

**TANGGUNG JAWAB NOTARIS TERHADAP PENYIMPANAN
MINUTA AKTA RUSAK ATAU HILANG (STUDI DI KANTOR
MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA MEDAN)**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana
di Fakultas Hukum Universitas Medan Area

OLEH :

CICI MARIA HALOHO

20.8400.144



PROGRAM STUDI ILMU HUKUM

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2024

iv

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 17/2/25

Access From (repository.uma.ac.id)17/2/25

**TANGGUNG JAWAB NOTARIS TERHADAP PENYIMPANAN
MINUTA AKTA RUSAK ATAU HILANG (STUDI DI KANTOR
MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA MEDAN)**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana
di Fakultas Hukum Universitas Medan Area

OLEH :

CICI MARIA HALOHO

20.8400.144



PROGRAM STUDI ILMU HUKUM

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2024

v

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 17/2/25

Access From (repository.uma.ac.id)17/2/25

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Skripsi: Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Rusak Atau Hilang (Studi Di Kantor Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan)

Nama : Cici Maria Haloho

NPM : 20.8400.144

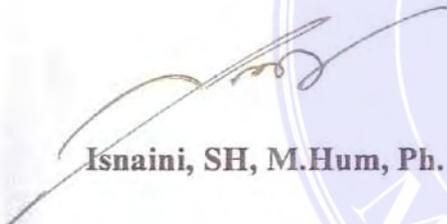
Bidang : Hukum Perdata

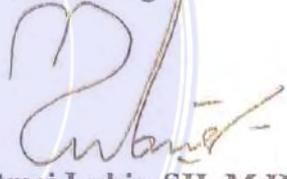
Disetujui Oleh :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II


Isnaini, SH, M.Hum, Ph. D


Anggreni Atmei Lubis, SH, M.Hum

Diketahui

Dekan Fakultas Hukum



Dr. Muhammad Citra Ramadhan S.H, M.H

Tanggal Lulus : 9 Agustus 2024

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya tulis, sebagai ketentuan menerima gelar sarjana adalah hasil karya saya sendiri. Adapun kutipan dari karya orang lain dalam skripsi ini telah saya cantumkan sumbernya dengan jelas sesuai standar, pedoman, dan prinsip etika penulisan ilmiah. Saya bersedia menanggung sanksi akademik sesuai peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat di dalam skripsi ini.



Medan, 26 September 2024
Hormat Penulis



CICI MARIA HALOHO

208400144

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Cici Maria Haloho
Npm : 208400144
Program Studi : Hukum Keperdataan
Fakultas : Hukum
Jenis Karya : Skripsi

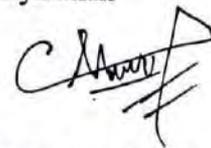
Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneklusif (*Non-ekslusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : “Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Rusak Atau Hilang (Studi Di Kantor Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan)”.

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan) dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya asalkan selalu mencantumkan nama saya sebagai peneliti/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya nyatakan dengan benar.

Dibuat di : Medan

Pada Tanggal : 26 September 2024

Yang Menyatakan



(Cici Maria Haloho)

v

RIWAYAT HIDUP

1. Data Pribadi

Nama : Cici Maria Haloho
Tempat/ Tgl Lahir : Aek Tangon / 27 Juli 2000
Alamat : Desa Delima, Tebing Tinggi, Tanjung Jabung Barat, Jambi
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Kristen
Status Pribadi : Tidak Menikah

2. Data Orang Tua

Ayah : Anton Haloho
Ibu : Elseria Sinaga
Anak Ke : Kedua Dari Empat Bersaudara

3. Pendidikan

SD NEGERI 137 DESA DELIMA (2014)
SMP NEGERI SATU ATAP 1 TUNGKAL ILIR (2017)
SMA NEGERI 7 TANJUNG JABUNG BARAT (2020)
SARJANA (S1) UNIVERSITAS MEDAN AREA (2024)

ABSTRAK

TANGGUNG JAWAB NOTARIS TERHADAP PENYIMPANAN MINUTA AKTA RUSAK ATAU HILANG (STUDI DI KANTOR MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA MEDAN)

OLEH:

CICI MARIA HALOHO
NPM: 208400144
BIDANG HUKUM KEPERDATAAN

Notaris mempunyai tanggung jawab menyimpan minuta akta dengan baik supaya terhindar dari kerusakan dan kehilangan. Adapun tujuan penelitian ini yaitu mengetahui pengaturan hukum terhadap tanggung jawab Notaris dalam penyimpanan minuta akta rusak atau hilang dan mengetahui tanggung jawab notaris terhadap penyimpanan minuta akta rusak atau hilang. Metode penelitian yang digunakan yuridis normatif dengan instrumen pengumpulan data observasi, wawancara, dan studi dokumentasi dengan analisis data deskriptif kualitatif. Hasil kajian ini menunjukkan bahwa pengaturan hukum tanggung jawab Notaris terhadap penyimpanan minuta akta cukup jelas diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Adapun tanggung jawab Notaris apabila minuta akta rusak atau hilang akibat bencana alam maka Notaris bertanggung jawab melapor kepolisian, membuat berita acara lalu melapor ke Majelis Pengawas Daerah terkait rusak atau hilangnya minuta akta apabila para pihak menginginkannya maka dapat diajukan penetapan pengadilan sedangkan apabila minuta akta rusak atau hilang akibat kelalaian maka Notaris bertanggung jawab dengan dikenai sanksi administratif dan sanksi perdata.

Kata Kunci : Tanggung Jawab Notaris; Penyimpanan Minuta Akta; Minuta Akta Rusak Atau Hilang.

X

THE NOTARY'S RESPONSIBILITY FOR THE STORAGE OF DAMAGED OR LOST MINUTES OF DEEDS (A STUDY AT MEDAN CITY NOTARY SUPERVISORY BOARD OFFICE)

BY:

CICI MARIA HALOHO

NPM: 208400144

FIELD OF CIVIL LAW

Notaries have the responsibility to store the minutes of deeds properly to avoid damage and loss. The purpose of this study was to determine the legal regulations regarding the notary's responsibility for the storage of damaged or lost minutes of deeds and to understand the notary's responsibility in this regard. The research method used was normative juridical with data collection instruments including observation, interviews, and documentation studies, analyzed through descriptive qualitative data. The results of this study indicated that the legal regulations concerning the notary's responsibility for the storage of minutes of deeds are clearly outlined in Law No. 2 of 2014 on Notary Positions, Law No. 43 of 2009 on Archiving, and Law No. 1 of 2024 on Electronic Information and Transactions. The notary's responsibility in the event that the minutes of deeds are damaged or lost due to natural disasters includes reporting to the police, creating an official report, and notifying the relevant Regional Supervisory Council regarding the damage or loss of the minutes. If the parties wish, a court decree may be requested. However, if the minutes of deeds are damaged or lost due to negligence, the notary is held accountable and may face administrative and civil sanctions.

Keywords: *Notary Responsibility; Storage of Minutes of Deeds; Damaged or Lost Minutes of Deeds.*



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kasih dan karunia-Nya sehingga tulisan ilmiah dalam bentuk skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. skripsi ini berjudul “Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Rusak Atau Hilang (Studi Di Kantor Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan)” Adapun tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi persyaratan mencapai gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Medan Area Bidang Hukum Keperdataan.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis telah mendapatkan bimbingan, arahan dan bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan yang berbahagia ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

- a. Terkhusus penulis mengucapkan rasa terima kasih tiada terhingga kepada kedua orang tua saya, yaitu Ayahanda tercinta Anton Haloho dan Ibunda tercinta Elseria Sinaga yang selalu memberikan segala doa dan perhatiannya kepada penulis.
- b. Bapak Isnaini, SH, M.Hum, Ph.D, Selaku Pembimbing I Penulis, yang telah membimbing, memotivasi, serta telah banyak memberikan saran dan masukan terhadap skripsi ini.
- c. Ibu Anggreni Atmei Lubis, SH, M.Hum, selaku Pembimbing II Penulis, yang telah banyak memberikan bimbingan, saran, dan masukan dalam penyelesaian skripsi ini.
- d. Bapak Mhd. Ansor Lubis SH, MH, selaku Sekretaris yang telah membimbing serta memberikan segala motivasi.
- e. Bapak Wenggedes Frensh, SH, MH, sebagai Dosen Penasehat Akademik penulis, yang telah memberikan segala motivasi.
- f. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng. M.Sc, selaku Rektor Universitas Medan Area atas kesempatan dan fasilitas yang diberikan kepada kami untuk mengikuti dan menyelesaikan Pendidikan Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Medan Area.

- g. Bapak Dr. M. Citra Ramadhan, SH, MH, selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Medan Area, atas kesempatan yang diberikan untuk dapat menjadi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Medan Area.
- h. Ibu Dr. Rafiqi, SH, MM, M.Kn selaku Wakil Bidang Penjamin Mutu Akademik Fakultas Hukum Universitas Medan Area.
- i. Bapak Nanang Tomi Sitorus, SH, MH selaku Ketua Program Studi dan Alumni Fakultas Hukum Universitas Medan Area.
- j. Segenap pihak Pengajar Fakultas Hukum Universitas Medan Area yang sudah membagikan ilmu serta wawasan selama menjalani pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Medan Area.

Akhir kata, atas segala bantuan dan dukungan semua pihak kiranya mendapat kasih karunia dari Tuhan Yang Maha Esa dan semoga ilmu yang telah dipelajari selama masa perkuliahan dapat berguna untuk kepentingan dan kemajuan Agama, Bangsa dan Negara. Demikianlah penulis sampaikan, semoga tulisan ilmiah penulis ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Medan, 26 September 2024

Hormat Penulis



CICI MARIA HALOHO

208400144

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERNYAYATAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	Error! Bookmark not defined.
RIWAYAT HIDUP	viii
ABSTRAK	x
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	xiv
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Keaslian Penelitian	11
BAB II	14
TINJAUAN PUSTAKA	14
2.1 Tinjauan Umum Tentang Tanggung Jawab	14
2.1.1 Pengertian Tanggung Jawab	14
2.1.2 Teori Tanggung Jawab Hukum.....	15
2.1.3 Tanggung Jawab Notaris	19
2.2 Tinjauan Umum Tentang Minuta Akta	23
2.2.1 Pengertian Minuta Akta.....	23
2.2.2 Penyimpanan Minuta Akta	27
2.3. Tinjauan Umum Tentang Rusak Dan Musnahnya Minuta Akta.....	36
2.3.1 Faktor Rusak Dan Musnahnya Minuta Akta.....	36
BAB III	44
METODE PENELITIAN	44
3.1 Waktu dan Tempat Penelitian	44
3.1.1 Waktu Penelitian	44
3.1.2 Tempat Penelitian.....	45

xiv

3.2 Metodologi Penelitian.....	45
3.2.1 Jenis Penelitian.....	45
3.2.2 Jenis Data	46
3.2.3 Teknik Pengumpulan Data	47
BAB IV	50
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	50
4.1 Pengaturan Hukum Terhadap Tanggung Jawab Notaris Mengenai Penyimpanan Minuta Rusak Atau Hilang	50
4.1.1 Pengaturan Hukum Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta.....	50
4.2 Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Rusak Atau Hilang	63
4.2.1 Tanggung Jawab Notaris Terhadap Minuta Akta Rusak Atau Hilang... 63	
4.2.2 Sanksi Bagi Notaris Apabila Minuta Akta Yang Disimpan Rusak Atau Hilang.....	72
BAB V	80
PENUTUP	80
5. 1. Simpulan.....	80
5. 2 Saran	81
DAFTAR PUSTAKA.....	81
LAMPIRAN	87

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Negara Republik Indonesia sebagai Negara Hukum berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menjamin kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum bagi setiap warga negaranya. Bahwa untuk menjamin kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum dibutuhkan alat bukti tertulis yang bersifat autentik mengenai perbuatan, perjanjian, penetapan dan peristiwa hukum yang dibuat di hadapan atau oleh pejabat yang berwenang.

Ketentuan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (untuk selanjutnya disebut UUJN) pada Pasal 1 Angka (1), menentukan bahwa “Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan Undang-Undang lainnya”.

Berdasarkan Pasal 15 Angka (1) Undang-Undang Jabatan Notaris (untuk selanjutnya disebut UUJN) Nomor 2 Tahun 2014, menyebutkan bahwa:

Notaris berwenang 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 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 dalam menjalankan jabatannya memiliki kewajiban salah satunya adalah “Membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris” sebagaimana diterangkan pada Pasal 16 Angka (1) huruf b Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (untuk selanjutnya disebut UUJN). Penjelasan pasal tersebut, kewajiban dalam ketentuan ini dimaksudkan untuk menjaga keautentikan suatu akta dengan menyimpan akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalahgunaan salinan, *grosse*, kutipan akta dapat segera diketahui dengan mudah dengan mencocokkannya dengan aslinya.

Ketentuan Pasal 1 Ayat 8 Undang-Undang Jabatan Notaris (untuk selanjutnya disebut UUJN) Nomor 2 Tahun 2014, menentukan bahwa minuta akta adalah asli akta yang mencantumkan tanda tangan para penghadap, saksi-saksi, serta Notaris lalu disimpan sebagai bagian atau kelengkapan dari protokol Notaris.”

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (untuk selanjutnya disebut UUJN) Pasal 1 ayat (13) menyebutkan bahwa “Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan”.¹

¹ Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris

Minuta akta termasuk dokumen negara yang menjadi bagian terpenting bagi seorang Notaris. Minuta akta memuat kehendak para penghadap dan tanda tangan para penghadap, saksi serta Notaris pembuat akta yang akan dicantumkan pada akta bagian akhir tersebut. Notaris harus membacakan isi dari akta dihadapan para penghadap sebelum akta itu di tanda tangani supaya dimengerti oleh para penghadap. Setidaknya para penghadap harus memberi paraf pada setiap akta apabila Notaris tidak membacakan akta tersebut. Apabila minuta akta tidak disimpan bahkan tidak dibuat oleh Notaris, jadi bagaimana keabsahan dari salinan akta yang akan diterbitkan Notaris.

Setelah minuta akta dibuat dengan lengkap, ada paraf dan tanda tangan para penghadap, saksi yang lengkap dan Notaris yang membuat akta tersebut, maka diterbitkanlah salinan akta yang sebunyi dengan minuta akta atau yang berpedoman terhadap minuta aktanya. Salinan akta baru dapat diterbitkan apabila minuta akta telah dibuat terlebih dahulu oleh Notaris. Maksud dari salinan akta diatas ialah yang tercantum dalam Pasal 1 ayat (9) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris, yaitu “Salinan kata demi kata dari seluruh akta dan pada bagian bawah salinan akta tercantum frasa "diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya"” dalam salinan akta tertera pernyataan Notaris di awal dan di akhir akta. Yang mana awal akta menjelaskan para penghadap telah menghadap Notaris sedangkan akta bagian akhir menerangkan bahwa minuta akta sudah sempurna diberi

tanda tangan dan salinan aktanya telah sama bunyinya dengan minuta akta.² Minuta akta bukan hanya bagian terpenting bagi Notaris tetapi juga bagi para pihak karena merupakan alat bukti autentik dihadapan pengadilan apabila para pihak mengalami suatu perkara dikemudian hari.

Minuta akta pada ketentuan Undang-Undang Kearsipan tergolong sebagai arsip dinamis yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan dalam jangka waktu tertentu (Pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Kearsipan 43 Tahun 2009), khususnya tergolong sebagai akta vital yang keberadaannya merupakan persyaratan pertama bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang (Pasal 1 ayat (4) Undang-Undang Kearsipan 43 Tahun 2009). Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan pada arsip vital, aktif, dan *in* aktif (Pasal 29 ayat (2) Peraturan Pemerintah 28/2012) yang menjadi tanggung jawab pencipta arsip (Pasal 29 ayat (3) Peraturan Pemerintah 28 Tahun 2012).³

Sebagai sebuah arsip negara maka protokol Notaris harus mengikuti kaidah-kaidah arsip negara yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Di dalam pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Kearsipan menyatakan, “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

² Lely Herlina, dkk. “Analisis Yuridis Terhadap Kelalaian Notaris Dalam Penyimpanan Minuta Akta.” *Jurnal Hukum*. Universitas Brawijaya, (2016). hlm. 6-7

³ Gio Vanni Tampubolon, dkk. “Tanggung Jawab Notaris Yang Tidak Dapat Menunjukkan Minuta Akta Pada Pemeriksaan Kepolisian.” *Jurnal Ilmiah Global Education* Vol. 4 No. 2 (2023): 536

daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.”

Ketentuan pasal 1 ayat (13) UUNJ menjelaskan bahwa “Protokol Notaris merupakan kumpulan arsip negara yang wajib disimpan dan dipelihara oleh Notaris”. Sebagai Arsip Negara maka pengelolaannya harus mengacu pada Undang-Undang 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan yang merupakan aturan khusus (*lex specialis*) yang mengatur tentang kearsipan. Penyimpanan Protokol Notaris yang dilakukan oleh Notaris pemegang protokol merupakan usaha untuk menjaga umur yuridis akta Notaris sebagai alat bukti yang berkekuatan hukum bagi para penghadap atau ahli warisnya mengenai semua yang dicantumkan dalam akta tersebut.⁴

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris pada Pasal 15 ayat (3) berbunyi: “Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan. Penjelasan pasal tersebut memberi wewenang untuk mengesahkan transaksi yang dilaksanakan secara elektronik (*cyber notary*).”

⁴Ega Gustian, “*Kepastian Hukum Penyimpanan Protokol Notaris (Suatu Urgensi Politik Hukum Kenotariatan)*.” Disertasi: Universitas Andalas, (2022). hlm. 2-3

Cyber notary memanfaatkan kemajuan teknologi untuk membantu Notaris dalam menjalankan tugasnya sehari-hari, termasuk digitalisasi dokumen, penandatanganan akta secara elektronik dan tugas terkait lainnya.⁵

Berkaitan dokumen elektronik tersebut, diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (UU ITE), khususnya pada Pasal 5 yang mengatur sebagai berikut:

1. Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.
2. Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perluasan dari alat bukti yang sah sesuai dengan Hukum Acara yang berlaku di Indonesia.
3. Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dinyatakan sah apabila menggunakan Sistem Elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang ini.
4. Ketentuan mengenai Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal diatur lain dalam Undang-Undang.

Putranto dalam Gustian menekankan bahwa protokol Notaris sebaiknya sekarang (sesuai dengan perkembangan zaman) diterapkan ke dalam sistem *cyber notary* atau penyimpanan dokumen secara elektronik. cara penyimpanan yang tidak membutuhkan tempat atau ruang penyimpanan yang besar, misalnya dalam bentuk *microchip*. Kehadiran sistem digitalisasi ini merupakan suatu proses modernisasi di era digital yang tidak bisa dihindari.⁶

⁵ Irma Devita, *Cyber Notary*, <https://irmadevita.com/2010/cyber-notary/#>. Dikutip pada Tanggal 08 Februari 2024

⁶ Ega Gustian, *Loc. Cit.*

Namun praktik pengarsipan di kantor Notaris sampai sekarang masih menggunakan media kertas konvensional dan penyimpanan secara manual. Penyimpanan fisik dalam jangka waktu yang lama seringkali menimbulkan resiko kerusakan bahkan hilangnya protokol Notaris.⁷ Kerusakan bahkan hilangnya minuta akta dapat terjadi dikarenakan kelalaian Notaris dalam menjalankan kewajiban atau kurangnya prinsip kehati-hatian yang dilakukan Notaris dalam hal penyimpanan akta Notaris. Contohnya, minuta akta akan rusak karena dimakan rayap dan lembab akibat cuaca dingin, karena tercecer saat melakukan penyimpanan. Bahkan rusak atau hilangnya minuta akta juga dapat terjadi akibat bencana alam, seperti peristiwa bencana gempa dan tsunami di daerah Nanggroe Aceh Darussalam dan Kepulauan Nias Provinsi Sumatera Utara yang terjadi tanggal 26 Desember 2004.

Bencana gempa bumi dan tsunami ini selain menimbulkan kerugian materil yang cukup besar bagi masyarakat khususnya yang mengalami kehancuran dan kehilangan harta benda diwilayah itu, namun juga merenggut banyak nyawa manusia, kejadian ini juga berdampak pada Notaris-Notaris yang ada di daerah yang terkena bencana khususnya di Banda Aceh. Bencana gempa dan tsunami ini bukan hanya menghancurkan kantor-kantor Notaris akan tetapi juga menyebabkan hilangnya minuta akta yang disimpan dalam bentuk protokol Notaris. Hal ini tentu menjadi permasalahan tersendiri yang harus segera dicarikan solusinya agar permasalahan mengenai minuta akta

⁷Lana Imtiyaz, *et al*, "Reaktualisasi Undang-Undang Jabatan Notaris Terkait Digitalisasi Minuta Akta oleh Notaris." *Jurnal Notarius*, Vol. 13 No.1 (Maret, 2020), hlm. 97-110

yang hilang dan rusak tersebut tidak menjadi polemik yang semakin panjang yang dapat merugikan pihak-pihak terlibat.⁸

Pengaturan terkait tata cara penyimpanan minuta akta atau akta asli tidak diatur secara spesifik (khusus) dalam Undang-Undang Jabatan Notaris, sehingga menyebabkan tidak adanya prosedur baku yang dimiliki para Notaris dalam melakukan penyimpanan minuta, mengakibatkan minuta akta yang merupakan protokol Notaris rentan akan terjadinya kerusakan maupun kehilangan. Jika arsip-arsip negara yang disimpan oleh Notaris mengalami rusak ataupun hilang, maka Notaris diwajibkan untuk bertanggung-jawab atas rusak atau hilangnya protokol Notaris itu.⁹

Minuta akta Notaris yang rusak bahkan hilang baik akibat kelalaian Notaris maupun bencana alam dapat menimbulkan kerugian bagi para penghadap yang berkepentingan dengan minuta akta tersebut, sehingga Notaris dapat dikatakan tidak memenuhi kewajiban yang ditetapkan oleh Undang-Undang Jabatan Notaris untuk memastikan minuta akta tetap tersedia dengan menyimpan minuta akta. Minuta akta hanya harus dibuat satu kali untuk perbuatan hukum sehingga tidak akan ada perbuatan hukum dengan dua minuta akta. Penjelasan diatas mempunyai arti esensial yakni minuta akta sebagai alat bukti satu-satunya bahwa tepat apa yang dituangkan akta terjadi dengan semua uraiannya.¹⁰

⁸ Othman Ballan. "Tanggung Jawab Notaris Terhadap Rusaknya Minuta Akta Yang Disimpan Oleh Notaris", *Wacana Paramarta: Jurnal Ilmu Hukum*, Vol. 21 No.1 (Juni, 2022), hlm. 58

⁹ Abdul Halim. "Tanggung Jawab Notaris Dalam Menjaga Minuta Akta." *FENOMENA* Vol. 20 No. 2 (2022), hlm.187

¹⁰ Othman Ballan, *Loc.Cit.*

Berdasarkan permasalahan di atas jika seorang Notaris tidak melaksanakan tugasnya sebagaimana telah ditetapkan oleh Undang-Undang Jabatan Notaris yaitu membuat akta ke bentuk asli atau minuta akta serta memeliharanya sebagai bagian dari protokol Notaris. minuta akta justru mengalami kerusakan bahkan hilang sehingga ada kerugian yang dialami oleh para pihak maka berlakulah ketentuan pasal 1365 KUHPdata, yang berbunyi bahwa “Tiap perbuatan yang menimbulkan kerugian terhadap orang lain, mewajibkan kepada orang yang menyebabkan kerugian tersebut untuk mengganti kerugian atas perbuatannya.”

Notaris yang tidak mengerjakan tugasnya sebagaimana dinyatakan pada Pasal 16 ayat (1) mulai dari huruf a hingga huruf l Undang-Undang Jabatan Notaris 2 Tahun 2014, dapat dikenakan sanksi berupa peringatan tertulis, pemberhentian sementara, pemberhentian dengan hormat, dan pemberhentian tidak hormat, sesuai pasal 16 ayat (11). Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti tertarik untuk meneliti sejauh mana tanggung-jawab seorang Notaris terhadap penyimpanan minuta akta rusak atau hilang, dengan judul penelitian **“Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Rusak Atau Hilang (Studi Di Kantor Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan)”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan di atas, maka pokok permasalahan yang akan diteliti adalah, sebagai berikut :

1. Bagaimanakah Pengaturan Hukum Mengenai Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Rusak Atau Hilang ?
2. Bagaimanakah Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Rusak Atau Hilang ?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk Mengetahui Pengaturan Hukum Mengenai Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Rusak Atau Hilang.
2. Untuk Mengetahui Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Rusak Atau Hilang.

1.4 Manfaat Penelitian

Mengacu pada tujuan penelitian di atas, maka peneliti berharap penelitian ini dapat membantu masyarakat untuk lebih mengenal pengaturan hukum dan pertanggung-jawaban seorang Notaris atas penyimpanan minuta akta atau asli akta rusak atau hilang sehingga memberikan pengetahuan dan kepastian hukum bagi masyarakat terhadap penyimpanan minuta akta hilang atau rusak. Berikut manfaat dari penelitian ini, yaitu :

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan kajian lebih lanjut dan memberikan sumbangan dalam perkembangan ilmu pengetahuan hukum di bidang Kenotariatan Indonesia, khususnya pengaturan hukum dan tanggung jawab Notaris terhadap penyimpanan minuta akta yang rusak atau hilang.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan, pemikiran, dan informasi baik bagi penulis sendiri maupun pihak lain khususnya para Notaris, Majelis Pengawas Notaris baik di Wilayah maupun di Daerah, serta para penghadap atau klien Notaris terkait pengaturan hukum dan tanggung jawab Notaris terhadap penyimpanan minuta akta yang rusak atau hilang.

1.5 Keaslian Penelitian

Berdasarkan informasi yang ada dan sepanjang penelusuran kepustakaan yang ada dilingkungan Universitas Medan Area, khususnya di lingkungan Magister Ilmu Hukum Universitas Medan Area dan universitas lain yang ada di Indonesia, belum ada dilakukan penelitian terkait dengan judul ini. Akan tetapi, ditemukan beberapa judul skripsi maupun jurnal yang bersangkutan dengan subjek penelitian ini, antara lain :

- a. Maya Malinda Panjaitan, (2017), Universitas Sumatera Utara,
“Analisis Yuridis Tanggung Jawab Notaris Dalam Membuat Dan

Menyimpan Minuta Akta”. Tujuan penelitian untuk mengkaji serta memahami tanggung jawab notaris atas hilang dan rusaknya minuta akta dan bagaimana akibat hukum hilang dan rusaknya minuta akta serta upaya penyelesaiannya.

- b. Rizky Noviantika, (2019), Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya, “Pertanggungjawaban Notaris Terhadap Kelalaian Dalam Penyimpanan Minuta Akta”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur yang digunakan dalam penyimpanan minuta akta pada suatu kantor Notaris dan perlindungan hukum bagi pihak yang dirugikan atas kelalaian dalam penyimpanan minuta akta, serta pertanggungjawaban Notaris terhadap kelalaian dalam penyimpanan minuta akta tersebut.
- c. Ida Bagus Putra Prawira, (2023), Fakultas Hukum Universitas Udayana, “Terjadinya *force Majeure* Dalam Penyimpanan Minuta Akta Notaris”. Penelitian ini bertujuan untuk memberikan pemahaman terkait kedudukan penyimpanan minuta akta Notaris apabila terjadi *force majeure* dan upaya pencegahan rusaknya minuta akta Notaris akibat *force majeure*. Metode penelitian yang digunakan Yuridis Normatif.

Berdasarkan pemaparan diatas penelitian ini tentu tidak terlepas dari penelitian sebelumnya, namun jika melihat fokus dan lokus maka terdapat perbedaan yang signifikan dengan penelitian yang telah ada sebelumnya, dimana peneliti sekarang mengkaji pengaturan hukum terhadap Notaris dalam

penyimpanan minuta akta rusak atau hilang, selain itu juga mengkaji tanggung jawab Notaris terhadap penyimpanan minuta akta rusak atau hilang. Oleh karena itu, penelitian ini dikategorikan sebagai penelitian yang baru dan keasliannya dapat dipertanggungjawabkan karena dilakukan dengan nuansa keimuan, kejujuran, rasional, objektif, terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Umum Tentang Tanggung Jawab

2.1.1 Pengertian Tanggung Jawab

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) tanggung jawab mempunyai makna keadaan seseorang wajib menanggung segala sesuatunya, memikul jawab atau memberikan jawab dan menanggung akibatnya. Sedangkan untuk pengertiannya, tanggung jawab ialah kesadaran manusia akan tingkah laku atau tindakan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Selain itu, tanggung jawab juga dapat diartikan sebagai kewajiban melakukan semua tugas dengan serius serta sanggup menanggung segala akibat dari perbuatannya sendiri dengan kata lainnya, tanggung jawab datang dari diri sendiri untuk melakukan kewajiban.¹¹

Terdapat dua istilah Pertanggung jawaban dalam kamus hukum yakni *liability* (mengarah ke pertanggung jawaban hukum yaitu tanggung gugat akibat kesalahan yang dilakukan oleh subjek hukum) dan *responsibility* (menunjuk pada pertanggungjawaban politik). Tanggung jawab ialah kondisi dimana seseorang wajib menanggung segala perbuatannya bila terjadi hal yang tidak di inginkan boleh dituntut, dipersalahkan atau diperkarakan.¹² Menurut Ridwan Halim dalam Sriwanto disebutkan bahwa tanggung jawab

¹¹ Eva Triyani, *et.al*, "Penanaman Sikap Tanggung Jawab Melalui Praktek Apel Untuk Penguatan Pendidikan Karakter Siswa Kelas III." *Jurnal Kreatif: Jurnal Pendidikan Dasar*, Vol. 10 No. 2 (2020), hlm. 152

¹² Ridwan Halim. "*Hukum Administrasi Negara*". (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006), hlm. 337

hukum merupakan akibat lebih lanjut dari menjalankan suatu peran, baik peran itu merupakan hak dan kewajiban maupun suatu kekuasaan. Tanggung jawab hukum secara umum memiliki makna sebagai keharusan untuk melaksanakan sesuatu atau bertingkah laku tertentu tanpa melanggar peraturan yang berlaku.¹³

Purbacaraka menegaskan tanggung jawab hukum bermula dari pemanfaatan fasilitas dalam penerapan kemampuan setiap individu dalam melaksanakan hak dan/atau memenuhi kewajibannya. Lebih lanjut ditegaskan bahwa setiap pemenuhan kewajiban dan setiap pelaksanaan hak, baik yang dilaksanakan secara tidak memenuhi maupun memenuhi, pada hakikatnya harus disertai dengan akuntabilitas, sebagaimana halnya dengan pelaksanaan kekuasaan.¹⁴

2.1.2 Teori Tanggung Jawab Hukum

Menurut teori Hans Kelsen mengenai tanggung jawab hukum menyatakan bahwa “Seseorang secara hukum memiliki tanggung-jawab atas tindakan tertentu atau juga seseorang menanggung tanggung-jawab secara hukum, subyek artinya dia bertanggung jawab atas suatu sanksi dalam hal perbuatan yang bertentangan.”¹⁵

Lebih lanjut Hans Kelsen menyatakan bahwa “Kegagalan untuk melakukan kehati-hatian yang diharuskan oleh hukum disebut kekhilafan

¹³ Pujo Sriwanto, “Hubungan Hukum Antara Dokter Dan Perawat Dalam Pendelegasian Wewenang Tindakan Medis.” *Badamai law Journal* , Vol. 5 No. 2 (2020), hlm. 268

¹⁴ Purbacaraka, “*Perihal Kaedah Hukum.*” (Bandung: Citra Aditya Bandung, 2010), hlm. 37

¹⁵ Hans Kelsen (a), “sebagaimana diterjemahkan oleh Somardi, *General Theory Of law and State, Teori Umum Hukum dan Negara, Dasar-Dasar Ilmu Hukum Normatif Sebagai Ilmu Hukum Deskriptif Empirik.*” (Jakarta: BEE Media Indonesia, 2007), hlm. 81

(*negligence*); dan dari sudut pandang secara umum kekhilafan dikategorikan sebagai kesalahan (*culpa*), walaupun tidak sekuat kesalahan yang terpenuhi karena mengantisipasi dan menghendaki, dengan ada atau tidaknya maksud jahat, akibat yang membahayakan.”¹⁶

Hans Kelsen membagi tanggung jawab menjadi empat macam, terdiri dari:¹⁷

1. Pertanggungjawaban individu yaitu pertanggungjawaban yang ditanggung seorang individu akibat pelanggaran yang dilakukannya sendiri;
2. Pertanggungjawaban kolektif berarti pertanggungjawaban yang ditanggung seorang individu walaupun yang melakukan pelanggaran adalah orang lain;
3. Pertanggungjawaban berdasarkan kesalahan yang berarti pertanggungjawaban seorang individu akibat pelanggaran yang dilakukannya dengan sengaja dan diperkirakan untuk tujuan menimbulkan kerugian;
4. Pertanggungjawaban mutlak berarti seorang individu bertanggung jawab atas pelanggaran yang dilakukannya dengan tidak sengaja dan tidak diperkirakan.

¹⁶ *Ibid*, hlm. 83

¹⁷ Hans Kelsen, “*Teori Hukum Murni*”, Terjemahan Raisul Mutaqien. (Bandung: Nuansa & Nusamedia, 2006). hlm. 140

Pertanggungjawaban yang lahir dari ketetapan Peraturan Perundang-undangan lebih merujuk ke kearah teori tanggung jawab sehingga teori tanggung jawab dimaknai dalam arti *liability*,¹⁸ sebagai ide yang bersangkutan dengan kewajiban hukum seseorang agar secara hukum bertanggung-jawab dari tindakan tertentu bahwa seseorang dapat dijatuhi sanksi dalam perkara perbuatannya yang menyimpang hukum.

Pertanggungjawaban melekat pada jabatan dalam penyelenggaraan suatu negara maupun pemerintahan, jabatan tersebut juga telah dilekati dengan kewenangan, dari segi perspektif hukum publik, dari adanya kewenangan inilah muncul pertanggungjawaban, searah dengan prinsip umum; “*geen beveddedheid zonder verantwoordelijkheid; there is no authority without responsibility; la sulhota bila mas-uliyat*” (tidak ada kewenangan tanpa pertanggungjawaban).¹⁹

Prinsip tanggung jawab berdasarkan unsur kesalahan (*fault liability*) atau *liability based of fault* ialah prinsip yang cukup populer dalam hukum pidana dan perdata. Dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, khususnya Pasal 1365, 1366, dan 1367, prinsip ini dipegang secara kukuh. Prinsip diatas menyatakan apabila unsur kesalahan telah ada maka seseorang sudah dapat dimintai pertanggungjawaban secara hukum. Pasal 1365 KUHPperdata secara umum dikenal sebagai pasal tentang perbuatan melawan hukum, yang mewajibkan memenuhi empat unsur pokok, yaitu:

¹⁸ Rizkinil Jusar, *et al*, “Tanggung Jawab Pelaku Usaha dan Marketplace atas Pelanggaran Itikad Baik dalam Transaksi *E-commerce*.” *Sultan Jurisprudence: Jurnal Riset Ilmu Hukum* Vol. 3 No. 1 (2023), hlm. 63

¹⁹ Ridwan Halim. *Hukum Administrasi ..., Op, Cit.*, hlm. 352.

- a) Adanya perbuatan;
- b) Adanya unsur kesalahan;
- c) Adanya kerugian yang diderita;
- d) Adanya sebab akibat antara kesalahan dan kerugian.²⁰

Menurut Munir Fuady, perbuatan melawan hukum tidak lagi terbatas pada perbuatan melanggar Undang-Undang tetapi juga mencakup salah satu perbuatan sebagai berikut:

1. Perbuatan yang bertentangan dengan hak orang lain
2. Perbuatan yang bertentangan dengan kewajiban hukumnya sendiri
3. Perbuatan yang bertentangan dengan kesusilaan
4. Perbuatan yang bertentangan dengan kehati-hatian dan atau keharusan dalam pergaulan masyarakat yang baik.²¹

Teori tanggung jawab mengenai perbuatan melanggar hukum (*tort liability*), Abdulkadir Muhammad membagi menjadi beberapa teori, yaitu :²²

- a. Tanggung jawab akibat perbuatan melawan hukum yang sengaja (*intentional tort liability*) dilakukan, termohon wajib melakukan perbuatannya sedemikian rupa sehingga menimbulkan kerugian bagi pemohon atau memahami bahwa kerugian itu diakibatkan oleh kerugian yang ditimbulkan oleh tergugat.

²⁰ Yosua Kaawoan JW. "Ganti Kerugian Oleh Pihak Yang Bertanggung Jawab Atas Terjadinya Kecelakaan Lalu Lintas." *LEX PRIVATUM*, Vol. 11 No. 3 (2023). hlm. 7

²¹ Munir Fuady. "*Perbuatan Melawan Hukum: Pendekatan Kontemporer*" (Bandung: Citra Aditya bhakti, 2013), hlm. 6

²² Abdulkadir Muhammad, "*Hukum Perusahaan Indonesia*." (Citra Aditya Bakti, 2010), hlm. 503

- b. Tanggung jawab yang timbul dari perbuatan melawan hukum akibat kelalaian (*negligence tort liability*) yang dilakukan, didasarkan pada konsep kesalahan (*concept of fault*) yang bersangkutan dengan moralitas dan hukum, yang bercampur baur.
- c. Tanggung jawab mutlak atas perbuatan melawan hukum tanpa mempermasalahkan kesalahan (*strict liability*), berdasarkan perbuatannya baik disengaja maupun tidak disengaja, yang berarti meskipun bukan kesalahannya ia wajib bertanggung jawab dari kerugian yang diakibatkan perbuatannya.

2.1.3 Tanggung jawab Notaris

Notaris dalam melaksanakan tugasnya mempunyai tanggung jawab terhadap jabatannya dan memiliki keharusan untuk bertanggung jawab kepada kliennya dan bertanggung jawab atas semua tindakannya. Menurut Sudarsono tanggung jawab ialah,²³ kewajiban terhadap seseorang untuk melakukan sesuatu sesuai apa yang telah diharuskan kepadanya. Tanggung jawab dibebankan kepada pribadi yang sanggup bertindak secara moral. Obyek tanggung jawab merupakan perbuatan yang sungguh-sungguh manusiawi berangkat dari bagian manusia yang bertindak melalui kehendak tanpa terikat apapun atau bebas.

²³ Sudarsono, "Kamus Hukum." (Jakarta : Rineka Cipta, 2012), hlm. 84

Suatu tanggung jawab merupakan salah satu etika yang harus ditaati bagi orang yang mempunyai profesi tertentu. Bertanggung jawab bagi seseorang yang memiliki profesi tertentu, dapat dirumuskan antara lain:²⁴

- a) Bertanggung jawab terhadap dunia profesi yang dimilikinya dan mentaati kode etik yang berlaku dalam profesi yang bersangkutan;
- b) Bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukannya sesuai dengan tuntunan pengabdian profesinya;
- c) Bertanggung jawab atas hasil profesi yang dilaksanakannya;
- d) Bertanggung jawab terhadap diri sendiri, terhadap masyarakat dan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- e) Dalam keadaan segala sesuatu berani menanggung risiko demi menegakkan kebenaran yang bersangkutan dengan profesinya, dengan bertanggung jawab dia harus berani berucap, bertindak dan berani mengemukakan sesuatu yang sesuai dengan kebenaran tuntutan profesi yang diyakininya;
- f) Secara sadar selalu berusaha untuk mengembangkan kualitas yang berkaitan dengan tuntutan profesinya, sesuai dengan perkembangan dan tuntutan atau gugatan zaman serta keadaan yang semakin berkembang pada tiap saat dalam keadaan tertentu, bila diperlukan harus bersedia memberikan laporan pertanggungjawaban kepada pihak

²⁴ Suparman Usman, *“Etika dan Tanggung jawab Profesi Hukum di Indonesia.”* (Jakarta: Gaya Media Pratama, 2008), hlm. 127

manapun tentang segala hal yang pernah dilaksanakan sesuai dengan profesinya.

Selain bertanggung jawab kepada rekan seprofesi maupun diri sendiri Notaris juga bertanggung jawab kepada klien dan masyarakat yang memerlukan pelayannya. Suatu hubungan Notaris dengan klien harus berlandaskan:²⁵

- a) Notaris memberikan pelayanan kepada masyarakat yang memerlukan jasanya dengan sebaik-baiknya.
- b) Notaris melakukan penyuluhan hukum usaha meningkatkan kesadaran hukum yang tinggi, supaya masyarakat sadar akan hak dan kewajibannya.
- c) Notaris wajib memberikan pelayanan secara cuma-cuma kepada masyarakat yang kurang mampu.

Hal ini harus dipahami, bahwa seorang Notaris dalam melaksanakan jabatannya harus dilandasi oleh tanggung jawab dan moral, sehingga diharapkan Notaris tersebut akan dapat menjalankan tugas jabatannya sebagaimana yang diatur oleh Undang-Undang dan yang dituntut dari seorang Notaris oleh hukum dan kepentingan masyarakat.²⁶

Bertanggung jawab kepada masyarakat artinya kesediaan memberikan pelayanan sebaik mungkin sesuai dengan profesinya, tanpa membedakan

²⁵ Wahyu Wiriadinata, *“Moral dan Etika Penegak Hukum.”* (Bandung: CV Vilawa, 2013), hlm.108

²⁶ Andi Muhammad Fahrawi, *et.al*, *“Tanggung Jawab Notaris Yang Berstatus Sebagai Tersangka Dalam Membuat Akta Otentik.”* *PETITUM*, Vol. 10 No. 2 (2022), hlm. 197

pelayanan bayaran dan pelayanan cuma-cuma serta menghasilkan pelayanan berkualitas tinggi yang memberikan dampak positif bagi masyarakat. Bertanggung-jawab juga berarti menanggung risiko yang akibat pelayanan itu. Kelalaian menjalankan profesi menimbulkan dampak yang membahayakan atau merugikan diri sendiri, orang lain dan berdosa kepada Tuhan.

Berdasarkan Undang-Undang Jabatan Notaris ada diatur terkait Notaris ketika melaksanakan jabatannya terbukti melakukan pelanggaran, maka Notaris harus bertanggung jawab dengan cara dikenakan sanksi, berupa, sanksi administratif, sanksi perdata, sanksi kode etik Jabatan Notaris atau kombinasi sanksi, sanksi pidana. Sanksi-sanksi tersebut sudah diatur sedemikian rupa, sebelumnya di atur dalam Peraturan Jabatan Notaris (PjN) maupun sekarang Undang-Undang Jabatan Notaris dan Kode Etik Jabatan Notaris. Dalam pelaksanaan pekerjaannya didapati kenyataan, Notaris yang melakukan pelanggaran hukum maka dapat dikenakan sanksi administratif, kode etik jabatan, maupun sanksi perdata, namun ditarik atau dikualifikasikan sebagai tindakan pidana yang dilakukan oleh Notaris.²⁷

Setiap profesi memiliki kode etik yang merupakan suatu norma yang diterapkan dan semua anggota menerimanya. Dua kewajiban yang dimiliki Para pemegang profesi yaitu keharusan untuk menjalankan profesi secara bertanggung jawab dan kewajiban untuk tidak melanggar hak-hak orang lain.

²⁷ Habib Adjie, *“Sanksi Perdata Dan Administratif Terhadap Notaris Sebagai Pejabat Publik.”* (Bandung: Refika Aditama, 2008), hlm. 120

Hal tersebut selaras dengan profesi notaris yang memiliki kode etik, berdasarkan perubahan Kode Etik Notaris Kongres Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia yang dilaksanakan di Kota Banten pada Tanggal 29-30 Mei 2015. Pada pasal 3 angka (4) kode etik Notaris diatur bahwa notaris selama menjalankan jabatan wajib berperilaku jujur, mandiri, tidak memihak, seksama, penuh rasa tanggung jawab berdasarkan Peraturan Perundang-undangan isi sumpah Jabatan Notaris. Di dalam kaidah Kode Etik Notaris telah ditetapkan beberapa kaidah-kaidah yang harus dipegang oleh Notaris diantaranya mengenai kepribadian seorang Notaris, yang diuraikan sebagai berikut:²⁸

- a) Melaksanakan tugasnya dijiwai pancasila, sadar dan taat kepada Hukum Peraturan Jabatan Notaris, sumpah jabatan, kode etik Notaris dan berbahasa Indonesia yang baik.
- b) Memiliki perilaku professional dan ikut serta dalam pembangunan nasional terutama sekali dalam bidang hukum.
- c) Berkepribadian baik dan menjunjung tinggi martabat dan kehormatan Notaris, baik di dalam maupun diluar tugasnya.

2.2 Tinjauan Umum Tentang Minuta Akta

2.2.1 Pengertian Minuta Akta

Alat bukti dipergunakan untuk membuktikan suatu kebenaran perbuatan hukum atau suatu dalil. Salah satu alat bukti dalam lapangan hukum perdata adalah alat bukti tulis (Pasal 1866 KUHPperdata). Alat bukti

²⁸ Wahyu Wiriadinata, *Op.Cit*, hlm. 107

tulis tersebut terbagi dalam dua jenis yakni akta autentik dan surat dibawah tangan (Pasal 1867 KUHPerdato). Akta merupakan surat yang sengaja dibuat sebagai pembuktian dan diberi tanda tangan, sedangkan isinya berupa perbuatan yang menjadi dasar suatu hak atau perikatan²⁹

Akta autentik menurut ketentuan Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdato) yaitu “Suatu akta autentik ialah akta yang yang didalam bentuk yang ditentukan Undang-Undang, dibuat oleh/atau dihadapan Pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu, ditempat dimana akta dibuatnya”.

Akta autentik yang digunakan oleh Notaris memiliki tiga (3) kekuatan pembuktian, yakni:³⁰

1. Kekuatan Pembuktian Lahiriah

Pembuktian lahiriah artinya kemampuan akta itu sendiri untuk membuktikan bahwa akta tersebut adalah akta autentik. Menurut Pasal 1875 KUHPerdato kekuatan pembuktian lahiriah itu tidak ada pada surat dibawah tangan. Surat dibawah tangan hanya berlaku sah terhadap siapa surat itu dipergunakan, jika pihak yang disebutkan dalam akta mengakui kebenaran tanda tangan miliknya. Dengan kekuatan pembuktian lahiriah akta autentik, maka persoalan pembuktiannya hanyalah mengenai keaslian tanda tangan pejabat

²⁹ Sudikno Mertokusumo, “*Hukum Acara Perdata di Indonesia.*” (Yogyakarta: Liberty, 2010), hlm. 149

³⁰ Gana Prajogo dan Abdul Salam. “Otentisitas Akta Notaris Yang Ditandatangani Melalui Online Dimasa Pandemi Covid 19.” *PALAR (Pakuan Law Review)* Vol. 8 No. 1 (2022), hlm. 5-6

berwenang dalam akta. Dalam ketentuan Pasal 148 KUHAPerdata menyebutkan pembuktian sebaliknya oleh pihak lawan hanya diperkenankan dengan memakai akta, saksi-saksi dan ahli. Kekuatan pembuktian lahiriah suatu akta autentik merupakan pembuktian yang lengkap, berlaku sebagai alat bukti terhadap setiap orang dan tidak terbatas kepada para pihak saja. Keistimewaan akta autentik (akta pejabat maupun akta para pihak) terletak pada kekuatan pembuktian lahiriahnya.

2. Kekuatan Pembuktian Formal

Kekuatan pembuktian formal ialah terjaminnya kebenaran dan kepastian tanggal akta, kebenaran tanda tangan yang terdapat didalam akta, identitas dari orang-orang yang hadir serta tempat dimana akta itu dibuat. Dengan tidak mengurangi pembuktian sebaliknya, maka pembuktian formal akta autentik merupakan pembuktian lengkap, yang mana kekuatan pembuktian akta pejabat maupun akta para pihak adalah sama, artinya ialah keterangan pejabat yang terdapat dalam kedua golongan akta maupun keterangan para pihak dalam akta tersebut memiliki kekuatan pembuktian formal dan berlaku terhadap setiap orang.

3. Kekuatan Pembuktian Materiel

kekuatan pembuktian yang bersifat materiel dari akta Notaris merupakan suatu kepastian bahwa setiap para pihak bukan hanya menghadap dan menjelaskan kepada Notaris tetapi para pihak juga

harus membuktikan, bahwa mereka telah melakukan tepat seperti apa yang dicantumkan didalam akta. Akta sebagai bukti sempurna harus memenuhi syarat *otentisitas* berupa bentuk yang diatur oleh Undang-Undang serta dibuat oleh atau di hadapan pejabat berwenang. Notaris ialah pejabat yang berwenang membuat akta otentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan Undang-Undang lainnya (Pasal 1 ayat (1) UUJN 2 Tahun 2014). Pembuatan akta Notaris merupakan tugas pokok seorang Notaris.³¹

Akta Notaris wajib dibuat ke bentuk minuta akta (Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN 2 Tahun 2014) dan merupakan akta asli yang melekatkan tanda tangan para penghadap yang bersangkutan, saksi, serta Notaris pembuat akta tersebut, yang disimpan sebagai bagian dari protokol Notaris (Pasal 1 ayat (8) UUJN 2 Tahun 2014). Kewajiban menyimpan minuta akta sebagai asli akta ditegaskan dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN 2 Tahun 2014.

Minuta akta selain sebagai alat bukti autentik bagi para pihak sekaligus juga merupakan kelengkapan dari protokol Notaris atau kumpulan dokumen yang adalah arsip negara sehingga wajib disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Pasal 1 ayat (13) UUJN 2 Tahun 2014).

Bentuk minuta akta terdiri dari awal, badan, dan akhir akta (Pasal 38 UUJN 2 Tahun 2014). Pembuatannya (*verlijden*) melalui proses penyusunan

³¹ Soegondo R Notodisoerjo, "*Hukum Notaris Indonesia Suatu Penjelasan*." (Jakarta: Rajawali Press, 2010), hlm. 8

setelah syarat-syarat formil terpenuhi, membacakan akta di hadapan para penghadap, lalu melakukan tanda tangan setelah para pihak memahami dan tidak keberatan atas isi akta.³² Penandatanganan dilakukan oleh para pihak, saksi-saksi, dan Notaris selaku pejabat umum yang berwenang. Nilai lahir Minuta Akta adalah bentuknya yang terdiri dari awal, badan, serta akhir akta. nilai lahir memuat adanya tanda tangan Notaris, para pihak, serta saksi. Nilai formil terkait tanggal dan tempat beserta pemenuhan syarat formil. Nilai materiil terkait kebenaran isi atau pernyataan atau kesaksian perbuatan di dalam akta.

Minuta akta sebagai bagian dari protokol Notaris wajib disimpan dan dipelihara karena merupakan alat bukti sempurna, terkuat, serta mengikat dan asli akta yang dapat memberi kepastian hukum pada hakim terkait kebenaran perbuatan di dalam akta tersebut.³³

2.2.2 Penyimpanan Minuta Akta

Akta Notaris wajib dibuat ke bentuk minuta akta atau asli akta (pasal 16 angka (1) huruf b UUJN 2 Tahun 2014) dan merupakan asli akta yang mencantumkan tanda tangan para pihak, saksi, serta Notaris yang disimpan sebagai bagian protokol Notaris (Pasal 1 ayat (8) UUJN 2 Tahun 2014). Minuta akta wajib disimpan karna merupakan asli akta ditegaskan pada Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN 2 Tahun 2014.³⁴

³² Rumi Suwardiyati, "Konsekuensi Yuridis Minuta Akta yang Tidak Dimiliki Notaris dalam Pembuatan Salinan Akta." Thesis, (Malang: Universitas Brawijaya, 2015), hlm. 16

³³ Hery Sunaryanto, "Efektivitas Tempat Penyimpanan Protokol Notaris Yang Telah Berumur 25 Tahun", *Jurnal Hukum dan Kenotariatan*, Vol. 2 No. 2 (2018), hlm. 292

³⁴ Rumi Suwardiyati, *Loc.Cit.*

Setelah minuta akta dibuat dengan lengkap, ada paraf dan tanda tangan para penghadap, saksi-saksi yang lengkap dan Notaris yang membuat akta tersebut, maka diterbitkanlah salinan akta yang sebunyi dengan minuta akta atau yang berpedoman terhadap minuta aktanya. Salinan akta baru dapat diterbitkan apabila minuta akta telah dibuat terlebih dahulu oleh Notaris. Maksud dari salinan akta diatas ialah yang tercantum dalam pasal 1 ayat (9) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris, yaitu “Salinan kata demi kata dari seluruh akta dan pada bagian bawah salinan akta tercantum frasa "diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya"” dalam salinan akta tertera pernyataan Notaris di awal dan di akhir akta. Yang mana awal akta menjelaskan para penghadap telah menghadap Notaris sedangkan akta bagian akhir menerangkan bahwa minuta akta sudah sempurna diberi tanda tangan dan salinan aktanya telah sama bunyinya dengan minuta akta.³⁵

Alasan tindakan menyimpan minuta akta adalah hak para pihak sebagai akta otentik bagi para pihak, untuk memenuhi tugas Notaris, sebagai jaminan keutuhan fisik dan informasi yang terkandung di dalamnya, sebagai pedoman rekonsiliasi yang artinya mencocokkan data dengan beberapa sistem yang berbeda berdasarkan sumber yang sama pada saat mengeluarkan salinan akta. Pemeliharaan juga merupakan kewenangan Notaris, sekalipun minuta akta tersebut bukan miliknya.³⁶

³⁵ Lely Herlina, *Loc. Cit.*

³⁶ Siti Maisaroh, “*Analisis Yuridis Tanggung Jawab Notaris Dalam Membuat Dan Menyimpan Minuta Akta Menurut Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.*” Disertasi, (Universitas Panca Marga, 2023), hlm. 25-26

Ketetapan Nomor 2 Tahun 2014 Jabatan Notaris tidak mengatur lebih rinci terkait penyimpanan dan pemeliharaan minuta akta atau akta asli yang termasuk bagian protokol Notaris. Namun beberapa pasal, pendapat ahli, serta hasil-hasil penelitian hukum dapat dijadikan gambaran tata cara menyimpan Minuta Akta yang termasuk Protokol Notaris. Setiap tahap harus dilakukan dengan cermat (Pasal 16 Angka (1) huruf a UJN 2 Tahun 2014) yaitu terlebih dahulu menyelesaikan tahap pembuatan akta hingga proses penandatanganan akta oleh para penghadap atau klien, saksi-saksi, termasuk Notaris (Pasal 44 Ayat (1) UJN 2 Tahun 2014).

Notaris menjelaskan pada para pihak bahwa minuta akta tidak dapat diserahkan kepada para pihak kecuali salinan akta atau kutipannya. Hal tersebut merujuk pada ketentuan hanya Notaris yang berwenang menyimpan akta (terlepas dari ketentuan penyerahan Protokol Notaris pada pasal tersendiri). Kewajiban penyimpanan merupakan wujud jaminan atas keutuhan dari keaslian akta otentik baik secara fisik maupun isi atau informasinya beserta kepastian hukum atas nilai otensitas akta.³⁷ Notaris membuat akta *depot* (akta penyimpanan) sebagai suatu *relaas* (laporan/berita acara) bahwa Notaris menerangkan telah diterima suatu akta padanya untuk disimpan dan dinyatakan oleh Notaris tersebut bahwa akta tersebut diterimanya untuk dijaga dan dirawat seperti arsip negara.

Akta *depot* tersebut ditandatangani oleh pihak-pihak bersangkutan, saksi-saksi termasuk Notaris pembuat akta. Kedudukannya sebagai satu

³⁷ Maya Malinda Panjaitan, “Analisis Yuridis Tanggung Jawab Notaris dalam Membuat dan Menyimpan Minuta Akta.” Thesis, (Medan: Universitas Sumatra Utara, 2017), hlm. 59-61

kesatuan dengan Minuta Akta. Adanya akta *depot* merupakan bukti otentik telah disimpannya akta asli oleh Notaris itu.

Notaris mencatat akta tersebut pada hari tersebut (Pasal 58 Angka (2) UUJN 30 Tahun 2004) dalam buku daftar akta atau *repertorium* (Pasal 58 Ayat (1) UUJN 30 Tahun 2004). Pendaftaran dalam buku *repertorium* juga termasuk bentuk pengamanan Notaris dalam penyimpanan bahwa pada tanggal dan bulan tersebut telah dicatat pembuatan suatu akta.

Penyimpanan mulai dilakukan oleh Notaris sewaktu selesai penandatanganan minuta akta, sebelum dan sesudah penerbitan salinan akta pertama, dan sebelum dan sesudah disimpan dalam satu kesatuan bundel protokol Notaris. Minuta akta yang sudah dijahit kemudian dibundel bersama arsip pendukung dan akta *depot* supaya rapi dan terjaga kelengkapannya. Bundel minuta akta itu diletakkan dalam susunan bundelan-bundelan akta lainnya sesuai nomor akta (berurutan) dengan rapi.³⁸

Susunan bundelan-bundelan tersebut disimpan di suatu tempat supaya tidak hilang. Tempat yang mudah dicapai, aman, serta dapat dikunci. Bundelan minuta akta bersama bundelan akta lainnya yang telah terkumpul selama satu bulan tersebut kemudian dijilid dalam satu buku (Pasal 16 Angka (1) huruf g UUJN 2 Tahun 2014). Jumlahnya tidak boleh melebihi 50 (lima puluh) akta jika memang tidak mampu menampung dalam satu buku maka dapat dibuat melebihi 1 (satu) buku. Buku yang sudah dijilid tersebut pada sampulnya diberi keterangan banyaknya minuta akta, bulan, beserta tahun

³⁸ Lely Herlina, *Op. Cit.* hlm. 18

pembuatannya (Pasal 16 Angka (1) huruf g UUJN 2 Tahun 2014). Bundelan-bundelan protokol Notaris atau buku tersebut kemudian disimpan. Kembali lagi pada kekosongan hukum mengenai tempat dan syarat penyimpanan akta UUJN 2 Tahun 2014 tidak memberi pengaturan rinci terkait penyimpanan atau persyaratannya. Pada prakteknya terdapat Notaris yang meletakkan dalam lemari besi dan rak.

Setiap satu tahun sekali Majelis Pengawas Daerah memeriksa protokol Notaris setelah sebelumnya Notaris menyerahkan salinan yang diresmikan olehnya dari daftar akte paling lambat 15 (lima belas hari) pada bulan selanjutnya (Pasal 61 UUJN 2 Tahun 2014). Adanya Majelis Pengawas Daerah merupakan pihak pengawas terhadap penyimpanan dan pemeliharaan yang dikerjakan oleh Notaris. Kondisi tersebut juga menjadi kelalaian Notaris tidak membuat protokol Notaris setiap bulannya sedangkan minuta akta telah didaftar dan daftar tersebut telah dilaporkan pada Majelis Pengawas Daerah.

Arsip Negara diatur oleh Peraturan Perundang-Undangan lainnya yakni Undang-Undang Tentang Kearsipan Nomor 43 Tahun 2009. Kearsipan adalah kegiatan pengelolaan arsip atau badan yang melakukan kegiatan pencatatan, penanganan, penyimpanan dan pemeliharaan surat yang memiliki arti penting³⁹ sejak dimulainya pengumpulan sampai penyingkiran.⁴⁰ Pengelolaan arsip merupakan penataan rangkaian kegiatan

³⁹ Basir Barthos, "*Manajemen Kearsipan*." (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), hlm. 2

⁴⁰ Armida Silvia Asriel, "*Manajemen Kearsipan*." (Bandung: PT Rosda Karya, 2019), hlm.18

penciptaan, pengurusan, pemeliharaan, pemakaian, pengambilan kembali, dan penyingkiran dokumen-dokumen.⁴¹

“Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemda, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.” (Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Kearsipan 43 Tahun 2009).

“Minuta Akta merupakan Arsip Dinamis yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan dalam jangka waktu tertentu”. (Pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Kearsipan 43 Tahun 2009) khususnya sebagai akta vital yang “keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantung apabila rusak atau hilang.” (Pasal 1 ayat (4) Undang-Undang Kearsipan 43 Tahun 2009).

Undang-Undang Kearsipan 43 Tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Kearsipan 43 Tahun 2009 (yang selanjutnya disebut PP 28 Tahun 2012) justru lebih detail dan jelas mengatur pengelolaan kearsipan termasuk penyelenggaraan kearsipan. Penyelenggaraan kearsipan meliputi “kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan

⁴¹ Sugiarto dan Wahyono, “*Manajemen Kearsipan Modern.*” (Yogyakarta: Gava Media, 2015), hlm 4

nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, dan sumber daya lainnya” (Pasal 1 ayat (24) Undang-Undang Kearsipan 43 Tahun 2009). Pengelolaan arsip dinamis merupakan proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan serta penyusutan arsip (Pasal 1 ayat (25) Undang-Undang Kearsipan 43 Tahun 2009). Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan pada arsip vital, aktif, dan *in* aktif (Pasal 29 ayat (2) PP 28 Tahun 2012) yang menjadi tanggung jawab pencipta arsip (Pasal 29 ayat (3) PP 28 Tahun 2012).

Pengelolaannya meliputi kegiatan penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip (Pasal 31 PP 28 Tahun 2012). Pembuatan dan penerimaan arsip dalam kegiatan penciptaan arsip harus dijaga otentitasnya berdasarkan tata naskah dinamis (Pasal 36 ayat (1) PP 28 Tahun 2012). Ketersediaan dan *otentitas* Arsip Dinamis menjadi tanggung jawab pencipta arsip (Pasal 37 ayat (2) PP 28 Tahun 2012). Penggunaan jenis arsip tersebut berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip (Pasal 38 PP 28 Tahun 2012).

Pemeliharaan arsip dinamis bertujuan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, keselamatan arsip (Pasal 40 ayat (1) PP 28 Tahun 2012), salah satunya arsip vital baik yang terjaga maupun umum (Pasal 40 ayat (2) PP 28 Tahun 2012). Caranya dengan pemberkasan arsip aktif (Pasal 40 ayat (3) huruf a PP 28 Tahun 2012), penataan arsip *in* aktif (Pasal 40 ayat (3) huruf b PP 28 Tahun 2012), penyimpanan arsip (Pasal 40 ayat (3) huruf c PP 28 Tahun 2012), alih media (Pasal 40 ayat (3) huruf d PP 28 Tahun 2012).

Pemeliharaan arsip aktif yang dibuat dan diterima dilakukan dengan cara pemberkasan dan penyimpanan (Pasal 41 ayat (2) PP 28 Tahun 2012) berdasarkan klasifikasi arsip. Pemberkasan berfungsi supaya fisik dan informasi arsip tertata dan tersusun (Pasal 42 ayat (4) PP 28 Tahun 2012). Pemberkasan dicatat dalam daftar berkas dan daftar isi berkas. Daftar berkas sekurangnya berisi unit pengolah, nomor berkas, kode klasifikasi, uraian informasi berkas, kurun waktu, jumlah, serta keterangan (Pasal 42 ayat (5) PP 28 Tahun 2012). Daftar isi berkas berisi nomor berkas, nomor item berkas, kode klasifikasi, tanggal, jumlah, serta keterangan (Pasal 42 ayat (6) PP 28/2012). Pemeliharaan arsip vital dilaksanakan berdasarkan program arsip vital (Pasal 50 ayat (1) PP 28 Tahun 2012), meliputi identifikasi, perlindungan dan pengamanan, penyelamatan dan pemulihan (Pasal 50 ayat (2) PP 28 Tahun 2012).

Penyelenggaraan kearsipan harus sempurna agar tujuan kearsipan tercapai dengan melengkapi peralatan dan sarana, menyiapkan tenaga kearsipan yang kompeten.⁴² Pengelolaan arsip dapat disimpulkan terdiri dari penataan, penyimpanan, peminjaman, penemuan kembali, pemeliharaan, pengamanan arsip, serta penyusutan arsip.

Penataan merupakan proses klasifikasi dan pengaturan arsip secara sistematis dan logis dan disimpan di tempat aman supaya dapat secara cepat ditemukan saat dibutuhkan. Penataan terdiri dari pemenuhan kerapian tempat kerja dan penyimpanan supaya tidak ada arsip terselip sehingga memungkinnya musnah, terdapat jadwal spesifik pengarsipan, terdapat arsip

⁴² Basir Barthos., *Manajemen Kearsipan...Loc. Cit.*

gantung yaitu arsip yang belum akan disimpan, penyimpanan informasi di dalamnya disimpan kebentuk elektronik. Membuat sistem kode klasifikasi. Pegawai dituntut kreatif dan mengikuti pertumbuhan teknologi sehingga lebih memudahkan penataan. Penyimpanan (*filling*) banyak mempengaruhi keberhasilan pemeliharaan arsip. Sistem penyimpanan dapat dilakukan dengan cara *alfabetis* berisi nama dan judul, nomor atau numerik berdasar subjek pekerjaan, *geografi* berdasar wilayah, subyek berdasarkan subyek pekerjaan, atau kronologis berdasarkan penanggalan.⁴³

Peminjaman arsip berarti keluarnya arsip dari tempat penyimpanan. Keluarnya arsip karena peminjaman misalnya di kantor Notaris, berhubungan dengan mencocokkan, menerbitkan kutipan maupun salinan akta, penyerahan protokol Notaris, tercecer. Peminjaman dicatat seperti siapa yang meminjam dan di mana arsip tersebut dipinjam.⁴⁴ Diadakan kartu pinjam yaitu kartu untuk meminjam arsip dengan rangkap tiga yang diperuntukkan pada arsip, penata arsip sebagai ganti atau arsip sementara, serta pada berkas pengingat.⁴⁵

Penemuan kembali dengan menggunakan kartu kendali berisi kode dan nomor arsip supaya petugas lebih mudah menemukan. Pemeliharaan arsip adalah usaha mengamankan arsip supaya terawat dengan baik, tidak rusak serta tidak hilang.⁴⁶

⁴³ Sattar, "*Manajemen Arsip Dinamis.*" (Sleman: Deepublish, 2019), hlm. 100

⁴⁴ Armida Silvia Asriel, *Op. Cit.*, hlm. 24

⁴⁵ Basir Barthos, *Op. Cit.*, hlm. 21.

⁴⁶ Armida Silvia Asriel, *Op. Cit.*, hlm. 25

Upaya yang dapat dilakukan adalah memasang alat pendeteksi api atau asap (*fire and smoke detecto*), alat pemadam kebakaran (*hydrant*), mengusir atau membunuh kutu buku lewat *fumigasi* (menyemprotkan bahan berunsur kimia pada arsip dengan ruang tertutup selama tiga jam) untuk mencegah mikroorganisme perusak seperti serangga.⁴⁷ Kesimpulannya tidak terdapat rincian penyimpanan dan pemeliharaan Minuta Akta yang termasuk kelengkapan Protokol Notaris dalam UUJN 2 Tahun 2014 meski peraturan tersebut merupakan *lex specialise*. Undang-Undang Kearsipan 43 Tahun 2009 memiliki pengaturan lebih rinci tetapi tidak menyinggung Akta Notaris padahal Minuta Akta patut dimasukkan dalam jenis Arsip Dinamis bahkan Arsip Vital.

2.3. Tinjauan Umum Tentang Rusak Dan Musnahnya Minuta Akta

2.3.1 Faktor Rusak Dan Musnahnya Minuta Akta

Minuta akta yang musnah diartikan minuta akta yang hilang, binasa, lenyap, yang tidak bisa ditemukan ulang sekalipun dilakukan pencarian. Sedangkan minuta akta yang masih bisa diketemukan maka tidak muncul persoalan hukum. Yang jadi masalahnya adalah ketika minuta akta telah musnah tanpa dapat ditemukan ulang. Selain tidak dapat dijadikan sebagai alat bukti yang absah dan berkekuatan hukum sempurna bagi para pihak yang berhak tetapi juga Notaris tidak bisa melakukan pencocokkan dan menerbitkan salinan akta akibatnya para pihak tidak akan bisa menerima salinan dari minuta akta yang musnah tersebut sebab Notaris tidak bisa mencocokkan bahkan menerbitkan salinan akta tersebut.

⁴⁷ Suparjati, dkk, "*Tata Usaha dan Kearsipan Seri Administrasi Perkantoran*", (Yogyakarta: Kanisius, 2014), hlm. 33

Faktor-faktor yang menjadi penyebab adanya kerusakan pada arsip dibagi menjadi 2 faktor, yakni faktor internal dan faktor eksternal. Yang pertama adalah faktor internal, faktor internal adalah penyebab kehancuran pada arsip bersumber dari arsip atau akta itu sendiri. Contohnya kandungan kertas, dampak tinta, dampak lem perekat dan lain-lain. Sedangkan yang kedua adalah faktor eksternal, faktor eksternal ialah penyebab terjadinya kerusakan pada arsip yang berasal dari faktor luar benda arsip. Seperti lingkungan fisik, mikroorganisme perusak, serta kelalaian manusia, seperti penanganan akta yang salah. Misalnya cara menjilid dan membendel dengan sembarangan menyebabkan kerusakan. Penggunaan penjepit besi pada kertas. Ditumpukkan pada karung goni atau karton kotak yang berjumlah tidak sedikit makanya dimakan rayap. Karung atau kardus saling bertumpukan dan hanya diletakkan di lantai sehingga bersinggungan langsung dengan lantai. Lantai yang dingin atau lembab mempengaruhi kondisi kertas⁴⁸

Faktor-faktor penyebab kerusakan arsip juga dapat dibagi berdasarkan jenis penyebabnya. yakni faktor fisik, faktor kimia, faktor biota, faktor bencana dan faktor manusia.

1. Faktor fisika. Contoh dari faktor fisika penyebab kerusakan arsip yakni sebagai berikut:
 - a. Cahaya matahari, menyebabkan kertas arsip berubah warna menjadi kuning kecoklatan, rapuh, dan rusak. Sinar *ultraviolet* dan sinar lampu

⁴⁸ Rio Agus Saputra dan Elva Rahmah, "Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kerusakan Arsip di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Bukittinggi." *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, Vol. 1 No.2 (Maret, 2013), hlm. 47-52

juga dapat merusak fisik tulisan bahan cetak. Maka diusahakan arsip tidak terkena cahaya secara langsung.

b. Suhu dan kelembaban, Suhu yang tinggi dapat mengakibatkan kelembaban menurun sehingga arsip akan rapuh. Sebaliknya jika suhu arsip rendah, maka tingkat kelembaban akan meningkatkan sehingga akan membuat arsip menjadi lembab dan ditumbuhi jamur.

c. Debu dan logam akan mengakibatkan faktor kimia yakni meningkatnya keasaman kertas tinggi. Debu dan logam juga akan meningkatkan kelembaban yang akan mengakibatkan jamur. Sehingga arsip haruslah diletakkan di tempat yang bersih dan tidak berdebu.

2. Faktor biota. Biota yang dimaksud adalah mikroorganisme yang melekat pada arsip.

a. Ikan perak (*silver fish*) adalah nama semua serangga yang beraktifitas di waktu malam, berbentuk kecil ramping, tanpa sayap, abu-abu, memakan serat atau perekat buku, hidup di lingkungan gelap, dicelah buku, rak, dan lemari.

b. Serangga, seperti kecoak, kutu buku, rayap, dan ngengat yang memakan arsip.

c. Binatang pengerat, seperti tikus dan cicurut.

d. Jamur atau fungi. Kertas atau arsip yang berdebu dan lembab akan menjadi tempat ideal bagi *mikroorganisme*, apalagi bila tingkat kelembaban udara adalah 80% keatas atau *temperature* di atas 210 C.

3. Faktor kimia. Merupakan penyebab kerusakan arsip karena reaksi dari senyawa-senyawa

a. Kertas. Kadar keasaman dalam kertas dapat mempercepat kerusakan kertas, reaksi hidrolisis (reaksi kimia karena adanya H₂O/kandungan air yang menyebabkan putusnya atau kekuatan rantai polimer serat mengurangi kertas) dari asam yang mengakibatkan susunan kertas yang terdiri dari senyawa-senyawa kimia terurai sehingga mempercepat kerusakan akta.

b. Tinta. Tinta merupakan sumber terbentuknya asam pada kertas yang berujung pada kerusakan kertas. Tinta lama kelamaan dapat memudar.

4. Faktor bencana

a. Bencana alam akibat peristiwa alam merupakan bencana yang disebabkan oleh faktor-faktor alami yang terkandung di dalam dan di sekitar bumi sehingga mengakibatkan kerusakan pada seluruh permukaan bumi. Seperti gempa bumi, gunung berapi, gelombang tsunami, angin topan, dan badai gurun.

b. Bencana alam akibat ulah manusia, dikarenakan sebagai akibat dari ulah manusia yang menyebabkan kerusakan pada alam sekitarnya. seperti perang, banjir, dan kebakaran.

5. Faktor manusia. Manusia merupakan para pihak yang berkaitan langsung pada arsip juga merupakan salah satu faktor internal kerusakan arsip karena perannya dalam mengendalikan, menyediakan, memegang dan

menyimpan arsip. Oleh karenanya, ketika arsip masih aktif digunakan oleh organisasi, maka manusia akan senantiasa bersinggungan dengan arsip dan dimungkinkan arsip tersebut akan rusak yang diakibatkan oleh:

- a. Ketidaktahuan dalam memperlakukan arsip dengan baik;
- b. Kesalahan atau kelalaian dalam menyelenggarakan arsip, baik dalam menyimpan, membenahi, mengambil, memindahkan akta tanpa prinsip kehati-hatian;
- c. Kesengajaan, merupakan tindakan sengaja merusak arsip, misalnya: menyobek, mencorat-coret.⁴⁹

Faktor eksternal lainya juga dapat karena kurang hati-hati saat menyimpan minuta akta sehingga tidak diketahui keberadaannya, tercecer saat pindah kantor, mungkin dibawa kabur pegawai yang sakit hati pada Notaris.⁵⁰

Faktor-faktor musnahnya minuta akta dapat disimpulkan musnah bagian informasinya dan atau musnah bagian fisiknya saja. Hilangnya informasi tetap masih meninggalkan jejak dan kemungkinan dapat dilakukan pemulihan. Permasalahannya jika musnah fisiknya yang secara otomatis mengakibatkan isi atau informasinya juga musnah.

Minuta akta yang musnah karena faktor manusia berupa kelalaian atau kecerobohan Notaris dan/atau pegawainya. Misalnya, musnah karena saat Notaris pindah kantor, minuta akta tercecer karena tidak dilakukan pengecekan sebelum

⁴⁹ Krihanta. “*Ringkasan Modul 5 Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Dan Musnahnya Arsip Pengelolaan Arsip Vital*”, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2013). hlm. 2–3

⁵⁰ Maya Melinda Panjaitan, *Op. Cit.* hlm. 75-76

dan sesudah pindah kantor. Notaris yang melakukan pencocokan, menerbitkan salinan akta serta kutipan akta tetapi tidak segera mengembalikan ke tempat penyimpanannya. Pegawainya yang diperintah untuk mengembalikan mungkin menunda pengembalian hingga lupa pada perintah tersebut dan Notaris sendiri juga tidak memastikan telah dikembalikan ke tempat penyimpanan. Tidak terdapat sistem pencatatan untuk pengeluaran minuta akta saat sedang mencocokkan, dan menerbitkan salinan maupun kutipan dari akta sehingga tidak ingat pernah mengeluarkan minuta akta. Bahkan kelalaian tidak mencatat adanya aktivitas pencocokan, penerbitan salinan akta maupun kutipan akta juga menyebabkan Notaris atau pegawainya tidak mengingat pernah mengeluarkan minuta Akta dari tempat penyimpanan. Notaris akhirnya tidak mengetahui di mana keberadaan Minuta Akta meski sudah mencarinya. Kesibukan yang membuat Notaris tidak ingat untuk menaruh minuta akta ditempat yang aman serta setiap bulannya mengawasi pegawai yang membundel.⁵¹

2.3.2 Jenis-jenis Minuta Akta Hilang

Minuta akta hilang dapat dikategorikan, sebagai berikut :⁵²

a. Minuta Akta Hilang Sebagian

Minuta akta hilang sebagian yang dimaksud adalah minuta akta hilang sebagian-sebagiannya. Contohnya hilangnya minuta akta sebagian adalah prosedur pemeliharaan akta, tidak memenuhi standar keamanan serta kelayakan. Minuta akta disimpan dalam lemari kayu yang kurang

⁵¹ Yanti Taslim, "Akibat Hukum Terhadap Minuta Akta Sebagai Protokol Notaris Yang Musnah Dalam Penerbitan Salinan Akta." Tesis (Universitas Islam Indonesia, 2021), hlm. 42-43

⁵² Caesar Faturahman Hadju, "Tanggung Jawab Werda Notaris Terhadap Hilangnya Minuta Akta." Tesis (UIN, November, 2020). hlm. 71-73

perawatan. Penyimpanan minuta akta dilemari kayu dapat menjadikan minuta akta diserang jamur dan rayap sehingga minuta akta rusak bahkan dapat menyebabkan sebagian dari informasi minuta akta hilang.

Tempat minuta akta yang lembab juga dapat mengakibatkan rusaknya minuta akta, misalnya saja menyebabkan bagian minuta akta menjadi tidak bisa terbaca karena basah atau lembab. Bagian minuta yang akta yang tidak bisa dibaca dapat dikatakan dengan hilangnya sebagian informasi didalam minuta akta. Hilangnya sebagian minuta akta tersebut dikarenakan bagian yang tidak bisa terbaca dan mengakibatkan hilangnya sebagian substansi minuta. Penjilidan minuta akta tidak diimbangi dengan penerapan prinsip kehati-hatian juga dapat mengakibatkan tercecernya lembaran minuta akta. Penjilidan yang ideal adalah dilaksanakan di kantor Notaris sendiri. Penjilidan yang dilakukan didalam kantor akan meminimalisir tercecernya lembaran-lembaran minuta akta.

b. Minuta Akta Hilang Keseluruhan

Minuta akta hilang secara keseluruhan sama halnya dengan rusak atau hilangnya informasi maupun fisik secara keseluruhan dari minuta akta, dapat disebabkan karena belum mengindahkan atau menerapkan penjagaan atau pemeliharaan akta dengan baik. Hilangnya minuta akta dapat terjadi karena tercecernya minuta akta yang tidak disimpan dengan baik. Perpindahan kantor Notaris dari tempat satu ke tempat lainnya juga dapat menyebabkan tercecernya minuta akta karena kurangnya menerapkan prinsip ke hati-hatian. Penyimpanan minuta akta diluar kantor Notaris juga

dapat membuka peluang tidak terjaga dan terpeliharanya minuta dengan tepat. Penyimpanan minuta akta diluar kantor Notaris dapat disebabkan karena kantor Notaris kurang memadai. Contohnya, kurangnya lemari penyimpanan karena banyaknya jumlah minuta yang tidak diimbangi dengan ruang penyimpanan atau bisa juga terjadi karena kantor Notaris yang berkaitan direnovasi yang mengharuskan penyimpanan minuta akta dilakukan diluar kantor Notaris. Apabila Notaris tidak menerapkan prinsip kehati-hatian hilangnya minuta akta karena tercecer dapat terjadi.

Minuta akta hilang keseluruhan juga dapat diakibatkan karena terjadinya *force majeure* atau biasa disebut *overmacht*. *Force majeure* atau biasa disebut *overmacht* adalah dimana suatu keadaan memaksa. Keadaan tersebut mengakibatkan tidak terlaksanannya suatu prestasi. Suatu keadaan yang dimaksud adalah keadaan yang disebabkan oleh hal-hal atau peristiwa yang terjadi diluar dugaan. Sebagai contoh adalah kebakaran atau bencana alam, seperti banjir, gempa dan tsunami.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Waktu dan Tempat Penelitian

3.1.1 Waktu Penelitian

Penelitian akan dilaksanakan sekitar bulan Maret-April 2024 setelah dilakukan seminar proposal dan perbaikan *outline*.

Tabel Waktu Penelitian

NO	KEGIATAN	Bulan																							
		Oktober 2023				Februari 2024				Maret-April 2024				Mei 2024				Juni 2024				Agustus 2024			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul																								
2	Seminar Proposal																								
3	Penelitian dan Bimbingan Skripsi																								
4	Seminar Hasil																								
5	Pengajuan Berkas Meja Hijau																								
6	Sidang Hijau																								

3.1.2 Tempat Penelitian

Tempat penelitian dalam skripsi ini dilakukan di Kantor Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan yang beralamat di Jalan Putri Hijau Nomor 4. Kota Medan.

3.2 Metodologi Penelitian

3.2.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah Yuridis Normatif artinya penelitian hukum yang meletakkan hukum sebagai sistem norma. Sistem norma yang dimaksud ialah mengenai asas-asas, norma, kaidah dari Peraturan Perundang-Undangan, putusan pengadilan, perjanjian serta doktrin (ajaran).⁵³ Menurut Soerjono dan Sri, ruang lingkup penelitian hukum normatif, meliputi: Penelitian terhadap asas-asas hukum, sistematika hukum, sinkronisasi vertikal dan horizontal, perbandingan hukum, sejarah hukum.⁵⁴ Peneliti menggunakan pendekatan Undang-Undang (*statue approach*) yang dilakukan dengan menelaah Peraturan Perundangan-Undangan sebagai dasar awal melakukan analisis.⁵⁵ Pendekatan Undang-Undang harus memperhatikan sifat hukum yang komprehensif yaitu norma hukum terkait satu sama lain secara logis, *all inclusive* yaitu kumpulan norma hukum untuk memecahkan masalah yang ada sehingga tidak terdapat kekosongan hukum, terakhir bersifat sistematis yaitu tersusun secara hierarki. Dan pendekatan

⁵³ Mukti Fajar ND dan Yulianto Achmad, “*Dualisme Penelitian Hukum Normatif dan Penelitian Hukum Empiris*”, (Pustaka Pelajar: Yogyakarta, 2010), hlm 34

⁵⁴ Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji, “*Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*”, (Jakarta : Raja Grafindo, 1995), hlm. 14

⁵⁵ Mukti Fajar ND dan Yulianto Achmad, *Op. Cit.* hlm. 186

konseptual (*conseptual approach*) menggunakan pandangan dan pendapat-pendapat yang berkembang dibidang ilmu hukum.⁵⁶

3.2.2 Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini ada dua yaitu data primer dan data sekunder :

1. Data Primer

Ialah data utama yang diperoleh langsung dari Informan yang kompeten melalui wawancara dengan Dr. Agus Armaini RY. SH. SpN. M.Kn. MH selaku Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan dan Putri A.R, S.H., M.Kn selaku Notaris Kota Medan.

2. Data Sekunder

Ialah data yang diperoleh dari bahan kepustakaan melalui penelusuran berbagai literatur yang berhubungan dengan objek penelitian ini. Data sekunder, meliputi:⁵⁷

a) Bahan Hukum Primer

Dalam penelitian ini ialah Undang-Undang Nomor 2 tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris, Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penjatuhan Sanksi Administratif Terhadap Notaris, Undang-

⁵⁶ *Ibid.*, hlm. 187

Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

b) Bahan Hukum Sekunder

Bahan hukum yang dapat membantu peneliti untuk menganalisis dan memahami bahan hukum primer.⁵⁸ Bahan hukum sekunder dalam penelitian ini ialah buku-buku, jurnal-jurnal, pendapat para Ahli hukum, serta karya tulis ilmiah lainnya yang berkaitan dengan permasalahan hukum dalam penelitian ini yang akan dianalisis untuk memahami lebih dalam penelitian ini.

c) Bahan Hukum Tersier

Bahan yang memberikan petunjuk dan penjelasan terhadap bahan primer dan bahan sekunder, berupa Kamus Besar Bahasa Indonesia, Kamus Hukum, ensiklopedia.

3.2.3 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara yaitu:

a) Observasi

⁵⁸ Bambang Sunggono, “*Metode Penelitian Hukum.*” Cetakan 5, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2003), hlm. 67

Observasi dalam penelitian ini dilakukan dengan mendatangi langsung lokasi penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Menggunakan observasi partisipatif pasif yaitu peneliti datang ke lokasi kegiatan orang yang diamati namun tidak ikut serta dalam kegiatan tersebut.⁵⁹

b) Wawancara

Peneliti menggunakan pedoman wawancara saat mewawancarai pihak informan. Wawancara dilakukan dengan Dr. Agus Armaini RY. SH. SpN. M.Kn MH selaku Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan dan Notaris Putri A.R, S.H., M.Kn selaku Notaris Kota Medan.

c) Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi sebagai pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Studi dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mempelajari dokumen untuk mendapatkan data atau informasi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.⁶⁰

3.2.4 Analisis Data

Menurut Bogdan dalam Sugiyono Analisis data ialah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga mudah dipahami dan hasil

⁵⁹ Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.*” (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 312

⁶⁰ Sugiyono, “*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.*” (Bandung : Alfabeta, 2013). hlm. 240

temuannya dapat dinformasikan kepada orang lain.⁶¹ Data-data yang telah diperoleh kemudian dianalisis melalui pendekatan secara analisis kualitatif,⁶² yaitu dengan mengadakan pengamatan data-data yang diperoleh dan menyambungkan tiap-tiap data yang didapat tersebut sesuai ketetapan-ketetapan maupun asas-asas hukum yang terkait dengan permasalahan yang diteliti menggunakan logika induktif, yakni pemikiran dari hal yang khusus menuju hal yang lebih umum, serta menggunakan perangkat normatif, yakni interpretasi atau penafsiran dan konstruksi hukum kemudian dianalisis menggunakan metode kualitatif sehingga dapat ditarik kesimpulan dengan metode deduktif (penyimpulan dari umum ke khusus) yang menghasilkan suatu kesimpulan yang bersifat khusus terhadap permasalahan dan tujuan penelitian.

⁶¹ Sugiyono, *“Memahami Penelitian Kualitatif”*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 334.

⁶² Lihat Bambang Waluyo, *“Penelitian Hukum Dalam Praktek”*, (Jakarta: Sinar Gafika, 1996), hlm. 76-77 dan Lexy J. Moleong, *“Metodologi Penelitian Kualitatif”*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), hlm. 103.

BAB V

PENUTUP

5. 1. Simpulan

Dari hasil penelitian dilapangan dan pembahasan diatas, peneliti menyimpulkan bahwa:

1. Pengaturan hukum mengenai tanggung jawab Notaris terhadap penyimpanan minuta akta rusak atau hilang cukup jelas diatur didalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris bahwa Notaris bertanggung jawab menyimpan minuta akta sebagai protokol Notaris, dan didalam Undang-Undang No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan bahwa Penyelegara Kearsipan bertanggung jawab atas arsip yang dikelolanya sehingga tidak mengalami kerusakan atau hilang, dan didalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik bahwa Penyelenggara sistem elektronik bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan sistem elektroniknya.
2. Tanggung jawab Notaris apabila minuta akta rusak atau hilang akibat bencana alam maka Notaris bertanggung-jawab melapor ke kepolisian lalu melapor ke Majelis Pengawas Daerah terkait hilangnya minuta akta. Apabila Notaris dan para pihak beritikad baik dan menginginkan maka dapat diajukan Penetapan Pengadilan agar memperoleh kekuatan hukum sah dan mengikat atas akta yang akan dibuat oleh Notaris.

Sedangkan apabila minuta akta rusak atau hilang akibat kelalaian maka Notaris bertanggung jawab melaksanakan sanksi administratif karena melanggar ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris dan sanksi perdata karena kerugian yang ditimbulkannya bagi para pihak.

5. 2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka peneliti mengajukan beberapa saran, yaitu:

1. Semestinya Notaris dalam penyimpanan minuta akta yang merupakan arsip negara ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan bahwa pencipta arsip bertanggung jawab atas arsip yang dikelolanya agar tidak sampai mengalami kerusakan maupun hilang. Selain itu sebaiknya Notaris juga menggunakan e-dokumen dalam menyimpan minuta akta sesuai Undang-Undang 1 Tahun 2024 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik bahwa dokumen elektronik merupakan alat bukti hukum yang sah.
2. Seharusnya Notaris menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen resiko dalam menyimpan minuta akta agar tidak terjadi kerusakan maupun hilangnya minuta akta yang dapat merugikan para pihak.

DAFTAR PUSTAKA

A. JURNAL

- Ballan, O. (2022) "Tanggung Jawab Notaris Terhadap Rusaknya Minuta Akta Yang Disimpan Oleh Notaris", *Wacana Paramarta: Jurnal Ilmu Hukum*, 21(1), 57-67. Diakses 09 Februari 2024, dari <https://doi.org/10.32816/paramarta.v21i1.171>.
- Dharmawan, A. dkk, (2022) "Tanggung Jawab Notaris Terhadap Berita Acara Akta Yang Dibuat Berdasarkan Kesaksian Palsu Para Pemateri". *Jurnal Pendidikan Dan Pembangunan*, 10 (3), 73-77. Diakses 10 Mei 2024, dari https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5&q=alvian+Dharmawan+tanggung+jawab+Notaris+terhadap+berita+acara+&btnG=#d=gs_qabs&t=1719890773671&u=%23p%3D-ZDbnMzH_XwJ.
- Fahrawi, A. M. *et.al*, (2022) "Tanggung Jawab Notaris Yang Berstatus Sebagai Tersangka Dalam Membuat Akta Otentik." *PETITUM*, 10(2), 191-200. Diakses 10 Februari 2024, dari DOI: <https://doi.org/10.36090/jh.v10i2.1275>.
- Fitriana, A.R dan Aniek Tyaswati W.L. (2023) "Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Apabila Terjadi Keadaan Overmacht." *Notary Law Research*, 4(2), 50-65. Diakses 10 Mei 2024, dari <http://dx.doi.org/10.56444/nlr.v4i2.4124>.
- Gustian, E. (2022) "*Kepastian Hukum Penyimpanan Protokol Notaris (Suatu Urgensi Politik Hukum Kenotariatan)*." Disertasi: Universitas Andalas.
- Herlina, L. dkk. (2016) "Analisis Yuridis Terhadap Kelalaian Notaris Dalam Penyimpanan Minuta Akta." *Jurnal Hukum*. Universitas Brawijaya. <https://www.neliti.com/publications/117394/>.
- Hadju, C.F. (2020) "*Tanggung Jawab Werda Notaris terhadap Hilangnya Minuta Akta*." Tesis: UIN.
- Halim, A. (2022) "Tanggung Jawab Notaris Dalam Menjaga Minuta Akta." *FENOMENA*, 20(2), 184-197. Diakses 08 Februari 2024, dari <https://doi.org/10.36841/fenomena.v20i2.2402>.
- Imtiyaz, L. *et al*, (2020) "Reaktualisasi Undang-Undang Jabatan Notaris Terkait Digitalisasi Minuta Akta Oleh Notaris." *Jurnal Notarius*, 13(1), 97-110. Diakses 08 Februari 2024, dari <https://doi.org/10.14710/nts.v13i1.29166>.
- Jusar, R. *et al*, "Tanggung Jawab Pelaku Usaha dan Marketplace atas Pelanggaran Itikad Baik dalam Transaksi *E-commerce*." *Sultan Jurisprudence: Jurnal Riset Ilmu Hukum*, 3(1), 62-72. Diakses 14 Maret 2024, dari <http://dx.doi.org/10.51825/sjp.v3i1.19234>.

- Kaawoan Yosua JW. (2023) "Ganti Kerugian Oleh Pihak Yang Bertanggung Jawab Atas Terjadinya Kecelakaan Lalu Lintas." *LEX PRIVATUM*, 11(3). Diakses 15 Maret 2024, dari <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/lexprivatum/article/view/47209>.
- Maisaroh, S. (2023) "*Analisis Yuridis Tanggung Jawab Notaris Dalam Membuat Dan Menyimpan Minuta Akta Menurut Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.*" Disertasi : Universitas Panca Marga.
- Panjaitan, M.M. (2017) "*Analisis Yuridis Tanggung Jawab Notaris dalam Membuat dan Menyimpan Minuta Akta.*" Thesis, Medan: Universitas Sumatra Utara.
- Prajogo, G dan Abdul, S. (2020) "Otentisitas Akta Notaris Yang Ditandatangani Melalui Online Dimasa Pandemi Covid 19." *PALAR (Pakuan Law Review)* 8(1), 107-119. Diakses 10 Februari 2024, dari <https://doi.org/10.33751/palar.v8i1.4591>.
- Saputra, R.A dan Elva, R, (2013) "Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kerusakan Arsip di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Bukittinggi." *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 1 (2), 47-52. Diakses 9 Mei 2024, dari <https://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/1092>.
- Suardiyati, R. (2015) "*Konsekuensi Yuridis Minuta Akta yang Tidak Dimiliki Notaris dalam Pembuatan Salinan Akta.*" Thesis, Malang: Universitas Brawijaya.
- Sunaryanto, H. (2018) "Efektivitas Tempat Penyimpanan Protokol Notaris Yang Telah Berumur 25 Tahun", *Jurnal Hukum dan Kenotariatan*, 2 (2), 288-301. Diakses 10 Februari 2024, dari DOI: <https://doi.org/10.33474/hukeno.v3i2.3371>.
- Sriwanto, P. (2020) "Hubungan Hukum Antara Dokter Dan Perawat Dalam Pendelegasian Wewenang Tindakan Medis." *Badamai law Journal* , 5 (2), 259-273. Diakses 12 Mei 2024, dari https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5&q=Pujo+Sriwanto+hubungan+hukum+&oq=Pujo+Sriwanto+#d=gs_qabs&t=1719850158368&u=%23p%3D5VqdUgGykwwJ.
- Taslim, Y. (2012) "Akibat Hukum Terhadap Minuta Akta Sebagai Protokol Notaris Yang Musnah Dalam Penerbitan Salinan Akta." Tesis, Universitas Islam Indonesia.
- Triyani, E. *et.al*, (2020) "Penanaman Sikap Tanggung Jawab Melalui Praktek Apel Untuk Penguatan Pendidikan Karakter Siswa Kelas III." *Jurnal*

Kreatif: Jurnal Pendidikan Dasar, 10(2), 150-154. Diakses 10 Februari 2024, dari <https://doi.org/10.15294/kreatif.v10i2.23608>.

Tampubolon, G.V. dkk. (2023) "Tanggung Jawab Notaris Yang Tidak Dapat Menunjukkan Minuta Akta Pada Pemeriksaan Kepolisian." *Jurnal Ilmiah Global Education*, 4 (2), 532-541. Diakses 09 Februari 2024, dari <https://garuda.kemdikbud.go.id/documents/detail/3526078>.

B. BUKU

Asriel, A.S. (2019) "*Manajemen Kearsipan*." Bandung: PT Rosda Karya.

Barthos, B. (2013) "*Manajemen Kearsipan*." Jakarta: PT Bumi Aksara.

Fuady, M. (2013) "*Perbuatan Melawan Hukum: Pendekatan Kontemporer*." Bandung: Citra Aditya bhakti.

Halim, R. (2006) "*Hukum Administrasi Negara*." Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Harahap, M.Y. (2019) "*Hukum Acara Perdata, Gugatan, Persidangan, Penyitaan, dan Putusan Pengadilan*." Jakarta: Sinar Grafika.

Kelsen, Hans (a), (2007) sebagaimana diterjemahkan oleh Somardi, "*General Theory Of law and State, Teori Umum Hukum dan Negara, Dasar-Dasar Ilmu Hukum Normatif Sebagai Ilmu Hukum Deskriptif Empirik*." Jakarta: BEE Media Indonesia.

----- (2006) "*Teori Hukum Murni*", Terjemahan Raisul Mutaqien. Bandung: Nuansa & Nusamedia.

Krihanta. (2013) "*Ringkasan Modul 5 Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Dan Musnahnya Arsip Pengelolaan Arsip Vital*", Jakarta: Universitas Terbuka.

Moleong, L. J. (2002) "*Metodologi Penelitian Kualitatif*", Bandung: Remaja Rosdakarya.

Mukti Fajar ND dan Yulianto Achmad, (2010) "*Dualisme Penelitian Hukum Normatif dan Penelitian Hukum Empiris*", Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Mertokusumo, S. (2010) "*Hukum Acara Perdata di Indonesia*." Yogyakarta: Liberty.

Muhammad, A. (2010) "*Hukum Perusahaan Indonesia*." Citra Aditya Bakti.

- Notodisoerjo, R. Soegondo, (2010) *“Hukum Notaris Indonesia Suatu Penjelasan.”* Jakarta: Rajawali Press.
- Purbacaraka, (2010) *“Perihal Kaedah Hukum.”* Bandung: Citra Aditya.
- Soekanto, S. dan Sri, M. (1995) *“Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat”*, Jakarta : Raja Grafindo.
- Salman Otje H.R and Athon F Susanto. (2004), *“Teori Hukum Mengingat, Mengumpulkan, dan Membuka Kembali.”* PT. Refika Aditama.
- Sunggono, Bambang. (2003) *“Metode Penelitian Hukum.”* Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- (2016) *“Metodologi Penelitian Hukum.”* Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. (2009) *“Memahami Penelitian Kualitatif”*, Bandung: Alfabeta.
- (2015) *“Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.”* Bandung: Alfabeta.
- (2013) *“Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.”* Bandung: Alfabeta.
- Sjaifuracchman dan Adjie, (2011) *“Aspek Pertanggungjawaban Notaris Dalam Pembuatan Akta.”* Bandung: Mandar Maju
- Sudarsono, (2012) *“Kamus Hukum.”* Jakarta : Rineka Cipta.
- Suparjati, dkk, (2014) *“Tata Usaha dan Kearsipan Seri Administrasi Perkantoran.”* Yogyakarta: Kanisius.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono, (2015), *“Manajemen Kearsipan Modern.”* Yogyakarta: Gava Media.
- Sattar, (2019) *“Manajemen Arsip Dinamis.”* Sleman: Deepublish.
- Usman, S. (2008) *“Etika dan Tanggung jawab Profesi Hukum di Indonesia.”* Jakarta: Gaya Media Pratama.
- Waluyo, B. (1996) *“Penelitian Hukum Dalam Praktek”*, Jakarta: Sinar Grafika.
- Wiriadinata, W. (2013) *“Moral dan Etika Penegak Hukum.”* Bandung: CV Vilawa.

C. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penjatuhan Sanksi Administratif Terhadap Notaris.

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

D. WEBSITE

Irma Devita, *Cyber Notary*, <https://irmadevita.com/2010/cyber-notary/#>. Dikutip pada Tanggal 08 Februari 2024

E. WAWANCARA

Ibu Putri A R, S.H., M.Kn selaku Notaris Kota Medan.

Bapak Dr. Agus Armaini RY.SH. SpN. MKn. MH selaku Anggota Majelis Pengawas Daerah Kota Medan.

LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Pengambilan Riset Dan Wawancara Di Kantor Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan.

 **UNIVERSITAS MEDAN AREA**
FAKULTAS HUKUM

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate (061) 7350168, 7366878, 7364348 (061) 7358012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A (061) 8225502 (061) 8225331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 556/FH/01.10/III/2024 14 Maret 2024
Lampiran : —
Hal : Permohonan Pengambilan Data/Riset dan Wawancara

Kepada Yth :
Ketua Kantor Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan

di-
Tempat

Dengan hormat, bersama surat ini kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk memberikan Izin dan kesempatan kepada mahasiswa kami berikut ini :

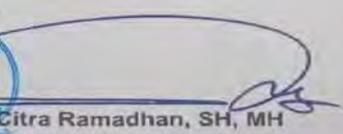
Nama : Cici Maria Haloho
N I M : 208400144
Fakultas : Hukum
Bidang : Hukum Keperdataan

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/Riset dan Wawancara di Kantor Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Medan, guna penyusunan Skripsi Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Medan Area dengan judul "TANGGUNG JAWAB NOTARIS TERHADAP PENYIMPANAN MINUTA AKTA RUSAK ATAU HILANG (STUDI DI KANTOR MAJELIS PENGAWAS DAERAH NOTARIS KOTA MEDAN)".

Perlu kami sampaikan bahwa Pengambilan Data/Riset Dan Wawancara dimaksud adalah semata-mata untuk penulisan ilmiah dan penyusunan skripsi yang merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa untuk mengikuti Ujian Skripsi di Fakultas Hukum Universitas Medan Area.

Apabila mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data/riset Dan Wawancara, kami mohon agar dapat diberikan Surat Keterangan telah selesai melaksanakan riset di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. M. Citra Ramadhan, SH, MH


2. Surat Keterangan Selesai Riset.

