

PENGATURAN DAN TANGGUNG JAWAB NOTARIS TERHADAP PENYIMPANAN MINUTA AKTA FIDUSIA DI KOTA PEKANBARU

Khekhe Nadea¹, Prof. Dr. Zainul Daulay., S.H., M.H.², Dr. Rembrandt, S.H., M.Pd.³

Universitas Andalas Padang, Program Magister Kenotariatan

Email: khekhenadeaa@gmail.com¹, zdaulay@gmail.com², rembrandtbuan@gmail.com³

Abstract

A notary is a public official who is authorized to make authentic deeds and has other authorities including those referred to in UUJN. One of the Notary's authorities is to make a fiduciary guaranteed deed, which has been explained in Article 5 UUJF. In connection with this authority, the Notary is required to keep the minutes of the fiduciary deed, one of which is the deposit of the minutes of the fiduciary deed. The problem that occurs at this time is that some Notaries experience difficulties in storing minutes of fiduciary deeds, because there are no clear rules relating to these deposits. With the number of deeds that are made and keeping the minutes of the deed as a Notary protocol can cause problems. The notary may violate existing rules regarding the making of a fiduciary deed and experience problems in storing the number of minuta of this fiduciary deed. Based on this, the authors formulate the problem, namely first, how are the arrangements and responsibilities of a Notary for the storage of minutes of fiduciary deeds, secondly, what are the obstacles in storing the number of minutes of fiduciary deeds. This study uses a juridical-empirical approach. Based on the results of research on the arrangements and responsibilities of a Notary for the safekeeping of minutes of fiduciary deeds, it has been proven that many Notaries violate the rules regarding limiting the number of deed made per day and the Notary is only responsible to the extent of keeping the deed as a Notary protocol, so that if the guarantee time in the deed runs out, The notary keeps it and it is one of the factors in the accumulation of minutes of the deed. In storing the minutes of the fiduciary deed there are several obstacles such as the quality of paper that is easily damaged, making a special cupboard and a large room.

Keywords: Notary, Responsibility, Storage, Minutes of Fiduciary Deed

Abstrak

Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya meliputi sebagaimana dimaksud dalam UUJN. Salah satu kewenangan Notaris tersebut yakni membuat akta jaminan fidusia, yang sudah dijelaskan dalam Pasal 5 UUJF. Sehubungan dengan kewenangan tersebut, Notaris diwajibkan menyimpan minuta akta, salah satunya penyimpanan minuta akta fidusia. Permasalahan yang terjadi saat ini, beberapa Notaris mengalami kesulitan dalam melakukan penyimpanan minuta akta fidusia, dikarenakan tidak ada aturan yang jelas berkaitan dengan penyimpana tersebut. Dengan banyaknya akta yang dibuat serta menyimpan minuta akta sebagai protokol Notaris dapat menimbulkan permasalahan. Notaris bisa saja melanggar aturan yang ada mengenai pembuatan akta fidusia serta mengalami kendala dalam menyimpan banyaknya minuta akta fidusia ini. Berdasarkan hal tersebut, maka penulis merumuskan masalah yaitu pertama bagaimana pengaturan dan tanggung jawab Notaris terhadap penyimpanan minuta akta fidusia, kedua apa kendala dalam menyimpan banyaknya minuta akta fidusia. Kajian ini menggunakan metode pendekatan yuridis-empiris. Berdasarkan hasil penelitian pengaturan dan tanggung jawab Notaris terhadap penyimpanan minuta akta fidusia ini sudah terbukti banyak Notaris yang melanggar aturan mengenai pembatasan jumlah pembuatan akta perharinya dan Notaris hanya bertanggung jawab sebatas menyimpan akta tersebut sebagai protokol Notaris saja, sehingga jika waktu penjaminan dalam akta tersebut habis, Notaris tetap menyimpannya dan itu merupakan salah satu faktor penumpukan minuta akta. Dalam menyimpan minuta akta fidusia tersebut ada beberapa kendala seperti kualitas kertas yang mudah rusak, membuat lemari khusus dan ruangan yang luas.

Kata Kunci: Notaris, Tanggung Jawab, Penyimpanan, Minuta Akta Fidusia

PENDAHULUAN

Tugas seorang Notaris adalah pejabat umum, sedangkan wewenangnya adalah terutama membuat akta autentik.¹ Akta autentik merupakan alat bukti terkuat dan terpenuh. Akta ini mempunyai peranan penting dalam setiap hubungan hukum dalam kehidupan masyarakat. Keberadaan alat bukti tertulis berupa akta autentik menentukan secara jelas mengenai hak dan kewajiban seseorang dan menjamin adanya kepastian hukum, selain itu akta autentik diharapkan dapat meminimalisasi terjadinya sengketa dalam lalu lintas hukum maupun hubungan hukum antara para pihak subjek hukum.

Salah satu kewenangan tersebut yakni dalam membuat akta jaminan fidusia yang dimana telah ditegaskan dalam Pasal 5 Undang-Undang No. 42 Tahun 1999 tentang jaminan fidusia yang selanjutnya disebut UUJF yakni, Pembebanan benda dengan jaminan fidusia dibuat dengan akta Notaris dalam bahasa Indonesia, dan merupakan akta jaminan fidusia.²

Dari ketentuan pasal tersebut dapat dikatakan bahwa akta jaminan fidusia wajib dibuat dalam bentuk akta autentik yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris. Apabila tidak dibuat dalam bentuk akta autentik Notaris, maka akta jaminan fidusia tersebut tidak sah dan tidak memiliki kekuatan hukum mengikat bagi para pihak baik kreditor maupun debitor.

Hak-hak istimewa dalam jaminan fidusia baru dapat berlaku setelah akta autentik jaminan fidusia yang dibuat oleh Notaris tersebut didaftarkan di Kemenkum HAM oleh Notaris yang membuat akta jaminan fidusia tersebut.³

Selain kewenangan untuk membuat akta autentik sebagai alat bukti sempurna, Notaris juga memiliki kewajiban yang telah diatur dalam ketentuan Pasal 16 ayat (2) UUJN yang menyatakan seorang Notaris dalam membuat akta dalam bentuk minuta akta harus menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris.

Sehubungan dengan perjanjian fidusia, penyimpanan aktanya dapat menimbulkan persoalan hukum. Dalam prakteknya di Kota Pekanbaru terdapat Notaris yang menerima pembuatan akta jaminan fidusia lebih dari 20 akta perharinya bahkan ratusan akta fidusia perbulannya, jumlah tersebut belum termasuk dengan akta-akta lain.⁴

Menyimpan protokol Notaris memiliki tanggung jawab yang begitu besar. Protokol Notaris yang harus di simpan dan dipelihara oleh Notaris, selain dapat menimbulkan penumpukan protokol juga dapat mengalami kerusakan yang disebabkan oleh umur kertas yang hanya beberapa belas tahun, termakan oleh rayap, atau bahkan hilang karena suatu bencana alam yang menimpa di daerah tempat kedudukan kantor Notaris yang bersangkutan.

Berdasarkan uraian latar belakang ini, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan menuangkannya dalam bentuk tesis yang dituangkan dalam judul “Pengaturan Dan Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Fidusia Pada Kantor Notaris

¹ Wiriya Adhy Utama dan Ghansham Anand. “*Perlindungan Hukum Terhadap Notaris Pengganti Dalam Pemanggilan Berkaitan dengan Kepentingan Peradilan*”. Jurnal Panorama Hukum. Volume 3 No.1 Tahun 2018 ISSN : 22664, hlm. 106.

² J. Satrio, *Hukum Jaminan Hak Jaminan Kebendaan*, Cetakan 5, PT. Citra Aditya Bakti, Jakarta, 2007, hlm. 191.

³ Abdul Ghufur Anshori, *Lembaga Kenotariatan Indonesia Prespektif Hukum dan Etika*, UII Press, Yogyakarta, 2009, hal. 8.

⁴ Hasil Wawancara Pada Kantor Notaris A di Kota Pekanbaru, Pada tanggal 15 Juli 2022.

di Kota Pekanbaru”.

TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Umum Tentang Notaris

1. Pengertian Notaris

Notaris, dalam bahasa Inggris disebut dengan *notary*, sedangkan dalam bahasa Belanda disebut dengan *Van Notaris*, mempunyai peran penting dalam lalu lintas hukum, khususnya dalam hukum keperdataan, karena Notaris berkedudukan sebagai pejabat umum yang mempunyai kewenangan untuk membuat akta autentik dan kewenangan lainnya.

Para Notaris adalah pejabat-pejabat umum, khususnya berwenang untuk membuat akta-akta autentik mengenai semua perbuatan, persetujuan dan ketetapan-ketetapan, yang untuk diperintahkan oleh suatu undang-undang umum atau dikehendaki oleh orang-orang yang berkepentingan, yang akan terbukti dengan tulisan autentik, menjamin hari dan tanggalnya, menyimpan akta-akta dan mengeluarkan grosse-grosse, salinan-salinan dan kutipan-kutipannya, semuanya itu sejauh pembuatan aktaakta tersebut oleh suatu undang-undang umum tidak juga ditugaskan atau diserahkan kepada pejabat-pejabat atau orang-orang lain.⁵

2. Landasan Hukum Pengaturan Notaris

Dalam menjalankan jabatannya, Notaris mempunyai landasan hukum yang menjadi pedoman yaitu tertuang dalam berbagai peraturan Perundang-undangan diantaranya: UUJN.

Ketentuan yang mengatur tentang Notaris dalam UUJN, antara lain :

- a. Pengangkatan dan Pemberhentian Notaris.
- b. Kewenangan dan Kewajiban Notaris.
- c. Larangan Notaris,
- d. Akta Notaris.
- e. Pembuatan, Penyimpanan, dan Penyerahan Protokol Notaris.

3. Karakteristik Notaris

Notaris mempunyai karakteristik yaitu: sebagai jabatan, Notaris mempunyai kewenangan tertentu, diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah, tidak menerima gaji/pensiun dari yang mengangkatnya dan akuntabilitas atas pekerjaannya kepada masyarakat.

4. Akta dan Akta Notaris

a. Pengertian Akta

Akta adalah suatu tulisan yang semata-mata dibuat untuk membuktikan sesuatu hal atau peristiwa, karenanya suatu akta harus selalu ditandatangani. Akta dapat dibagi lagi atas akta resmi (*authentiek*) dan akta dibawah tangan (*onderhands*).

⁵ Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia (Tafsir Tematik Terhadap Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris)*, PT Refika Aditama, Bandung, 2008, hlm. 40.

b. Akta Notaris

Pasal 1 angka 7 UUJN menyebutkan Akta Notaris yang selanjutnya disebut Akta adalah akta autentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam Undang-Undang ini.

c. Kekuatan Pembuktian Akta Notaris

Berkaitan dengan kekuatan akta Notaris sebagai alat bukti, menurut pendapat yang umum dianut dapat dikatakan bahwa pada setiap akta autentik demikian juga akta Notaris dibedakan menjadi 3 (tiga) macam kekuatan pembuktian yaitu sebagai berikut:

- 1) Kekuatan pembuktian lahiriah (*Uitwendige Bewijskracht*)
- 2) Kekuatan pembuktian formal (*Formale Bewijskracht*)
- 3) Kekuatan pembuktian material (*Materiale Bewijskracht*)

5. Kewajiban Notaris

Mengenai kewajiban Notaris ini diatur secara lengkap dalam Pasal 16 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) UU perubahan atas UUJN, yakni :

- 1) Dalam menjalankan jabatannya, Notaris wajib :
 - a. Bertindak amanah, jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum.
 - b. Membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris.
 - c. Melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari penghadap pada Minuta Akta.
 - d. Mengeluarkan Grosse Akta, Salinan Akta, atau Kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta.
- 2) Kewajiban menyimpan Minuta Akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku, dalam hal Notaris mengeluarkan akta in originali.
- 3) Akta in originali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Akta pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun.
 - b. Akta penawaran pembayaran tunai.
 - c. Akta protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga.
 - d. Akta kuasa.
 - e. Akta keterangan kepemilikan.
 - f. Akta lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Tinjauan Tentang Penyimpanan Minuta Akta

1. Pengertian Minuta Akta

Akta Notaris wajib dibuat dalam bentuk Minuta Akta dan merupakan asli akta yang mencantumkan tanda tangan para pihak, saksi, serta Notaris yang disimpan sebagai bagian Protokol Notaris. Kewajiban menyimpan Minuta Akta sebagai asli akta ditegaskan dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b. Minuta Akta selain sebagai alat bukti autentik bagi para pihak sekaligus juga merupakan bagian dari Protokol Notaris atau kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara sehingga harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Bentuk Minuta Akta terdiri dari awal, badan, dan akhir akta. Pembuatannya (*verlijden*) melalui tahap penyusunan setelah semua syarat formil terpenuhi, pembacaan akta di hadapan para pihak, serta penandatanganan setelah para pihak memahami dan tidak keberatan atas isi akta.⁶

2. Penyimpanan Minuta Akta

Alasan dilakukannya penyimpanan dan pemeliharaan akta karena Minuta Akta sebagai hak para pihak atas bukti autentik, sebagai pemenuhan kewajiban Notaris, sebagai jaminan keutuhan fisik dan informasi di dalamnya, sebagai pedoman pencocokan, penerbitan Salinan Akta. Penyimpanan juga merupakan kewenangan Notaris meski Minuta Akta tersebut bukan miliknya.

Tinjauan Tentang Jaminan Fidusia

Pengertian Jaminan

Istilah jaminan berasal dari bahasa Belanda yaitu *zakerheid* atau *cautie*. *Zakerheid* atau *cautie* yang memuat secara umum cara-cara kreditur menjamin dipenuhinya tagihannya, di samping pertanggung jawab umum debitur terhadap barang-barangnya.⁷

Menurut Hartono Hadisoeparto jaminan memiliki pengertian sesuatu yang diberikan kepada kreditor untuk menimbulkan keyakinan bahwa debitur akan memenuhi kewajiban yang dapat dinilai dengan uang yang timbul dari suatu perikatan.⁸

Tanda tangan elektronik bukan tanda tangan yang dibubuhkan di atas kertas sebagaimana lazimnya suatu tanda tangan, tanda tangan elektronik diperoleh dengan terlebih dahulu menciptakan suatu *message digest* atau *hash* yaitu *mathematical summary* dokumen yang dikirimkan melalui *cyberpace*.⁹

Jenis-Jenis Jaminan

Pada umumnya jenis-jenis jaminan yang dikenal dalam hukum Indonesia dapat digolongkan menurut cara terjadinya, menurut sifatnya, menurut objeknya, menurut kewenangan menguasainya dan lain-lain sebagai berikut :

- a. Jaminan yang lahir karena Undang-Undang dan perjanjian.
- b. Jaminan Umum dan Jaminan Khusus.
- c. Jaminan kebendaan dan Jaminan Perorangan.
- d. Jaminan benda bergerak dan Jaminan benda tidak bergerak.

Pengertian Jaminan Fidusia

Mengenai pengertian Jaminan Fidusia dijelaskan juga dalam Pasal 1 ayat (1 dan 2) UUF No. 42 Th. 1999 sebagai berikut:

⁶ Rumi Suwardiyati, *Konsekuensi Yuridis Minuta Akta yang Tidak Dimiliki Notaris dalam Pembuatan Salinan Akta*, (Malang: Universitas Brawijaya, 2015), hlm. 16.

⁷ Salim H.S, *Perkembangan Hukum Jaminan di Indonesia*, RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2007, hlm. 21.

⁸ Mariam Darus Badruzaman, *Bab-Bab Tentang Creditverband, Gadai, Dan Fidusia*, Alumni, Bandung, 1987, hlm. 227-265.

⁹ Soemarno Partodiharjo, *Tanya Jawab Sekitar Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2009, Hlm.20

- (1) Fidusia adalah pengalihan hak kepemilikan suatu benda atas dasar kepercayaan dengan ketentuan bahwa benda yang hak kepemilikannya dialihkan tersebut tetap dalam penguasaan pemilik benda.
- (2) Jaminan Fidusia adalah hak jaminan atas benda bergerak baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud dan benda tidak bergerak khususnya bangunan yang tidak dapat dibebani hak tanggungan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan yang tetap berada dalam penguasaan pemberi fidusia, sebagai agunan bagi pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada penerima fidusia terhadap kreditor lainnya.

Karakteristik Jaminan Fidusia

Perjanjian yang menimbulkan Fidusia mempunyai karakteristik sebagai berikut:¹⁰

- 1) Antara pemberi Fidusia dengan penerima Fidusia terdapat suatu hubungan perikatan, yang menerbitkan hak bagi kreditor untuk meminta penyerahan barang jaminan dari debitur (*secara constitutum possessorium*);
- 2) Perikatan tersebut adalah perikatan untuk memberikan sesuatu karena debitur menyerahkan suatu barang (*secara constitutum possessorium*);
- 3) Perikatan Fidusia tergolong kedalam perikatan dengan syarat batal, karena jika hutangnya dilunasi, maka jaminannya secara Fidusia menjadi hangus;
- 4) Perikatan Fidusia tergolong perikatan yang bersumber dari suatu perjanjian yakni perjanjian Fidusia.

Objek Jaminan Fidusia

Berdasarkan isi Pasal 1 angka 2 UUFJ maka yang menjadi objek dari jaminan Fidusia adalah benda bergerak baik yang berwujud maupun tidak berwujud dan benda tidak bergerak khususnya bangunan yang tidak dapat dibebani hak tanggungan.

Subjek Jaminan Fidusia

Pihak yang menjadi subjek di dalam Jaminan Fidusia adalah pemberi Fidusia dan penerima Fidusia yang diatur secara jelas di dalam UUFJ. Pemberi Fidusia diatur dalam Pasal 1 angka 5 UUFJ yaitu Pemberi Fidusia adalah orang perseorangan atau korporasi pemilik Benda yang menjadi objek Jaminan Fidusia. Sedangkan untuk penerima Fidusia diatur di dalam Pasal 1 angka 6 UUFJ yaitu Penerima Fidusia adalah orang perseorangan atau korporasi yang mempunyai piutang yang pembayarannya dijamin dengan Jaminan Fidusia.

Pembebanan Jaminan Fidusia

- a. Jaminan Fidusia menurut Pasal 4 UUFJ adalah merupakan perjanjian ikutan dari suatu perjanjian pokok yang menimbulkan kewajiban bagi para pihak untuk memenuhi suatu

¹⁰ M. Yasir, *Aspek Hukum Jaminan Fidusia (Legal Aspect of Fiduciary Guaranty)*, SALAM : Jurnal Sosial dan Budaya Syar'I FSH Uin Syarif Hidayatullah Jakarta, Vol 3 No 1 (2016), hlm. 83.

prestasi. Yang dimaksud prestasi dalam ketentuan ini adalah memberikan sesuatu, berbuat sesuatu, yang dapat dinilai dengan uang.

- b. Pembebanan benda dengan jaminan Fidusia menurut Pasal 5 UUFJ dibuat dengan Akte Notaris dalam bahasa Indonesia dan merupakan akta jaminan Fidusia. Untuk pembuatan Akta Jaminan Fidusia, dikenakan biaya yang besarnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan pemerintah.

Pendaftaran Jaminan Fidusia

Pendaftaran benda yang dibebani dengan jaminan fidusia dilaksanakan di tempat kedudukan pemberi fidusia, dan pendaftarannya mencakup benda, baik yang berada di dalam maupun di luar wilayah negara Republik Indonesia untuk memenuhi asas publisitas, sekaligus merupakan jaminan kepastian terhadap kreditur lainnya mengenai benda yang telah dibebani jaminan fidusia.¹¹

METODE

Metode berasal dari bahasa Yunani “*Methodus*” yang berarti cara atau jalan. Jadi metode adalah suatu jalan yang berkaitan dengan cara kerja dalam mencapai sasaran yang dibutuhkan bagi penggunaannya, sehingga dapat memahami obyek sasaran atau tujuan pemecahan permasalahannya.¹² Penelitian ini dilakukan dengan menentukan beberapa tahap penelitian sebagai berikut:

1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penulisan ini adalah metode pendekatan yang bersifat yuridis empiris yaitu pendekatan terhadap masalah dengan melihat dan memperhatikan norma hukum yang berlaku dihubungkan dengan fakta-fakta yang ada dari permasalahan yang ditemui pada penelitian.¹³

2. Sifat Penelitian

Penelitian yang dilakukan adalah bersifat deskriptif yaitu menggambarkan suatu kondisi atau keadaan yang sedang terjadi dan berlangsung dan tujuannya agar dapat memberikan data mengenai objek yang diteliti.¹⁴

3. Sumber Data

Pengumpulan data untuk penelitian sosiologis menggunakan sumber data:

a. Data Primer

Data yang diperoleh langsung dari sumber pertama yaitu data yang diperoleh dilapangan dengan melakukan wawancara dengan pihak terkait dalam penelitian ini pada kantor Notaris di Kota Pekanbaru.

b. Data Sekunder

¹¹ Gunawan Widjaja, Ahmad Yani, *Hukum Tentang Perlindungan Konsumen*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2000, hlm. 139.

¹² P. Joko Subagyo, *Metodologi Penelitian Dalam Teori Dan Praktek*, Rinika Cipta, Jakarta, 2005, hlm.1.

¹³ Bambang Sunggono, *Metodologi Penelitian Hukum*, Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2007, hlm. 72.

¹⁴ Zainuddin Ali, *Metode Penelitian Hukum*, Sinar Grafika, Jakarta, 2011, hlm.223

Data sekunder yaitu data yang diperoleh peneliti antara lain melalui penelitian kepustakaan, menelaah undang-undang, peraturan-peraturan, buku, makalah dan artikel yang ada kaitannya dengan masalah yang akan diteliti. Adapapun data sekunder terdiri dari:

- 1) Bahan Hukum Primer yaitu bahan hukum yang bersumber dari penelitian kepustakaan yang diperoleh dari undang-undang, antara lain:
 - a) Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 - b) Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia.
 - c) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
 - d) Peraturan Dewan Kehormatan Pusat Ikatan Notaris Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Batas Kewajaran Jumlah Pembuatan Akta Perhari (DKP PP INI).
- 2) Bahan Hukum Sekunder yaitu bahan hukum yang dapat memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer, antara lain karya dari kalangan hukum, teori-teori dan pendapat para ahli, bahan pustaka atau literatur yang berhubungan dengan masalah yang di teliti, dan sumber dari internet.¹⁵
- 3) Bahan Hukum Tersier yaitu bahan hukum yang dapat memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer dan sekunder, yaitu meliputi Kamus Hukum, ensiklopedia, jurnal, dan tesis.

4. Alat Pengumpulan Data

a. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Untuk memperoleh data secara teoritis, maka penulis mengumpulkan bahan dan literatur yang berhubungan dengan masalah yang dibahas dengan membaca dan menganalisis terutama yang berkaitan dengan judul yang penulis ajukan. Dalam penelitian kepustakaan ini penulis memperoleh bahan-bahan dari perpustakaan Universitas Andalas.

b. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Demi tercapainya tujuan dari penelitian ini, maka penulis melakukan penelitian lapangan pada kantor Notaris di Kota Pekanbaru. Penulis mewawancarai subjek penelitian dengan menggunakan teknik wawancara tidak berencana atau tidak terarah atau tidak terstruktur atau tidak terkontrol atau tidak terpimpin yaitu wawancara tidak didasarkan pada suatu sistem atau daftar pertanyaan yang ditetapkan sebelumnya.

5. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah seluruh data yang menjadi perhatian kita dalam suatu ruang lingkup dan waktu yang kita tentukan. Populasi dalam penelitian ini adalah Notaris yang membuat akta fidusia di Kota Pekanbaru.

b. Sampel

¹⁵ Suratman dan Philips Dillah. *Metode Penelitian Hukum*, CV. Alfabeta, Bandung, 2012, hlm 115.

Sampel adalah himpunan bagian dari populasi yang dapat mewakili keseluruhan objek penelitian untuk mempermudah dalam melakukan penelitian. Yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah beberapa Notaris yang banyak membuat akta fidusia di Kota Pekanbaru.

6. Pengolahan dan Analisis Data

a. Pengolahan Data

Data yang diperoleh dan diperiksa/diteliti dari penelitian lapangan (*field research*) dan penelitian kepustakaan (*library research*) akan diolah dengan cara: *Editing* (mengedit data).

b. Analisa Data

Teknik analisis data penulisan dilakukan dengan cara kualitatif, penulis mengumpulkan data dari responden yang diwawancarai, yang kemudian data tersebut penulis pahami dan penulis beri makna untuk selanjutnya penulis jadikan tulisan dan keterangan yang dapat memberikan penjelasan atau rumusan permasalahan yang penulis angkat. Penarikan kesimpulan menggunakan metode deduktif, yaitu cara berfikir yang menarik suatu kesimpulan dari suatu pernyataan atau dalil yang bersifat umum menjadi suatu pernyataan yang bersifat khusus.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengaturan dan Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Fidusia pada Kantor Notaris Di Kota Pekanbaru

1. Pengaturan Jaminan Fidusia dan Penyimpanan Minuta Akta

a. Pengaturan Jaminan Fidusia

Pengaturan terkait jaminan fidusia tidak mengalami banyak kendala dalam memberikan perlindungan serta kepastian hukum sejak pelaksanaannya ditunjang dengan diterbitkannya:

- 1) Peraturan Menteri Keuangan No. 130/PMK.010/2012 tentang Pendaftaran Jaminan Bagi Perusahaan Pembiayaan yang Melakukan Pembiayaan Konsumen Untuk Kendaraan Bermotor dengan Pembebanan Jaminan Fidusia.
- 2) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Penandatanganan Sertifikat Jaminan Fidusia Secara Elektronik.
- 3) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pemberlakuan Pendaftaran Jaminan Fidusia Secara Elektronik.
- 4) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia secara Elektronik.
- 5) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH05.Ot.01.01 Tahun 2010 tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- 6) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kantor Pendaftaran Fidusia di setiap Ibukota Provinsi di Wilayah Negara Republik Indonesia.

- 7) Surat Edaran Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor AHU-01.OT.03.01 Tahun 2013 tentang Pemberlakuan Sistem Administrasi Pendaftaran Jaminan Fidusia Secara Elektronik (Online Sistem).
- 8) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia dan Biaya Pembuatan Akta Jaminan Fidusia.

b. Pengaturan Penyimpanan Minuta Akta

Dalam UUJN tidak mengatur lebih rinci terkait penyimpanan dan pemeliharaan minuta akta sebagai bagian Protokol Notaris. Beberapa pasal, pendapat ahli, serta hasil-hasil penelitian hukum dapat dijadikan gambaran tata cara penyimpanan minuta akta sebagai bagian Protokol Notaris, yaitu :

- 1) Pada Pasal 16 ayat (1) huruf g UUJN, menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, dan jika jumlah akta tidak dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah minuta akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku.
- 2) Pasal 58 UUJN, Notaris membuat daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan, daftar surat di bawah tangan yang dibukukan, dan daftar surat lain yang diwajibkan oleh Undang-Undang ini.
- 3) Akta yang dikeluarkan dalam bentuk originali yang dibuat dalam rangkap 2 (dua) atau lebih pada saat yang sama, dicatat dalam daftar dengan satu nomor.
- 4) Setiap halaman dalam daftar diberi nomor urut dan diparaf oleh Majelis Pengawas Daerah selanjutnya disebut MPD, kecuali pada halaman pertama dan terakhir ditandatangani oleh MPD.
- 5) Pasal 59 UUJN, Notaris membuat daftar klapper untuk daftar akta dan daftar surat di bawah tangan yang disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), disusun menurut abjad dan dikerjakan setiap bulan.

Daftar klapper sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama semua orang yang menghadap dengan menyebutkan di belakang tiap-tiap nama, sifat, dan nomor akta, atau surat yang dicatat dalam daftar akta dan daftar surat di bawah tangan.

- 6) Pasal 61 UUJN, Notaris, secara sendiri atau melalui kuasanya, menyampaikan secara tertulis salinan yang telah disahkannya dari daftar akta dan daftar lain yang dibuat pada bulan sebelumnya paling lama 15 (lima belas) hari pada bulan berikutnya kepada MPD.

Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan Notaris tidak membuat akta, Notaris, secara sendiri atau melalui kuasanya menyampaikan hal tersebut secara tertulis kepada MPD dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- 7) Pasal 65 UUJN, Notaris, Notaris Pengganti, Notaris Pengganti Khusus, dan Pejabat Sementara Notaris bertanggung jawab atas setiap akta yang dibuatnya meskipun Protokol Notaris telah diserahkan atau dipindahkan kepada pihak penyimpan Protokol Notaris.

2. Pembuatan Akta Jaminan Fidusia Oleh Notaris

Menurut Notaris Ali Purnomo, dalam praktiknya Notaris bisa membuat akta jaminan fidusia lebih dari 20 sampai 50 akta perharinya, itu belum termasuk akta lainnya. Hal tersebut tidak menutup kemungkinan terjadi pada Notaris lainnya, bahkan jika Notaris tersebut rekanan lembaga bank ataupun non bank.¹⁶

Berkaitan dengan uraian diatas dengan banyaknya akta jaminan fidusia yang dibuat seorang Notaris, menurut Notaris Mulyasni Muis, tidak ada kesulitan dalam pembuatan akta tersebut namun yang menjadi permasalahannya adalah ada beberapa akta yang tidak dibacakan kepada para pihak, kewajiban pembacaan akta sering kali disimpangi oleh Notaris dengan penyebabnya yaitu efisiensi waktu.

3. Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Fidusia

Mengenai tanggung jawab, Notaris juga memiliki kewajiban yang dijelaskan pada pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN dimana Notaris berkewajiban membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris merupakan pelaksanaan dari kata “menyimpan akta” dari ketentuan Pasal 15 ayat (1) UUJN. Namun terhadap minuta akta yang dikeluarkan dalam bentuk *originali*, Notaris tidak diwajibkan untuk menyimpannya.

Menurut Notaris Fakhruddin Chaniago, mengatakan walaupun Notaris tersebut telah berhenti dengan hormat dari jabatannya, seorang Notaris tetap harus bertanggung jawab terhadap akta yang dibuatnya bahkan setelah meninggal dunia. Hal ini disebabkan karena mengenai batas waktu pertanggung jawaban tidak dijelaskan secara rinci dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang jabatan Notaris.

menurut Notaris Hermoliza mengatakan walaupun jangka waktu penjaminan dalam akta tersebut telah berakhir, minuta akta fidusia tetap disimpan sebagai protokol Notaris. Hal ini lah yang membuat penumpukan minuta kata, yang dimana sudah banyak minuta akta fidusia yang dibuat belum digabungkan dengan minuta akta lainnya.¹⁷

Berdasarkan teori tanggungjawab yang telah dijelaskan diatas, fungsi teori ini yakni bahwa seorang Notaris dalam menjalankan jabatannya harus dilandasi tanggung jawab dan moral, sehingga diharapkan Notaris tersebut akan dapat menjalankan tugas jabatannya sebagaimana yang telah diatur oleh Undang-Undang dan yang dituntut dari seorang Notaris oleh hukum dan kepentingan masyarakat.

Kendala dalam Menyimpan Banyaknya Minuta Akta Fidusia Pada Kantor Notaris di Kota Pekanbaru

Menyimpan protokol Notaris merupakan bagian dari aspek formal yang harus dilaksanakan oleh Notaris untuk mendukung terwujudnya kepastian hukum atas suatu keadaan, peristiwa dan perbuatan hukum tertentu, karena protokol Notaris merupakan alat bukti (*post contractual*). Berikut beberapa kendala Notaris dalam menyimpan minuta akta tersebut:

¹⁶ Hasil wawancara dengan Notaris dan PPAT Ali Purnomo, Pekanbaru, 11 Oktober 2022.

¹⁷ Hasil Wawancara Notaris dan PPAT Hermoliza, Pekanbaru, 21 Oktober 2022.

1. Menyediakan ruangan yang luas.

Pada kantor Notaris Ali Purnomo, mengatakan bahwa mereka memiliki kendala dalam ruangan untuk lemari penyimpanan minuta-minuta akta dikarenakan kondisi kantornya yang tidak terlalu luas.¹⁸

2. Menyediakan lemari khusus.

Menurut Notaris Fakhruddin Chaniago mengatakan ia harus menyediakan lemari besi bukannya lemari kayu yang bisa dimakan rayap dan dapat membahayakan protokol yang tersimpan di dalamnya.¹⁹

3. Penumpukan minuta akta fidusia yang masa waktu penjaminannya telah habis.

Banyaknya minuta akta yang khususnya minuta akta fidusia ini yang masa penjaminannya habis dan masih tetap disimpan, sehingga menjadi salah satu akibatnya terjadi penumpukan minuta dikarenakan Notaris tersebut sudah menjabat selama kurang lebih 20 tahun.²⁰

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dalam penulisan tesis ini, maka didapat kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengaturan dalam Pasal 5 UUFJ telah menjelaskan bahwa akta jaminan fidusia harus dibuat dengan bentuk akta Notaris dalam bahasa Indonesia hal tersebut sudah terlaksana dengan baik, akan tetapi Notaris memanfaatkan hal itu dengan membuat akta fidusia yang sangat banyak sehingga melanggar aturan mengenai batas kewajaran pembuatan akta perharinya. Kemudian Notaris tidak menjalankan kewajibannya dalam Pasal 16 huruf m yakni membacakan akta dihadapan para penghadap, karena sebagian pihak yang membuat jaminan fidusia diwakilkan oleh pihak lembaga keuangan atau non bank untuk membuat aktanya. Mengenai tanggung jawab sekaligus kewajiban Notaris dalam Pasal 16 ayat (2) sudah dilaksanakan, Notaris menyimpan minuta akta tersebut sebagai protokol Notaris sama dengan akta lainnya. Apabila jangka waktu penjaminan dalam akta fidusia sudah habis, minuta akta tersebut tetap disimpan.
2. Kendala dalam menyimpan banyaknya minuta akta fidusia yakni pada pasal 58-65 UUJN tidak ada kejelasan aturan bagaimana cara menyimpan dan tempat penyimpanan minuta akta tersebut. Berikut beberapa kendala lainnya:
 - a) Menyediakan ruang yang luas, namun beberapa Notaris hanya memiliki kantor yang kecil
 - b) Menyediakan lemari khusus, tidak lemari kayu karena sangat rawan dimakan rayap.
 - c) Penumpukan minuta akta fidusia yang masa waktu penjaminannya telah habis.

Kemudian sehubungan dengan protokol Notaris merupakan arsip negara, namun terkait batas waktu penyimpanannya belum diatur secara tegas, baik dalam UUJN maupun

¹⁸ Hasil Wawancara Notaris dan PPAT Ali Purnomo, Pekanbaru, 11 Oktober 2022.

¹⁹ Hasil Wawancara Notaris dan PPAT Fakhruddin Chaniago, Pekanbaru, 18 Oktober 2022.

²⁰ Hasil Wawancara Notaris dan PPAT Hermoliza, Pekanbaru, 21 Oktober 2022.

dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Dan dalam Pasal 62-63 UUN hanya mengatur sebatas prosedur dan jangka waktu penyerahan Protokol Notaris saja, sehingga protokol Notaris tersebut tetap disimpan demi melindungi kepentingan para pihak.

Saran

1. Seharusnya Ikatan Notaris Indonesia memberikan masukan kepada Pemerintah untuk menambah aturan di dalam UUN berkaitan dengan penyimpanan protokol Notaris dalam hal penyimpanan minuta akta fidusia. Mengenai akta fidusia yang memiliki jangka waktu, sehingga dapat memungkinkan untuk adanya aturan lebih lanjut apabila habis jangka waktu dalam akta fidusia tersebut, dan memungkinkan Notaris untuk tidak menyimpan minuta akta fidusia lagi dan tidak menyulitkan Notaris dalam menyimpan banyaknya minuta akta fidusia tersebut.
2. Dengan adanya kejelasan aturan yang dibuat mengenai penyimpanan minuta akta fidusia ini, bisa mengurangi kendala-kendala pada Notaris dalam menjalankan jabatannya, sehingga nantinya Notaris bisa menjalankan kewenangan dan kewajibannya dengan baik, dan untuk solusi dalam penyimpanan di era digitalisasi ini menurut penulis memungkinkan untuk protokol Notaris tersebut disimpan dalam bentuk elektronik, sehingga bisa meminimalisir pengeluaran mengenai hal-hal yang menjadi kendala tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Ghufur Anshori, 2009 *Lembaga Kenotariatan Indonesia Prespektif Hukum dan Etika*, UII Press, Yogyakarta.
- Abdul Manan, 2005, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Bina Cipta, Bandung.
- Bambang Sunggono, 2007, *Metodologi Penelitian Hukum*, Rajagrafindo Persada, Jakarta.
- Deny Lukman Hadi, 2011, *Asas-Asas Hukum Jaminan Fidusia*, Liberty, Yogyakarta.
- Gunawan Widjaja, Ahmad Yani, 2000, *Hukum Tentang Perlindungan Konsumen*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Habib Adjie, 2008, *Hukum Notaris Indonesia (Tafsir Tematik Terhadap Undangundang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris)*, PT Refika Aditama, Bandung.
- J. Satrio 2007, *Hukum Jaminan Hak Jaminan Kebendaan*, Cetakan 5, PT. Citra Aditya Bakti, Jakarta.
- Maria Farida Indriati. S, 2007 *Ilmu Perundang-undangan; Dasar-dasar Dan Pembentukannya*, Kanisius, Yogyakarta.
- Mariam Darus Badruzaman, 1987, *Bab-Bab Tentang Creditverband, Gadai, Dan Fidusia*, Alumni, Bandung.
- P. Joko Subagyo, 2005, *Metodologi Penelitian Dalam Teori Dan Praktek*, Rinika Cipta, Jakarta.
- Ridwan Syahrani, 1999, *Rangkuman Intisari Ilmu Hukum*, Citra Aditya Bakti, Bandung.
- Salim H.S, 2007, *Perkembangan Hukum Jaminan di Indonesia*, RajaGrafindo Persada, Jakarta.
- Suratman dan Philips Dillah. 2012, *Metode Penelitian Hukum*, CV. Alfabeta, Bandung.

Zainunddin Ali, 2011, *Metode Penelitian Hukum*, Sinar Grafika, Jakarta.

M. Yasir, *Aspek Hukum Jaminan Fidusia (Legal Aspect of Fiduciary Guaranty)*, SALAM: Jurnal Sosial dan Budaya Syar'I FSH Uin Syarif Hidayatullah Jakarta, Vol 3 No 1 (2016).

Rumi Suwardiyati, *Konsekuensi Yuridis Minuta Akta yang Tidak Dimiliki Notaris dalam Pembuatan Salinan Akta*, (Malang: Universitas Brawijaya, 2015).

Wiriya Adhy Utama dan Ghansham Anand. “*Perlindungan Hukum Terhadap Notaris Pengganti Dalam Pemanggilan Berkaitan dengan Kepentingan Peradilan*”. Jurnal Panorama Hukum. Volume 3 No.1 Tahun 2018.