuk menjalankan tugas jabatannya sesuai dengan ketentuan Pasal 15 UUJN dan juga

³Habib Adjie (I), *Hukum Notaris Indonesia, Tafsir Tematik Terhadap Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris*, Refika Aditama, Surabaya, 2007, h. 13.

⁴Habib Adjie (II), *Op. Cit.*, hlm. 24

memiliki pembatasan kewenangan yang didasarkan pada keadaan tertentu. Sehingga dalam profesi Notaris dikenal dengan adanya pemberhentian secara terhormat dari jabatannya. Namun secara umum setiap jabatan yang ada pasti memiliki batas waktu, baik terhadap wewenangnya maupun tanggung jawabnya yaitu sepanjang yang bersangkutan masih mengemban jabatan, dan saat jabatan yang diemban telah berakhir maka segala tanggung jawab dan wewenangnya juga akan ikut berakhir.

Pembatasan kewenangan Notaris yang telah berakhir masa jabatannya tidak diikuti dengan adanya pembatasan tanggung jawab Notaris yang telah pensiun. Pasal 65 UUJN hanya menjelaskan bahwa Notaris, Pejabat Sementara Notaris dan Notaris Pengganti dimintai pertanggungjawaban terhadap akta yang telah dibuatnya meskipun Protokol Notaris telah dipindahtangankan kepada pihak yang ditunjuk atau diberikan hak untuk menyimpannya.

Dimana dalam profesi Notaris, batas waktu pertanggungjawaban Notaris terhadap akta yang dibuatnya adalah sepanjang notaris itu menjabat hingga Notaris itu pensiun pada usia 65 (enam puluh lima) tahun atau dapat diperpanjang sampai notaris itu berumur 67 (enam puluh tujuh) tahun, atau Notaris itu telah mengundurkan diri dari jabatannya. Tidak ada penjelasan secara terperinci terkait dengan limitasi tanggung jawab Notaris pascapensiun terhadap akta otentik yang dibuatnya dapat menimbulkan pemahaman yang multitafsir dan melahirkan perdebatan dikalangan Notaris.

Jika dilihat dari jabatannya, Notaris hanya berwenang dan bertanggungjawab terhadap akta yang pernah dibuatnya sepanjang Notaris tersebut masih menjabat sebagai seorang Notaris dan belum melepaskan jabatannya atau pensiun. Namun Notaris tetap dapat dimintai pertanggung jawaban atas akta yang dibuatnya selama menjabat dan bila suatu saat nanti akta tersebut dibatalkan di Pengadilan meskipun Notaris telah pensiun dari jabatannya, hal ini dapat dilakukan oleh para pihak yang merasa dirugikan atas akta tersebut.

Menurut Sjaifurrachman menyatakan bahwa di Indonesia tidak dikenal tanggung jawab secara mutlak tanpa batas waktu, sehingga tidak ada jabatan yang tanggung jawabnya tanpa batas waktu. Oleh karena itu, sebagai akibat dari

adanya pembatasan wewenang dan waktu dalam menjalankan jabatannya, maka tanggung jawab yang harus dipikul oleh seseorang itu juga terbatas.

Artinya setiap adanya pembatasan kewenangan akan berdampak pada adanya pembatasan tanggung jawab.⁵ Perlunya limitasi dalam pertanggungjawaban Notaris ini karena baik dalam hukum pidana maupun hukum perdata terdapat pembatasan dalam penuntutan. Pada pasal 1967 KUHP perdata menjelaskan bahwa tuntutan dalam hukum perdata akan hapus setelah melewati batas waktu 30 tahun. Sedangkan jika berdasarkan ketentuan Pasal 78 ayat (1) angka 3 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana bahwa tuntutan dalam perkara pidana akan hapus setelah melewati batas waktu 12 tahun.

Dalam akta Notaris tahun berapapun tidak mengenal Daluarsa. Akta Notaris akan selalu aktif sejak adanya atau terjadinya atau dilakukannya perbuatan hukum dengan akta Notaris tersebut. Daluarsa dalam akta Notaris terkait dengan kebenaran formal, materi dan lahiriah, akta yang dipalsukan atau akta yang berisi keterangan palsu dari para penghadap yang tersebut dalam akta akan tetap aktif selama tidak dibatalkan atau batal demi hukum.

KESIMPULAN

Protokol Notaris merupakan arsip Negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris. Namun terkait batas waktu penyimpanannya belum diatur secara tegas, baik dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris maupun dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Dan dalam Pasal 62-63 UUJN hanya mengatur sebatas prosedur dan jangka waktu penyerahan Protokol Notaris saja.

Berdasarkan Pasal 65 UUJN, Notaris bertanggungjawab atas setiap akta yang dibuatnya meskipun Protokol Notaris telah diserahkan dan dipindahkan kepada pihak penyimpan Protokol Notaris. Dalam hal telah berakhir masa jabatannya, Notaris tetap dapat

⁵Sjaifurrachman, 2011, *Aspek Pertanggungjawaban Notaris Dalam Pembuatan Akta*, CV. Mandar Maju, Surabaya, h. 192-193.

dimintai pertanggungjawaban baik secara Administrasi, Perdata dan Pidana, bilamana akta yang dibuatnyaterbukti merugikan para pihak. Dalam UUN tidak mengatur secara tegas sampai sejauh mana batas pertanggung-jawaban Notaristerhadap akta yang dibuatnya. Namun apabila mengacu pada Pasal 1967 KUHPperdata, maka tuntutan hukum terhadap Notaris akan berakhir setelah melewati batas waktu 30 (tiga puluh) tahun. Sementara menurut Pasal 78 ayat (1) angka 3 KUHP, maka tuntutan hukum terhadap Notaris akan berakhir setelah melewati batas waktu 12 (dua belas) tahun.

DAFTAR PUSTAKA

- Adjie, Habib, *Hukum Notaris Indonesia, Tafsir Tematik Terhadap Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, Refika Aditama, Surabaya, 2007, h. 13
- , *Sanksi Perdata dan Administratif terhadapNotaris sebagai Pejabat Publik*, Refika Aditama, Bandung, 2008.
- , *Majelis Pengawas Daerah Sebagai Pejabat Tata Usaha Negara*, Refika Aditama, Bandung, 2011
- Anand, Ghansham, *Karakteristik Jabatan Notaris Di Indonesia*, Surabaya, h. 68.
- Basuki, Sulistyono, *Kamus Istilah Kearsipan*, Kanisius, Yogyakarta, 2005.
- G.H.S Lumban Tobing, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga, Jakarta, 1983, h. 301
- HS., Salim, *Hukum Kontrak-Teori dan Teknik Penyusunan Kontrak*, Sinar Grafika, Jakarta, 2006.
- HS., Salim, *Perkembangan Teori Dalam Ilmu Hukum*, Rajawali Pers, Jakarta, 2010, h. 54.
- Manan, Bagir, *Hukum Positif Indonesia*. FHUII, Jakarta, 2007.
- Martono, Boedi, *Penyusutan DanPengamanan Arsip VitalDalam Manajemen Kearsipan*. Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1997, h. 39
- Muhammad, Abdulkadir, *Hukum danPenelitian Hukum*.Cet 1, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 2004.
- Marzuki, PeterMahmud, *PenelitianHukum*.Cet 1. Kencana, Jakarta, 2005
- Pandu, Yudha, *Himpunan Peraturan Perundang-undangan Jabatan Notaris dan PPAT*, Indonesia Legal Center Publishing, Jakarta, 2009, h.2.
- Subekti, R., *Pokok-Pokok Hukum Perdata*, Intermasa, Jakarta, 1996.
- Sukoco, Badri Munir, *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*, Erlangga, Jakarta, 2007.
- Sjaifurrachman, 2011, *Aspek Pertanggungjawaban Notaris Dalam Pembuatan Akta*, CV. Mandar Maju, Surabaya, h. 192-193.