

BAB II
TINJAUAN UMUM TENTANG NOTARIS, MAJELIS
PENGAWAS DAERAH DAN DEWAN KEHORMATAN
DAERAH

A. Tinjauan Umum Tentang Notaris

1. Sejarah dan Pengertian Notaris

Sejarah lembaga notariat dimulai pada abad ke 11 di daerah pusat perdagangan di Italia Utara. Lembaga notariat yang berada di Italia Utara dibawa ke Perancis dan pada abad ke 13 mencapai puncak perkembangannya. Hal tersebut dapat dilihat dengan dikeluarkannya Undang-Undang di bidang notariat pada tanggal 16 Oktober 1791 yang kemudian diubah dengan Undang-Undang 25 Ventosa an XI (16 Maret 1803). Sejak diundangkan peraturan tersebut, Notaris menjadi "*ambtenaar*" dan berada dibawah pengawasan "*Chamber Des Notaries*". Pelembagaan notariat ini dimaksudkan untuk memberi jaminan yang lebih baik bagi kepentingan masyarakat, oleh karena Undang-Undang tidak bermaksud memberikan suatu kedudukan yang kuat bagi notariat itu sendiri, akan tetapi untuk kepentingan umum¹⁷.

Perkataan Notaris berasal dari perkataan Notarius, ialah nama yang pada zaman Romawi, diberikan kepada orang-orang yang menjalankan pekerjaan menulis. Nama Notarius lambat laun mempunyai

¹⁷ G.H.S Lumban Tobing, *op. cit.*, hlm 12

arti berbedadengan semula, sehingga kira-kira pada abad ke-dua sesudah Masehiyang disebut dengan nama itu ialah mereka yang mengadakan pencatatandengan tulisan cepat¹⁸.

Lembaga notariat masuk ke Indonesia pada permulaan abad ke 17 dari Belanda.Tanggal 27 Agustus 1620 diangkat Notaris pertama di Indonesia yaitu “MelchiorKerchem“ oleh Gubernur Belanda saat itu yaitu “Jan Pieters Jon Coen“. Setelahpengangkatan Notaris pertama di Indonesia tersebut, lambat laun jumlah Notaris diIndonesia bertambah.Sejak masuknya notariat di Indonesia sampai tahun 1822,notariat hanya diatur dengan dua reglemen yaitu tahun 1625 dan 1765.Reglementersebut sering mengalami perubahan karena setiap kali dirasakan adakebutuhan maka peraturan tersebut diperbaharui. Pada tahun 1822 (Stb.no.11)dikeluarkan “*Instructie voor de Notarissen in Indonesie*“ yang terdiri dari 34pasal, yang merupakan resume dari peraturan-peraturan yang ada sebelumnya¹⁹.Tahun 1860 pemerintah Belanda menganggap sudah waktunya Indonesia menyesuaikan peraturan perUndang-Undangan mengenai jabatan Notaris dankarenanya sebagai pengganti dari peraturan-peraturan yang lama, diundangkanlahPeraturan Jabatan Notaris (Notaris Reglement) tanggal 26 Januari 1860 (Stb.no.3)(“PJN“) yang mulai berlaku tanggal 1 Juli 1860.

¹⁸R. Sugondo Notodisoerjo, *Hukum Notariat di Indonesia Suatu Penjelasan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993), hlm. 13

¹⁹*Ibid.*, hlm. 13.

Setelah dirasa tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum masyarakat Indonesia, diadakanlah pembaharuan dan pengaturan kembali secara menyeluruh sehingga diharapkan tercipta unifikasi hukum yang berlaku untuk seluruh masyarakat Indonesia. Dalam rangka mewujudkan unifikasi hukum di bidang kenotariatan, dikeluarkanlah Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (UUJN) yang diundangkan pada tanggal 6 Oktober 2004. Dalam UUJN diatur secara rinci mengenai jabatan umum yang dijabat Notaris, sehingga diharapkan akta autentik yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris mampu menjamin kepastian, ketertiban dan perlindungan hukum. Namun dalam perjalanannya, beberapa ketentuan dalam UUJN sudah tidak lagi sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat sehingga perlu dilakukan perubahan. Pada tanggal 15 Januari 2014, lahirlah Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (UUJN-P).

Kebutuhan akan jabatan Notaris dikehendaki oleh aturan hukum dengan maksud membantu dan melayani masyarakat yang membutuhkan alat bukti tertulis yang bersifat autentik mengenai keadaan, peristiwa atau perbuatan hukum²⁰. Untuk menjawab kebutuhan masyarakat tersebut, negara dalam menjalankan fungsi dan tugas utamanya dalam memberikan

²⁰Habib Adjie, *Sanksi Perdata dan Administratif Terhadap Notaris Sebagai Pejabat Publik*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2008), hlm. 32.

pelayanan umum diharuskan membentuk organ-organ negara yang mewakili, bertindak untuk dan atas nama negara melakukan²¹:

1. Pelayanan kepada masyarakat umum dalam bidang hukum publik, dilakukan oleh organ negara yang disebut Pemerintah atau eksekutif, juga dikenal dengan istilah Pejabat Tata Usaha Negara (TUN) atau Pejabat Administrasi Negara.
2. Pelayanan kepada masyarakat umum dalam bidang hukum perdata, dilakukan juga oleh organ negara yang disebut Pejabat Umum.

Pasal 1 angka 1 Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris memberikan pengertian mengenai Notaris, yang berbunyi sebagai berikut:

“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 pengertian dapat diambil bahwa pengertian Notaris memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

1. Pejabat Umum;
2. Berwenang membuat akta autentik tertentu, baik karena ketentuan Undang-Undang maupun dikehendaki oleh pihak yang

²¹Muclis Fatahna dan Joko Purwanto, *Notaris Bicara Soal Kenegaraan*, (Jakarta: Watampone Press, 2003), Hlm. 259-260.

berkepentingan;

3. Kewenangan membuat akta autentik tersebut sejauh pembuatan akta autentik tertentu tidak dikhususkan bagi pejabat umum lainnya.

Notaris merupakan pejabat umum sebagaimana dimaksudkan dalam:

1. Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata) yang berbunyi:

“Suatu Akta Autentik ialah suatu akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang - Undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat dimana akta itu dibuatnya.”

2. Pasal 1 Angka 1 UUJN-P yang berbunyi “Notaris adalah pejabat umum yang berwenang membuat Akta Autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud Undang-Undang ini atau berdasarkan Undang – Undang lain”.

Akta Autentik merupakan alat bukti yang sempurna, oleh karenanya kedudukan Notaris di masyarakat memiliki peranan penting, karena Notaris merupakan pejabat umum yang berhak membuat atau mengeluarkan alat bukti berupa Akta Autentik untuk memberi kepastian hukum. Mengingat akta Notaris merupakan alat bukti tertulis yang terkuat dan terpenuh maka Notaris tidak boleh semena-mena dalam pembuatan akta autentik tersebut,

semua harus merujuk pada peraturan perundang - undangan yang berlaku. Oleh karena itu UUJN-P juga mengatur tentang kewenangan, kewajiban dan larangan bagi Notaris dalam melaksanakan jabatannya.

2. Kewenangan, Kewajiban serta Larangan Notaris

Berdasarkan ketentuan Pasal 15 UUJN-P, kewenangan Notaris adalah sebagai berikut:

- 1) 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, semua itu sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang – Undang.
- 2) Selain kewenangan sebagaimana di maksud pada ayat (1), Notaris berwenang pula:
 - a) Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus.
 - b) Membukukan surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus.

- c) Membuat kopi dari asli surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagai mana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.
 - d) Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya.
 - e) Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta.
 - f) Membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan.
 - g) Membuat akta risalah lelang.
- 3) Selain kewenangan sebagai mana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang – undangan.

Notaris mempunyai kewajiban yang diatur dalam Pasal 16 UUJN-P sebagai berikut:

- 1) Dalam menjalankan jabatannya, Notaris wajib:
 - a) Bertindak amanah, jujur seksama, mandiri, tidak berpihak dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam pembuatan akta.
 - b) Membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protocol Notaris.
 - c) Melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari para penghadap pada minuta akta.
 - d) Mengeluarkan gross akta, salinan akta, dan kutipan akta berdasarkan minuta akta.

- e) Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam Undang – Undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya.
- f) Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah/janji jabatan, kecuali Undang – Undang menentukan lain.
- g) 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 buku.
- h) Membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterima surat berharga.
- i) Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan.
- j) Pengiriman akta sebagaimana dimaksud dalam huruf i atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke pusat daftar wasiat pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang hukum dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya.
- k) Mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada akhir bulan.

- l) Mempunyai cap atau stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang melingkarinya dituliskan nama, jabatan dan tempat kedudukan yang bersangkutan.
 - m) Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi, atau 4 (empat) orang saksi khusus untuk pembuatan akta wasiat di bawah tangan, dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan Notaris.
 - n) Menerima magang calon Notaris.
- 2) Kewajiban menyimpan minuta akta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b tidak berlaku, dalam hal Notaris mengeluarkan akta in originali.
- 3) Akta in originali sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
- a) Akta pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun.
 - b) Akta penawaran pembayaran tunai.
 - c) Akta protes terhadap tidak dibayarnya atau diterimanya surat berharga.
 - d) Akta kuasa.
 - e) Akta keterangan pemilikan.
 - f) Akta lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

- 4) Akta in originali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibuat lebih dari 1 (satu) rangkap, ditandatangani pada waktu, bentuk, dan isi yang sama, dengan ketentuan setiap akta tertulis kata – kata “BERLAKU SEBAGAI SATU DAN SATU BERLAKU UNTUK SEMUA”.
- 5) Akta in originali yang berisi kuasa yang belum diisi nama penerima kuasa hanya dapat dibuat 1 (satu) rangkap.
- 6) Bentuk cap atau stempel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l ditetapkan dengan peraturan Menteri.
- 7) Pembaca akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m tidak wajib dilakukan, jika penghadap telah membaca sendiri, mengetahui, dan memahami isinya, dengan ketentuan bahwa hal tersebut dinyatakan dalam penutup akta serta pada setiap halaman minuta akta diparaf oleh penghadap, saksi dan Notaris.
- 8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikecualikan terhadap pembacaan kepala akta, komparasi, penjelasan pokok akta secara singkat dan jelas, serta penutup akta.
- 9) Jika salah satu syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m dan ayat (7) tidak dipenuhi, akta yang bersangkutan hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan.
- 10) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak berlaku untuk pembuatan akta wasiat.

11) Notaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) huruf a sampai huruf i dapat dikenakan sanksi berupa:

- a) Peringatan tertulis.
- b) Pemberhentian sementara.
- c) Pemberhentian dengan hormat.
- d) Pemberhentian dengan tidak hormat.

12) Selain dikenai sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (11), pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 16 ayat (1) huruf j dapat menjadi alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut pergantian biaya, ganti rugi, dan bunga kepada Notaris.

13) Notaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) huruf n dapat dikenai sanksi berupa peringatan tertulis.

Hal yang mengatur mengenai larangan terhadap Notaris di atur dalam Pasal 17 UUDN-P, yaitu:

1) Notaris dilarang:

- a) Menjalankan jabatan di luar wilayah jabatannya.
- b) Meninggalkan wilayah jabatannya lebih dari 7 (tujuh) hari berturut – turut tanpa alasan yang sah.
- c) Merangkap sebagai pegawai negeri.
- d) Merangkap sebagai pejabat negara.
- e) Merangkap jabatan sebagai advokat.

- f) Merangkap jabatan sebagai pemimpin atau pegawai badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan usaha swasta.
 - g) Merangkap jabatan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dan/atau pejabat Lelang Kelas II di luar tempat kedudukan Notaris.
 - h) Menjadi Notaris pengganti.
 - i) Melakukan pekerjaan lain yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan, atau kepatutan yang dapat mempengaruhi kehormatan dan martabat jabatan Notaris.
- 2) Notaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi berupa:
- a) Peringatan tertulis.
 - b) Pemberhentian sementara.
 - c) Pemberhentian dengan hormat.
 - d) Pemberhentian dengan tidak hormat.

3. Sanksi Terhadap Notaris

Dalam UUJN sanksi terhadap Akta Notaris dan terhadap Notaris diatur (dikumpulkan) dalam pasal 84 dan 85, sedangkan dalam UUJN-P sanksi tersebut langsung dicantumkan pada pasal yang berkaitan sehingga jika ada pelanggaran terhadap pasal yang tidak ada sanksinya, maka sudah tentu tidak ada sanksi apapun untuk Notaris dan aktanya²².

²²Habib Adjie, *Penafsiran Tematik Hukum Notaris Indonesia*, (Bandung: Refika Aditama, 2015), hlm 57.

Jenis sanksi yang diatur didalam UUJN ialah sanksi perdata dan sanksi administratif. Sanksi perdata adalah sanksi berupa akta yang bersangkutan hanya mempunyai kekuatan nilai pembuktian dibawah tangan, dan hal tersebut dapat dijadikan alasan bagi para pihak (para penghadap) yang tercantum dalam akta yang menderita kerugian untuk menuntut pergantian biaya, ganti rugi, dan bunga kepada Notaris²³. Sanksi administratif adalah sanksi yang diberikan kepada Notaris yang dalam menjalankan tugas dan jabatannya ada persyaratan tertentu dan tindakan tertentu yang tidak dilakukan atau tidak dipenuhi oleh Notaris sesuai UUJN/UUJN-P²⁴. Sanksi administratif berupa:

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

Pasal 65 UUJN – P menyebutkan bahwa Notaris, Notaris Pengganti, dan Pejabat Sementara Notaris, bertanggung jawab atas setiap akta yang dibuatnya meskipun protocol Notaris telah diserahkan atau dipindahkan kepada pihak penyimpan protocol. Hal ini menunjukkan bahwa sanksi ini juga berlaku tidak hanya untuk Notaris saja, namun juga kepada

²³*Ibid.*, hlm 58.

²⁴*Ibid*

NotarisPengganti dan Pejabat Sementara Notaris.Dalam UUJN – P sanksi ditujukan kepada²⁵:

1. Kedudukan akta Notaris menjadi akta yang hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan.
2. Terhadap Notaris (jabatannya) dapat dikenai sanksi berupa:
 - a. Peringatan tertulis.
 - b. Pemberhentian sementara.
 - c. Pemberhentian dengan hormat.
 - d. Pemberhentian dengan tidak hormat.
3. Terhadap Notaris (karena kedudukan akta Notaris menjadi akta yang hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan) dapat menjadi alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut pergantian biaya, ganti rugi, dan bunga kepada Notaris.

Jika diperhatikan dalam beberapa Pasal UUJN – P, ada penerapan sanksi yang bervariasi, antara lain:

1. Kedudukan akta Notaris menjadi akta yang mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan tanpa disertai sanksi dapat menjadi alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut biaya, ganti rugi dan bunga kepada Notaris (contohnya Pasal 16 angka 9, 38, 39, dan 40 UUJN – P)

²⁵*Ibid*, hlm 60

2. Sanksi administratif saja (contohnya pasal 7, 17, 19, 32, 37, 54, UUJN – P, dan Pasal 65 A UUJN – P untuk Pasal 58 – 59 UUJN, Pasal 16 angka 13 UUJN – P : hanya peringatan tertulis saja)
3. Ada juga kedudukan akta Notaris menjadi akta yang hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akat di bawah tangan yang disertai sanksi berupa dapat dijadikan alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut pergantian biaya, ganti rugi dan bunga kepada Notaris (contohnya Pasal 44 ayat (4), Pasal 48 ayat (3), Pasal 49 ayat (4), Pasal 50 ayat (5) dan Pasal 51 ayat (4) UUJN – P)
4. Ada juga sanksi administratif dan juga dapat dijatuhi sanksi perdata, yaitu dapat menjadi alasan bagi para pihak yang menderita kerugian untuk menuntut pergantian biaya, ganti rugi, dan bunga kepada Notaris (contohnya Pasal 16 angka 11 dan 12 UUJN – P)

Dalam Pasal 6 ayat (1) Perubahan Kode Etik Notaris juga menjelaskan Jenis sanksi terhadap anggota organisasi yang melakukan pelanggaran kode etik, sanksi tersebut adalah:

1. Teguran tertulis.
2. Peringatan.
3. Pemberhentian sementara dari anggota perkumpulan.
4. Pemberhentian dengan hormat dari anggota perkumpulan.
5. Pemberhentian dengan tidak hormat dari anggota perkumpulan.

4. Kode Etik Jabatan Notaris

Etika berasal dari kata "*ethos*" sebuah kata dari Yunani, yang diartikan identik dengan moral atau moralitas²⁶. Istilah ini dijadikan sebagai pedoman atau ukuran bagi tindakan manusia dengan penilaian baik atau buruk dan benar atau salah. Etika melibatkan analisis kritis mengenai tindakan manusia untuk menentukan suatu nilai benar dan salah dari segi kebenaran dan keadilan. Oleh karena itu istilah etika sering juga diartikan dengan tata krama, sopan santun, pedoman moral, dan norma susila.

Etika profesi merupakan etika dari semua pekerjaan/profesi seperti pengacara, hakim, akuntan, Notaris, dan lain-lain. Istilah "kode" dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan sebagai "tanda", "sandhi", dan sebagainya. Jadi "Kode Etik Notaris" merupakan etika yang berkaitan erat dengan peraturan Jabatan Notaris, dan tentunya yang bersangkutan dengan Profesi Notari dan fungsi Notariat itu sendiri²⁷.

kode etik profesi merupakan produk etika terapan, karena dihasilkan berdasarkan penerapan pemikiran etis atas suatu profesi, dimana dapat berubah dan diubah seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga anggota kelompok tidak ketinggalan jaman. Oleh karena hasil pengaturan diri profesi yang luar maka hanya berlaku efektif apabila dijiwai oleh cita – cita dan nilai – nilai yang hidup dalam

²⁶H. Budi Untung, *Visi Global Notaris*, (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2001), hlm 65.

²⁷Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1998). hlm

lingkungan profesi itu sendiri, sehingga merupakan suatu rumusan norma moral manusia yang mengemban profesi tersebut dan menjadi tolak ukur perbuatan anggota kelompok profesi serta merupakan upaya pencegahan berbuat yang tidak etis bagi anggotanya²⁸.

Kedudukan kode etik bagi Notaris sangatlah penting, bukan hanya karena Notaris merupakan suatu profesi sehingga perlu diatur dengan suatu kode etik, melainkan juga karena sifat dan hakikat dari pekerjaan Notaris yang sangat berorientasi pada legalisasi, sehingga dapat menjadi fundamen hukum utama tentang status harta benda, hak, dan kewajiban seorang klien yang menggunakan jasa Notaris tersebut²⁹.

Kode Etik Notaris merupakan suatu kaidah moral yang ditentukan oleh perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia berdasarkan Keputusan Kongres Perkumpulan dan/atau yang ditentukan dan diatur dalam peraturan perUndang-Undangan yang mengatur tentang hal itu dan yang berlaku bagi, serta wajib ditaati oleh setiap dan semua anggota perkumpulan dan semua orang yang menjalankan tugas dan jabatan Notaris.³⁰

Oleh karena itu, agar tidak terjadi ketidakadilan sebagai akibat dari pemberian status harta benda, hak, dan kewajiban yang tidak sesuai dengan kaidah dan prinsip-prinsip hukum dan keadilan, sehingga dapat

²⁸Abdulkadir Muhammad, *Etika Profesi Hukum*, (Bandung: Biography Publisng, 2001) hlm 72.

²⁹Munir Fuady, S.H., M.H., LL.M., *Etika Profesi Hukum bagi Hakim, Jaksa, Advokat, Notaris, Kurator, dan Pengurus: Profesi Mulia*, (Bandung: PT. Citra Aditya Bakti, 2005), hlm. 133.

³⁰Abdul Ghofur Anshori, *op. cit.*, hlm. 162.

mengacaukan ketertiban umum dan juga mengacaukan hak-hak pribadi dari masyarakat pencari keadilan, maka bagi dunia Notaris sangat diperlukan juga suatu kode etik profesi yang baik dan modern.

Menurut Ismail Saleh, Notaris perlu memperhatikan apayang disebut sebagai perilaku profesi yang memiliki unsur-unsur sebagai berikut³¹:

1. Mempunyai integritas moral yang mantap.
2. Harus jujur terhadap klien maupun diri sendiri (kejujuranintelektual).
3. Sadar akan batas-batas kewenangannya.
4. Tidak semata-mata berdasarkan uang.

Lebih jauh Ismail Saleh mengatakan bahwa 4 (empat) pokok yang harus diperhatikan para Notaris adalah sebagai berikut:

1. Dalam menjalankan tugas profesinya, seorang Notaris harusmempunyai integritas moral yang mantap. Dalam hal ini, segalapertimbangan moral harus melandasi pelaksanaan tugasprofesinya. Walaupun akan memperoleh imbalan jasa yang tinggi, namun sesuatu yang bertentangan dengan moral yangbaik harus dihindarkan.

³¹Liliani Tedjasaputra, *Etika Profesi Notaris dalam Penegakan Hukum Pidana*,Dikutip dari Ismail Saleh, (Yogyakarta: Bigrat Publishing, 1994), hlm. 86.

2. Seorang Notaris harus jujur, tidak hanya pada kliennya, juga pada dirinya sendiri. Notaris harus mengetahui akan batas-batas kemampuannya, tidak memberi janji-janji sekedar untuk menyenangkan kliennya, atau agar klien tetap mau memakainya. Kesemuanya itu merupakan suatu ukuran tersendiri tentang kejujuran intelektualitas seorang Notaris.
3. Seorang Notaris harus menyadari akan batas-batas dari kewenangannya. Ia harus menaati ketentuan - ketentuan hukum yang berlaku tentang seberapa jauh ia dapat bertindak dan apa yang boleh serta apa yang tidak boleh dilakukan. Apabila ketentuan yang dilarang telah dilanggar maka akta yang bersangkutan akan kehilangan daya autentiknyanya.
4. Sekalipun keahlian seseorang dapat dimanfaatkan sebagai upaya yang lugas untuk mendapatkan uang, namun dalam melaksanakan tugas profesinya, Notaris tidak semata-mata didorong oleh pertimbangan uang. Seorang Notaris yang berpegang pada Pancasila harus memiliki rasa keadilan yang hakiki, tidak terpengaruh oleh jumlah uang, dan tidak hanya menciptakan alat bukti formal mengejar adanya kepastian hukum, tetapi mengabaikan rasa keadilan.

Pengaturan terhadap Notaris diawasi untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya pelanggaran secara diam-diam. Oleh karena itu,

pengaturan dalam UUJN Pasal 83 ayat (1) disebutkan bahwa organisasi Notaris menetapkan dan menegakan kode etik Notaris. Ketentuan tersebut diatas ditindaklanjuti dengan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Anggaran Dasar Ikatan Notaris Indonesia yang menyatakan: “Untuk menjaga kehormatan dan keluhuran martabat jabatan Notaris, Perkumpulan mempunyai Kode Etik Notaris yang ditetapkan oleh Kongres dan merupakan kaidah moral yang wajib ditaati oleh setiap anggota Perkumpulan”.

Berdasarkan Pasal 1 angka 2 Kode Etik Notaris Kongres Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia Banten, 29 – 30 Mei 2015, Kode Etik Notaris dan untuk selanjutnya disebut Kode Etik adalah kaidah moral yang ditentukan oleh Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia yang selanjutnya disebut “Perkumpulan” berdasarkan keputusan Kongres Perkumpulan dan/atau yang ditentukan oleh dan diatur dalam peraturan perundang – undangan yang mengatur tentang hal itu dan yang berlaku bagi serta wajib ditaati oleh setiap dan semua anggota Perkumpulan dan semua orang yang menjalankan tugas jabatan sebagai Notaris, termasuk di dalamnya para Pejabat Sementara Notaris, Notaris Pengganti pada saat menjalankan jabatan.

Pasal 3 Kode Etik Notaris menyatakan bahwa Notaris Maupun orang lain (selama yang bersangkutan menjalankan jabatan Notaris) wajib:

1. Memiliki moral, akhlak serta kepribadian yang baik;

2. Menghormati dan menjunjung tinggi harkat dan martabat Jabatan Notaris;
3. Menjaga dan membela kehormatan Perkumpulam;
4. Berprilaku jujur, mandiri, tidak berpihak, amanah, seksama, penuh rasa tanggung jawab, berdasarkan peraturan perundangan – undangan dan isi sumpah jabatan Notaris;
5. Meningkatkan ilmu pengetahuan dan keahlian profesi yang telah dimiliki tidak terbatas pada ilmu pengetahuan hukum dan kenotariatan;
6. Mengutamakan pengabdian kepada kepentingan masyarakat dan Negara;
7. Memberikan jasa pembuatan akta dan kewenangan lainnya untuk masyarakat yang tidak mampu tanpa memungut honorarium;
8. Menetapkan satu kantor di tempat kedudukan dan kantor tersebut merupakan satu – satunya kantor bagi Notaris yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas jabatan sehari – hari;
9. Memasang 1 (satu) papan nama di depan/ di lingkungan kantornya dengan pilihan ukuran yaitu 100 cm x 40 cm, 150 cm x 60 cm atau 200 cm x 80 cm, yang memuat:
 - a. Nama lengkap dan gelar yang sah;
 - b. Tanggal dan nomor surat keputusan pengangkatan yang terakhir sebagai Notaris;

- c. Tempat kedudukan;
- d. Alamat kantor dan nomor telepon/fax.

Dasar papan nama berwarna putih dengan huruf berwarna hitam dan tulisan di atas papan nama harus jelas dan mudah dibaca.

Kecuali di lingkungan kantor tersebut tidak dimungkinkan untuk pemasangan papan nama yang dimaksud;

- 10. Hadir, mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh Perkumpulan;
- 11. Menghormati, mematuhi, melaksanakan peraturan – peraturan dan keputusan – keputusan Perkumpulan;
- 12. Membayar uang iuran Perkumpulan secara wajib;
- 13. Membayar uang duka untuk membantu ahli waris teman sejawat yang meninggal dunia;
- 14. Melaksanakan dan mematuhi semua tentang honorarium yang ditetapkan oleh Perkumpulan;
- 15. Menjalankan jabatan Notaris di kantornya, kecuali karena alasan – alasan tertentu;
- 16. Menciptakan suasana kekeluargaan dan kebersamaan dalam menjalankan tugas jabatan dan kegiatan sehari – hari serta saling memperlakukan rekan sejawat secara baik, saling menghormati, saling menghargai, saling membantu serta selalu berusaha menjalin komunikasi dan silaturahmi;

17. Memperlakukan setiap klien yang datang dengan baik, tidak membedakan status ekonomi dan/atau status sosialnya;
18. Membuat akta dalam jumlah batas kewajaran untuk menjalankan perturan perundang – undangan, khususnya Undang – undang tentang Jabatan Notaris dan Kode Etik.

Pasal 4 Kode Etik menyatakan bahwa Notaris maupun orang lain (selama yang bersangkutan menjalankan jabatan Notaris) dilarang:

1. Mempunyai lebih dari 1 (satu) kantor, baik kantor cabang ataupun kantor perwakilan.
2. Memasang papan nama dan/atau tulisan berbunyi “Notaris/kantor Notaris” di luar lingkungan kantor.
3. Melakukan publikasi atau promosi diri, baik sendiri maupun secara bersama – sama, dengan mencantumkan nama dan jabatannya, menggunakan sarana media cetak dan/atau elektronik, dalam bentuk:
 - a. Iklan.
 - b. Ucapan selamat.
 - c. Ucapan belasungkawa.
 - d. Ucapan terima kasih.
 - e. Kegiatan pemasaran.
 - f. Kegiatan sponsor, baik dalam bidang sosial, keagamaan, maupun olahraga.

4. Bekerja sama dengan biro jasa/orang/badan hukum yang pada hakekatnya bertindak sebagai pelantara untuk mencari dan mendapatkan klien.
5. Menandatangani akta yang proses pembuatannya telah dipersiapkan oleh pihak lain.
6. Mengirim minuta kepada klien untuk ditandatangani.
7. Berusaha atau berupaya dengan jalan apapun, agar seseorang berpindah dari Notaris lain kepadanya, baik upaya itu ditujukan langsung kepada klien yang bersangkutan maupun melalui perantara orang lain.
8. Melakukan pemaksaan kepada klien dengan melakukan menahan dokumen – dokumen yang telah diserahkan dan/atau melakukan tekanan psikologis dengan maksud agar klien tersebut tetap membuat akta padanya.
9. Melakukan usaha – usaha, baik secara langsung maupun tidak langsung yang menjurus kearah timbulnya persaingan yang tidak sehat dengan sesama rekan Notaris.
10. Menetapkan honorarium yang harus dibayar oleh klien dalam jumlah lebih rendah dari horarium yang telah ditetapkan perkumpulan.
11. Mempekerjakan dengan sengaja orang yang masih berstatus karyawan kantor Notaris lain tanpa persetujuan terlebih dahulu

dari Notaris yang bersangkutan, termasuk menerima pekerjaan dari karyawan kantor Notaris lain.

12. Menjelekan dan/atau mempersalahkan rekan Notaris atau akta yang dibuat olehnya. Dalam hal seorang Notaris menghadapi dan/atau menemukan suatu akta yang dibuat oleh rekan sejawat yang ternyata di dalamnya terdapat kesalahan – kesalahan yang serius dan/atau membahayakan klien, maka Notaris wajib memberitahukan kepada rekan sejawat yang bersangkutan atas kesalahan yang telah dibuatnya dengan cara yang tidak bersifat menggurui, melainkan untuk mencegah timbulnya hal – hal yang tidak diinginkan terhadap klien yang bersangkutan atau rekan sejawat tersebut.
13. Tidak melakukan kewajiban dan melakukan pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud dalam kode etik dengan menggunakan media elektronik, termasuk namun tidak terbatas dengan menggunakan internet dan media social.
14. Membentuk kelompok sesama rekan sejawat yang bersifat eksklusif dengan tujuan untuk melayani kepentingan suatu instansi atau lembaga, apalagi menutup kemungkinan bagi Notaris lain untuk berpartisipasi.
15. Menggunakan dan mencantumkan gelar yang tidak sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

16. Membuat akta yang melebihi batas kewajaran yang jumlahnya ditentukan oleh Dewan Kehormatan.

17. Mengikuti pelelangan untuk mendapatkan pekerjaan/pembuatan akta.

Namun dalam Pasal 5 Kode Etik terdapat beberapa hal – hal yang merupakan pengecualian oleh karena itu tidak termasuk pelanggaran, yaitu:

1. Memberikan ucapan selamat, ucapan bersukacita dengan mempergunakan kartu ucapan, surat, karangan bunga ataupun media lainnya tidak mencantumkan Notaris, tetapi hanya nama saja.
2. Pembuatan nama dan alamat Notaris dalam buku panduan nomor telepon, fax, dan telex yang diterbitkan secara resmi oleh PT. Telkom dan/atau instansi – instansi dan/atau lembaga – lembaga resmi lainnya.
3. Memasang 1 (satu) tanda penunjuk jalan dengan ukuran tidak melebihi 20 cm x 50 cm, dasar berwarna putih, huruf berwarna hitam, tanpa mencantumkan nama Notaris serta dipasang dalam radius maksimum 100 meter dari kantor Notaris.
4. Memperkenalkan diri tetapi tidak melakukan promosi selaku Notaris.

B. Tinjauan Umum Tentang Pengawasan Terhadap Notaris dan Majelis Pengawas Daerah

1. Pengawasan Terhadap Notaris

Pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya³². Menurut P. Nicolai, pengawasan merupakan langkah preventif untuk memaksakan kepatuhan³³. Sedangkan pendapat Lord Acton, pengawasan merupakan tindakan mengendalikan kekuasaan yang dipegang pejabat administrasi negara (pemerintah) yang cenderung disalahgunakan. Tujuan pengawasannya untuk membatasi pemerintah agar tidak menggunakan kekuasaan diluar batas kewajaran yang bertentangan dengan ciri Negara Hukum, untuk melindungi masyarakat dari tindakan diskresi Pemerintah dan melindungi Pemerintah agar menjalankan kekuasaan dengan baik dan benar menurut hukum atau tidak melanggar hukum³⁴.

Bentuk Pengawasan dapat ditinjau dari beberapa segi, diantaranya:

1. Ditinjau dari segi kedudukan badan/organ yang melaksanakan pengawasan, terdiri dari:

³² Sujamto, *Aspek-Aspek Pengawasan di Indonesia*, (Jakarta: Sinar Grafika, 1987), hlm. 53.

³³ Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara*, (Jakarta: Rajawali Press, 2002), hlm. 311.

³⁴ Diana Hakim Koentjoro, *Hukum Administrasi Negara*, (Tangerang: Ghalia Indonesia, 2004), hlm.70.

a. Pengawasan Interen yang merupakan pengawasan yang dilakukan oleh satu badan yang secara organisatoris/struktural masih termasuk dalam lingkungan pemerintahan sendiri, yang terdiri atas:

1) Pengawasan yang dilakukan pemimpin/atasan langsung, baik di tingkatpusat maupun daerah, sebagai satuan organisasi pemerintahan, termasuk proyek pembangunan di lingkungan departemen/lembaga instansi lainnya, untuk meningkatkan mutu dalam lingkungan tugasnya masing-masing.

2) Pengawasan yang dilakukan secara fungsional oleh aparat pengawas terhadap keuangan negara, meliputi:

a) Pengawasan Formal, misalnya dalam prosedur keberatan, hakpetisi, banding administratif, yang digolongkan menjadi pengawasan preventif, yaitu keharusan adanya persetujuan dari atasan sebelum keputusan diambil, dan pengawasan represif seperti penangguhan pelaksanaan secara spontan dan kemungkinan pembatalan.

b) Pengawasan Informal seperti langkah-langkah evaluasi dan penangguhan³⁵.

- b. Pengawasan Eksternal adalah pengawasan yang dilakukan organ/lembaga secara organisatoris/struktural yang berada diluar pemerintah (eksekutif), misalnya dalam pengawasan yang dilakukan DPR (Dewan Perwakilan Rakyat) kepada Presiden dan kabinetnya, atau pengawasan yang dilakukan oleh BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) terhadap Presiden dan kabinetnya dalam hal penggunaan keuangan negara, dimana kedudukan DPR dan BPK terdapat diluar Pemerintah (eksekutif).
2. Pengawasan Preventif yaitu pengawasan yang dilakukan sebelum dikeluarkan keputusan/ketetapan pemerintah (pengawasan apriori). Pengawasan Represif, yaitu pengawasan yang dilakukan sesudah dikeluarkannya keputusan/ketetapan pemerintah, sehingga bersifat korektif dan memulihkan suatu tindakan yang keliru (pengawasan aposteriori)³⁶.
3. Pengawasan dari segi hukum merupakan suatu penilaian tentang sah atau tidaknya suatu perbuatan pemerintah yang menimbulkan akibat hukum³⁷.

³⁵ *Ibid*, hlm 72 – 73.

³⁶ *Ibid*, hlm 73 – 74.

³⁷ *Ibid*, hlm 74

Sejak kehadiran institusi Notaris di Indonesia, pengawasan terhadap Notaris selalu dilakukan oleh lembaga peradilan dan pemerintah, bahwa tujuan dari pengawasan agar para Notaris ketika menjalankan tugas dan jabatan Notaris, demi untuk pengamanan kepentingan masyarakat, karena Notaris diangkat oleh pemerintah, bukan untuk kepentingan diri Notaris itu sendiri melainkan untuk kepentingan masyarakat yang dilayaninya³⁸.

Sebelum berlakunya UUJN dan UUJN – P, pengawasan pemeriksaan dan penjatuhan sanksi terhadap Notaris dilakukan oleh badan peradilan yang ada pada waktu itu, sebagaimana diatur dalam:

1. Pasal 14 Reglement op de Rechtelijke Organisatie en Het Der Justitie (Stbl. 1847 no. 23)
2. Pasal 96 Reglement Buitengewesten
3. Pasal 3 Ordonantie Buitengerechtelijke Verrichtingen, Lembaran Negara tahun 1946 Nomor 135
4. Pasal 50 Peraturan Jabatan Notaris³⁹.

Pengawasan terhadap Notaris dilakukan oleh Peradilan Umum dan Mahkamah Agung sebagaimana diatur dalam pasal 32 dan pasal 54 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1965 tentang Pengadilan dalam Lingkungan Peradilan Umum dan Mahkamah Agung, kemudian dibuat

³⁸ G.H.S. Lumban Tobing, *Peraturan Jabatan Notaris*, Cet. 5, (Jakarta : Airlangga, 1999), hlm, 301.

³⁹ Habib Adjie, *Sanksi Perdata dan Administratif terhadap Notaris Sebagai Pejabat Publik*, (Bandung: Refika Aditama, 2008), hlm. 27.

pula Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 tahun 1984 tentang Tata Cara Pengawasan terhadap Notaris, Keputusan Bersama Ketua Mahkamah Agung dan Menteri Kehakiman Nomor KMA/006/SKB/VII/1987 tentang Tata Cara Pengawasan, Penindakan dan Pembelaan Diri Notaris, dan terakhir dalam Pasal 54 Undang-Undang Nomor 8 tahun 2004. Dalam kaitan tersebut, meski Notaris diangkat Pemerintah (dahulu Menteri Kehakiman, sekarang Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia), namun pengawasannya dilakukan oleh Badan Peradilan.

Tahun 1999 sampai dengan tahun 2001, dilakukan perubahan Undang-Undang Dasar 1945 (UUD 1945). Dalam pasal 24 ayat 2 UUD 1945 menegaskan bahwa kekuasaan kehakiman dilakukan oleh Mahkamah Agung, dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya adalah dalam lingkungan:

1. Peradilan Umum
2. Peradilan Agama
3. Peradilan Militer
4. Peradilan Tata Usaha
5. Mahkamah Konstitusi

Sebagai tindak lanjut dari perubahan tersebut, diberlakukan Undang-Undang Nomor 4 tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman. Pasal 1 Undang-Undang Nomor 5 tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-

Undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung ditegaskan bahwa Mahkamah Agung selaku pelaku salah satu kekuasaan kehakiman sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945⁴⁰. Berdasarkan peraturan tersebut, Mahkamah Agung hanya mempunyai kewenangan dalam bidang peradilan saja, sedangkan dari segi organisasi, administrasi dan finansial menjadi kewenangan Departemen Kehakiman.

Undang - Undang Nomor 8 tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum pasal 5 ayat 1 menegaskan bahwa pembinaan teknis peradilan, organisasi, administrasi dan finansial dilakukan oleh Mahkamah Agung. Sejak pengalihan kewenangan tersebut, Notaris yang diangkat oleh menteri tidak tepat lagi jika pengawasannya dilakukan oleh selain menteri, dalam hal ini badan peradilan. Ketentuan mengenai pengawasan terhadap Notaris dalam Pasal 54 Undang-Undang Nomor 8 tahun 2004 dicabut dengan ketentuan Pasal 91 UUDN.

Dengan berlakunya UUDN, berdasarkan Pasal 67 ayat (1) UUDN, pengawasan terhadap Notaris dilakukan oleh Menteri. Pasal 67 ayat (2) UUDN menerangkan bahwa untuk melaksanakan pengawasan tersebut, Menteri membentuk Majelis Pengawas Notaris. Kewenangan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk melakukan pengawasan ini oleh UUDN diberikan dalam bentuk pendelegasian atributif

⁴⁰*Ibid*, hlm 2.

kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk membentuk Majelis Pengawas. Dengan adanya Majelis Pengawas yang secara khusus dibentuk untuk melakukan pengawasan terhadap Notaris, diharapkan pengawasan dapat dilaksanakan secara maksimal.

Berdasarkan Pasal 67 ayat 5 UUN, pengawasan Notaris yang dilakukan oleh Menteri meliputi pengawasan terhadap perilaku Notaris dan pelaksanaan jabatan Notaris. Urutan pertama yang disebut adalah pengawasan terhadap perilaku Notaris dikarenakan perilaku Notaris sangat menyangkut dengan Kode Etik Notaris, sehingga etika Notaris dalam melaksanakan tugas dan jabatannya sangat diutamakan. Tujuan dari pengawasan tidak hanya ditujukan bagi penataan Kode Etik Notaris akan tetapi juga untuk tujuan yang lebih luas, yaitu agar para Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditetapkan oleh Undang-Undang demi pengamanan atas kepentingan masyarakat yang dilayani.

Unsur – unsur Majelis Pengawas Notaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) UUN – P, yaitu:

1. Pemerintah sebanyak 3 (tiga) orang.
2. Organisasi Notaris sebanyak 3 (tiga) orang.
3. Ahli atau akademisi sebanyak 3 (tiga) orang.

Calon Majelis Pengawas Notaris harus memenuhi syarat-syarat tertentu agar dapat diangkat menjadi Majelis Pengawas Notaris,

sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Permen Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris, syarat-syarat tersebut yaitu:

1. Warga negara Indonesia.
2. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. Pendidikan paling rendah sarjana hukum.
4. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.
5. Tidak dalam keadaan pailit.
6. Sehat jasmani dan rohani.
7. Berpengalaman dalam bidangnya paling rendah 3 (tiga) tahun.

Syarat – syarat tersebut di atas harus pula dibuktikan dengan melampirkan dokumen – dokumen sebagai berikut:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau tanda bukti diri lain yang sah.
2. Fotokopi ijazah Sarjana Hukum yang disahkan oleh fakultas hukum atau perguruan tinggi yang bersangkutan.
3. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter rumah sakit pemerintah.
4. Surat pernyataan tidak pernah dihukum.
5. Surat pernyataan tidak pernah pailit.

6. Daftar riwayat hidup yang dilekatkan pasfoto berwarna terbaru.

2. Pengertian Majelis Pengawas Daerah

Majelis Pengawas adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris. (Oleh karena yang diawasi adalah Notaris maka disebut juga sebagai Majelis Pengawas Notaris).

Badan ini dibentuk oleh Menteri guna mendelegasikan kewajibannya untuk mengawasi (sekaligus membina) Notaris yang meliputi perilaku dan pelaksanaan jabatan Notaris (lihat pasal 67 UUJN juncto pasal 1 ayat 1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004). Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Badan tersebut secara fungsional dibagi menjadi 3 bagian secara hirarki sesuai dengan pembagian suatu wilayah administratif (Kabupaten/Kota, Propinsi dan Pusat) yaitu: Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Wilayah dan Majelis Pengawas Pusat.

Menurut Pasal 70 UUJN, kewenangan Majelis Pengawas Daerah Notaris, meliputi:

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

2. Melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1(satu) kali dalam waktu 1 (satu) tahun atau pada setiap waktu yang dianggap perlu.
3. Memberikan ijin cuti sampai dengan waktu 6 (enam) bulan.
4. Menetapkan Notaris Pengganti dengan memperhatikan usul Notaris yang bersangkutan.
5. Menentukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima Protokol Notaris, Notaris telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih.
6. Menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang sementara Protokol Notaris yang diangkat sebagai Pejabat Negara.
7. Menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan dalam Undang-Undang Nomor. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.
8. Menyampaikan laporan pada Nomor 1 (satu) sampai dengan nomor 7(tujuh) kepada MPW Notaris.

Menurut Pasal 71 UUN, MPD Notaris berwenang:

1. Mencatat dalam buku daftar yang termasuk dalam Protokol Notaris dengan menyebutkan tanggal pemeriksaan, jumlah Akta serta jumlah surat di bawah tangan yang disahkan dan yang dibuat sejak tanggal pemeriksaan terakhir.

2. Membuat berita acara pemeriksaan dan menyampaikannya kepada MPW Notaris, dengan tembusan kepada Notaris yang bersangkutan, Organisasi Notaris dan MPP.
3. Merahasiakan isi akta dan hasil pemeriksaan.
4. Menerima salinan yang telah disahkan dari daftar akta dan daftar lain dari Notaris yang merahasiakannya.
5. Memeriksa laporan masyarakat terhadap Notaris dan menyampaikan hasil pemeriksaan tersebut kepada MPW Notaris dalam waktu 30 (tiga puluh) hari, dengan tembusan kepada pihak yang melaporkan, Notaris terlapor, MPP dan Organisasi Notaris.

Kewenangan Majelis Pengawas Daerah (MPD) menurut Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris yaitu:

1. Memberikan izin cuti untuk jangka waktu sampai dengan 6 (enam) bulan.
2. Menetapkan Notaris pengganti.
3. Menemukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima Protokol Notaris, Notaris yang bersangkutan telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih.

4. Menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran ketentuan dalam Undang-Undang.
5. Memberi paraf dan menandatangani daftar akta, daftar surat dibawah tangan yang dibukukan, dan daftar surat lain yang diwajibkan oleh Undang-Undang.
6. menerima penyampaian secara tertulis salinan dari daftar akta, surat dibawah tangan yang disahkan, dan daftar surat dibawah tangan yang dibukukan yang telah disahkan, yang dibuat pada bulan sebelumnya paling lambat 15 (lima belas) hari kalender pada bulan berikutnya yang memuat sekurang-kurangnya nomor, tanggal dan judul akta.

Menurut Pasal 14 Permen Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Kewenangan MPD Notaris yang bersifat administratif yang memerlukan keputusan rapat, yaitu:

1. Menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang Protokol Notaris, bagi Notaris yang diangkat sebagai Penjabat Negara.
2. Menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang protocol Notaris yang meninggal dunia.
3. Menyampaikan fotokopi Minuta Akta dan/ atau surat-surat yang diletakkan pada Minuta Akta atau protokol Notaris dalam penyimpanan Notaris.

4. Memanggil Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan akta yang dibuatnya atau Protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris.

Pasal 15 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia, NOMOR: M.02.PR.08.10 TAHUN 2004 mengatur tentang tata cara pelaksanaan tugas Majelis Pengawas Daerah, yaitu:

1. Majelis Pengawas Daerah sebelum melakukan pemeriksaan berkala atau pemeriksaan setiap waktu yang dianggap perlu, dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada Notaris yang bersangkutan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pemeriksaan dilakukan.
2. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan jam, hari, tanggal, dan nama anggota Majelis Pengawas Daerah yang akan melakukan pemeriksaan.
3. Pada waktu yang ditentukan untuk dilakukan pemeriksaan, Notaris yang bersangkutan harus berada di kantornya dan menyiapkan semua Protokol Notaris.

Menurut Kepmen Nomor: M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris, Dalam Bagian Ke III Nomor 1.2. disebutkan MPD Notaris berwenang:

1. Menyampaikan kepada MPW Notaris mengenai tanggapan MPD Notaris berkenaan dengan keberatan atas putusan cuti.

2. Memberitahukan kepada MPW Notaris mengenai adanya dugaan unsure pidana yang ditemukan oleh MPD Notaris atas laporan yang disampaikan kepada MPD Notaris.
3. Mencabut izin cuti yang diberikan dalam sertifikat cuti.
4. Menandatangani dan memberi paraf Buku Daftar Akta dan BukuKhusus yang dipergunakan untuk mengesahkan tanda tangan surat dibawah tangan dan untuk membukukan surat dibawah tangan.
5. Menerima dan menatausahakan Berita Acara Penyerahan protocol.
6. Menyampaikan kepada MPW Notaris:
 - a. Laporan berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau pada bulan Julidan Januari.
 - b. Laporan insidentil setiap 15 (lima belas) hari setelah pemberian izincuti Notaris.

3. Pengangkatan Majelis Pengawas Daerah

Syarat-syarat untuk diangkat menjadi anggota Majelis Pengawas Notaris sesuai pasal 2 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia, NOMOR: M.02.PR.08.10 TAHUN 2004 adalah:

1. Warga Negara Indonesia;
2. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Pendidikan paling rendah sarjana hukum;

4. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih; tidak dalam keadaan pailit; sehat jasmani dan rohani;
5. Berpengalaman dalam bidangnya paling rendah 3 (tiga) tahun.

Pengusulan Anggota Majelis Pengawas Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: unsur pemerintah oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum Kantor Wilayah; unsur organisasi Notaris oleh Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia; unsur ahli/akademisi oleh pemimpin fakultas hukum atau perguruan tinggi setempat. Dalam hal pada kabupaten/kota tertentu tidak ada fakultas hukum atau sekolah tinggi ilmu hukum, penunjukan unsur ahli/akademisi ditentukan oleh Kepala Kantor Wilayah atau pejabat yang ditunjuknya.

Masing-masing unsur sebagaimana dimaksud di atas mengusulkan 3 (tiga) orang calon anggota Majelis Pengawas Daerah. Dalam hal syarat dan pengusulan untuk dapat diangkat sebagai anggota Majelis Pengawas Daerah telah terpenuhi, Kepala Kantor Wilayah mengangkat anggota Majelis Pengawas Daerah dengan Surat Keputusan.

Majelis Pengawas Notaris sebelum melaksanakan wewenang dan tugasnya mengucapkan sumpah/janji jabatan di hadapan pejabat yang mengangkatnya. Masa jabatan ketua, wakil ketua, dan anggota Majelis Pengawas Daerah adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.

C. Tinjauan Umum Tentang Dewan Kehormatan

1. Pengertian Dewan Kehormatan

Berdasarkan Anggaran Dasar Ikatan Notaris Indonesia Pasal 12, Dewan Kehormatan merupakan alat perlengkapan perkumpulan yang terdiri dari beberapa orang anggota yang dipilih dari anggota biasa dan werda Notaris, yang berdedikasi tinggi dan loyal terhadap perkumpulan, berkepribadian baik, arif dan bijaksana, sehingga dapat menjadi panutan bagi anggota dan diangkat oleh kongres untuk masa jabatan yang sama dengan masa jabatan kepengurusan.

Dewan Kehormatan mewakili perkumpulan dalam hal pembinaan, pengawasan dan pemberian sanksi dalam penegakan kode etik. Pengawasan atas pelaksanaan kode etik dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pada tingkat pertama oleh Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia dan Dewan Kehormatan Daerah.
2. Pada tingkat banding oleh Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia dan Dewan Kehormatan Wilayah.
3. Pada tingkat terakhir oleh Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia dan Dewan Kehormatan Pusat.

2. Kewenangan Dewan Kehormatan

Berdasarkan pasal 12 angka (2) Anggaran Dasar Ikatan Notaris Indonesia Dewan Kehormatan berwenang untuk:

1. Melakukan bimbingan, pengawasan, pembinaan anggota dalam penegakan dan menjunjung tinggi kode etik Notaris.
2. Memeriksa dan mengambil keputusan atas dugaan pelanggaran ketentuan kode etik Notaris.
3. Memberi saran dan pendapat kepada Majelis Pengawas dan/atau Majelis Kehormatan Notaris atas dugaan pelanggaran kode etik Notaris dan jabatan Notaris.
4. Melakukan koordinasi, komunikasi, dan berhubungan secara langsung kepada anggota maupun pihak – pihak yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan dan penegakan kode etik Notaris.
5. Membuat peraturan dalam rangka penegakan kode etik Notaris bersama – sama pengurus pusat.

Pasal 6 Kode Etik Notaris juga di jelaskan bahwa Dewan Kehormatan Pusat berwenang untuk memberikan rekomendasi disertai usulan pemecatan sebagai Notaris kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.