

Notary's Responsibility for Storing Minutes of Deeds as a Professional Notary

Tanggung Jawab Notaris terhadap Penyimpanan Minuta Akta sebagai Notaris Profesional

Fauzan Syamsu¹

Magister Kenotariatan, Universitas Jenderal Soedirman email : fauzansyamsu20@gmail.com.

Abstract: *This research discusses the responsibility of a notary in keeping minutes of deeds as part of the notary's protocol. As a public official as regulated in Law Number 02 of 2014 concerning the Position of Notaries, Notaries have a legal obligation to keep minutes which are original documents of authentic deeds. Deed minutes play an important role in the legal evidence system, because this deed is a valid piece of authentic evidence. In its implementation, the Notary is obliged to maintain the security, confidentiality and authenticity of the minutes of the deed so that no damage or loss occurs which could have a negative impact on interested parties. This research uses normative juridical methods with literature studies and qualitative analysis to examine the laws and regulations governing the responsibilities of Notaries. The discussion includes the Notary's obligations in maintaining minutes of deeds, procedures for safe storage, as well as sanctions given if violations occur. The conclusion of this research is that mandatory recording by a Notary is not only a legal obligation, but is also a form of protection of the community's legal rights.*

Keywords: *Responsibility; Notary; Minutes Of Deed; Authentic Deed;*

Abstrak: Penelitian ini membahas tanggung jawab notaris dalam penyimpanan minuta akta sebagai bagian dari protokol notaris. Sebagai pejabat umum yang diatur oleh Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris, notaris memiliki kewajiban hukum untuk menyimpan minuta akta yang merupakan dokumen asli dari akta otentik. Minuta akta berperan penting dalam sistem pembuktian hukum, karena dokumen ini menjadi bukti otentik yang sah. Dalam pelaksanaannya, notaris harus menjaga keamanan, kerahasiaan, dan keaslian minuta akta untuk menghindari kerusakan atau kehilangan yang dapat berdampak negatif bagi para pihak yang berkepentingan. Penelitian ini menggunakan metode yuridis normatif dengan studi kepustakaan dan analisis kualitatif untuk mengkaji peraturan perundang-undangan yang mengatur tanggung jawab notaris. Pembahasan mencakup kewajiban notaris dalam menjaga minuta akta, prosedur penyimpanan yang aman, serta sanksi yang diberikan jika terjadi pelanggaran. Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa penyimpanan minuta akta oleh notaris bukan hanya kewajiban hukum, tetapi juga bentuk perlindungan terhadap hak-hak hukum masyarakat.

Kata Kunci: *Tanggungjawab; Notaris; Minuta Akta; Akta Otentik;*

1. Pendahuluan

Notariat telah dikenal di Indonesia sejak masa kolonial Belanda, yang membawa serta praktik-praktik hukum perdata dari tanah air mereka. Salah satu institusi hukum yang bertahan hingga kini adalah notaris, yang berperan penting dalam memberikan kepastian dan perlindungan hukum bagi masyarakat. Sebagai pejabat umum yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (UUJN), yang kemudian diamandemen oleh Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014, notaris memiliki kewenangan dalam pembuatan akta otentik, termasuk penyimpanan minuta akta yang merupakan bagian dari protokol notaris. (Suyitno, 2017)

Kewajiban penyimpanan minuta akta ini tidak hanya sebatas bentuk administratif, melainkan memiliki peran krusial dalam menjaga keaslian dan keutuhan akta. Menyimpan minuta akta dengan benar akan memudahkan pihak yang berkepentingan dalam memverifikasi dan mencocokkan dokumen saat diperlukan, terutama ketika terjadi permasalahan hukum atau penyalahgunaan akta seperti pemalsuan atau manipulasi salinan. (Gunawan Widjaja dan Kartika Muljadi, 2003)

Selain mengatur kewajiban penyimpanan minuta akta, Undang-Undang Jabatan Notaris juga memberikan pedoman tentang tanggung jawab notaris dalam menjaga kerahasiaan akta yang dibuatnya. Pasal 54 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 mengatur bahwa notaris hanya dapat memberikan, memperlihatkan, atau memberitahukan isi akta kepada pihak-pihak yang berkepentingan secara langsung, ahli waris, atau penerima hak. Hal ini menegaskan bahwa minuta akta tidak hanya sekadar arsip, tetapi juga memiliki nilai hukum yang tinggi sehingga pengelolaannya harus dilakukan dengan standar profesionalisme yang ketat. (Fira Firima Fiorentina, 2023)

Peraturan mengenai tata cara penyimpanan minuta akta belum diatur secara mendetail dalam perundang-undangan, sehingga banyak notaris yang menjalankan kewajiban ini tanpa prosedur baku. Akibatnya, risiko kehilangan, kerusakan, atau bahkan kehancuran minuta akta menjadi lebih besar, yang berpotensi merugikan pihak-pihak terkait dan menurunkan kepercayaan publik terhadap profesi notaris. (Aulia Darmantyo Wibowo, 2023)

Tanggung jawab notaris terhadap penyimpanan minuta akta tidak terlepas dari tuntutan profesionalisme. Notaris dituntut untuk memahami dan menerapkan prinsip-prinsip arsip yang baik, seperti yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang kearsipan, untuk menjamin keamanan dokumen negara ini. Dengan demikian, profesionalisme seorang notaris tidak hanya terletak pada kemampuannya membuat akta otentik, tetapi juga pada ketepatannya dalam menyimpan dokumen-dokumen penting tersebut. (Urip Santoso, 2016)

Selain itu, tanggung jawab notaris terhadap minuta akta juga berhubungan erat dengan sanksi yang dapat diberikan jika kewajiban ini tidak dijalankan dengan baik. Berdasarkan peraturan yang berlaku, notaris yang lalai dalam menyimpan minuta akta dapat dikenakan sanksi administratif, mulai dari teguran hingga pemberhentian sementara atau pemberhentian dengan tidak hormat. Hal ini menunjukkan betapa seriusnya pelanggaran dalam pengelolaan minuta akta.

Profesionalisme seorang notaris juga ditentukan oleh kemampuannya dalam mengelola protokol notaris secara benar. Protokol notaris, yang terdiri dari minuta akta dan dokumen lainnya, harus dikelola dan disimpan dengan standar yang tinggi. Pengelolaan ini termasuk pemberkasan, penataan arsip, dan pemeliharaan dokumen

dalam jangka panjang. Kegagalan dalam aspek ini akan mempengaruhi integritas profesi notaris serta kepercayaan publik. (Kevin Harnando, 2021)

Perkembangan teknologi informasi juga membawa tantangan baru bagi profesi notaris dalam hal pengelolaan dan penyimpanan arsip. Notaris diharapkan untuk dapat beradaptasi dengan perkembangan ini, termasuk mempertimbangkan penerapan teknologi digital dalam proses penyimpanan minuta akta. Meskipun demikian, perlu diingat bahwa penerapan teknologi ini harus tetap memperhatikan aspek keamanan data dan kerahasiaan dokumen, sesuai dengan prinsip-prinsip kearsipan dan peraturan hukum yang berlaku. Seiring dengan semakin kompleksnya hubungan hukum dalam masyarakat, kebutuhan akan akta otentik dan tanggung jawab notaris dalam penyimpanannya semakin penting. Notaris harus dapat menjaga akta otentik agar tetap utuh dan terjaga dari berbagai potensi ancaman, baik yang bersifat fisik maupun digital. Keberhasilan notaris dalam menjalankan tugas ini akan menentukan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap profesi ini.

Secara keseluruhan, tanggung jawab notaris dalam penyimpanan minuta akta bukan hanya persoalan teknis, tetapi juga terkait dengan nilai-nilai profesionalisme dan integritas. Notaris sebagai pejabat umum harus mampu menjalankan tugasnya sesuai dengan peraturan yang berlaku, sambil terus beradaptasi dengan perkembangan zaman. Dengan demikian, notaris dapat tetap menjaga kepercayaan publik dan memberikan kontribusi nyata dalam menjaga kepastian hukum di Indonesia. Pada akhirnya, tanggung jawab notaris terhadap penyimpanan minuta akta mencerminkan komitmen mereka terhadap profesionalisme dan kepastian hukum. Melalui pelaksanaan tugas ini, notaris berperan dalam menjaga stabilitas dan keamanan dalam berbagai hubungan hukum di masyarakat. Jadi rumusan masalah dalam artikel ini adalah Bagaimana tanggung jawab notaris profesional dalam menyimpan minuta akta sesuai dengan peraturan yang berlaku?

2. Metode

Metode penelitian yang digunakan oleh penulis adalah penelitian Yuridis Normatif. Jenis penelitian Yuridis Normatif adalah cara yang dipergunakan di dalam penelitian hukum dilakukan dengan cara meneliti bahan Pustaka yang ada, dikolaborasikan dengan literasi yang disamakan dengan permasalahan yang diteliti, serta mengutamakan analisisnya dengan menggunakan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Penelitian ini dilakukan terhadap keadaan yang sebenarnya yang telah terjadi di masyarakat dengan maksud, mengetahui dan menemukan fakta – fakta dan data yang dibutuhkan. (Peter Mahmud Marzuki, 2011).

Jenis penelitian menggunakan konseptualisme dengan pendapat para ahli ataupun doktrin dengan dikaji dengan peraturan perundang - undangan untuk menentukan ide

yang relevan dengan masalah yang ada dan dihadapi pada penelitian. Metode pengumpulan data yang digunakan ialah studi kepustakaan dan spesifikasi penelitian ialah deskriptif analisis serta metode yang digunakan adalah analisis kualitatif. (Soerjono Soekanto, 1986).

3. Pembahasan

Tanggung Jawab Notaris professional dalam menyimpan Minuta Akta.

Minuta akta adalah dokumen asli dari akta yang dibuat oleh notaris, yang harus disimpan dan dijaga dengan baik sebagai bagian dari protokol notaris. Tanggung jawab ini bukan hanya sekedar administratif, melainkan menyangkut perlindungan kepentingan hukum para pihak yang terlibat dalam akta tersebut. Secara umum, notaris memiliki kewajiban untuk menjaga keaslian minuta akta.

Hal ini sangat penting karena minuta merupakan dasar dari seluruh salinan, kutipan, atau grosse akta yang diterbitkan. Keaslian minuta memastikan bahwa jika terjadi perselisihan atau klaim mengenai keabsahan akta, maka minuta dapat dijadikan rujukan sebagai bukti autentik. Ini mencerminkan salah satu fungsi fundamental notaris dalam sistem hukum, yaitu memberikan kepastian dan perlindungan hukum.

Sebagai bagian dari protokol notaris, minuta akta dianggap sebagai arsip negara. Artinya, tanggung jawab atas penyimpanan minuta tidak hanya terkait dengan kepentingan klien, tetapi juga merupakan tanggung jawab negara. Pasal 16 ayat (1) huruf b UU Jabatan Notaris mengatur kewajiban notaris untuk menyimpan minuta sebagai bagian dari protokol. Pelanggaran terhadap kewajiban ini dapat menyebabkan notaris dikenakan sanksi.

Protokol notaris yang berisi minuta akta harus disimpan di tempat yang aman. Menyimpannya sembarangan atau di tempat yang tidak terlindungi dari potensi kerusakan, seperti kelembapan, kebakaran, atau bencana alam, dapat mengakibatkan hilangnya minuta dan secara langsung merugikan masyarakat. Dalam kasus bencana alam, seperti tsunami yang terjadi pada tahun 2004, banyak notaris kehilangan protokol notaris mereka. Hal ini mengakibatkan kesulitan besar bagi masyarakat yang membutuhkan salinan akta, terutama ketika notaris yang bersangkutan sudah meninggal dunia.

Perlindungan terhadap minuta akta juga mencakup aspek kerahasiaan. Notaris wajib menjaga kerahasiaan semua akta yang dibuatnya sesuai dengan sumpah/janji jabatan yang diatur dalam UU Jabatan Notaris. Jika akta tersebut jatuh ke tangan yang tidak berwenang, bisa terjadi penyalahgunaan yang merugikan pihak-pihak yang berkepentingan. Oleh karena itu, penyimpanan minuta akta yang aman dan rahasia merupakan bagian dari tanggung jawab profesional notaris.

Selain kewajiban menyimpan, notaris juga bertanggung jawab untuk menjaga protokol meskipun ia tidak lagi menjalankan jabatan tersebut. Undang-Undang mengatur bahwa ketika seorang notaris berhenti, pensiun, atau meninggal dunia, protokol harus diserahkan kepada notaris lain yang ditunjuk oleh Majelis Pengawas Daerah. Hal ini dimaksudkan agar masyarakat tetap dapat mengakses akta-akta yang telah dibuat oleh notaris sebelumnya, meskipun notaris tersebut sudah tidak aktif.

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004, yang kemudian diubah oleh Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014, memberikan pedoman yang jelas mengenai penyimpanan minuta akta. Pasal 58 hingga Pasal 64 UU tersebut mengatur bagaimana minuta harus dicatat, disimpan, dan dikelola oleh notaris, termasuk ketika terjadi perubahan notaris atau jika protokol perlu dipindahkan. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dikenakan sanksi administratif oleh Majelis Pengawas Notaris.

Ketentuan KUHPerdara juga relevan dalam kaitannya dengan keaslian akta otentik yang disimpan oleh notaris. Minuta akta adalah bukti otentik yang memiliki kekuatan pembuktian sempurna, yang dalam hukum acara perdata Indonesia dijadikan acuan utama jika terjadi sengketa perdata. Oleh karena itu, menjaga keaslian dan keamanan minuta merupakan tanggung jawab profesional notaris untuk menjamin bahwa bukti hukum tersebut tetap sah dan dapat digunakan di kemudian hari.

Dari segi tanggung jawab moral dan etika, Kode Etik Notaris juga menekankan pentingnya menjaga kepercayaan masyarakat terhadap profesi notaris. Masyarakat percaya bahwa akta-akta yang mereka buat melalui notaris akan aman. Jika minuta hilang atau rusak, dampaknya akan sangat merugikan masyarakat, terutama dalam hal akta

wasiat atau perjanjian jangka panjang yang memerlukan keberlanjutan perlindungan hukum.

Majelis Pengawas Notaris, yang terdiri dari Majelis Pengawas Daerah, Wilayah, dan Pusat, memiliki peran penting dalam mengawasi pelaksanaan tugas notaris, termasuk dalam hal penyimpanan minuta akta. Pengawasan berkala terhadap protokol notaris dilakukan untuk memastikan bahwa minuta akta disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jika ditemukan pelanggaran, Majelis Pengawas dapat memberikan sanksi mulai dari teguran hingga pemberhentian.

Terkait dengan sanksi, pelanggaran terhadap kewajiban penyimpanan minuta akta bisa berujung pada sanksi administratif. Dalam beberapa kasus, notaris yang tidak menjaga minuta dengan baik dapat diberikan teguran, baik lisan maupun tertulis. Sesuai dalam Pasal 63 UUN dapat sanksi berupa:

- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis
- c. Pemberhentian sementara
- d. Pemberhentian dengan hormat
- e. Pemberhentian dengan tidak hormat

Sanksi ini bertujuan untuk memperingatkan notaris agar lebih berhati-hati dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.

Penerapan sanksi administrasi terhadap pelanggaran ketentuan pasal 85 UUN tersebut, dilakukan oleh majelis Pengawas Daerah, Majelis pengawas Wilayah dan Majelis Pengawas Pusat. Namun terhadap pelanggaran ketentuan tentang cara penyimpanan minuta akta Majelis Pengawas Daerah sudah menerapkan sanksi administrasi berupa teguran lisan.

Selain itu, ada juga kemungkinan sanksi perdata jika terjadi kerugian bagi pihak ketiga akibat kelalaian notaris dalam menjaga minuta akta. Dalam hal ini, notaris bisa

dituntut untuk membayar ganti rugi atas kerugian yang dialami oleh para pihak yang berkepentingan. Oleh karena itu, penting bagi notaris untuk memastikan bahwa setiap akta yang mereka buat dan simpan dilindungi dengan baik.

Secara keseluruhan, tanggung jawab notaris terhadap penyimpanan minuta akta mencakup aspek hukum, etika, dan tanggung jawab sosial. UU Jabatan Notaris memberikan pedoman yang jelas mengenai kewajiban ini, sementara pengawasan oleh Majelis Pengawas Notaris memastikan bahwa notaris mematuhi ketentuan yang berlaku. Bagi notaris, menjaga minuta akta bukan hanya sekedar kewajiban administratif, tetapi juga bentuk perlindungan hukum terhadap kepentingan masyarakat yang mereka layani.

Peraturan yang Mengatur Notaris untuk Menyimpan Minuta Akta.

Notaris merupakan pejabat umum yang memiliki kewenangan untuk membuat akta otentik, yang mencakup perbuatan, perjanjian, atau penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan atau dikehendaki oleh pihak yang berkepentingan. Dalam konteks pembuatan akta otentik ini, Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (UUJN) yang kemudian diperbarui oleh Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014, mengatur secara rinci tugas, kewajiban, serta tanggung jawab notaris, salah satunya terkait dengan penyimpanan minuta akta.

Minuta akta adalah dokumen asli yang dibuat oleh atau di hadapan notaris dan merupakan bagian dari protokol notaris. Protokol notaris, menurut UUJN, terdiri dari kumpulan dokumen yang harus dijaga dan dipelihara oleh notaris, termasuk di dalamnya minuta akta, yang wajib disimpan oleh notaris sebagai bagian dari arsip negara. Hal ini diatur dalam Pasal 1 ayat (13) UUJN, yang menekankan pentingnya menjaga orisinalitas dokumen yang dibuat oleh notaris.

Minuta akta memiliki peranan penting dalam sistem hukum karena dianggap sebagai bukti otentik yang sempurna. Dalam konteks pembuktian di pengadilan, minuta akta yang disimpan oleh notaris memberikan kekuatan pembuktian yang kuat, sebagaimana diatur dalam Pasal 1870 KUHPerdara. Hal ini memberikan kepastian hukum tidak hanya kepada pihak-pihak yang berkepentingan, tetapi juga kepada pihak ketiga.

Dalam Pasal 16 ayat (1) UUJN menyebutkan bahwa notaris memiliki kewajiban untuk membuat akta dalam bentuk minuta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol. Kewajiban ini ditekankan sebagai langkah untuk menjaga keabsahan dan keotentikan akta yang dibuat. Minuta akta ini kemudian menjadi dasar untuk menerbitkan grosse akta, salinan akta, atau kutipan akta yang diberikan kepada pihak yang berkepentingan.

Pasal 16 UUJN menentukan tentang kewajiban Yang harus dilaksanakan oleh Notaris dalam menjalankan jabatannya, yaitu:

- a. Bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;
- b. Membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris;
- c. Mengeluarkan grosse akta, salinan akta, atau kutipan akta berdasarkan minuta akta;
- d. Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang Jabatan Notaris, kecuali ada alasan untuk menolaknya;
- e. Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengansumpah/janji jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain;
- f. Menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, dan jika jumlah akta tidak dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah minuta akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku;
- g. Membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga;
- h. Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan;
- i. Mengirimkan daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf h atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat Departemen yang tugas dan tanggung jawabnya

- di bidang kenotariatan dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
- j. Mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;
 - k. Mempunyai cap/stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan;
 - l. Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan notaris;
 - m. Menerima magang calon Notaris

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 mengatur secara komprehensif mengenai tata cara penyimpanan minuta akta, meskipun tidak mengatur secara spesifik tentang tempat penyimpanannya. Namun, berdasarkan interpretasi dari berbagai ahli hukum, minuta akta harus disimpan dengan aman untuk menghindari kerusakan akibat kebakaran, kelembaban, atau serangan binatang. Hal ini penting dilakukan agar tidak terjadi kehilangan atau kerusakan yang dapat merugikan pihak-pihak yang terlibat dalam akta tersebut.

Dalam pelaksanaannya, minuta akta harus dijilid oleh notaris dalam waktu satu bulan sejak akta dibuat, sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (1) huruf g UUJN. Setiap jilid berisi tidak lebih dari 50 akta, dan setiap akta diberi nomor bulanan serta dicatat dalam repertorium, yaitu buku daftar akta yang dibuat oleh notaris.

Kewajiban menyimpan minuta akta ini tidak hanya terkait dengan aspek administratif, tetapi juga berhubungan dengan perlindungan hukum. Penyimpanan yang tidak sesuai dengan Pasal 16 ayat (1) huruf b dapat berakibat pada pemberian sanksi kepada notaris. Hal ini diatur dalam Pasal 85 UUJN, sanksi tersebut berupa:

- 1) Teguran lisan;
- 2) Teguran tertulis;

- 3) Pemberhentian sementara;
- 4) Pemberhentian dengan hormat; atau
- 5) Pemberhentian dengan tidak hormat

Minuta akta, meskipun disimpan oleh notaris, tetap dapat diakses untuk kepentingan peradilan. Dalam hal ini, penyidik, penuntut umum, atau hakim dengan persetujuan Majelis Pengawas Daerah dapat mengambil fotokopi minuta akta atau surat-surat lain yang dilekatkan pada minuta akta untuk keperluan proses hukum.

Dalam konteks penyimpanan minuta akta, notaris juga harus memperhatikan berbagai peraturan lain yang relevan, seperti Peraturan Menteri terkait protokol notaris dan peraturan perundang-undangan lainnya. Hal ini memastikan bahwa seluruh prosedur yang dilakukan oleh notaris sesuai dengan standar yang ditetapkan, sehingga keotentikan dan keabsahan akta tetap terjaga.

Secara umum, penyimpanan minuta akta oleh notaris bukan hanya sekadar kewajiban hukum, tetapi juga merupakan tanggung jawab moral untuk menjaga kepercayaan masyarakat terhadap sistem hukum yang ada. Dengan demikian, minuta akta tidak hanya berfungsi sebagai dokumen hukum, tetapi juga sebagai alat yang memberikan perlindungan hukum yang efektif bagi semua pihak yang terlibat.

Minuta akta yang disimpan dengan baik akan mempermudah akses terhadap informasi hukum yang valid dan akurat, sehingga dapat menghindari sengketa di kemudian hari. Oleh karena itu, tanggung jawab notaris dalam menyimpan minuta akta harus diimbangi dengan kesadaran penuh akan pentingnya dokumen ini dalam menjaga keadilan dan kepastian hukum bagi semua pihak yang berkepentingan.

4. Kesimpulan

Notaris memiliki kewajiban yang diatur secara hukum untuk menyimpan minuta akta sebagai bagian dari tugasnya. Peraturan mengenai hal ini tertuang dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, yang kemudian diubah melalui Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014. Dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, disebutkan bahwa notaris wajib menyimpan minuta akta sebagai bagian dari protokol notaris. Meskipun

undang-undang ini secara eksplisit menyebutkan kewajiban untuk menyimpan minuta, tidak terdapat petunjuk rinci mengenai prosedur teknis penyimpanannya. Hal ini menimbulkan celah dalam kepastian hukum, karena tidak ada standar baku mengenai bagaimana minuta tersebut harus dijaga dan dilindungi. Oleh karena itu, tanggung jawab notaris dalam menyimpan minuta juga mencakup interpretasi profesional dalam menjaga keamanan dan keaslian dokumen tersebut.

Tanggung jawab seorang notaris dalam menyimpan minuta akta merupakan aspek yang krusial dalam pelaksanaan tugas profesionalnya. Notaris bertanggung jawab untuk menjaga keaslian minuta akta karena di dalamnya terkandung tanda tangan, paraf, atau cap jempol dari para pihak yang terlibat, saksi, dan notaris sendiri. Minuta akta adalah bukti otentik yang harus dijaga agar dapat menjadi referensi utama jika ada perselisihan mengenai keaslian akta atau jika terjadi pemalsuan terhadap salinan, kutipan, atau grosse akta. Oleh karena itu, penyimpanan yang tidak aman atau tidak sesuai standar dapat menyebabkan kerugian bagi masyarakat yang mengandalkan otentisitas dokumen tersebut. Adapun saran yang bisa di rekomendasikan adalah bahwa Meningkatkan kepastian hukum dan perlindungan terhadap dokumen otentik, perlu disusun pedoman teknis operasional yang komprehensif mengenai penyimpanan minuta akta, sesuai dengan ketentuan Pasal 16 ayat (1) huruf b Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014. Penyusunan pedoman tersebut hendaknya melibatkan kerja sama antara instansi pemerintah terkait, asosiasi notaris, dan pakar hukum untuk menetapkan standar operasional prosedur (SOP) yang mengatur metode penyimpanan, baik dalam bentuk fisik maupun digital, serta menetapkan mekanisme keamanan dan prosedur akses yang ketat guna mencegah risiko pemalsuan, kehilangan, atau kerusakan dokumen. Selanjutnya, penerapan sistem manajemen dokumen berbasis teknologi informasi yang terintegrasi dan aman sangat dianjurkan sebagai upaya modernisasi penyimpanan minuta, dilengkapi dengan mekanisme backup data dan audit berkala oleh lembaga independen untuk memastikan kepatuhan terhadap standar yang telah ditetapkan. Selain itu, pelatihan dan sosialisasi secara rutin kepada para notaris mengenai implementasi SOP serta penggunaan sistem digital perlu diintensifkan agar penerapannya dapat berjalan konsisten dan optimal. Dengan langkah-langkah tersebut, tidak hanya celah hukum yang ada dapat diatasi, tetapi juga integritas profesi notaris dan kepercayaan masyarakat terhadap keaslian akta akan semakin terjaga, sehingga menciptakan lingkungan hukum yang lebih transparan, akuntabel, dan aman.

5. Daftar Pustaka

Mahmud, Peter Marzuki, 2011, Penelitian Hukum, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Santoso, Urip, 2016, Pejabat Pembuat Akta Tanah, Jakarta: Prenada media Group.

- Soerjono Soekanto, 1986, Pengantar Penelitian Hukum, Jakarta: UI Press.
- Suyitno, 2017, Peraturan Pemerintah Tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, Surabaya: IPPAT Course.
- Widjaja, Gunawan dan Kartika Muljadi, 2003, Jual Beli, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Aulia Darmantyo Wibowo, 2023, Konstruksi Hukum Terhadap Akta Jual Beli Tanah Dengan Hak Hutang Piutang, Universitas Jenderal Soedirman.
- Fira Firima Fiorentina, 2023, "Legal Consequences of Not Applying the Prudential Principle in the and Purchase Agreement by the Land Deed Official", Authentica, Vol. 5 No.2.
- Kevin Harnando, 2021, "Tanggung Jawab PPAT Dalam Pembuatan Akta Jual Beli Tanpa Sepengetahuan Pemilik Obyek", Jakarta, Jurnal Hukum Adigama, Vol. 2 No. 2.
- Ni Nyoman Putri dan A.A. Ngurah Warsila Satrianingsih, 2018, "Peralihan Hak Milik Atas Tanah Melalui Perjanjian Jual Beli Dibawah Tangan", Jurnal Ilmu Hukum Kertha Semaya Vol.7 No. 7.

Conflict of interest statement: The author(s) declares that the research was conducted in the absence of any commercial finance relationship that could be construed as a potential of interest.

Copyright: @UIRLRev. This is an open access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution 4.0 International License (CC-BY 4.0), which permits unrestricted use, distribution and reproduction in any medium, provided the original author and source are credited.

UIR Law Review (UIRLRev) is an open access and peer-reviewed journal published by Faculty of Law, Universitas Islam Riau, Indonesia.

