
Prinsip Kehati-Hatian yang Dilakukan Notaris dalam Penyimpanan Minuta Akta Notaris

Ahmad Mukhlasul Abidin¹, Moh. Ali², Ainul Azizah³

^{1,2,3}Universitas Jember

E-mail: abidin141@gmail.com¹, ali.fh@unej.ac.id², ainulazizah@unej.ac.id³

Article History:

Received: 20 Juli 2024

Revised: 08 Agustus 2024

Accepted: 10 Agustus 2024

Keywords: *Precautionary Principle, Storage of Deed Minutes, Notary Public*

Abstract: *This research aims to examine the principles of caution used by notaries when storing minutes of notarial deeds. A notary is a public official who has the authority to make deed minutes and save them in the form of a notarial protocol. So far, notaries legally store deeds only in the form of notary protocols, there are no rules that clearly regulate the layout of storing deeds in the notary's office safely and with confidentiality maintained. Apart from that, the Notary must be able to guarantee legal certainty for the parties entering into a deed agreement by being given a copy of the deed and storing the minutes of the deed (original deed) safely. Notaries are expected to apply the principle of prudence with the deeds they make, the authority and obligations they have as a Notary. Bearing in mind the importance of Article 16 paragraph (1) letter b, which is the obligation of a Notary to make a deed and save it in a Notary Protocol. This research uses normative juridical research with data collection techniques from literature consisting of primary legal and secondary legal materials.*

PENDAHULUAN

Notaris merupakan kepanjangan tangan Negara yang dimana ia melaksanakan sebagian tugas dari Negara khususnya dalam bidang hukum perdata yang tercantum dalam UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, bahwasannya Negara Republik Indonesia ialah Negara Hukum. Satu-satunya pejabat umum yang berhak membuat suatu akta otentik yang fungsinya sebagai alat pembuktian yang sempurna ialah Pejabat Umum Notaris (Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia, 2008). Notaris diwajibkan untuk diposisikan sebagai pejabat umum yang mengemban tugas. Dalam Peraturan Jabatan Notaris (PjN) 1860 telah dijelaskan bahwa pekerjaan Notaris ialah pekerjaan resmi serta satu-satunya pejabat umum yang mempunyai wewenang dalam membuat akta otentik, sepanjang tidak ada peraturan yang memberi wewenang yang serupa kepada pejabat-pejabat lain (Kansil et al., 2003). Pejabat Notaris ada karena kebutuhan masyarakat, baik jaman dulu maupun jaman sekarang. Jaman kuno romawi ada kelompok pelajar yang berprofesi sebagai “SRIBAE” yaitu mempunyai tugas untuk mencatat berupa nota dan minuta dari berbagai catatan kegiatan atau keputusan yang disimpan dan dikeluarkan salinannya, baik menyangkut hubungan privat maupun publik. Jabatan lahir karena adanya kebutuhan masyarakat-masyarakat pada waktu itu yang dalam

perkembangan jaman itu disebut juga dengan Notaris.

Notaris ialah profesi hukum, maksudnya bahwa profesi Notaris itu adalah salah satu suatu profesi yang mulia (*nobile officium*). Notaris dalam melaksanakan tugas dan wewenang profesinya, berpedoman pada UU Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yang diubah sekarang menjadi UU Tahun 2014 Nomor 2 yang selanjutnya disingkat dengan UUN. Dalam melaksanakan jabatan dan tugasnya, Notaris wajib berpedoman secara normatif kepada aturan hukum yang berkaitan dengan segala tindakan yang akan diambil untuk selanjutnya dituangkan dalam akta. Bertindak berdasarkan aturan hukum yang berlaku tentu saja akan memberikan kepastian hukum kepada para penghadap/para pihak yang sedang berkepentingan, bahwa akta yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris telah sesuai dengan aturan hukum yang berlaku saat ini, sehingga misal terjadi permasalahan Akta Notaris dapat menjadi pedoman oleh para penghadap/para pihak. Notaris adalah pejabat umum yang mempunyai kewenangan, tugas dan kewajiban untuk memberikan konsultasi serta pelayanan hukum kepada masyarakat-masyarakat yang minim pemahaman tentang Hukum. Bantuan hukum yang dapat diberikan oleh Pejabat Umum Notaris ialah dalam bentuk membuat alat bukti tertulis yang memiliki kekuatan autentik, yaitu berupa akta autentik ataupun kewenangan lain sebagaimana yang telah dimaksud dalam undang-undang (Marbun, 2023).

Notaris memiliki peranan penting dalam membantu menciptakan perlindungan dan kepastian hukum yang lebih bersifat preventif atau kata lainnya bersifat pencegahan jika terjadi masalah hukum, dengan cara membuat akta otentik sesuai dengan wewenangnya yang mengatur status hukum, hak dan kewajiban seseorang dalam hukum. Selain itu akta otentik juga berfungsi sebagai alat bukti yang paling sempurna pada waktu di pengadilan. Notaris yang merupakan pejabat umum yang berwenang dalam membuat suatu akta otentik dalam menjalankan tugasnya harus menjunjung tinggi dan menjaga martabat profesinya sebagai jabatan kepercayaan dan terhormat. Notaris sebagai pejabat umum yang diangkat oleh negara dan bekerja untuk pelayanan kepentingan umum. Pelayanan kepentingan umum tersebut adalah dalam arti bidang pelayanan pembuatan akta dan tugas-tugas lain yang melekat kepada Notaris sebagai salah satu pejabat umum yang diangkat oleh negara dalam ruang lingkup tugas dan kewenangan Notaris menurut UUN yang memberikan jaminan adanya kepastian hukum bagi masyarakat sebagai penghadap ataupun yang memiliki kepentingan atas akta notariil tersebut. Sehingga masyarakat juga harus memberikan kepercayaan kepada Notaris sebagai pejabat umum yang memiliki tugas dan wewenang yang sudah diatur dalam UU Jabatan Notaris (Adjie, 2014).

Penyimpanan Minuta Akta bisa berguna untuk memberikan bukti-bukti secara kuat dalam terjadinya akta otentik. Namun dalam hal ini, penyimpanan minuta akta memiliki kekhawatiran dalam penyimpanannya, hal ini karena minuta akta hanya berbentuk lembaran-lembaran kertas yang setelah itu akan disatukan dengan warkah lalu disimpan di dalam Kantor Notaris tempat dalam menjalankan jabatannya. Dalam hal ini jika dalam penyimpanannya tidak dilakukan secara benar dan aman, secara tidak langsung akan berakibat fatal nantinya bagi Pejabat Umum Notaris tersebut. Jika nantinya terjadi hal-hal yang tidak diinginkan seperti Minuta Akta mengalami kerusakan akibat dimakan tikus dan rayap, terjadinya kebakaran, dan juga kehilangan minuta akta akibat tidak disimpan secara rapih dan aman. Suatu saat jika terjadi keadaan memaksa seperti mengalami gempa bumi, bencana banjir, serta bencana lain yang diluar dugaan manusia. Dikarenakan Minuta Akta adalah salah satu arsip negara yang bisa juga dikatakan nyawa dari seorang pejabat umum Notaris (Arifaid, 2017). Selain itu dalam melakukan penjagaan minuta akta dengan dilakukannya penyimpanan secara baik sangatlah penting demi mencegah semua hal-hal seperti yang dijelaskan sebelumnya. Seandainya bisa mengikuti zaman yang serba digital

elektronik, mungkin bisa mengatasi sedikit permasalahan yang pada Hukum Kenotariatan. Namun hal itu masih belum bisa atau belum ada yang menerapkan dalam hukum positif di Indonesia (Mulia et al., 2022). Padahal bila ditelusuri lebih lanjut, era digital ini memberikan kemudahan bagi Pejabat Umum Notaris guna menghindari dari kemungkinan terjadinya keadaan memaksa yang mana hal ini dapat menghilangkan atau merusak dokumen-dokumen penting Minuta Akta Notaris.

Notaris selama ini dalam melakukan penyimpanan akta secara hukum hanya disimpan dalam bentuk protokol notaris, belum adanya aturan yang secara jelas mengatur tata letak penyimpanan akta yang ada di kantor notaris secara aman dan terjaga kerahasiaannya. Selain itu Notaris harus bisa menjamin kepastian hukum dari para pihak yang melakukan perjanjian pembuatan akta dengan diberi salinan aktanya dan menyimpan minuta akta (akta asli) dengan aman. Notaris diharapkan dapat menerapkan prinsip kehati-hatian dengan akta yang dibuatnya, kewenangan, serta kewajiban yang dimiliki sebagai Notaris. Mengingat pentingnya Pasal 16 ayat (1) huruf b, yang merupakan kewajiban Notaris untuk membuat akta dan disimpan dalam Protokol Notaris.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian yuridis normatif dengan teknik pengumpulan dari kepustakaan yang terdiri dari bahan hukum primer dan sekunder. Sebagai penelitian yuridis normatif, penelitian ini berfokus pada analisa bahan hukum sebagai upaya untuk menjawab isu hukum. Mengenai bahan hukum primer dalam penelitian ini, yaitu Undang-Undang Jabatan Notaris. Sedangkan untuk bahan hukum sekunder meliputi buku, artikel jurnal, serta karya tulis lainnya yang bersifat mengalisis dari prinsip kehati-hatian yang dilakukan notaris dalam penyimpanan minuta akta notaris.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Urgensi Penyimpanan Minuta Akta Notaris

Notaris suatu pejabat umum yang disumpah untuk melaksanakan kewenangannya sesuai dengan hukum yang semestinya, sehingga notaris sangat dibutuhkan untuk kepastian legalitas perbuatan ataupun untuk mencegah terjadinya perbuatan melawan hukum. Maka dari itu notaris bisa dikatakan harus bertanggung jawab penuh terhadap mutu dokumen atau aktanya yang dikategorikan sebagai akta autentik dan mempunyai kekuatan eksekutorial (Makarim, 2020). Pada Pasal 16 ayat (1) UUJN yang isinya ialah mewajibkan notaris untuk menyimpan minuta akta sebagai bagian dari protokol notaris, notaris perlu berhati-hati dalam melakukan penyimpanannya, seperti disimpan dalam tempat yang aman dan bebas bahaya, lembab, kebakaran, pencurian, dan lainnya yang bisa merusak dokumen akta notaris. Pasal 1 angka 13 UUJN yang mendefinisikan Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris. Prinsip kehati-hatian sangat diperlukan oleh pejabat umum notaris dalam penyimpanan minuta akta yang notaris miliki, yang mana penyimpanan minuta akta tersebut dilakukan hingga masa jabatannya habis atau karena hal-hal lain (Mallolongan & Noor, 2023).

Akta otentik yang dibuat oleh di hadapan Notaris, bukan saja karena diharuskan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga karena dikehendaki oleh pihak yang berkepentingan untuk memastikan hak dan kewajiban para pihak demi kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum bagi pihak yang berkepentingan sekaligus, bagi masyarakat secara keseluruhan. Menurut Pasal 1 ayat (7) UUJN, Akta yang dibuat oleh Notaris adalah akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris menurut tata cara dan bentuk yang ditetapkan dalam Undang-Undang Jabatan Notaris, dan asli akta notaris disebut minuta akta. Minuta akta ini disimpan oleh Notaris sebagai

bagian dari protokol Notaris, sedangkan yang diberikan kepada pihak yang berkepentingan adalah salinan akta. Pasal 16 UUJN menentukan tentang kewajib yang harus dilaksanakan oleh Notaris dalam menjalankan jabatannya, yaitu (Jabatan Notaris, 2014) :

- a. Bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam pembuatan hukum;
- b. Membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris;
- c. Mengeluarkan grosse akta, salinan akta, atau kutipan akta berdasarkan minuta akta
- d. Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Jabatan Notaris, kecuali ada alasan untuk menolaknya;
- e. Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keteranganyang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah/janji jabatan, kecuali undang-undnag menentukan lain;
- f. Menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, dan jika jumlah tidak dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah minuta akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku;
- g. Membuat daftar akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga;
- h. Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan;
- i. Mengirimkan daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf h atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat Departemen yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang kenotariatan dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
- j. Mengirimkan daftar Akta sebagaimana dimaksud dalam huruf i atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke pusat daftar wasiat pada kementerian di bidang hukum dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
- k. Mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;
- l. Mempunyai cap atau stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang yang 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; dan
- n. Menerima magang calon Notaris.

Peraturan mengenai Minuta akta notaris dan protokol notaris bukan hanya menjaga kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum bagi pihak-pihak yang berkepentingan semata, namun juga bagi masyarakat secara keseluruhan. Banyaknya minuta akta yang harus dan tetap disimpan oleh Notaris memberikan permasalahan baru yang muncul. Masalah ini muncul tidak hanya bagi notaris yang masih dalam masa tugasnya, namun juga berlaku untuk notaris yang nanti menggantikannya setelah notaris lama sudah pensiun atau sudah habis masa tugasnya. Mewarisi arsip tersebut tentunya akan berdampak kepada biaya penyelenggaraan kantor notaris yang cukup besar dan relatif mahal, nyatanya warisan tersebut tidak dengan serta merta mewarisi dalam hal klien itu sendiri yang pernah datang kepada kantor notaris tersebut (Kuswanto & Purwadi, 2017).

Minuta akta adalah akta asli Notaris, Pengertian minuta dalam hal ini dimaksudkan akta asli yang disimpan dalam protokol notaris. Dalam minuta akta juga tercantum asli tanda tangan, paraf atau cap jempol tangan kiri dari para penghadap, saksi, dan notaris sendiri. Dan juga bukti-bukti lain yang mendukung akta yang terempel pada minuta akta tersebut. Minuta akta ini wajib diisimpan oleh Notaris, diberi nomor bulanan dan dimasukkan dalam buku daftar akta notaris (Repertorium) serta diberi nomor Repertorium. Kewajiban penyimpanan tersebut tidak hanya terhadap minuta akta yang dibuat atau/dan dihadapan notaris, tetapi juga berlaku terhadap protokol notaris lain yang dia terima baik, karena notaris lain tersebut meninggal dunia atau telah berakhir masa jabatan ataupun sebab lain sebagaimana diatur dalam Pasal 62 UUJN. Isi dari Pasal 62 UUJN, sebagai berikut (Fitriyeni, 2012):

Sebelum dilakukannya penyimpanan Minuta Akta oleh Notaris, minuta tersebut terlebih dahulu harus dijilid, dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) Akta, dan apabila jumlah akta tersebut tidak cukup dalam satu buku, maka akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah Minuta Akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku. Salah satu wewenang dari Notaris adalah membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris. Dalam Undang-Undang Jabatan Notaris tidak diatur secara jelas bagaimana cara penyimpanan minuta akta tersebut, melainkan hanya menyebutkan bahwa kewajiban menyimpan minuta akta dimaksudkan untuk menjaga keotentikan suatu akta dengan menyimpannya akta tersebut dalam bentuk aslinya (Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN). UUJN hanya mengatur dan menjelaskan bagaimana prosedur dan standar penyimpanan minuta akta, namun tidak mengatur tentang penyimpanan minuta akta notaris (Fitriyeni, 2012).

Analisa dari penulis bahwasannya memang belum diatur secara jelas dan tegas dalam undang-undang tentang bagaimana prosedur penyimpanan minuta akta yang benar dan aman. Dalam UUJN hanya mengatur pembuatan minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris. Tapi walaupun tidak diatur bagaimana penyimpanan minuta akta yang benar. Notaris wajib menjaga minuta akta yang dibuatnya tersebut untuk menjaga kepercayaan dari para klien atau para pihak yang sedang melakukan perjanjian. Kewajiban lain kenapa penyimpanan minuta akta harus disimpan dengan baik, ialah untuk menjamin kepastian hukum dan perlindungan hukum bagi para pihak atau klien pada saat minuta akta dibuktikan dalam Pengadilan nantinya. Notaris tersebut mempunyai tanggung jawab atas akta yang dibuatnya, karena nantinya apabila ada kesalahan dalam penulisan atau pembuatan akta maka notaris yang membuatnya atau yang diberi wewenang memegang protokol notaris akan dimintai pertanggung jawabannya.

Konsep Penyimpanan Minuta Akta Notaris yang Akan Datang Sesuai dengan Prinsip Kehati-Hatian

Prinsip prudence atau bisa disebut dengan prinsip kehati-hatian menurut Adam Smith tersebut, orang memiliki keutamaan ini selalu berhati-hati dan waspada terhadap dirinya, kepentingan dan hidupnya, tidak hanya memperhatikan kepentingannya untuk masa kini, melainkan juga waspada terhadap kehidupannya di masa yang akan datang. Pada saat melakukan sesuatu hal maka seorang memperhatikan konsekuensi jangka panjang yang dapat terjadi dari tindakannya sekarang. Demi kepentingannya tersebut maka seorang juga peduli terhadap kepentingan orang lain. Prinsip kehati-hatian suatu tindakan akan diambil jika terdapat suatu bukti yang memadai, sehingga tanpa adanya suatu bukti yang memadai tidak akan dilakukan suatu tindakan tertentu. Prinsip kehati-hatian memiliki tujuan untuk mengantisipasi dan melakukan pencegahan sejak awal terjadinya suatu akibat yang tidak pasti dari suatu kegiatan tertentu yang

dilakukan oleh manusia (Wartini, 2007). Dari beberapa doktrin mengenai prinsip kehati-hatian sebagaimana diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa prinsip kehati-hatian merupakan suatu landasan berpikir yang dipergunakan sebelum melakukan sesuatu dengan terlebih dahulu mempertimbangkan segala kemungkinan agar tidak terjadi permasalahan di kemudian hari.

Dalam hal penyimpanan minuta akta, Undang-Undang Jabatan Notaris mengaturnya dalam Pasal 16 Ayat (1) Huruf g yaitu, “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”. Setelah minuta-minuta akta tersebut menjadi bundelan maka notaris wajib menyimpannya ditempat yang sangat aman dari segala kemungkinan keadaan seperti kebakaran, kebajiriran, kelembapan ruangan yang tinggi, binatang rayap hingga pencurian dan perampokan. Lemari besi adalah pilihan yang sangat tepat untuk menyimpan protokol minuta akta tersebut.

Namun faktanya kebanyakan notaris saat ini menyimpan bundel-bundel minuta akta yang telah dibuat sejak awal menjabat sebagai notaris tidak disimpan pada lemari besi, melainkan disusun diantara langit-langit dinding bagian belakang kantor dan ada juga disusun pada lemari bukan besi tidak berpintu. Hal ini sangat rentan sekali terhadap kerusakan dan kehilangan minuta akta tersebut, karena mudah sekali dijangkau oleh orang-orang yang tidak memiliki kepentingan terhadap bundel-bundel minuta akta tersebut dan tentunya sangat dekat dengan kerusakan yang disebabkan baik oleh rayap, suhu yang lembab, musibah seperti kebakaran hingga terjadi bencana alam seperti tsunami dan gempa bumi. Dengan demikian ada baiknya jika seorang dalam melakukan penyimpanan bundelan-bundelan minuta akta tersebut disusun dan disimpan ditempat yang benar-benar aman dari hal tidak diinginkan yang telah disebutkan (Sjaifurrachman, 2011).

Jika dilihat dari permasalahan terkait dengan banyaknya notaris yang tidak menerapkan prinsip kehati-hatian dalam penyimpanan minuta akta notaris. Perlu adanya tindakan serius dalam pencegahan supaya bisa meminimalisir terjadinya kerusakan dan kehilangan dalam penyimpanan minuta akta notaris yang dilakukan oleh pejabat umum notaris itu sendiri. Ada beberapa cara yang bisa diterapkan oleh Pejabat Umum Notaris dalam penerapan prinsip kehati-hatian penyimpanan minuta akta notaris, yaitu: Pertama, alat pendeteksi kebakaran, seperti yang sudah diterapkan pada pelayanan publik seperti rumah sakit, kantor-kantor pemerintahan, dan juga di kampus Universitas Jember sudah menerapkan sistem ini. Dengan ini apabila adanya percikan api yang muncul dan terdeteksi dengan alat pendeteksi kebakaran maka secara otomatis alat ini akan mengeluarkan air yang lumayan deras dengan merata di ruangan penyimpanan minuta akta tersebut. Walaupun alat ini mempunyai kekurangan yaitu akan membuat dokumen minuta akta tersebut mengalami basah jika disimpan secara terbuka.

Kedua, dari segi penyimpanan, maksudnya dalam penerapan konsep penyimpanan minuta akta notaris sesuai dengan prinsip kehati-hatian maka dalam menyimpan dokumen-dokumen minuta akta yang disimpan secara konvensional bisa menggunakan yang namanya brankas besi yang sudah diterapkan dalam dunia perbankan dan mungkin juga sudah diterapkan di dalam dunia perkantoran. Dengan adanya brankas dokumen-dokumen penting milik notaris seperti minuta akta bisa terjaga dengan aman, terhindar dari adanya kehilangan dokumen akibat di makan rayap atau tikus dan juga terjadi kerusakan akibat kebakaran karena brankas itu biasanya tahan terhadap api dengan suhu yang sangat ekstrim. Walaupun ada kekurangan dari brankas besi itu sendiri adalah harganya yang lumayan cukup mahal yang bisa memberatkan dalam segi pengeluaran oleh pejabat umum notaris tersebut.

Ketiga, dari segi ruangan penyimpanan, menurut notaris rahmadi halim pada sesi

wawancara pada waktu itu, dalam penerapan prinsip kehati-hatian penyimpanan minuta akta dengan mempersiapkan ruangan khusus untuk menyimpan semua dokumen minuta akta yang termasuk dalam protokol notaris. Ruangan buat menyimpan harus steril dari rayap dan tikus dengan menerapkan pintu tertutup agar tikus tidak masuk ke dalam ruangan dan jauhkan dari alat-alat yang memicu terjadinya kebakaran, serta dicek secara berkala untuk memastikan dokumen-dokumen minuta akta yang termasuk dalam protokol notaris tetap terjaga aman (Sjaifurrachman, 2011).

Oleh sebab itu, konsep penyimpanan minuta akta yang berlandaskan prinsip kehati-hatian itu harus dimulai dari pejabat umum notaris sendiri karena dalam Undang-Undang Jabatan Notaris tidak diatur bagaimana tata cara dan konsep dalam penyimpanan minuta akta yang aman, supaya bisa meminimalisir adanya kerusakan dan kehilangan minuta akta notaris. Maka dari itu beberapa cara untuk menerapkan prinsip kehati-hatian dalam konsep penyimpanan minuta akta notaris yaitu seperti memasang alat pendeteksi kebakaran, menyimpan minuta akta di brankas besi, dan mensterilkan ruangan tempat untuk penyimpanan suatu protokol notaris yang didalamnya ada minuta akta notaris. Karena minuta akta itu ialah dokumen yang sangat berharga dan penting bagi para pihak atau para klien yang sedang melakukan perjanjian di kantor notaris dan mempercayakan pejabat umum notaris untuk menyimpannya dokumen minuta akta tersebut.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari pembahasan yang telah diuraikan dalam pembahasan maka peneliti mengambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Urgensi dari penyimpanan minuta akta notaris bahwasannya memang belum di atur secara jelas dan tegas dalam undang-undang tentang bagaimana prosedur penyimpanan minuta akta yang benar dan aman. Dalam UUJN hanya mengatur pembuatan minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris (Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN). Tapi walaupun tidak diatur bagaimana penyimpanan minuta akta yang benar, Notaris wajib menjaga minuta akta yang dibuatnya tersebut untuk menjaga kepercayaan dari para klien atau para pihak yang sedang melakukan perjanjian. Kewajiban lain kenapa penyimpanan minuta akta harus disimpan dengan baik, ialah untuk menjamin kepastian hukum dan perlindungan hukum bagi para pihak atau klien pada saat minuta akta dibutuhkan dalam Pengadilan nantinya. Notaris tersebut mempunyai tanggung jawab atas akta yang dibuatnya, karena nantinya apabila ada kesalahan dalam penulisan atau pembuatan akta maka notaris yang membuatnya atau yang diberi wewenang memegang protokol notaris akan dimintai pertanggung jawabannya.
2. Konsep penyimpanan minuta akta yang berlandaskan prinsip kehati-hatian itu harus dimulai dari pejabat umum notaris sendiri karena dalam Undang-Undang Jabatan Notaris tidak diatur bagaimana tata cara dan konsep dalam penyimpanan minuta akta yang aman, supaya bisa meminimalisir adanya kerusakan dan kehilangan minuta akta notaris. Maka dari itu beberapa cara untuk menerapkan prinsip kehati-hatian dalam konsep penyimpanan minuta akta notaris yaitu seperti memasang alat pendeteksi kebakaran, menyimpan minuta akta di brankas besi, dan mensterilkan ruangan tempat untuk penyimpanan suatu protokol notaris yang didalamnya ada minuta akta notaris. Karena minuta akta itu ialah dokumen yang sangat berharga dan penting bagi para pihak atau para klien yang sedang melakukan perjanjian di kantor notaris dan mempercayakan pejabat umum notaris untuk menyimpannya dokumen minuta akta tersebut.

DAFTAR REFERENSI

- Adjie, H. (2014). Hukum Notaris Indonesia: Tafsir tematik terhadap UU No. 30 tahun 2004 tentang jabatan notaris.
- Arifaid, P. (2017). Tanggung Jawab Hukum Notaris Terhadap Akta In Originali. *Jurnal IUS Kajian Hukum Dan Keadilan*, 5(3), 510–520.
- Fitriyeni, C. E. (2012). Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Sebagai Bagian Dari Protokol Notaris. *Kanun Jurnal Ilmu Hukum*, 14(3), 391–404.
- Jabatan Notaris, Pub. L. No. 1, BPK RI (2014).
- Kansil, C. S. T., KAnsil, C. S. T., & Hukum, P.-P. E. P. (2003). Jakarta, PT. Pradnya Paramita.
- Kuswanto, M. R., & Purwadi, H. (2017). Urgensi Penyimpanan Protokol Notaris dalam Bentuk Elektronik dan Kepastian Hukumnya di Indonesia. *Jurnal Repertorium*, 4(2), 62–69.
- Makarim, E. (2020). Notaris dan transaksi elektronik: kajian hukum tentang cybernotary atau electronic notary.
- Mallolongan, L. N., & Noor, H. J. (2023). Peluang Penerapan Penyimpanan Minuta Akta secara Elektronik menuju Era E-Notary berdasarkan Undang-Undang No. 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris. *Notary Law Journal*, 2(1), 54–81.
- Marbun, A. P. (2023). Tanggung Jawab Yuridis Notaris Dalam Penyimpanan Minuta Akta. *Media Bina Ilmiah*, 18(2), 345–356.
- Mulia, J., Rahmi, E., & Nuriyatman, E. (2022). Protokol Notaris Sebagai Arsip Vital Negara Dalam Perspektif Perundang-Undangan Di Indonesia. *Mendapo: Journal of Administrative Law*, 3(3), 223–241.
- Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia. (2008). *Jati Diri Notaris Indonesia Dulu, Sekarang Dan Dimasa Yang Akan Datang* (Anke Dwi Saputra, Ed.). Gramedia.
- Sjaifurrachman, H. A. (2011). Aspek Pertanggungjawaban notaris dalam pembuatan akta. *Mandar Maju*, Bandung, 252–253.
- Wartini, S. (2007). Implementasi Prinsip Kehati-hatian Dalam Sanitary And Phythosanitary Agreemant, Studi Kasus: Keputusan Appellate Body WTO Dalam Kasus Hormone Beef Antara Uni Eropa Dengan Amerika Serikat. *Jurnal Hukum Ius Quia Iustum*, 14(2).