

**PERAN STAF ADMINISTRASI KANTOR NOTARIS DALAM MENJAGA
KERAHASIAAN AKTA**

(Studi Di Kantor Notaris Dengan Wilayah Hukum Kota Kendari Dan Kabupaten
Buton Utara)

JURNAL



Oleh:
La Ode Munawir
NIM: 136010200111073

PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015

PERAN STAF ADMINISTRASI KANTOR NOTARIS DALAM MENJAGA KERAHASIAAN AKTA

(Studi di Kantor Notaris Dengan Wilayah Hukum Kota Kendari dan Kabupaten
Buton Utara)

La Ode Munawir,¹ Koesno Adi,² Jazim Hamidi³

Program Studi Magister Kenotariatan
Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Brawijaya
Jl. MT. Haryono 169 Malang 65145, Telp (0341) 553898
Email: munawir_ktc@yahoo.com

Abstract

Notary in making a deed needs to keep secret all forms of information obtained during the run position which is set in the code of conduct and the law office of a notary. However, the notary deed in general involve notary office administration staff. The purpose of this paper is to describe, identify, and analyze the role of the notary office administrative staff Kendari and Buton Utara in maintaining the confidentiality of the contents of the deed according to the code of ethics and the oath / pledge notary office. The method used is empirical legal research, the sociological approach. Results of empirical legal research, obtained answers to existing problems. The role of the notary office administrative staff Kendari and Buton Utara in maintaining the confidentiality deed according to the code of ethics and the oath of office notary. The role of the notary office administrative staff is part of the notary office that has a legal relationship that is causality which should act as a notary obligation to maintain and conceal the deed. Acting in accordance with the obligations that have been awarded by a notary. The legal consequences notary office administrative staff Kendari and Buton Utara who do not maintain the confidentiality deed, deed made by the notary has the strength of evidence in hand and could be prosecuted under the form of civil lawsuits, criminal charges, and administrative sanctions.

Key words: *administration staff notary office, confidentiality deed, the notary*

¹ Mahasiswa Program Studi Magister Kenotariatan, Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang.

² Dosen Pembimbing I, Dosen Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang.

³ Dosen Pembimbing II, Dosen Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang.

Abstrak

Notaris dalam membuat akta perlu merahasiakan segala bentuk keterangan yang diperoleh selama dalam menjalankan jabatannya dimana diatur dalam kode etik dan Undang-undang jabatan notaris. Namun notaris dalam pembuatan akta pada umumnya melibatkan staf administrasi kantor notaris. Adanya beberapa staf administrasi kantor notaris di beberapa daerah yang tidak menjaga kerahasiaan akta. Tujuan dari penulisan ini yaitu Untuk mendeskripsikan, mengidentifikasi dan menganalisis peran staf administrasi kantor notaris Kota Kendari dan Kabupaten Buton Utara dalam menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah/janji jabatan notaris. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian hukum empiris, dengan pendekatan sosiologi. Hasil penelitian hukum empiris, diperoleh jawaban atas permasalahan yang ada. Peran staf administrasi kantor notaris Kota Kendari dan Kabupaten Buton Utara dalam menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah janji jabatan notaris. Peran staf administrasi kantor notaris merupakan bagian dari organ jabatan notaris yang mempunyai suatu hubungan hukum yang bersifat kausalitas yang semestinya bertindak sebagaimana kewajiban seorang notaris untuk menjaga dan merahasiakan akta. Bertindak sesuai dengan kewenangan atau intruksi yang telah diberikan oleh notaris. Akibat hukum staf administrasi kantor notaris Kota Kendari dan Kabupaten Buton Utara yang tidak menjaga kerahasiaan akta, teguran dari pihak yang berwenang, bisa dituntut berupa tuntutan perdata, tuntutan pidana dan sanksi administrasi.

Kata kunci: staf administrasi kantor notaris, kerahasiaan akta, notaris

Latar Belakang

Notaris merupakan Pejabat umum yang mempunyai harkat dan martabat, dalam menjalankan jabatannya harus bertindak amanah, jujur, seksama, mandiri tanpa berpihak, dan menjaga kepentingan para pihak yang terlibat dalam akta. Salah satu bentuk tugas dari notaris sebagai jabatan kepercayaan, notaris mempunyai kewajiban merahasiakan akta yang dibuatnya sesuai ketentuan Pasal 16 huruf (f) dan Pasal 16 A ayat (2) Undang-undang Nomor 30 tahun 2004 *juncto* Undang-undang Nomor 02 tahun 2014 tentang Jabatan Notaris, yang berbunyi: “merahasiakan segala sesuatu mengenai Akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan Akta sesuai dengan sumpah dan janji Jabatan/ kecuali Undang-undang menentukan lain”.⁴ Pasal 16A ayat (2) : “Selain kewajiban sebagaimana dimaksud

⁴Pasal 16 huruf (f) Undang-undang Nomor 02 tahun 2014 tentang **Jabatan Notaris**.

pada ayat (1), calon Notaris juga wajib merahasiakan segala sesuatu mengenai Akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan Akta.⁵”

Berdasarkan Pasal 4 ayat (2) Undang-undang Jabatan Notaris, sebelum Notaris melakukan tugas jabatannya diwajibkan untuk melakukan sumpah janji, yang bunyi sebagai berikut : “bahwa saya akan patut dan setia kepada Negara Republik Indonesia, Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang Jabatan Notaris, Serta peraturan Perundang-undangan lainnya. Bahwa saya akan menjalankan Jabatan saya dengan amanah, jujur, seksama, mandiri dan tidak berpihak. Bahwa saya akan menjaga sikap, tingkah laku saya, dan akan menjalankan kewajiban saya sesuai dengan kode etik Profesi. Kehormatan martabat, dan tanggung jawab saya sebagai Notaris. Bahwa saya akan merahasiakan isi akta yang dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan Jabatan saya. Bahwa saya untuk dapat diangkat dalam Jabatan ini, baik secara langsung mau pun tidak langsung, dengan nama atau dalil apa pun, tidak pernah dan tidak akan memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada siapa pun.⁶”

Menurut Habib Adjie, “dalam sumpah janji jabatan jabatan notaris mengandung dua hal yang perlu dipahami yaitu :⁷”

1. Notaris wajib bertanggung jawab kepada Tuhan, karena sumpah janji yang diucapkan berdasarkan agama masing-masing, dengan demikian artinya segala sesuatu yang dilakukan oleh notaris dalam menjalankan tugas jabatannya akan diminta pertanggung jawaban dalam bentuk yang dikendaki Tuhan.
2. Notaris wajib bertanggung jawab kepada negara dan masyarakat, artinya negara memberikan kepercayaan untuk menjalankan sebagai tugas negara dalam bidang hukum perdata, yaitu dalam pembuatan alat bukti berupa akta yang mempunyai kekuatan pembuktian sempurna, dan kepada masyarakat yang telah percaya bahwa

⁵ Pasal 16A Ayat (2) Undang-undang Nomor 02 tahun 2014 tentang **Jabatan Notaris**.

⁶ Pasal 4 ayat (2) Undang-undang Nomor 30 tahun 2004 juncto Undang-undang Nomor 02 tahun 2014 tentang **Jabatan Notaris**.

⁷ Habib Adjie, **Hukum Kenotariatan Indonesia Tafsiran Tematik Terhadap Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris**, Cetakan Ketiga, Refika aditama, Bandung, 2011, hlm. 77.

notaris memformulasikan kehendak kedalam bentuk akta notaris, dan percaya bahwa notaris mampu menyimpan (merahasiakan) segala keterangan atau ucapan yang diberikan dihadapan notaris.

Kenyataannya yang terlibat dalam pembuatan akta, adalah para pihak, Notaris, dan saksi-saksi. Pertanyaannya kemudian, apakah dalam pembuatan akta tanpa melibatkan Staf administrasi Kantor Notaris. Pada prakteknya Notaris dalam pembuatan akta pada umum selalu melibatkan staf administrasi kantor notaris. Keterlibatan staf administrasi kantor notaris meliputi: pembuatan akta secara teknis, perapihan berkas-berkas, berkomunikasi dengan para pihak, Atau sesuai dengan ketentuan pasal 16 Undang-undang No 02 tahun 2014 tentang jabatan notaris dalam membantu notaris dalam melakukan pekerjaannya adalah sebagai berikut :

1. Membuat daftat akta (reportorium)
2. Membuat bundel minuta akta menjadi satu budel untuk satu bulan, apabila melebihi 50 akta dijilid menjadi lebih dari satu bundel
3. Membuat buku daftar surat di bawah tangan yang disahkan (waarmerking) daftar surat dibawah tangan yang dibukukan (legaslisasi), dan daftar surat lain yang diwajibkan Undang-undang
4. Mumbuat buku daftar protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimannya surat berharga
5. Mencatat dalam repotorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan
6. Membuat buku daftar klaper untuk para penghadap
7. Membuat buku daftar klaper untuk legalisasi
8. Membuat buku daftar klaper untuk waarmeking

Beberapa tugas staf administrasi kantor notaris tentunya akan mengetahui hal-hal yang ada dalam akta tersebut. Dari fakta tersebut, bukan hal yang tidak mungkin bagi staf administrasi kantor notaris untuk menceritakan atau membocorkan keterangan yang ada dalam akta. Pada umumnya notaris dalam membuat akta selalu membutuhkan bantuan staf administrasi kantor notaris, dengan demikian staf

administrasi kantor notaris tentu mengetahui keterangan-keterangan yang ada dalam akta tersebut.

Pada praktek notaris di Kota Kendari telah mewajibkan staf administrasi kantor notaris untuk merahasiakan akta.⁸ Fakta yang terjadi di beberapa daerah lainnya tentang staf administrasi kantor notaris yang diharuskan menjaga kerahasiaan akta ternyata masih banyak yang belum paham. Berdasarkan data dari beberapa sumber yang diperoleh, menyebutkan ada beberapa staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta. Kota Malang pernah terjadi salah seorang staf administrasi kantor notaris mempublikasikan di akun media sosial mengenai keterangan para pihak yang ada di dalam akta. Meliputi hal-hal mengenai nama para pihak, jumlah kredit dan nama bank, mengenai perkerjaan rekanan dengan bank, perjajian kredit para pihak yang mengambil kredit di bank.⁹ Kabupaten Konawe Selatan terjadi pada staf administrasi kantor notaris yang bertindak diluar kewenangan atau instruksi yang telah diberikan oleh notaris.¹⁰ Hal serupa juga terjadi di Kota Kendari seorang staf administrasi kantor notaris mempublikasikan foto di akun media sosial pada saat penanda tangan akta oleh klien notaris.

Permasalahan yang penulis dapati adalah ada beberapa staf administrasi kantor Notaris yang belum mengetahui bahwa akta Notaris merupakan suatu rahasia, yang perlu dijaga jangan sampai diketahui oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan di dalam akta tersebut. Pemahaman bagi staf administrasi kantor notaris untuk mengetahui sumpah janji Notaris dan nilai-nilai etika yang perlu dijaga dalam suatu profesi Notaris. Jika staf administrasi kantor notaris tidak paham dan tidak mengerti sumpah janji dan kode etik notaris banyak hal yang buruk bisa saja terjadi.

Sudah menjadi tanggung jawab Notaris menjaga kerahasiaan akta yang dibuatnya jika Notaris tidak bisa lagi menjaga rahasia yang ada dalam akta tersebut maka harapan para pihak yang ada dalam akta tersebut menjadi tidak terlindungi

⁸Wawancara dengan Gusman, Staf Administrasi Kantor Notaris di Kota Kendari, 20 November 2014.

⁹ Wawancara dengan Dr. Endang Sri Kawuryan, S.H, M.H., Notaris Kota Malang, 28 Januari 2015.

¹⁰ Wawancara dengan Asbar Imran, S.H., Notaris Kota Kendari, 20 Maret 2015.

dengan diketahui oleh pihak yang tidak terlibat dalam akta tersebut. Notaris harus menjamin bahwa akta yang dibuat tersebut telah sesuai ketentuan Undang-undang jabatan Notaris sehingga kepentingan yang para pihak terlindungi dengan akta tersebut.¹¹ Pertanyaannya, rahasia akta yang tidak terjaga diakibatkan oleh perbuatan staf administrasi kantor notaris merupakan suatu pelanggaran hukum atau berupa pelanggaran etika. Penting dan perlu diketahui lebih lanjut mengenai kerahasiaan akta merupakan pelanggaran atau hanya berupa pelanggaran etika.

Timbulnya masalah akibat tidak terjaganya kerahasiaan akta yaitu dapat mengakibatkan kerugian salah satu pihak. Jika salah satu pihak merasa dirugikan dari akta yang dibuat Notaris. Maka pihak yang merasa dirugikan dapat mengajukan gugatan berupa tuntutan ganti rugi kepada notaris yang bersangkutan, dengan kewajiban pengugat, di dalam gugatan harus dapat dibuktikan bahwa kerugian tersebut merupakan akibat langsung dari akta notaris.¹² Oleh karena itu staf administrasi kantor Notaris perlu diberikan pemahaman-pemahaman dalam berperan akan pentingnya merahasiakan akta yang di buat oleh Notaris.

Berdasarkan pasal-pasal dalam Undang-undang jabatan notaris yang telah penulis uraikan di atas, bahwa Notaris wajib menjaga kerahasiaan segala sesuatu tentang akta dan segala keterangan yang diperoleh untuk pembuatan akta, tetapi tidak ada satu pasal pun yang mengatur bahwa staf administrasi kantor notaris untuk menjaga kerahasiaan akta dan sanksi jika berbuat tidak menjaga kerahasiaan akta. Penulis mendapati permasalahan dari hasil berfikir, bahwa terjadi kekaburan norma hukum pada Undang-undang Jabatan Notaris mengenai peran staf administrasi kantor notaris. Selain hal itu penulis juga ingin mengetahui tentang akibat hukum jika staf administrasi kantor notaris tidak menjaga kerahasiaan akta, sehingga atas permasalahan ini memerlukan suatu pemecahan secara ilmiah lewat penelitian hukum.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang dijelaskan di atas maka penulis merumuskan rumusan masalah sebagai berikut : 1) Bagaimana peran staf

¹¹ Habib Adjie, **Menjalin Pemikiran-Pendapat Tentang Kenotariatan**, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2013. hlm. 113.

¹² *Ibid.*, hlm. 46.

administrasi kantor notaris dalam menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah/janji jabatan notaris ?. 2) Bagaimana akibat hukum staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah/janji jabatan notaris ?

Tujuan Penelitian ini, 1) Untuk mendeskripsikan, mengidentifikasi, dan menganalisis peran staf administrasi kantor notaris dalam menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah/janji jabatan notaris, 2) Untuk mendeskripsikan, mengidentifikasi, dan menganalisis akibat hukum staf administrasi notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah/janji jabatan notaris

Penelitian mengenai “Peran Staf administrasi kantor Notaris dalam menjaga kerahasiaan akta berdasarkan kode etik dan sumpah janji Jabatan Notaris” menggunakan jenis penelitian ilmu hukum empiris. Dimana penelitian hukum empiris merupakan salah satu jenis penelitian hukum yang menganalisis dan mengkaji bekerjanya hukum didalam masyarakat¹³. Penelitian ini tentang “Peran staf administrasi dalam menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah janji jabatan notaris” menggunakan penelitian hukum empiris maka pendekatan penelitian yang digunakan yaitu pendekatan sosiologi, Pendekatan sosiologi adalah pendekatan yang menganalisis tentang bagian reaksi dan interaksi yang terjadi ketika sistem norma itu bekerja dalam masyarakat¹⁴.

Lokasi penelitian terkait peran staf administrasi kantor notaris dalam menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah janji Jabatan Notaris yakni di Sulawesi Tenggara memilih dua tempat antara lain : di Kota Kendari dan di Kabupaten Buton Utara.

Pembahasan

Penelitian ini mengambil lokasi yang berada di pulau Sulawesi yang terletak di Sulawesi tenggara dimana mengambil dua lokasi yaitu Kota Kendari dan

¹³ Salim HS dan Erlies Septiana Nurbani, **Penerapan Teori Hukum pada Penelitian Tesis dan Disertasi**, RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2013, hlm. 20.

¹⁴*Ibid.*, hlm. 23.

kabupaten Buton Utara. Peneliti/penulis ingin membandingkan staf administrasi kantor notaris yang berada di Kota dan daerah yang lebih menjaga kerahasiaan akta. Kota Kendari terletak di jazirah Tenggara Pulau Sulawesi. Wilayah daratannya sebagian besar terdapat di daratan, mengelilingi Teluk Kendari dan terdapat satu pulau, yaitu Pulau Bungkutoko.¹⁵ Secara geografis terletak di bagian selatan garis khatulistiwa, berada di antara 3°54'30" - 4°3'11" Lintang Selatan dan 122°23' - 122°39' Bujur Timur. Wilayah Kota Kendari berbatasan dengan:¹⁶

- sebelah Utara: Kecamatan Soropia, Kabupaten Konawe
- Sebelah Timur: Laut Kendari
- Sebelah Selatan: Kecamatan Moramo dan Kecamatan Konda, Kabupaten Konawe Selatan
- Sebelah Barat: Kecamatan Ranomeeto, Kabupaten Konawe Selatan dan Kecamatan Sampara, Kabupaten Konawe,
- Kecamatan Puwatu, ibukotanya Puwatu, terdiri dari 6 kelurahan.

Kabupaten Buton Utara dengan luas wilayah 1.923,03 km² (belum termasuk wilayah perairan), terletak di jazirah Sulawesi Tenggara meliputi bagian Utara Pulau Buton dan gugusan pulau-pulau di sekitarnya; secara administratif terdiri dari 6 kecamatan dan 59 desa/kelurahan/UPT¹⁷. Ditinjau dari letak geografisnya Kabupaten Buton Utara terletak pada 4,6 LS – 5,15 LS serta membujur dari Barat ke Timur antara 122,59 BT – 123,15 BT, dengan batas-batas sebagai berikut¹⁸:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Selat Wawonii,
- Sebelah Timur berbatasan dengan Laut Banda,
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Buton,
- Sebelah Barat berbatasan dengan selat Buton dan Kabupaten Muna

Pada saat ini ketua Ikatan Notaris Indonesia Pengurus daerah Kota Kendari dipimpin oleh Albert Widya Arung Raya dan dibantu oleh sekertarisnya Nurung

¹⁵Kota Kendari, http://id.wikipedia.org/wiki/Kota_Kendari, diakses 06 Maret 2015 pukul 13.36 WIB.

¹⁶*Ibid.*

¹⁷Kabupaten Buton Utara, http://id.wikipedia.org/wiki/Kabupaten_Buton_Utara, diakses 06 Maret 2015 pukul 14.06 WIB.

¹⁸*Ibid.*

dengan masa periode jabatan 2014-2017, sebagaimana dalam undang-undang jabatan notaris bahwa notaris membunyai suatu organisasi profesi jabatan notaris yang berbentuk perkumpulan. Perkumpulan yang dibuat oleh notaris Indonesia adalah Ikatan Notaris Indonesia (I.N.I) organisasi inilah yang mendapat pengakuan dari menteri hukum dan hak asasi manusia walaupun ada organisasi lain yang menamakan dirinya sebagai organisasi perkumpulan notaris Indonesia. Begitu halnya di kota kendari Ikatan Notaris Indonesia (I.N.I) yang diakui. Berdasarkan data yang di peroleh notaris yang berkedudukan di kota kendari sebanyak 20 (dua puluh) kantor Notaris¹⁹

Buton Utara adalah daerah Kabupaten yang baru dimekarkan tahun 2007 dari Kabupaten induk yaitu Kabupaten Muna. Sebagai daerah yang baru mekar maka notaris yang berada di Buton Utara hanya satu dikerenakan kubutuhan akan jasa notaris belum terlalu banyak yang membutuhkan baik itu untuk kegiatan perjanjian perbankan maupun kegiatan perjanjian lain antara para pihak. Kabupaten Buton Utara baru ada satu kantor notaris yaitu Handri Jufri. Setelah menjalani beberapa proses tahapan-tahapan suatu jabatan Handri Jufri mendapatkan Surat Keterangan Pengakatan dari Kementrian Hukum dan hak Asasi Manusia Republik Indonesia pada tanggal 19 juli 2013 dengan nomot SK : AHU-194.AH.02.01 tahun 2013, berita acara Sumpah W25.KP.04.09-418 tahun 2013, dengan tempat kedudukan Kabupaten Buton Utara.

A. Peran Staf administrasi Kantor Notaris dalam Menjaga Kerahasiaan Akta Sesuai Kode Etik dan Sumpah/Janji Jabatan Notaris

Notaris sebelum diangkat telah berjanji dalam sumpah janji jabatannya akan merahasiaan isi akta dan segala keterangan yang diperolehnya dalam menjalankan jabatannya. Jabatan notaris merupakan suatu profesi yang sangat mulia sebagai notaris maka diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan isi akta, diatur dalam suatu kode etik profesi notaris dalam kode etik Ikatan Notaris Indonesia (I.N.I) dan Undang-undang Jabatan Notaris.

¹⁹ Kementerian Hukum dan Ham R.I. Kantor Wilayah Sulawesi Tenggara, sultra.kemenkumham.go.id, diakses 16 Novenber 2014 pukul 20.23 WIB.

Kewenangan Notaris dalam menjalankan tugas utamanya yaitu : Notaris berwenang membuat akta autentik mengenai semua perbuatan perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dihendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta autentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan groses akta, 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.²⁰ Untuk menjalankan kewenangan tersebut notaris memerlukan bantuan dari orang lain, siapakah yang membantu notaris dalam menjalankan jabatannya.

Berdasarkan teori organ jabatan publik, Organ sebagai istilah hukum adalah sebagai alat perlengkapan, artinya adalah orang atau majelis yang terdiri dari orang-orang yang berdasarkan Undang-undang atau anggaran dasar berwenang mengemukakan dan menganalisis kehendak badan hukum. Dengan perantara alat perlengkapan itu badan hukum ikut mengambil bagian dalam lalu lintas hukum.²¹ Menurut Habib Adjie sebutan Pejabat Publik dapat diberikan kepada mereka yang dalam tugasnya berfungsi untuk melayani kepentingan umum sesuai dengan kewenangannya. Tidak hanya kepada mereka yang berkedudukan sebagai Pejabat eksekutif melainkan juga kepada Notaris.²²

Menurut penulis perlengkapan yang dimaksud disini yang membantuh dalam melaksanakan tugas jabatan publik tersebut. Sedang sebutan pejabat publik merupakan pejabat yang melayani kepentingan umum termaksud notaris. Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya pada umumnya selalu dibantuh oleh Staf administrasi kantor notaris.

Beberapa sumber yang mengatakan ada beberapa staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan isi akta di Kota Malang pernah terjadi salah seorang staf administrasi kantor notaris mempublikasikan diakun media sosial

²⁰ Pasal 15 ayat (1) Undang-undang No. 30 Tahun 2004 Jo. Undang-undang No. 02 Tahun 2014 tentang **Jabatan Notaris**.

²¹ Algra dalam Lukman Hakim, **Filosofi Kewenangan Organ Lembaga Daerah**, Setara Press, Malang, 2012, hlm. 145.

²² Habib Adjie, *Op.cit.*, hlm. 26.

mengenai keterangan para pihak yang ada didalam akta mengenai nama para pihak, jumlah kredit dan nama bank. Mengenai perkerjaan rekanan dengan bank dimana pekerjaan tersebut mengenai perjajian kredit para pihak yang mengambil kredit di bank.²³ Staf administrasi kantor notaris di Kabupaten Konawe Selatan bertindak diluar kewenangan/instruksi yang diberikan oleh notaris.²⁴ Hal serupa juga terjadi di kota kendari seorang staf administrasi kantor notaris mempublikasikan foto di media sosial pada saat penanda tangan klien notaris. Beberapa kejadian yang pernah terjadi pada staf administrasi kantor notaris maka timbul suatu permasalahan yang perlu diteliti bagaimana peran staf administrasi kantor notaris dalam menjaga kerahasiaan akta.

Sebagai mana notaris dalam menjalankan profesi jabatannya harus menjaga kerahasiaan para pihak sesuai dengan ketentuan Undang-undang jabatan notaris harus menjaga kerahasiaan akta beserta keterangan yang diperoleh dari para pihak hal demikian juga diwajibkan oleh para staf administrasi kantor notaris. Hal serupa telah diterapkan dalam penelitian ini namun ada berbagai cara yang digunakan oleh para notaris untuk mengaplikasikan amanat dari Undang-undang jabatan notaris. Tahapan yang dilakukan sebelum menjadi staf administrasi kantor notaris adalah sebagai berikut :

Pra Staf administrasi kantor notaris, setiap pekerjaan perkantoran tentunya memiliki kriteria tersendiri untuk ikut bergabung dalam kantor tersebut dalam penelitian ini ada beberapa kriteria notaris untuk merekrut staf administrasi kantor notaris yang bisa diterima untuk bekerja, kriteria yang harus dimiliki untuk menjadi staf administrasi kantor notaris antara lain adalah :²⁵ a) Pendidikan b) Keterampilan, c) Kejujuran, d) Ketekunan, e) Pengalaman dan f) Berkelakuan baik. Sebelum bekerja ada beberapa tahapan yang mesti dilakukan untuk bisa bekerja disuatu dikantor begitu halnya staf administrasi kantor notaris yang akan bergabung menjadi staf

²³ Wawancara dengan Dr. Endang Sri Kawuryan, S.H, M.H., Notaris Kota Malang, 28 Januari 2015.

²⁴ Wawancara dengan Asbar Imran, S.H., Notaris Kota Kendari, 20 Maret 2015 .

²⁵ Wawancara dengan Asbar Imran, S.H., Notaris Kota Kendari, 20 Maret 2015.

administrasi kantor notaris ada beberapa proses yang mesti dilakukan antara lain adalah sebagai berikut :²⁶ a Seleksi Administrasi, b. Wawancara, c. Pengumuman

Notaris akan memilih staf yang dianggap mampun dan layak untuk dijadikan staf administrasi kantor notaris. Pada umumnya pengumuman staf yang telah dinyatakan lulus akan dihubungi oleh pihak kantor notaris. bahwa staf tersebut dinyatakan lulus dan pihak kantor notaris menyampaikan kepada staf yang akan bergabung sudah bisa masuk bekerja sebagai staf administrasi kantor notaris.

Beberapa penjelasan di atas terkait kriteria dan proses notaris untuk merekrut staf administrasi kantor notaris, ada beberapa kriteria yang harus dipenuhi dan proses yang mesti dilalui. Kriterianya antara lain : Pendidikan, Keterampilan, Kejujuran, Ketekunan, Pengalaman dan Berkelakuan baik. Proses yang mesti dilalui antara lain : seleksi administrasi, wawancara dan pengumuman. Proses dan kriteria yang dilakukan oleh notaris untuk memberikan perlindungan kepada jabatan notaris. Menurut Phillipus M hadjon perlindungan hukum dibagi menjadi dua perlindungan hukum yaitu perlindungan hukum yang bersifat preventif yaitu perlindungan hukum yang sifatnya untuk mencegah, dan perlindungan hukum represif bersifat untuk menyelesaikan apabila terjadi sengketa.²⁷

Perlindungan hukum terkait yang dijelaskan tersebut menurut penulis upaya notaris dalam merekrut staf yang mensyaratkan beberapa kriteria dan ada proses yang mesti dilalui oleh seorang staf administrasi kantor notaris. Kriteria dan proses tersebut dilakukan oleh notaris ingin mengetahui setiap calon staf yang layak untuk dijadikan sebagai staf administrasi kantor notaris. Upaya yang telah notaris terapkan pada perekrutan staf merupakan upaya perlindungan hukum pencegahan terhadap hal yang akan mengancam jabatan notaris dikemudian hari.

Dinyatakan Lulus Menjadi Staf Administaris Kantor Notaris. Setelah dinyatakan lulus sebagai staf administrasi kantor notaris tentunya masih ada tahapan yang mesti dilakukan sebelum resmi menjadi staf. Bagi setiap orang yang baru bergabung di kantor yang baru perlu melakukan tahap penyesuaian terhadap

²⁶ Wawancara dengan Agus Jaya, S.H., Notaris Kota Kendari, 23 Maret 2015.

²⁷ Phillipus M Hadjon Dalam Salim Hs Dan Erlies Septiana Nurbani, **Penerapan Teori Hukum Pada Penelitian Tesis dan Disertasi**. RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2013, hlm. 264.

lingkungan kerja. Untuk staf administrasi kantor notaris yang baru bergabung memerlukan juga penyesuaian dengan kondisi yang ada termasuk dibidang pekerjaan. Untuk membangun kinerja yang baik antara notaris dan staf dalam rangka menegakan undang-undang jabatan notaris maka ada beberapa cara yang dilakukan oleh notaris dalam penelitian ini antara lain sebagai berikut :²⁸ a) Surat Pernyataan. b) Trening selama tiga bulan. c) Transfer ilmu.

Setelah seorang staf administrasi kantor notaris telah melalui proses seleksi tahapan maka telah layak untuk menjadi organ dari jabatan notaris. Ketika menjadi suatu organ dalam suatu jabatan tentunya organ tersebut mempunyai kewenangan dari jabatan tersebut. Staf tersebut dikatakan sebagai organ jabatan notaris ketika seorang staf administrasi membuat pernyataan tertulis sebelum melakukan suatu aktivitas dalam kegiatan mengenai urusan kantor notaris namun tidak semua kantor notaris dalam penelitian ini membuat pernyataan tertulis. Maka melekatlah kepadanya suatu kewenangan untuk mengurus terkait urusan kantor notaris namun sesuai kewenangan yang telah diberikan oleh notaris.

Kewenangan berasal dari tiga sumber antara lain, Kewenangan Atribusi adalah Kekuasaan pemerintah yang langsung diberikan undang-undang. Delagasi adalah penyerahan wewenang pemerintah dari suatu badan atau pejabat pemerintah kepada badan atau pejabat lain. Setelah wewenang tadi serahkan maka pemberian wewenang tidak mempunyai wewenang lagi. Mandat Wewenang yang diperoleh melalui atribusi maupun delegasi dapat dimandatkan kepada badan atau pegawai bawahan, apabila pejabat yang memperoleh wewenang itu tidak sanggup melakukan sendiri²⁹. Dari tiga jenis sumber kewenangan tersebut maka seorang staf administrasi dikategorikan sebagai penerima mandat yang diberikan oleh notaris sebagai atasan dan bahan untuk membantu notaris dalam membuat suatu akta karena pada umum pembuatan suatu akta notaris selalu membutuhkan staf administrasi kantor notaris. Namun menurut Darma Sanjata Sudagung kewenangan seorang staf administrasi kantor notaris adalah

²⁸ Wawancara dengan Albert Widya Arung Raya, SH, M.Kn., Notaris Kota Kendari, 19 Maret 201.

²⁹ Philipus M.Hadjon dalam Lukman Hakim, *Op.cit.*, hlm. 75.

instruksi yang diperoleh dari Notaris.³⁰ Instruksi merupakan aturan atau perintah.³¹ Instruksi tersebut dilakukan oleh notaris dalam memerintah seorang staf administrasi kantor notaris. Instruksi yang dilakukan oleh notaris kepada staf administrasi kantor notaris pada umumnya dilakukan dalam bentuk lisan.

Peran dalam merahasiakan Akta, Berdasarkan hasil wawancara dari salah satu notaris di Kota kendari Notaris Asbar Imran, keterlibatan staf administrasi tidak bisa dihindari dalam pembuatan suatu akta, untuk itu setiap yang terlibat dalam suatu akta tersebut perlu menjaga kerahasiaan dari akta tersebut untuk menjaga jangan sampai akta tersebut diketahui oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan. Pihak yang dimaksudkan disini adalah pihak yang tidak ada keterkaitannya dengan akta tersebut dengan acuan undang-undang jabatan notaris. Seorang notaris pun wajib untuk merahasiakan isi akta apalagi seorang staf yang hanya merupakan bagian dari pembuatan akta itu jadi dia termasuk bagian dari notaris.

Upaya yang dilakukan untuk menekankan dalam suatu kantor notaris H.Asbar Imran, membangun komunikasi yang baik terhadap staffnya misalnya melakukan pengawasan, mengevaluasi kinerja, untuk melihat kinerja staf jangan sampai ada kekeliruan dari staf administrasi kantor notaris selama bekerja. Membangun komunikasi sangat diperlukan dan membantu mengetahui sejauh mana kinerja staf administrasi. Upaya notaris dan staf administrasi kantor notaris dalam menjaga kerahasiaan akta adalah sebagai berikut :³² a) Menyimpan Asli Akta. c) Tidak Memperlihatkan Isi Akta. c) Bertindak Sesuai Kewenangan

Notaris telah diberikan kewenangan oleh undang-undang jabatan notaris untuk membuat akta yang dibutuhkan oleh para pihak. Staf administrasi kantor notaris bertindak sesuai kewenangan atau instruksi yang telah diberikan oleh notaris membantu notaris dalam pembuatan akta. Mandat atau instruksi yang diberikan oleh notaris kepada staf administrasi kantor notaris salah satu tujuannya adalah untuk melindungi kepentingan para pihak. Melindungi kepentingan para pihak dengan

³⁰Wawancara dengan Darma Sanjata Sudagung, S.H, M.Kn., Pensiunan Notaris Kota Malang, 22 Mei 2015.

³¹ Ananda Santoso, **Kamus Praktis Bahasa Indonesia**, Dara Publika, Surabaya, hlm. 192.

³² Wawancara dengan Agus Jaya, S.H., Notaris Kota kendari, 23 Maret 2015.

menyimpan asli akta, tidak memperlihatkan isi akta dan bertindak sesuai kewenangan merupakan bentuk perlindungan hukum notaris dan staf terhadap para pihak. Perlindungan hukum yang sifatnya preventif atau pencegahan.

B. Akibat Hukum Staf administrasi Kantor Notaris yang tidak Menjaga Kerahasiaan Akta Sesuai Kode Etik dan Sumpah/Janji Jabatan Notaris

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa responden hasil penelitian ini terkait akibat yang akan timbul dikemudian hari jika suatu akta yang dibuat oleh notaris atau akta yang dibuat dihadapan notaris tidak lagi terjaga kerahasiaan maka akibat yang akan timbul adalah Teguran dari pihak yang berwenang.³³ Notaris dalam menjalankan jabatannya selalu dimendapatkan pengawasan dari pihak pemerintah. Sesuai dengan ketentuan pasal 67 Undang-undang No 30 tahun 2004 Jo Undang-undang No 02 tahun 2014:

- “(1) Pengawasan atas Notaris dilakukan oleh Menteri.
 (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Menteri membentuk Majelis Pengawas.
 (3) Majelis Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah 9 (sembilan) orang, terdiri atas unsur:
 a. Pemerintah sebanyak 3 (tiga) orang;
 b. Organisasi Notaris sebanyak 3 (tiga) orang; dan
 c. ahli atau akademisi sebanyak 3 (tiga) orang.
 (4) Dalam hal suatu daerah tidak terdapat unsur instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, keanggotaan dalam Majelis Pengawas diisi dari unsur lain yang ditunjuk oleh Menteri.
 (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perilaku Notaris dan pelaksanaan jabatan Notaris.”

Pengawasan tersebut bertujuan untuk mengetahui apakah kinerja notaris tersebut sudah sesuai dengan nilai-nilai etika dan aturan hukum yang berlaku. Tuntutan Dari Para Pihak. Tindakan yang dilakukan oleh notaris dalam hasil penelitian ini jika ada staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta adalah sebagai berikut :³⁴ a) Memberikan teguran. b) Sanksi. c) Tindakan

³³ *Ibid.*

³⁴ Wawancara dengan Albert Widya Arung Raya, SH, M.Kn., Notaris Kota Kendari, 23 Maret 2015.

Berdasarkan penjelasan diatas terkait akibat hukum staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta yaitu, teguran dari pihak yang berwenang dan tuntutan dari para pihak, tuntutan dari para pihak tersebut membutuhkan pertanggung jawaban. Menurut Jazim Hamidi Tanggung jawab dibagi menjadi tiga antara lain: Tanggung jawab Personal, tanggung jawab Tanggung renteng dan tanggung jawab kelembagaan. Tanggung jawab personal merupakan tanggung jawab pribadi. Tanggung jawab tanggung renteng merupakan tanggung jawab bersama atau keseluruhan. Sedangkan tanggung jawab kelembagaan merupakan tanggung jawaban yang akan dibebankan pada lembaga tersebut³⁵.

Menurut penulis dalam permasalahan yang timbul atas pelanggaran staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta yang bertanggung jawab secara pribadi oleh staf administrasi kantor notaris karena kesalahan tersebut dilakukan secara pribadi. Namun bukan berarti seorang notaris tidak bertanggung jawab atas pelanggaran yang telah stafnya lakukan. Pelanggaran tersebut dilakukan oleh staf administrasi kantor notaris dalam kedudukannya sebagai staf administrasi kantor notaris. Maka seorang notaris bertanggung jawab akan hal tersebut dimana yang melakukan suatu pelanggaran tersebut organ dari jabatan notaris tersebut. Berarti notaris bertanggung jawab atas pelanggaran yang dilakukan oleh staf administrasi kantor notaris diakibatkan kurangnya pemberian pemahaman atau control pentingnya menjaga kerahasiaan akta. Pelanggaran tersebut mengakibatkan kerugian non materi dan materi terhadap pihak yang merasa dirugikan akan hal tersebut.

Maka staf administrasi kantor notaris akan bertanggung jawab kepada para pihak yang merasa dirugikan akan hal tersebut terhadap terbukanya rahasia dalam akta. staf administrasi kantor notaris bertanggung jawab kepada notaris karena akibat dari perbuatannya tersebut mengakibatkan notaris mendapatkan tuntutan dari para pihak yang merasa dirugikan akan terbukanya rahasia akta tersebut. Selain itu staf tersebut merupakan kewenangan seorang notaris untuk memberikan teguran, sanksi dan tidakan terhadap pelanggaran yang merupakan kewenangan

³⁵ Wawancara dengan Dr, Jazim Hamidi, S.H, M.H., Dosen Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang, 28 Januari 2015.

notaris. Sebagaimana staf tersebut sebelum menjadi staf notaris telah membuat pernyataan bahwa akan merahasiakan akta dan merahasiakan segala keterangan yang mempunyai keterkaitan dengan urusan kantor notaris.

Tanggung jawab hukum di bagi menjadi antara lain : tanggung jawab hukum perdata, tanggung jawab hukum pidana, tanggung jawab hukum administrasi.³⁶

a. Tanggung Jawab Perdata

Tanggung jawab perdata terhadap kesalahan yang dilakukan oleh staf administrasi notaris merupakan tanggung jawab tanggung renteng antara notaris dan staf administrasi kantor notaris. Sesuai dengan ketentuan pasal 1365 Kuh Perdata bahwa : “majikan yang mengikat orang lain untuk mewakili urusan-urusan mereka, bertanggung jawab atas kerugian yang disebabkan oleh pelayan atau bawahan mereka dalam melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepada orang-orang itu.”³⁷ Sesuai dengan pasal tersebut maka seorang notaris yang menyuruh stafnya untuk mewakili urusannya maka notaris bertanggung jawab atas kerugian yang dilakukan oleh stafnya.

Sanksi keperdataan adalah sanksi adalah sanksi yang dijatukan terhadap kesalahan yang terjadi kerana wanprestasi, atau perbuatan melawan hukum *onrechmatige daad*, sanksi ini berupa pengantian biaya, ganti rugi dan bunga merupakan akibat yang akan diterima dari gugatan para penghadap apabila akta yang bersangkutan hanya mempunyai pembuktian sebagai akta dibawa tangan atau akta yang batal demi hukum.³⁸ Pasal 1909 ayat (3) Kitab Undang-undang Hukum Perdata, siapa saja yang karena yang kerana kedudukannya, pekerjaan atau jabatannya diwajibkan undang-undang untuk merahasiakan sesuatu, namun hanya mengenai hal-hal yang dipercayakan kepadanya kerana kedudukan pekerjaan dan jabatannya itu.³⁹

³⁶Salim, HS dan Erlies Septiana Nurbani, **Penerapan Teori Hukum pada Penelitian Disertasi dan Tesis**, buku kedua, RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2014, hlm. 208.

³⁷Seodharyo Soimin, **Kitab Undang-undang Hukum Perdata**, Sinar Grafika, Jakarta, 1996, hlm. 371.

³⁸Sjaifurrachman dan Habib Adjie, **Aspek Pertanggungjawaban Notaris dalam Pembuatan Akta**, Mandar Maju, Bandung, 2011, hlm. 195.

³⁹Seodharyo Soimin, *Op.cit.*, hlm. 471.

Menurut Jazim Hamidi Tanggung jawab dibagi menjadi tiga antara lain:⁴⁰ Tanggung jawab Personal, tanggung jawab Tanggung renteng dan tanggung jawab kelembagaan. Tanggung jawab personal merupakan tanggung jawab pribadi. Tanggung jawab tanggung renteng merupakan tanggung jawab bersama atau keseluruhan. Sedangkan tanggung jawab kelembagaan merupakan tanggung jawaban yang akan dibebankan pada lembaga tersebut. Dari tiga bentuk pertanggung jawaban tersebut jika dihubungkan dengan penjas tersebut diatas maka tanggung jawab yang di bebaskan merupakan tanggung jawab tanggung renteng yaitu notaris dan staf administrasi kantor notaris bertanggung jawab bersama atau tanggung jawab tanggung renteng atas kerugian non materi maupun kerugian bentuk yang lainnya dari para pihak yang merasa dirugikan

b. Tanggung Jawab Pidana

Notaris adalah salah satu jabatan yang merupakan perpanjangan tangan pemerintah dalam membuat akta. Walaupun seorang notaris merupakan jabatan publik yang membuat akta untuk para pihak. Tugasnya tersebut notaris merupakan jabatan publik memberikan pelayanan kepada publik dalam hukum perdata namun bukan berarti dari perbuatannya yang hanya berada dalam hukum perdata hanya akan bertanggung jawab tentang keperdataan, tentunya tidak seorang notaris bisa diminta pertanggung jawaban pidana ketika melanggar aturan dalam menjalankan jabatan.

Misalnya notaris terlibat dalam memalsukan akta dan terbukti bersalah maka notaris itu perlu bertanggung jawab secara pidana. Sebagaimana dalam pasal 263 ayat (1) kitab undang-undang hukum pidana, barang siapa membuat surat palsu atau memalsukan surat yang dapat menimbulkan hak, perikatan atau pembebasan hutang, atau yang diperuntukan sebagai bukti dari pada sesuatu hal dengan maksud untuk memakai atau menyuruh orang lain memakai surat tersebut seolah-olah isinya benar dan tidak palsu, diancam jika pemakaian tersebut dapat menimbulkan kerugian, karena pemalsuan surat, dengan pidana penjara paling lama enam tahun.⁴¹

⁴⁰ Wawancara dengan Dr. Jazim Hamidi, S.H, M.H., Dosen Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Malang, 28 Januari 2015.

⁴¹ R. Soesili, **Kitab Undang-undang Hukum Pidana**. Peliteia, Bogor, 1995, hlm. 195.

Penjelasan pasal diatas salah satu contoh permasalahan ketika seorang notaris terbukti bersalah dalam menjalankan jabatan maka notaris tersebut bertanggung jawab secara pidana kepada pihak yang merasa dirugikan atas hal tersebut. Namun dalam pembahasan ini yang akan menjadi permasalahan terkait akibat hukum staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta. Staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta bisa dijerat dengan ketentuan pasal 322 ayat (1) Kitab Undang-undang Hukum Pidana, “barang siapa dengan sengaja membuka rahasia yang wajib disimpan karena jabatan atau pencairannya, baik yang sekarang maupun yang dahulu, diancam dengan pidana penjara paling lama sembilan bulan atau pidana denda paling banyak sembilan ribu rupiah.

Pembahasan terkait pasal 322 setiap seseorang yang membuka rahasia yang wajib disimpan karena jabatan atau pencairannya diancam pidana penjara paling lama sembilan bulan atau pidana denda paling banyak sembilan ribu rupiah. Maka bagi staf administrasi kantor notaris akan diacani pidana ketika tidak bisa menjaga rahasia akta yang dibuat para pihak dihadapan notaris. Tanggung jawab secara pidana dibebankan kepada siapa yang melakukan tindakan itu.

c. Sanksi Administrasi

Ketika seorang notaris melanggar sesuai apa yang telah ditentukan oleh Undang-undang maka akan bertanggung jawab secara administrasi pada umumnya selalu terkait dengan sanksi teguran lisan, sanksi dan pemberhentian. Secara garis besar sanksi administratif meliputi empat bagian yaitu sebagai berikut :⁴²

1. Paksaan pemerintah

Paksaan pemerintah sebagai tindakan-tindakan yang nyata dari penguasa guna mengakhiri dari suatu keadaan yang dilarang oleh suatu kaidah hukum administrasi atau melakukan apa yang seharusnya ditinggalkan oleh para warga negara karena bertentangan dengan undang-undang

⁴²Philipus M. Hadjon dalam Sjaifurrachman dan Adjie Habib, **Aspek Pertanggung Jawaban Notaris dalam Pembuatan Akta**, Mandar Maju, Bandung, 2011, hlm. 245.

2. Penarikan kembali keputusan (ketetapan) yang menguntungkan (izin, pembayaran, subsidi)

Sanksi yang digunakan dengan mencabut atau menarik kembali suatu keputusan atau ketetapan yang menguntungkan, dengan mengeluarkan ketetapan baru. Sanksi seperti ini diterapkan dalam hal terjadinya pelanggaran terhadap peraturan atau syarat-syarat yang dilekatkan pada penetapan tertulis yang telah dibelikan, juga terjadi pelanggaran undang-undang yang berkaitan dengan izin yang dipegang oleh yang melanggar.

3. Pengenaan denda administratif

Sanksi pengenaan denda administratif ditujukan kepada mereka yang melanggar peraturan perundang-undangan tertentu, dan kepada pelanggar dikenakan sejumlah uang tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan, kepada pemerintah diberikan wewenang untuk menerapkan sanksi tersebut.

4. Sanksi pengenaan uang paksa oleh pemerintah

Sanksi pengenaan uang paksa oleh pemerintah ditujukan untuk menambhah hukuman yang pasti, disamping denda yang telah disebutkan dengan tegas di dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.

Mengenai sanksi administrasi bagi notaris yang melakukan kesalahan terhadap kewajiban menjaga kerahasiaan akta dapat mengakibatkan Notaris dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Pasal 16 ayat (11) Undang-Undang Jabatan Notaris. Notaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf I dapat dikenai sanksi berupa :

- a. Peringatan lisan;
- b. Pemberhentian sementara;
- c. Pemberhentian dengan hormat; atau
- d pemberhentian dengan tidak hormat.⁴³

⁴³Pasal 16 ayat (11) Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang **Jabatan Notaris**.

Beberapa penjelasan di atas tentang tanggung jawab administrasi notaris dan staf administrasi kantor notaris terhadap tidak terjanganya kerahasiaan akta. Maka tanggung jawab secara administrasi bisa dibebankan kepada notaris terhadap kesalahasan yang telah dilakukan oleh staf administrasi kantor notaris akan bertanggung jawab kepada pemerintah dan para pihak yang merasa dirugikan atas hal tersebut. Sedangkan tanggung jawab staf administrasi kantor notaris terhadap notaris pertama akan mendapatkan teguran, sanksi, pemberhentian dengan tidak hormat.

Simpulan

1. Peran Staf administrasi kantor notaris dalam menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah janji jabatan notaris. Peran staf administrasi kantor notaris merupakan bagian dari organ jabatan notaris yang mempunyai suatu hubungan hukum yang bersifat kausalitas yang semestinya untuk bertindak sebagaimana kewajiban seorang notaris untuk menjaga dan merahasiakan akta tersebut. Antara lain berupa : menjaga setiap kerahasiaan para pihak baik itu berupa keterangan yang diperoleh langsung maupun tidak langsung; menyimpan akta asli dengan rapi dan aman; tidak memperlihatkan akta kepada pihak lain, dan bertindak seseuai dengan kewenangan atau instruksi yang telah diberikan oleh notaris.
2. Akibat hukum staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta sesuai kode etik dan sumpah janji jabatan notaris, antara lain; teguran dari pihak yang berwenang, dituntut berupa tuntutan perdata dan tuntutan pidana, dan sanksi administrasi. Berdasarkan pasal 1365 Kitab Undang-undang Hukum Perdata tentang perbuatan melanggar hukum dan membawa kerugian kepada orang lain. tuntutan perdata bertanggung jawabkan secara tanggung renteng antara Notaris dan staf administrasi kantor notaris sesuai ketentuan pasal 1367 KUH Perdata : majikan yang mengikat orang lain untuk mewakili urusan-urusan mereka, bertanggung jawab atas kerugian yang disebabkan oleh pelayan atau bawahan mereka dalam melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepada orang-orang itu; Sanksi pidana tentang pasal 322 ayat (1) KUHP diancam dengan pidana penjara paling lama sembilan bulan atau pidana denda paling banyak sembilan ribu rupiah. Bertanggung jawab personal yaitu pelaku tindak pidana tersebut;

Sanksi administrasi tanggung jawab secara tanggung renteng antara notaris dan staf administrasi kantor notaris. Staf administrasi kantor notaris sanksi dari notaris berupa teguran, sanksi dan pemberhentian menjadi staf administrasi kantor notaris. Notaris dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Pasal 16 ayat (11) Undang-undang Jabatan Notaris. Notaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf I dapat dikenai sanksi berupa : a. Peringatan lisan; b. Pemberhentian sementara; c. Pemberhentian dengan hormat; atau d. pemberhentian dengan tidak hormat.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Habib Adjie, 2011, **Hukum Kenotariatan Indonesia Tafsiran Tematik Terhadap Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris**, Cetakan Ketiga, Refika aditama, Bandung.

_____ 2013, **Menjalin Pemikiran-Pendapat tentang Kenotariatan**, Citra Aditya Bakti, Bandung.

Lukman Hakim, 2012, **Filosofi Kewenangan Organ Lembaga Daerah**, Setara Press, Malang.

R. Soesilo, 1995, **Kitab Undang-Undang Hukum Pidana**, Politeia, Bogor.

Salim, HS dan Erlies Septiana Nurbani, 2013, **Penerapan Teori Hukum Pada Penelitian Tesis dan Disertasi**, RajaGrafindo Persada, Jakarta.

_____ 2014, **Penerapan Teori Hukum pada Penelitian Disertasi dan Tesis**, buku kedua, RajaGrafindo Persada, Jakarta.

Sjaifurrachman dan Adjie Habib, 2011, **Aspek Pertanggungjawaban Notaris dalam Pembuatan Akta**, Mandar Maju, Bandung.

Seodharyo Soimin, 1996, **Kitab Undang-undang Hukum Perdata**, Sinar Grafika, Jakarta.

Naskah Internet

Kementerian Hukum dan Ham R.I. Kantor Wilayah Sulawesi Tenggara
sultra.kemenkumham.go.id.

Kota Kendari, http://id.wikipedia.org/wiki/Kota_Kendari.

Kabupaten Buton Utara, http://id.wikipedia.org/wiki/Kabupaten_Buton_Utara.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2014 tentang **Perubahan Atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris**.