IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGAWASAN NOTARIS OLEH MAJELIS PENGAWAS DAERAH DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2017

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan Dalam Menempuh Derajat Sarjana S-I Ilmu Administrasi Negara

Diajukan Oleh:

Nunung Dwi Putri Setyani
07011181419008

Kosentrasi Kebijakan Publik

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
Indralaya, Ogan Ilir
Juli 2018

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

IMPLEMENTASI PENGAWASAN NOTARIS KOTA PALEMBANG OLEH MAJELIS PENGAWAS DAERAH DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2017

SKRIPSI

Oleh:

NUNUNG DWI PUTRI SETYANI
07011181419008

Telah Disetujui oleh Dosen Pembimbing, Mei 2018

Pembimbing I

Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si
NIP. 196511171990031004

Pembimbing II

Drs. Mardianto, M.Si
NIP. 19621125198921001

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul "*Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Oleh Majelis Pengawas Daerah Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017*" telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya pada tanggal 27 Juli 2018.

Inderalaya, 27 Juli 2018

Ketua:

1. Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si .....
NIP. 19651117 199003 1 004

Anggota:

1. Drs. Mardianto, M.Si .....
NIP. 19621125 198912 1 001

2. Sofyan Effendi, S.IP., M.Si .....
NIP. 19770512 200312 1 003

3. Ermanovida, S.Sos., M.Si .....
NIP. 19691119 199803 2 001

Mengetahui :

Dekan FISIP	**Ketua Jurusan Administrasi Negara**
Prof. Dr. Kgs. Muhammad Sobri, M.Si	**Zailani Surya Marpaung, S.Sos., MPA**
NIP. 19631106 199003 1 001	**NIP. 19810827 200912 1 002**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

"Engkau berpikir tentang dirimu sebagai seonggok materi semata, padahal di dalam dirimu tersimpan kekuatan tak terbatas"

(Ali Bin Abi Thalib RA)

Dengan Rahmat Allah Subhannahuwata'ala, skripsi ini ku persembahkan kepada :

- Kedua Orang tuaku tercinta Ayahanda Suparyo dan Ibunda Muswati
- Saudaraku Ridho Putra Setian, S.Pd, Fatih Hilmi, dan Wulan Cahyaning Argi
- Sahabat suka duka Raysa, Intan, Trisna, Arsi, Nani, Siti, Reni, Isdeli, Mustafa, dan Mini Eka Sari
- Teman seperjuangan FISIP angkatan 2014
- Almamater kebanggaan

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017. Latar belakang penelitian ini yaitu pengawasan yang diberikan oleh Majelis Pengawas Daerah, dalam hal ini Notaris banyak yang tidak taat aturan terkhusus dalam hal administratif dan kurang intensifnya waktu pemeriksaan dikarenakan tim pemeriksaan memiliki kesibukan masing-masing dari berbagai unsur yang terkait. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana proses implementasi kebijakan pengawasan Notaris Kota Palembang di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2017. Teori yang digunakan dalam penelitian ini yaitu teori Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn Tahap I terdiri dari Rencana Kebijakan, Standar Pelaksanaan, Biaya Pelaksanaan; Tahap II Sumber Daya; Tahap III Penentuan Jadwal, Pemantauan dan Pengawasan. Penelitian ini adalah penelitian dengan metode kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa wawancara mendalam, observasi dan studi dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan data collection, data reduction, data display, dan conclusion drawing. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses implementasi kebijakan pengawasan Notaris Kota Palembang Oleh MPD di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017, Majelis Pengawas Daerah di dalam melaksanakan fungsinya sebagai badan yang melakukan pengawasan terhadap Notaris di Kota Palembang telah melakukan beberapa mekanisme pengawasan baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam proses pengawasan Notaris ini juga sangat dipengaruhi oleh faktor pendukung mengenai tugas dan kompetensi Majelis Pengawas Daerah

Kata Kunci : Kebijakan Publik, Implementasi Kebijakan, Majelis Pengawas Daerah.

Pembimbing I	Pembimbing II
Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si	**Drs. Mardianto, M.Si**
NIP. 195706051985031004	**NIP. 196211251989121001**

Indralaya, 30 Juli 2018
Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya

Zailani Surya Marpaung, S.Sos., MPA
NIP. 198108272009121002

ABSTRACT

The research is entitled the implementation of the policy of notary supervision of Palembang city by the regional supervisory board at the regional office of the ministry of law and ham of southern sumatera province in 2017. The background of this research is the supervision given by the regional supervisory board, in this case the notary many who do not obey the rules especially in administrative matters and less intensive examination time because the examiner team has busy each of the various related elements. The purpose of this study is to find out how the implementation process of the Palembang city notary supervision policy in the ministry of law and human rights in 2017. The theory used in this study is Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn. Step I consists of policy plans, implementation standards, implementation costs; Step II resources; Step III timetable, monitoring and supervision. This research is research with qualitative method by using data collecting technique in depth interview, observation and documentation study. Data analysis techniques in this study use data collection, data reduction, data display, and conclusion drawing. The results of the study show that the implementation process of the city of Palembang notary supervision policy by the regional supervisory council in the 2017 South Sumatra Provincial law and human rights ministry, the regional supervisory council in carrying out its functions as a notary body in the city of Palembang has carried out several oversight mechanisms both directly and indirectly. In the process of notary supervision is also strongly influenced by factors supporting the duties and competence of regional supervisory assemblies.

Keyword : Public Policy, Policy Implementation, Regional Supervisory Board.

Advisor I	***Advisor II***
Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si	***Drs. Mardianto, M.Si***
NIP. 195706051985031004	***NIP. 196211251989121001***

Indralaya, 30 July 2018
Chairman Of The Public Administration Departement
Faculty Of Social And Political Science
Sriwijaya University

Zailani Surya Marpaung, S.Sos., MPA
NIP. 198108272009121002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahhirobbil'allaamiin, Puji dan Syukur Penulis Panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Usulan Penelitian ini yang berjudul Implementasi Pengawasan dan Pembinaan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan. Maksud dan tujuan penulisan Usulan Penelitian ini untuk memenuhi salah satu syarat kurikulum pada Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.

Dalam penulisan proposal ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak sehingga Usulan Penelitian ini dapat diselesaikan sebagai mana mestinya. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Terimakasih kepada kedua orangtuaku Ayahanda (Suparyo) dan Ibunda (Muswati) yang selalu memberikan do'a dan dukungan penuh baik itu moril maupun materiil serta pengorbanan yang tiada henti-hentinya.
2. Terimakasih kepada saudaraku Ridho Putra Setian (kakak), Fatih Hilmi (adik), Wulan Cahyaning Argi (adik) dan semua sanak saudara yang selalu memberikan semangat dan dukungan kepada penulis.
3. Terimakasih kepada Bapak Prof. Dr. Kgs, M. Sobri, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang telah memberikan fasilitas selama perkuliahan.
4. Terimakasih kepada Bapak Zailani Surya Marpaung, S.Sos., M.P.A selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang telah memberikan fasilitas mengenai prosedur administrasi di Jurusan Ilmu Administrasi Negara.
5. Terimakasih kepada Bapak Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si selaku Dosen Pembimbing I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang telah memberikan bimbingan kepada penulis.
6. Terimakasih kepada Bapak Drs. Mardianto, M.Si selaku Dosen Pembimbing II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang telah memberikan bimbingan kepada penulis.
7. Terimakasih kepada Bapak Yulizar, S.H selaku Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan motivasi, saran dan masukan kepada penulis.
8. Terimakasih kepada Ibu Neliwati, S.H., M.H selaku Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Palembang yang telah memberikan kelengkapan data yang dibutuhkan penulis.
9. Terimakasih kepada teman-teman dan sahabat seperjuanganku Jurusan Ilmu Administrasi Negara 2014 yang telah memberikan saran dan semangat kepada penulis

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak. Semoga Usulan Penelitian ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Indralaya, Juli 2018

Nunung Dwi Putri Setyani

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
HALAMAN PERSETUJUAN ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN iii
KATA PENGANTAR iv
ABSTRAK v
ABSTRACT vi
DAFTAR ISI vii
DAFTAR TABEL ix
DAFTAR GAMBAR x
DAFTAR LAMPIRAN xi
DAFTAR SINGKATAN xii

BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang 1
B. Rumusan Masalah 9
C. Tujuan Penelitian 10
D. Manfaat Penelitian 10
1. Manfaat Praktis 10
2. Manfaat Teoritis 10

BAB II TINJAUAN PUSTAKA
A. Landasan Teori 11
1. Kebijakan Publik 11
2. Implementasi Kebijakan 13
a. Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn 13
b. Model Implementasi Kebijakan Mazmania dan Sabatier 14
c. Model Implementasi Rippley dan Franklin 16
d. Model Implementasi Kebijakan Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gun 18
B. Model Implementasi yang digunakan Dalam Penelitian 20
C. Kerangka Pemikiran 22

BAB III METODE PENELITIAN
A. Jenis Penelitian 23
B. Definisi Konsep 23
C. Fokus Penelitian 25
D. Jenis dan Sumber Data 26
E. Key Informant 28
F. Teknik Keabsahan Data 28
G. Teknik Pengumpulan Data 29
H. Teknik Analisis Data 31

BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian 33
B. Sejarah Singkat Kementerian Hukum dan HAM 33
C. Tugas Pokok Dan Fungsi Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan 35
D. Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM 36
E. Tugas dan Fungsi Divisi 36

F. Gambaran Umum Majelis Pengawas Notaris 40

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN
A. Pembahasan Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Oleh Majelis Pengawas Daerah Kota Palembang di Kanwil Kemenkumham Provinsi Sumsel 43
1. Rencana Kebijakan 43
2. Standar Pelaksanaan 49
3. Biaya Pelaksanaan 53
4. Sumber Daya 55
5. Penentuan Jadwal 59
6. Pemantauan dan Pengawasan 62
7. Transkip Analisis Wawancara Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Kota Palembang Oleh MPD Provinsi Sumatera Selatan 65

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN
A. Kesimpulan 86
B. Saran 87

DAFTAR PUSTAKA 89

DAFTAR TABEL

Tabel ..... Halaman

1. Jumlah Notaris Kota Palembang yang Taat dan Tidak Taat Aturan Dalam Hal Administratif 8
2. Perbandingan Pendekatan Top Down dan Bottom up 20
3. Fokus Penelitian 26
4. Transkip Analisis Wawancara 65

DAFTAR GAMBAR

Gambar ..... Halaman

1. Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn 14
2. Model Implementasi Kebijakan Mazmania dan Sabatier 16
3. Kerangka Pemikiran 22
4. Pembagian Tugas Pemeriksaan Protokol Notaris MPD Kota Palembang 42
5. Gambar Fasilitas Penyimpanan Arsip Notaris 58
6. Gambar Laporan Tahunan Kegiatan dan Hasil Pemeriksaan 63

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran ..... Halaman

1. Permenkumham No. M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris .....
2. Kepmenkumham No. M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris .....
3. Pedoman Wawancara .....
4. Pedoman Observasi .....
5. Pedoman Dokumentasi .....
6. Kartu Bimbingan Usulan Skipsi .....
7. Lembar Revisi Seminar Usulan Skripsi .....
8. Kartu Bimbingan Skripsi .....
9. Surat Tugas Penunjukkan Pembimbing Usulan Skripsi .....
10. Surat Keputusan Penunjukkan Pembimbing Skripsi .....
11. Surat Penelitian .....

DAFTAR SINGKATAN

APBN	: Anggaran Pendapatan Belanja Negara
HAM	: Hak Asasi Manusia
MPD	: Majelis Pengawas Daerah
MPN	: Majelis Pengawas Notaris
MPP	: Majelis Pengawas Pusat
MPW	: Majelis Pengawas Wilayah
UUJN	: Undang-Undang Jabatan Notaris

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia merupakan suatu Negara hukum yang dimana kekuasaan tunduk pada hukum. Hukum mengatur segala hubungan antar individu atau perorangan dan individu dengan kelompok atau masyarakat maupun individu dengan pemerintah. Fungsi Notaris pada era globalisasi semakin meningkat seiring dengan meningkatnya kebutuhan akan pembuktian tertulis berbentuk Akta Otentik antara lain dapat dilihat dalam kegiatan perbankan, kegiatan sosial, pasar modal dan lain lain. Notaris bukan lagi pegawai pemerintah melainkan pejabat umum yang berdiri sendiri memiliki kewenangan dalam membuat akta otentik untuk pembuatan akta tersebut.

Kewenangan Notaris dalam membuat akta otentik diatur dalam Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (disingkat UUJN0 yang menyebutkan bahwa ”Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimnana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.”

Pasal 1 angka 7 dalam Undang-Undang No. 02 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris menyebutkan bahwa akta Notaris adalah akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam undang-undang ini. Pasal ini merupakan penegasan dari pasal 1868 KUHPerdata, yang menyatakan bahwa ”Suatu akta otentik ialah suatu akta yang didalam bentuk yang ditentykan oleh undang-undang dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat dimana akta dibuatnya.”

Notaris harus bersikap profesional dalam menjalankan jabatannya, karena jabatan Notaris merupakan jabatan kepercayaan yang harus selaras dengan mereka yang menjalankan tugas jabatan Notaris sebagai orang yang dapat dipercaya.notaris sebagai jabatan kepercayaan tidak berarti apa-apa jika ternyata mereka menjalankan tugas jabatan Notaris sebagai orang yang tidak dapat dipercaya, sehingga hal tersebut antara Jabatan Notaris dan Pejabatnya yang menjalankan tugas jabatan Notaris harus sejalan.

Dengan dibentuknya Majelis Pengawas Notaris oleh Menteri Hukum dan HAM yang ditugaskan untuk mengawasi adanya jabatan Notaris dengan hal ini Majelis Pengawas Notaris terdiri dari Majelis Pengawas Daerah berada di Kabupaten/Kota, Majelis Pengawas Wilayah berada di Provinsi dan Majelis Pengawas Pusat yang mengawasi di Pusat. Terkhusus di Kota Palembang tepatnya yaitu Majelis Pengawas Daerah yang berkenan mengawasi tugas dan jabatan seluruh Notaris yang ada di Kota Palembang. Dengan adanya tugas dan jabatan Notaris yang seharusnya bekerja dengan profesionalisme hal ini sangat berkaitan dengan lembaga Majelis Pengawas yang dalam hal ini ditugaskan untuk mengawasi profesi jabatan Notaris yang sebagaimana mestinya dilakukan berdasarkan peraturan yang berlaku.

Dapat diketahui bahwa dengan banyaknya jumlah Notaris yang ada di Kota Palembang sangat berkaitan dengan Majelis Pengawas Daerah sebagaimana lembaga tersebut harus bekerja sesuai dengan peraturan yang ada sehingga menjadikan Notaris Kota Palembang memiliki Profesi jabatan yang baik yang dapat memberikan jaminan kepastian dan perlindungan hukum bagi penerima jasa Notaris dan masyarakat luas.

Majelis Pengawas adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris. Pengawasan terhadap Notaris dimaksudkan agar Notaris dalam menjalankan tugas jabatannta wajib berdasarkan data mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan Notaris. Notaris

dalam menjalankan tugas jabatannya wajib berpegang dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Notaris secara melekat, artinya segala hal yang disebutkan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan wajib diikuti.

Dari pengertian pengawasan tersebut maka jelaslah bahwa manfaat pengawasan secara umum adalah untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang seharusnya tentang objek yang diawasi, apakah sesuai dengan yang semestinya atai tidak. Jika dikaitkan dengna masalah kurang ketatnya pengawasan yang ada sehingga menimbulkan masih banyaknya Notaris yang melanggar aturan. Selain itu, pengawasan berfungsi pula sebagai pedoman untuk melakukan perbaikan-perbaikan diwaktu yang akan datang, setelah kegiatan dilakukan pengawasan oleh pengawas tersebut.

Berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Selatan Nomor W5.0063-PR.01.02 Tahun 2010 tentang Pedoman Dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris Se-Wilayah Sumatera Selatan dalam BAB V mengenai Kewenangan. Kewajiban dan Tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris (MPD) untuk melakukan Pengawasan berupa Pemeriksaan Berkala adalah sebagai berikut : Menurut ketentuan Pasal 70 huruf b Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, disebutkan bahwa MPD berwenang untuk melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Majelis Pengawas Daerah yang termaktub dalam Keputusan Menteri Hukum dan HAM yang berbunyi Majelis Pengawas Daerah :

1. Melakukan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dan Pasal 71 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dan Pasal 13 ayat (2), Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 Peraturan Menteri Hukum dan Hak

Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris. (Dalam Lampiran)

Adapun tugas pokok dan fungsi Notaris adalah sebagai berikut :

1. Membukukan surat surat dibawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus (waaarmerking).
2. Membuat kopi dari asli surat dinbawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan.
3. Melakukan pengesahan kecocokan fotocopy dengan surat aslinya (legalisir).
4. Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta.
5. Membuat akta yang berhubungan dengan pertanahan.
6. Membuat akta risalah lelang.
7. Membetulkan kesalahan tulis atau kesalahan ketik yang terdapat pada minuta akta yang tellah ditanda tangan, dengan membuat berita acara (BA) dan memberikan catatan tentang hal tersebut pada minuta akta asli yang menyebutkan tanggal dan nomor (BA).

Adapun fungsi Notaris yaitu wajib memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalan UUJN, kecuali ada alasan dalam menolaknya.

Mengingat Notaris yang akan diperiksa oleh MPD khususnya di Kabupaten/Kota dalam Wilayah Sumatera Selatan jumlahnya cukup banyak dan tersebar dengan jarak tempuh yang jauh antara satu kantor Notaris dengan kantor Notaris lainnya, maka dipandang perlu untuk mengangkat 2 (dua) atau lebih Anggota MPD sebagai penanggung tugas arau pelaksanaan pemeriksaan berkalah terhadap Protokol Notaris.

Dalam rangka melaksanakan pengawasan dan pembinaan Notaris di wilayah Sumatera Selatan telah dibentuk Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Palembang berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM RI Nomor W6.0036-PW.02.01 Tahun 2016 tanggal 14 April 2016 tentang Pembentukan Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Palembang periode 2016-2019 dengan nama anggota sebagai berikut :

1. Neliwati, S.H, M.H. (Unsur Pemerintah)
2. Budiman Santoso, S.H, M.Si (Unsur Pemerintah)
3. Bulan Mahardika Subekti, S.H (Unsur Pemerintah)
4. H. Amrullah Arfan, S.H, SU (Unsur Akademisi)
5. Dr. Hj. Nashriana, S.H, M.Hum (Unsur Akademisi)
6. Marsitiningsih, S.H, M.H (Unsur Akademisi)
7. Zulkifli Rassy, S.H,M.Kn (Unsur Notaris)
8. Achmad Syahroni, S.H, Sp.N (Unsur Notaris)
9. Tamsil Firdaus, S.H, M.Kn (Unsur Notaris)

Berdasarkan hasil rapat anggota Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Palembang tanggal 29 April 2016 ditetapkan Neliwati, S.H, M.H, sebagai Ketua dan H. Amrullah Arfan, S.H, SU, sebagai Wakil Ketua Majelis Pengawas Daerah Notaris Palembang, dan guna menunjang pelaksanaan tugas Majelis Pengawas Daerah Notaris berdasarkan hasil rapat tanggal 29 April 2016 dibantu oleh seorang Sekretaris dengan 2 (dua) orang Pengelola Sekretariat :

1. Sopiyan, S.H, M.Si (Sekretaris)
2. Devi Andessa Putra, S.H (Staf Sekretariat)
3. Andi Mirnasari G. S.H (Staf Sekretariat)

Untuk menjalankan fungsu pengawasan dengan baik maka telah disusun beberapa peraturan perundang-undangan yang mengatur tugas, wewenang dan kewajiban Majelis Pengawas Notaris (MPN). Dalam hal ini adapun mekanisme pengawasan Notaris dalam menjalankan tugas dan jabatannya, dilaksanakan berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2014 Tentang Tata cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris;
3. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Rebuplik Indonesia Nomor M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris.

Majelis Pengawas Daerah (MPD) yang dibentuk berdasarkan Pasal 69 ayat (1) UUJN, merupakan suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pengawasan terhadap Notaris di Daerah yaitu di Wilayah Kabupaten atau Kota. Dalam jenjang pengawasan terhadap Notaris yang dilakukan Majelis Pengawas Notaris, MPD merupakan tingkatan pertama yang melaksanakan wewenang tersebut.

Berlakunya Undang-undang Jabatan Notaris, maka yang menjadi pengawas untuk mengawasi segala tugas dan jabatan Notaris diatur dalam Pasal 67 yang mana pengawasan dilakukan oleh Menteri dan dalam melaksanakan pengawasan tersebut menteri membentuk Majelis Pengawas yang terdiri dari 9 (sembilan) orang, yaitu :

1. Pemerintah sebanyak 3 (tiga) orang
2. Organisasi Notaris sebanyak 3 (tiga) orang
3. Ahli/akademis sebanyak 3 (tiga) orang

Sesuai ketentuan Pasal 68 UUJN, Pengawasan Notaris dilakukan oleh Menteri dengan membentuk Majelis Pengawas Notaris yang terdiri dari Majelis Pengawas Daerah (MPD) di Kabupaten/Kota, Majelis Pengawas Wilayah (MPW) di Provinsi, dan Majelis Pengawas Pusat (MPP) di Pusat. Majelis Pengawas Notaris, anggotanya terdiri dari ahli akademisi, departemen yang tugas dan tanggung jawabnya dibidang kenotariatan serta Organisasi Notaris, tidak hanya melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap Notaris, tetapi juga berwenang menjatuhkan sanksi tertentu terhadap Notaris yang telah terbukti melakukan pelanggaran dalam menjalankan tugas jabatan Notaris. Pembentukan Majelis Pengawasan Notaris ini dimaksudkan untuk meningkatkan pelayanan dan perlindungan hukum bagi masyarakat pengguna jasa Notaris.

Tujuan dari pegawasan dan pembinaan Notaris adalah agar Notaris bersungguh-sungguh memenuhi persyaratan dan menjalankan tugasnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Melihat dengan adanya kesenjangan pada kebijakan yang berlaku hal ini menghambat kelancaran jalannya kebijakan yang telah ditentukan. Berdasarkan data observasi awal dikantor Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan adapun permasalahan yang ada adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya pengawasan yang diberikan oleh Majelis Pengawas Daerah sehingga menjadikan banyak Notaris yang tidak taat aturan terkhusus dalam hal administratif yang tercantum dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor : M.02.PR.08.10 Tahun 2004 dalam Pasal 14, berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah banyak temuan-temuan protokol yang tidak Notaris jalankan hal ini dikarenakan kurangnya sosialisasi yang dilakukan kepada Notaris.
2. Dalam pedoman dan tata cara program kerja Majelis Pengawas Daerah terdapat peraturan yang mengatur mengenai jadwal pemeriksaan dalam BAB V.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM beliau mengatakan bahwa kurang intensifnya waktu pemeriksaan dikarenakan tim pemeriksaan memiliki kesibukan masing-masing dalam tim pemeriksa tersebut terdapat 3 unsur yang terkait yaitu unsur pemerintahan, unsur akademisi dan unsur notaris sehingga sulit bagi mereka untuk menentukan jadwal pemeriksaan dan membuat waktu pengawasan yang dilakukan melewati batas waktu yang telah ditentukan.

Tabel 1 Jumlah Notaris Kota Palembang yang Taat dan Tidak Taat Aturan Dalam Hal Administratif

No	Anggota	Jumlah Notaris	Taat	Tidak Taat	Temuan Dalam Protokol
1.	TIM A	58	40	18	- Buku Reportarium tidak lengkap - Nomor urut akta belum ditulis - Buku arsip belum ada - Ruang Notaris tidak representatif karena kantor menyatu dengan rumah - Saat pemeriksaan Notaris tidak berada ditempat dan tidak ada konfirmasi dari pihak terkait - Tidak ada pegawai Notaris lulusan sarjana hukum - Sertifikat cuti tidak ada - Laporan bulanan tidak dikirim - Akta belum di TTD oleh Notaris - Penomoran untuk nomor urut akta tidak beraturan - Kantor Notaris tutup - Banyak space kosong pada buku daftar akta - Minuta belum di TTD dan dibundel - Notaris yang pindah tidak melaporkan alamat baru kpd sekretariat MPD - Buku protokol belum sesuai dengan standar yang ditentukan.
2.	TIM B	57	46	11	
3.	TIM C	57	18	39	
4.	Jumlah seluruh Notaris Kota Palembang Tahun 2017 adalah 171 Notaris				

Sumber : Kementerian Hukum dan HAM Kota Palembang, diolah Oleh Penulis Tahun 2017

Tabel 1 menunjukkan bahwa jumlah keseluruhan Notaris yang ada di Kota Palembang yaitu 171 Notaris yang terdiri dari Laki-Laki 83 orang dan Perempuan berjumlah 88 orang. Dalam pemeriksaan Tim A terdapat 40 Notaris yang telah mentaati aturan dan 18 Notaris

yang tidak mentaati aturan dalam hal administratif, kemudian pada Tim B terdapat 46 Notaris yang bekerja sesuai aturan yang ada dan 11 Notaris yang tidak taat aturan, dan pada Tim C hanya terdapat 18 Notaris yang mentaati aturan dan 39 Notaris yang tidak taat aturan.

Berdasarkan penjabaran data tabel 1 dapat diketahui bahwa tugas MPD dalam membina Notaris belum mendapatkan hasil yang optimal. Karena itu perlu diteliti lebih lanjut mengenai proses implementasi kebijakan pengawasan dan pembinaan. Melihat adanya mekanisme pengawasan yang menjadi tugas pokok pengawasan adalah agar segala hak dan kewenangan maupun kewajiban yang diberikan kepada Notaris dalam menjalankan tugasnya sebagaimana yang diberikan oleh Peraturan Dasar yang bersangkutan, senantiasa dilakukan atas dasar jalur yang telah ditentukan bukan saja jalur hukum tetapi juga atas dasar moral dan etika profesi demi terjaminnya perlindungan hukum dan kepastian hukum bagi masyarakat. Oleh karena itu, perlu adanya mekanisme pengawasan yang terus menerus terhadap Notaris didalam menjalankan tugas dan jabatannya.

Dengan adanya permasalahan yang ada, bahwa masih adanya Notaris yang melanggar aturan, maka perlu diteliti lebih lanjut mengenai Proses Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan.

B. Rumusan Masalah

Bagaimana proses implementasi kebijakan pengawasan Notaris Kota Palembang yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui proses implementasi kebijakan pengawasan Notaris Kota Palembang yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat dan hasil yang dapat dihasilkan dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis adalah untuk memberikan masukan bagi ilmu Administrasi Negara dalam mengetahui gambaran Proses Implementasi Kebijakan dalam pelaksanaan tugas pengawas Notaris.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis adalah untuk memberikan masukan kepada pihak-pihak terkait dalam Proses Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Kota Palembang oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

Landasan teori adalah teori-teori yang relevan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang variabel yang akan diteliti, serta sebagai dasar untuk memberi jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang diajukan (hipotesis) dan penyusunan instrumen penelitian (Sugiyono, 2012:326). Penelitian ini menggunakan beberapa teori terutama teori kebijakan publik dan implementasi kebijakan publik. Berikut ini adalah penjabaran dari teori yang akan dipakai.

1. Kebijakan Publik

Kebijakan publik dipelajari untuk menambah pengetahuan yang lebih mendalam, mulai dari asalnya kebijakan publik itu sendiri kemudian prosesnya, pengembangannya, serta akibat-akibat yang ditimbulkannya bagi masyarakat. Dalam bahasa sederhananya studi kebijakan digunakan untuk menerapkan pengetahuan ilmiah dalam rangka memecahkan atau menyelesaikan masalah sehari-hari.

Thomas R. Dye (Sahya Anggara 2014:35) mengatakan bahwa “Kebijakan publik adalah apa pun pilihan pemerintah, untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu” (*whatever government choose to do or not to do*).

James Anderso (Leo Agustino 2012:7), memberikan pengertian lain atas definisi kebijakan publik yaitu “Serangkaian kegiatan yang mempunyai maksud/tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang aktor atau sekelompok aktor yang berhubungan dengan suatu permasalahan atau suatu hal yang diperhatikan”. Konsep kebijakan ini menitikberatkan pada apa yang sesungguhnya dikerjakan daripada apa yang diusulkan atau dimaksud. Hal inilah yang membedakan kebijakan dari suatu keputusan yang merupakan pilihan diantara beberapa alternatif yang ada.

George C. Edwards III dan Ira Sharkansky (Suwitri 2008:10) mendefinisikan kebijakan publik sebagai "suatu tindakan pemerintah yang berupa program-program pemerintah untuk pencapaian sasaran atau tujuan". Dari penjelasan definisi tersebut dapat kita rumuskan mengenai pemahaman kebijakan publik. Pertama, kebijakan publik adalah kebijakan yang dibuat oleh administratur negara atau administratur publik. Jadi, kebijakan publik adalah segala sesuatu yang dikerjakan dan yang tidak dikerjakan oleh pemerintah. Kedua, kebijakan publik adalah kebijakan yang mengatur kehidupan bersama atau kehidupan publik. Bukan kehidupan orang seorang atau golongan. Kebijakan publik mengatur masalah bersama, atau masalah pribadi atau golongan, yang sudah menjadi masalah bersama dari seluruh masyarakat di daerah itu.

Daniel A. Mazmanian dan Paul Sabatier (Leo Agustino 2008:139), mendefinisikan Implementasi kebijakan sebagai:

> "Pelaksanaan keputusan kebijaksanaan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan. Lazimnya, keputusan tersebut mengidentifikasikan masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk menstrukturkan atau mengatur proses implementasinya."

Sedangkan, Van Meter dan Van Horn (Leo Agustino 2008:139) mendefinisikan implementasi kebijakan sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digunakan dalam keputusan kebijaksanaan.

Dari definisi diatas dapat diketahui bahwa implementasi kebijakan menyangkut tiga hal, yaitu adanya tujuan atau sasaran kebijakan, adanya aktivitas atau kegiatan pencapaian tujuan dan adanya hasil kegiatan. (Leo Agustino 2008:139)

2. Implementasi Kebijakan Publik

Secara umum istilah implementasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti pelaksaan atau penerapan. Istilah implementasi biasanya dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu. Kamus Webster, merumuskan bahwa *to implement* (mengimplementasikan) berarti *to provide the means for carryingout* (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu), *to give practicia effect to* (menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu). Pengertian tersebut mempunyai arti bahwa untuk mengimplementasikan sesuatu harus disertakan sarana yang mendukung yang nantinya akan menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu itu.

Pengertian implementasi di atas apabila dikaitkan dengan kebijakan adalah bahwa sebenarnya kebijakan itu hanya dirumuskan lalu dibuat dalam suatu bentuk positif seperti undang-undang dan kemudian di diamkan dan tidak dilaksanakan atau di implementasikan, tetapi sebuah kebijakan harus dilaksanakan atau di implementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang di inginkan.

Adapun dibawah ini model implementasi kebijkanan menurut para ahli :

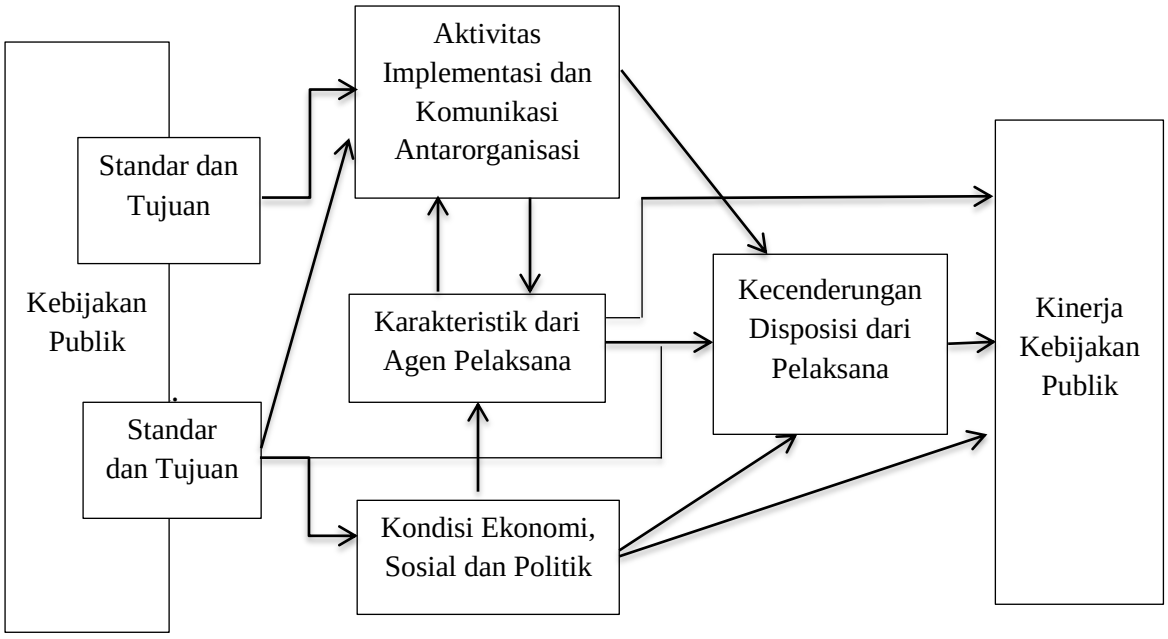
a. Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn

Model Implementasi Kebijakan Donald Van Metter dan Carl Van Horn (Leo Agustino 2012:141) adalah model pendekatan top down yang di sebut dengan *A Model of The Policy Implementation*. Proses Implementasi merupakan sebuah abstraksi atau performansi suatu implementasi kebijakan yang pada dasarnya secara sengaja dilakukan untuk meraih kinerja implementasi kebijakan publik yang tinggi yang berlangsung dalam hubungan berbagai variabel. Model ini mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linier dari keputusan politik yang tersedia, pelaksana, dan kinerja kebijakan publik.

Ada enam variabel, menurut Van Matter dan Van Horn (Leo Agustino 2012:142) yang mempengaruhi kinerja kebijakan publik tersebut adalah:

a. Standar dan Tujuan Kebijakan
b. Sumber Daya
c. Karakteristik Agen Pelaksana
d. Sikap/Kecenderungan (Disposition) para Pelaksana
e. Komunikasi Antarorganisasi dan Aktivitas Pelaksana
f. Lingkungan Ekonomi, Sosial, dan Politik.

Adapun model implementasi kebijakan menurut Van Meter dan Van Horn dapat dilihat pada gambar 2.1



Gambar 2.1 Model Implementasi Van Meter dan Van Horn
Sumber : Implementation and Public Policy (1983:61) dalam buku Leo Agustino, S.Sos., M.Si (2008:141).

b. Model Implementasi Kebijakan Mazmanian dan Sabatier

Model ini dikembangkan oleh Daniel Mazmania dan Paul A. Sabatier (dalam Agustino, 2008:145-149), menyatakan bahwa implementasi adalah upaya melaksanakan keputusan kebijakan. Model ini mengemukakan dalam tahapan implementasi kebijakan terdapat 3 variabel bebas yang dapat berpengaruh, yaitu :

a. *Independent Variabel* (mudah tidaknya masalah dikendalikan)
b. *Intervening Variabel* (kemampuan Kebijakan untuk menstruktur proses implementasi)

c. *Dependent Variabel* (variabel diluar Kebijakan yang mempengaruhi proses implementasi)

Dari ketiga variabel bebas, variabel a berpengaruh secara langsung dengan variabel b dan c sedangkan variabel bergantung adalah tahapan-tahapan dalam proses implementasi yang akan terjadi. Tahapan kegiatan bagian bawah dari output, kemudian diikuti oleh keadaan kesiapan kelompok sasaran, untuk kemudian memberikan dampak nyata. Adapun yang menjadi indikator dari masing-masing variabel diatas adalah sebagai berikut :

a. *Independent Variabel*

Indikator dari *Independent Variabel* tersebut adalah sebagai berikut :

1) Kesukaran-kesukaran teknis keragaman perilaku kelompok sasaran.

2) Persentase kelompok sasaran dibandingkan jumlah penduduk.

3) Ruang lingkup perubahan perilaku yang diinginkan.

b. *Intervening Variabel*

Indikator dari *Intervening Variabel* tersebut adalah sebagi berikut :

1) Kejelasan dan konsistensi tujuan.

2) Digunakannya teori kausal yang memadai.

3) Ketetapan alokasi sumber dana.

4) Keterpaduan hierarki dalam dan diantara lembaga pelaksana.

5) Aturan-aturan keputusan dari badan pelaksana.

6) Rekrutmen pejabat pelaksana.

7) Akses formal pihak formal.

c. *Dependent Variabel*

Indikator dari *Dependent Variabel* tersebut adalah sebagai berikut :

1) Kondisi sosial ekonomi dan teknologi.

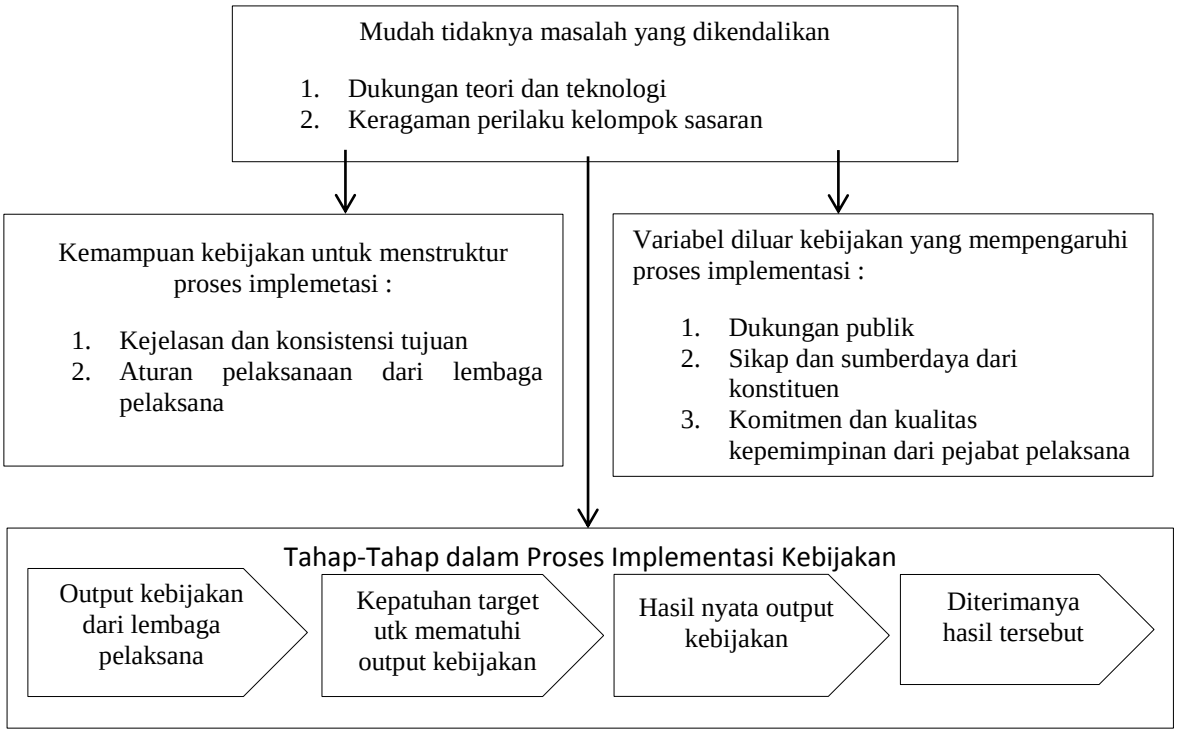
2) Dukungan politik.

3) Sikap dan sumber-sumber yang dimiliki kelompok-kelompok.

4) Dukungan dari pejabat atas.

5) Komitmen dan kemampuan kepemimpinan pejabat-pejabat pelaksana.

Adapun model implementasi menurut Mazmanian dan Sabatier dapat dilihat pada Gambar 2.2



Gambar 2.2. Model Pendekatan *A FrameWork for Implementation Analysis*
Sumber : Daniel Mazmania dan Paul Sabatier dalam Leo Agustino, Dasar Dasar Kebijakan Publik. Bandung. Alfabeta (2006: 149)

c. Model Rippley dan Franklin

Di dalam buku yang berjudul *Policy Implementation and Bureaucracy* (Alfatih, 2010) Ripley dan Franklin menyatakan :

> *"the nation of success in implementation has no single widely accepted definition. Different analists and different actors have very different meanings in mind when they talk about or think about successful implementation. There are three dominant ways of thingking about successful implementation"*

Dari pengertian di atas, dapat kita pahami bahwa tidak ada definisi yang sama yang dapat diterima secara luas tentang bagaimana melaksanakan implementasi kebijakan yang baik. Aktor pelaku kebijakan (implementor) yang berbeda dengan analisa yang berbeda memberikan arti yang berbeda pula tentang faktor yang mempengaruhi berhasilnya suatu

implementasi kebijakan dilaksanakan. Menurut Ripley dan Franklin terdapat tiga cara yang dominan untuk mengetahui keberhasilan suatu implementasi seperti yang diungkapkan Ripley dan Franklin (Alfatih, 2010), yaitu :

a. Tingkat kepatuhan pada ketentuan yang berlaku *(the degree of compliance on the statute)*, tingkat keberhasilan implementasi kebijakan dapat diukur dengan melihat tingkat kepatuhan terhadap isi kebijakan dengan peraturan yang telah diatur.

b. Lancarnya pelaksanaan rutinitas fungsi, *(smoothly functioning routine and the absence of problem)*. Rutinitas berasal dari kata rutin yang dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia rutin memiliki pengertian prosedur yang teratur dan tidak berubah-ubah. Prosedur itu sendiri adalah tahapan-tahapan tertentu pada suatu program yang harus dijalankan untuk mencapai suatu tujuan, dengan adanya kelancaran rutinitas suatu pelaksanaan pada program kegiatan dapat menjadikan implementasi yang baik juga, sehingga suatu keberhasilan implementasi kebijakan dapat ditandai dengan lancarnya rutinitas fungsi dan tidak adanya masalah yang dihadapi.

c. Terwujudnya kinerja dan dampak yang dikehendaki *(the leading of the desired performance and impact)*, bahwa dengan adanya kinerja dan dampak yang baik merupakan wujud keberhasilan implementasi kebijakan.

Pendapat Ripley dan Franklin di atas menunjukkan bahwa keberhasilan suatu implementasi akan ditentukan bagaimana tingkat kepatuhan, lancarnya rutinitas fungsi lembaga, dan hasil program yang sesuai dengan rencana dari program. Bila dilihat dari ketentuan di atas maka ketiga faktor tersebut sebenarnya dapat juga dipandang sebagai salah satu alat untuk mengevaluasi terhadap implementasi kebijakan.

d. Model Implementasi Kebijakan Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn

Model implementasi yang dikembangkan oleh Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn (dalam Abdul Wahab Solichin, 2012:167-176), memiliki beberapa persyaratan agar dapat mengimplementasikan kebijakan publik secara sempurna, diantaranya :

a. Kondisi eksternal yang dihadapi oleh instansi pelaksana tidak akan menimbulkan gangguan atau kendala yang serius.
b. Untuk pelaksanaan program, tersedia waktu dan sumber daya yang cukup memadai.
c. Perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar tersedia.
d. Kebijakan yang akan diimplementasikan didasari pada hubungan kualitasnya handal.
e. Hubungan kausalitas bersifat langsung dan hanya sedikit mata rantai penghubungnya.
f. Hubungan saling ketergantungan harus kecil.
g. Pemahaman yang mendalam dan kesepakatan terhadap tujuan.
h. Tugas-tugas diperinci dan ditempatkan dalam urutan yang tepat.
i. Komunikasi dan koordinasi yang sempurna.
j. Pihak-pihak yang memiliki wewenang/kekuasaan dapat menuntut dan mendapatkan keputusan yang sempurna.

Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn (dalam Abdul Wahab, 2012:177) juga menemukan tahap-tahap dalam implementasi atau pelaksanaan kebijakan, sehingga jika terdapat penyimpangan atau pelanggaran dapat diambil tindakan yang sesuai dengan segera, tahapan tersebut sebagai berikut :

a. Tahap I terdri atas kegiatan-kegiatan :
1. Menggambarkan rencana suatu kebijakan dengan penetapan tujuan secara jelas
2. Menentukan standar pelaksanaan
3. Menentukan biaya yang akan digunanakan
b. Tahap II, merupakan pelaksanaan kebijakan dengan melihat struktur staf, sumber daya, dan prosedur.
c. Tahap III, terdiri dari kegiatan-kegiatan :
1. Menentukan jadwal
2. Melakukan pemantauan
3. Mengadakan pengawasan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kebijakan.

Dalam buku implementasi kebijakan (Tachjan, 2006:10-12) pendekatan *top-down* terutama berfokus pada ketersediaan unit pelaksana (birokrasi), standar pelaksana, kewenangan, koordinasi, dll. Pendekatan *bottom-up* mendekatkan pada strategi-strategi yang digunakan oleh pelaksana saat menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai oleh

suatu kebijakan sebagai dasar untuk memahami kebijakan publik itu secara keseluruhan. Pendekatan *top-down* mengasumsikan bahwa kita dapat memandang proses kebijakan sebagai suatu rangkaian perintah dimana para pemimpin politik mengartikulasikan suatu preferensi kebijakan yang jelas yang akan dilaksanakan dengan cara yang semakin spesifik seiring dengan perjalanan kebijakan tersebut melalui mesin administrasi yang melayaninya. Pendekatan top-down ini dimulai dari keputusan-keputusan pemerintah, pengkajian sampai sejauh mana para adminitrator melaksanakan atau gagal melaksanakan keputusan-keputusan tersebut, dan kemudian mencari penyebab-penyebab yang mendasari keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kebijakan tersebut.

Pendekatan ini menekankan pada sampai sejauh mana keberhasilan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dan pada aktivitas-aktivitas dari mesin implementasi yang diberi mandat secara legal yang menawarkan indikasi-indikasi jelas mengenai apa yang harus dipahami oleh pelaksana dan mengenai apa tujuan yang ingin dicapai. Namun demikian, hal yang paling parah adalah pada para pengambil keputusan senior, yang sering kali hanya memainkan peranan yang marginal dalam pelaksanaan kebijakan tersebut dibandingkan dengan para pejabat pada tingkat yang lebih rendah dan para anggota publik.

Kritikan-kritikan bahwa pendekatan *top-down* ini mengabaikan fokus terhadap para pejabat pada tingkatan yang lebih rendah telah mendorong pengembangan pendekatan bottum-up terhadap pengkajian pelaksana kebijakan publik. Pendekatan ini dimulai dari semua publik dan para aktor swasta yang terlihat dalam pelaksanaan program-program dan pengkajian tujuan-tujuan pribadi dan organisasi mereka, strategi-strategi mereka, dan jaringan dari kontak yang telah mereka bangun. Kemudian pendekatan ini bergerak ke arah atas untuk menemukan tujuan-tujuan, strategi-strategi, dan konteks dari orang-orang yang terlibat dalam mendesain, mendanai, dan melaksanakan program-program.

Adapun untuk melihat perbedaan antara pendekatan *top-down* dan *bottom-up* dapat dilihat pada tabel 2.

Tabel 2 Perbandingan Pendekatan *Top-down* dan *Bottom-up*

	Top-down	***Bottom-up***
Fokus awal	Kebijakan pemerintah (pusat)	Jaringan impelementasi pada level paling bawah
Identifikasi aktor utama yang terlibat dalam proses	Dari pusat (atas) dilanjutkan ke bawah sebagai kosenkuensi implementasi	Dari bawah, yaitu para implementer pada level lokal ke atas
Kriteria evaluasi	Berfokus pada mencapaian tujuan formal yang dinyatakan dalam dokumen kebijakan	Kurang begitu jelas, apa saja yang dianggap peneliti penting dan punya relevansi dengan kebijakan
Fokus secara keseluruhan	Bagaimana mekanisme implementasi bekerja untuk mencapai tujuan kebijakan	Interaksi strategis antar berbagai aktor yang terlibat dalam impelementasi

Sumber: Purwanto (2012: 47-48)

B. Model Implementasi yang Digunakan Dalam Penelitian

Berdasarkan penjelasan sebelumnya mengenai model-model implementasi kebijakan, maka untuk mengetahui proses implementasi kebijakan pengawasan dan pembinaan Notaris Kota Palembang oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan menggunakan model implementasi kebijakan Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn.

Alasan penulis menggunakan teori Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn dalam penelitian ini dikarenakan menggunakan pendekatan top-down yang artinya implementasi kebijakan dilakukan secara tersentralisir dan juga memfokuskan untuk mengetahui sejauhmana tindakan para pelaksana kebijakan sesuai prosedur dan tujuan kebijakan yang telah ditetapkan oleh para pembuat kebijakan tingkat pusat. Model implementasi ini juga melihat keberhasilan suatu implementasi kebijakan melalui 3 tahap pelaksanaan kebijakan sehingga mampu mengukur proses pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pembinaan

Notaris Kota Palembang oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan.

Dalam penelitian ini, adapun perspektif dari model implementasi Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn (dalam Abdul Wahab Solichin, 2012:36) yang dipakai sebagai pedoman untuk melihat proses implementasi kebijakan pengawasan dan pembinaan notaris Kota Palembang, antara lain :

1. Penetapan Tujuan Kebijakan

   Penetapan tujuan yang jelas akan mempermudah tercapainya proses dari kebijakan yang ditetapkan oleh Peraturan Menteri.

2. Menentukan Standar Pelaksanaan Kebijakan

   Setiap kebijakan harus mempunyai standar pelaksanaan kebijakan yang jelas, adapun yang menjadi standar pelaksanaan adalah arah kebijakan dari pengawasan dan pembinaan yang dilaksanakan sesuai operasional prosedur.

e. Biaya

   Pelaksanaan kebijakan memerlukan anggaran yang sesuai, yang bisa berupa anggaran dari pendapatan negara maupun daerah agar tercapai tujuan kebijakan yang dikehendaki.

f. Pelaksanaan Kebijakan

   Pelaksanaan kebijakan dilakukan dengan mendayagunakan staf, sumber daya, dan prosedur kebijakan.

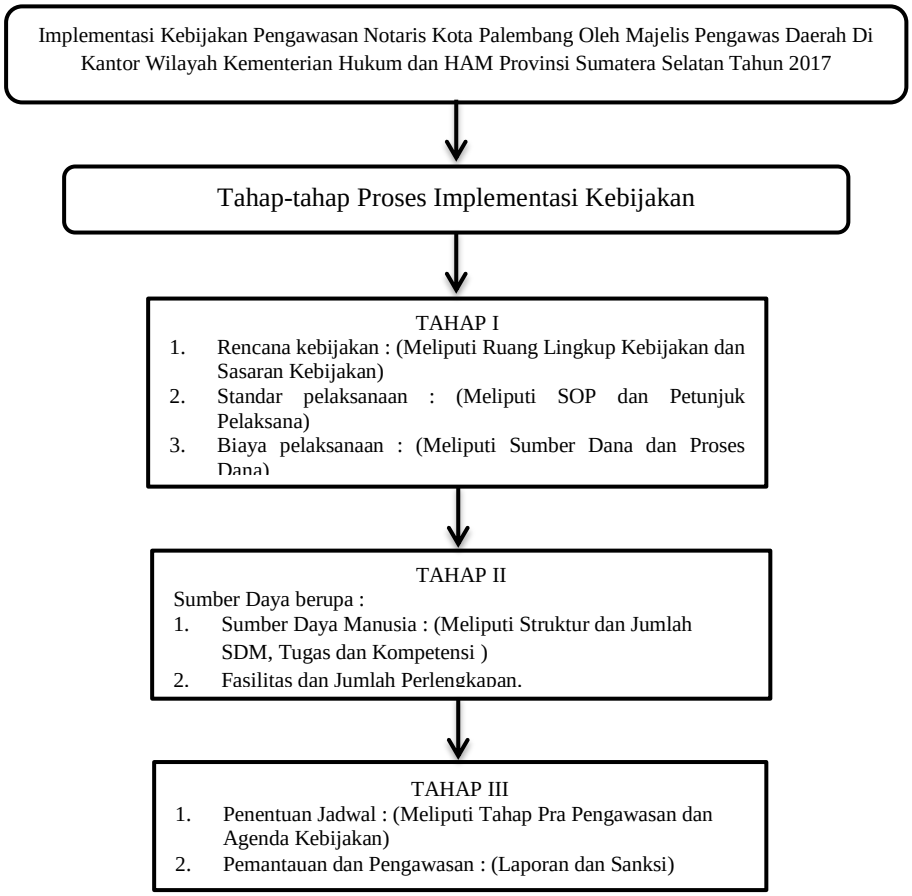
g. Menentukan Jadwal

   Pembagian jadwal dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pembinaan Notaris.

h. Mengadakan Pemantauan dan Pengawasan. Pemantauan dan pengawasan dilakukan untuk menjamin kelancaran kebijakan. Dengan demikian jika dalam pengawasan terdapat penyimpangan atau pelanggaran dapat diambil tindakan yang sesuai.

C. Kerangka Pemikiran

Menurut Uma Sukaran (dalam Sugiyono, 2012: 60) mengemukakan bahwa kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Implementasi Kebijakan Pengawasan dan Pembinaan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan. Untuk melihat proses kebijakan pengawasan dan pembinaan Notaris oleh majelis pengawas daerah peneliti menggunakan Teori Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn. Berikut adalah skema kerangka pemikiran Proses Pengawasan dan Pembinaan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah Provinsi Sumatera Selatan berpedoman pada teori Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn yang telah diolah oleh penulis.



Gambar 3 Kerangka Berpikir Menurut Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn
Sumber : Diolah oleh Penulis, Tahun 2017

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif yaitu suatu penelitian yang menggambarkan suatu masalah yang ada dengan mencatat, menentukan, mengklarifikasi serta menganalisa data yang diperoleh sehingga dapat diambil kesimpulan yang sesuai dengan pokok permasalahan. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang ditunjukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang bukan perhitungan statistika melainkan berdasarkan observasi, wawancara dan dokumentasi (Bungin, 2010:5). Penelitian ini hanya menggambarkan dan memaparkan tentang pengawasan notaris yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah.

Adapun rencana observasi yang akan dilakukan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan, observasi akan berlangsung selama penulis masih membutuhkan kelengkapan data. Waktu lamanya observasi tidak dapat diperkirakan karena tergantung dengan kebutuhan akan kelengkapan data. Observasi ini dilakukan untuk mengetahui kondisi dilapangan serta memperoleh data dari pihak yang bersangkutan. Setelah data terkumpul maka penulis akan menyusun atau membuat laporan sesuai dengan kenyataan yang ada dilapangan.

B. Definisi Konsep

Definisi konsep merupakan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak dari sejumlah karakteristik kejadian, keadaan, kelompok atau individu tertentu (Bungin, 2010:07). Adapun yang menjadi definisi konsep disini adalah implementasi kebijakan, pengawasan notaris, dan majelis pengawas daerah yang akan dilakukan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Provinsi Sumatera Selatan yang

akan dilakukan oleh penulis pada saat penelitian berlangsung. Dalam definisi konsep penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan Publik adalah serangkaian kegiatan yang mempunyai maksud atau tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang aktor atau sekelompok aktor yang berhubungan dengan suatu permasalahan atau suatu hal yang diperhatikan.
2. Implementasi Kebijakan adalah keberhasilan dalam mengevaluasi masalah dan kemudian menerjemahkan ke dalam keputusan-keputusan. Dapat dikatakan pula sebagai interaksi antara penyususnan tujuan dengan sarana-sarana tindakan dalam mencapai tujuan tersebut, atau kemampuan untuk menghubungkan dalam hubungan kausal antara yang diinginkan dengan cara untuk mencapainya.
3. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagai profesi Notaris yang telah ditentukan dalam undang-undang.
4. Rencana Kebijakan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan cakupan pencapaian kebijakan yang telah dibuat.
5. Standar Pelaksanaan adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.
6. Biaya Pelaksanaan adalah salah satu dokumen kelengkapan yang dibutuhkan dalam suatu operasional pelaksanaan kegiatan, sebagai acuan operasional pelaksanaan kegiatan.
7. Sumber Daya adalah suatu nilai potensi yang dimiliki oleh suatu materi atau unsur tertentu dalam kehidupan. Sumber daya tidak selalu bersifat fisik, tetapi juga non fisik.

8. Penentuan Jadwal adalah proses penentuan pekerjaan yang akan dilakukan. Suatu tahapan dari pengawasan produksi yang menetapkan pekerjaan dalam urut-urutan yang sesuai dengan prioritasnya dan kemudian dilengkapi pelaksanaan rencana tersebut pada waktu yang tepat dengan urutan yang benar.
9. Pemantauan dan Pengawasan. Pemantauan adalah kegiatan pengumpulan informasi secara periodik untuk melihat kinerja semua pelaku program dan memastikan seluruh kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan serta sesuai dengan prinsip dan prosedur program. Pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menjaga kualitas dan volume pelaksanaan kegiatan dan sebagai langkah antisipatif terhadap upaya penyimpangan atau penyelewengan.
10. Majelis Pengawas Daerah adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Notaris.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan garis besar dari pengamatan pemenilian sehingga dalam observasi dan analisa penelitian akan lebih terarah. Menurut Sugiyono (2014:286) “Fokus Penelitian adalah dominan tunggal atau beberapa dominan yang terkait dari situasi sosial”. Fokus penelitian adalah unsur penelitian yang memberitahukan bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Fokus penelitian berisikan tentang rincian mengenai pertanyaan tentang cakupan atau topik-tipok yang akan diungkap atau digali dalam penelitian, karena itu digunakan indikator-indikator agar tidak terjadi pembahasan yang diluar unsur penelitian yang akan dilakukan pada saat penelitian tersebut. Fokus penelitian yang dimaksud adalah sebagai berikut :

Tabel 3 Fokus Penelitian

Variabel	Dimensi	Indikator	Deskriptor
Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan	Tahap I	Rencana Kebijakan	Tujuan Kebijakan 1) Ukuran kebijakan 2) Sasaran Kebijakan
		Standar Pelaksanaan	Tersedianya Standart Operasional procedure (SOP) 1) SOP Kegiatan 2) Petunjuk Pelaksana
		Biaya Pelaksanaan	Anggaran dana pelaksanaan 1) Sumber Dana 2) Proses Dana
	Tahap II	Sumber Daya	Sumber daya manusia 1) Struktur dan jumlah 2) Tugas dan kompetensi
			1) Fasilitas 2) Jumlah perlengkapan
	Tahap III	Penentuan Jadwal	1) Tahap Pra Pengawasan 2) Agenda kegiatan
		Pemantauan dan Pengawasan	Pelaksana Kebijakan 1) Laporan 2) Sanksi

Sumber : Dikelola Penulis Berdasarkan Teori Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn.

D. Jenis dan Sumber Data

Jika dilihat dari sifatnya penelitian ini menggunakan data kualitatif sedangkan dilihat dari jenis perolehannya data ini bersumber dari data primer dan sekunder :

1. Data

Dalam Sugiyono (2012:73) data primer merupakan sebagai data yang diperoleh dan dikumpulkan dari sumber pertama biasanya dapat melalui angket, wawancara, jajak pendapat dan lain-lain. Adapun rencana dalam data primer berupa hasil observasi di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan dan wawancara kepada Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM, Ketua Anggota Majelis Pengawas Daerah, Sekretaris Majelis Pengawas Daerah, Anggota Majelis Pengawas Daerah, Notaris dan Masyarakat yang bersangkutan. Observasi akan berlangsung selama penulis masih membutuhkan kelengkapan data. Waktu lamanya observasi tidak dapat dieperkirakan karena tergantung dengan kebutuhan akan kelengkapan data. Observasi ini dilakukan untuk mengetahui kondisi dilapangan serta memperoleh data dari pihak yang bersangkutan. Setelah

data kumpul maka penulis akan menyusun atau membuat laporan sesuai dengan kenyataan yang ada dilapangan.

Sedangkan data sekunder adalah sumber data yang secara tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data misalnya melalui orang lain atau melalui dokumen (Sugiyono, 2012:137). Data ini digunakan untuk mendukung informasi primer yang telah diperoleh yaitu dari bahan pustaka, literatur, buku dan lain sebagainya. Adapun rencana penulis dalam penelitian ini adalah memperoleh data sekunder dari dokumen mengenai Pengawasan Notaris oleh Majelis Pengawas Daerah yang berkaitan dengan proses jalannya pengawasan berlangsung yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah berdasarkan peraturan yang ada mengenai Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor M.39-PW.07.10 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris. Observasi akan berlangsung selama penulis masih membutuhkan kelengkapan data. Waktu lamanya observasi tidak dapat diperkirakan karena tergantung dengan kebutuhan adanya kelengkapan data. Observasi ini dilakukan untuk mengetahui keadaan dilapangan serta memperoleh data dari pihak yang bersangkutan. Setelah data terkumpul maka penulis akan menyusun dan membuat laporan sesuai dengan kenyataan yang ada dilapangan.

2. Sumber Data

Data primer adalah data yang diambil dari informan atau responden. Data primer diperoleh melalui observasi dan wawancara kepada responden yang dalam penelitian ini adalah Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Ketua Majelis Pengawas Daerah, Sekretaris Majelis Pengawas Daerah, Anggota Majelis Pengawas Daerah, Notaris, dan Masyarakat Kota Palembang yang menggunakan jasa Notaris.

Sedangkan data sumber data yang merupakan data yang berbentuk dokumen didapat melalui Sekretaris Majelis Pengawas Daerah, buku maupun internet yang berkaitan. Sealain itu juga, dalam penelitian ini dilakukan penelitian mendalam kepada informan yang

bersangkutan guna mendapatkan data mengenai keadaan yang sebenarnya terjadi yang berkaitan dengan variabel-variabel yang akan diteliti.

E. Key Informant

Dalam penelitian kualitatif (Bungin,2012:111), informan adalah narasumber atau kunci yang paling banyak tahu suatu informasi (data) mengenai hal yang diteliti. Rencananya penentuan penelitian ini peneliti menggunakan *purposive sampling*. Prosedur purposive (2012:107), merupakan salah satu strategi penentuan informan yang menentukan kelompok peserta yang menjadi informan sesuai dengan kriteria terpilih yang relevan dengan masalah penelitian tertentu. Informan dalam penelitian ini dipilih berdasarkan jabatan yang dapat dimintai keterangan mengenai pengawasan notaris oleh Majelis Pengawas Daerah. Maka informan untuk penelitian ini adalah

1. Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan.
2. Ketua, Sekretaris dan Anggota Majelis Pengawas Daerah Kota Palembang.
3. Notaris Kota Palembang.
4. Masyarakat Kota Palembang yang pernah membuat akta.

F. Teknik Keabsahan Data

Teknik keabsahan data merupakan suatu alat untuk memperoleh tingkat kepercayaan yang berkaitan dengan seberapa jauh keberhasilan hasil penelitian, mengungkapkan dan menjelaskan data dengan fakta-fakta aktual dilapangan. Dalam penelitian kualitatif untuk mendapatkan keabsahan data maka penulis menggunakan beberapa teknik keabsahan data yang bersifat sejalan dengan proses yang ada dalam penelitian ini, untuk mendapatkan kebasahan data dalam penelitian kualitatif ini dilakukan dengan cara uji kredibilitas. Menurut Sugiyono (2014:368-375), adapun macam-macam cara pengujian kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian adalah sebagai berikut :

1. Perpanjangan pengamatan. Dalam perpanjangan pengamatan untuk menguji

kredibilitas data penelitian ini, adapun baiknya difokuskan pada pengujian terhadap data yang diperoleh, apakah data yang diperoleh dan telah dicek kembali ke lapangan jika data sudah benar berarti kredibel, maka waktu perpeanjangan pengamatan dapat diakhiri.

2. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu.
3. Menggunakan bahan referensi. Bahan reverensi adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti.

Rencananya dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi yaitu teknik yang digunakan untuk menguji kredibilitas yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber pemberi data yang sama dengan teknik yang berbeda dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Data yang dikumpulkan melalui informan satu dengan informan lainnya. Triangulasi pada penelitian ini melalui wawancara langsung. Observasi dilaksanakan dengan bentuk pengamatan atas beberapa kelakuan dan kejadian lalu kemudian ditriangulasikan.

G. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2005: 62) “Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam penelitian, sebab bertujuan untuk mendapatkan data guna mendukung penelitian”. Oleh sebab itu dapat disimpulkan bahwa pengumpulan data merupakan teknik yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data yang diperlukan dari narasumber dengan menggunakan banyak waktu. Pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti sangat diperlukan dalam suatu penelitian ilmiah.

Rencananya teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Berikut ini teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Wawancara Mendalam (*In depth interview*)

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data untuk mengetahui secara mendalam dari responden terhadap apa saja yang diteliti. Pada umumnya wawancara dilakukan berupa tanya jawab lisan secara langsung. Wawancara ini dilaksanakan apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti. Pada penelitian ini dilakukan wawancara mendalam (*In depth interview*) dengan informan penelitian.. wawancara mendalam dengan informan merupakan proses untuk memperoleh keterangan guna pencapaian tujuan penelitian yang dilakukan melalui komunikasi verbal berupa percakapan (Bungin 2010 : 108).

Sebelum dilakukannya wawancara, maka terlebih dahulu peneliti membuat pedoman wawancara, hal ini bertujuan agar dapat memperoleh informasi yang lengkap berdasarkan topik permasalahan. Adapun rencananya wawancara yang akan dilakukan peneliti dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM, Ketua Majelis Pengawas Daerah, Sekretaris Majelis Pengawas Daerah, Anggota Majelis Pengawas Daerah, Notaris dan Masyarakat yang bersangkutan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan pengawasan majelis pengawas daerah terhadap notaris. Wawancara ini dilakukan untuk menambah kelengkapan data yang didapat selama observasi.

2. Observasi

Sutrisno Hadi (dalam Sugiyono, 2012:166), observasi yaitu suatu proses yang kompleks, proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Artinya observasi merupakan teknik pengumpulan data melalui pengamatan secara langsung terhadap gejala-gejala yang diteliti. Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran riil atas suatu kejadian atau peristiwa mengenai pengawasan notaris yang dilakukan oleh majelis pengawas daerah. Hasil observasi berupa aktivitas, kejadian, peristiwa, objek atau kondisi tertentu atas apa yang terjadi. Setelah itu hasil pengamatan tersebut dicatat secara sistematis sebagai data pendukung dalam penelitian. Waktu lamanya observasi tidak dapat diperkirakan karena tergantung dengan kebutuhan akan kelengkapan data. Observasi atau kegiatan pengamatan dan pencatatan yang dilakukan oleh peneliti guna menyempurnakan penelitian agar mencapai hasil yang maksimal.

Pada penelitian ini observasi yang digunakan adalah observasi partisipan (*participant observation*). Observasi partisipan dilakukan untuk memperoleh data yang lebih lengkap, tajam, dan akurat, sehingga situasi penelitian ini dapat digambarkan secara jelas dan menyeluruh. Peneliti melakukan pengamatan secara langsung mengenai Implementasi Pengawasan dan Pembinaan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan.

3. Studi Dokumentasi

Teknik pengumpulan data melalui dokumentasi yaitu melihat dan mempelajari dokumen-dokumen atau catatan yang ada hubungannya dengan pokok permasalahan yang berkaitan dengan penelitan ini, baik berupa arsip, jurnal, peraturan-peraturan atau hal lainnya yang dapat menunjang penelitian ini. Informasi yang diperoleh tersebut dapat digunakan sebagai bahan referensi informasi yang terjadi dilapangan. Menurut Sugiyono (2012:240) dokumentasi biasanya berupa tulisan, gambaran karya-karya monumental dari seseorang. Data-data tersebut berupa data sekunder yang memuat informasi tertentu yang bersumber dari dokumen tertulis.

Dalam penelitian ini dokumentasi diperlukan untuk melengkapi data yang telah diperoleh melalui observasi dan wawancara, dengan cara meminta data kepada pihak yang terkait baik berupa hasil pengawasan notaris. Rencana teknik dokumentasi digunakan untuk memperoleh informasi tentang sejarah, visi dan misi, tujuan, fungsi, struktur organisasi, sarana dan prasarana, dan hasil laporan pengawasan notaris yang berkaitan dengan pelaksanaan majelis pengawas daerah.

H. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif terdapat teknik keabsahan data sebelum menguraikan cara menarik kesimpulan yang dikemukakan oleh Burhan Bungin (2003 : 70) yaitu :

1. Pengumpulan Data, yaitu data-data yang diperoleh di lapangan yaitu dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang digunakan untuk melakukan jejak pendapat terhadap fakta yang ada di lapangan.
2. Reduksi Data, yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pegabstrakan dan transformasi data mentah atau data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan. Selama pengumpulan data berlangsung terjadi tahapan reduksi selanjutnya (membuat ringkasan, menelusur tema, membuat gugusan, membuat partisipasi, dan menulis memo). Proses tersebut berlangsung terus saat peneliti ada dilapangan sampai laporan akhir tersusun secara lengkap.

   Rencana aplikasi reduksi data yang akan diaplikasikan oleh penulis adalah memilih data pokok yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti mengenai "Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan" dan membuang data yang tidak diperlukan dalam penelitian ini.
3. Penyajian Data, yaitu penyusunan informasi yang kompleks dalam suatu bentuk yang sistematis, sehingga menjadi lebih selektif dan sederhana serta memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan data dan pengambilan tindakan. Dari penyajian data diharapkan data dapat terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan sehingga mudah dipahami.
4. Penarikan Kesimpulan, yaitu tahap akhir dalam proses anaisis data. Diharapkan peneliti dapat menarik kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi terkait dengan Pengawasan dan Pembinaan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan terletak di Jalan Jendral Sudirman Km 3,5 Palembang, yang berlokasi di Jalan Protokol Kota Palembang, berdekatan dengan Pengadilan Tinggi dan Polda Sumatera Selatan.

1. Bersebelahan dengan :

   Depan : Taman Makan Pahlawan Ksatria Ksetra Siguntang

   Kiri : Universitas IGM

   Kanan : Sekolah MTS

2. Dengan Instansi Pemerintah

   Polda Sumsel : 500m

   Pengadilan Tinggi : 300m

B. Sejarah Singkat Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang kemudian disingkat menjadi Kemenkumham RI adalah Kementerian dari pemerintah Indonesia yang membidangi urusan Hukum dan Hak Asasi Manusia serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pertama kali dibentuk pada tanggal 19 Agustus 1945 dengan nama Departemen Kehakiman yang dijabat oleh Menteri Kehakiman yang pertama yaitu Soepomo. Dalam pemerintahan 1945 menurut UUD yang belaku pada masa itu disebutkan bahwa Departemen Kehakiman mengurus tentang pengadilan.

Kemenkumham sudah berapa kali mengalami pergantian nama yakni, Departemen Kehakiman (1945-1999), Departemen Hukum dan Perundang-Undangan (1999-2001), Departemen Kehakiman dan hak Asasi Manusia (2001-2004), Departemen Hukum dan Hak

Asasi Manusia (2004-2009) dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (2009 sampai sekarang).

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Ruang Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

C. Tugas Pokok Dan Fungsi Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan

Pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas dan pokok pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijkana di Wilayah masing-masing di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pengoordinisian perencanaan, pengendalian program dan pelaporan;
2. Pelaksanaan Pelayanan di Bidang Administrasi Hukum Umum, Hak Kekayaan Intelektual, dan Pemberian Informasi Hukum;
3. Pelaksanaan fasilitas perancang produk hukum daerah, pengembangan budaya hukum dan penyuluhan hukum, serta konsultasi bantuan hukum;
4. Pengoordinasian pelaksanaan operasional unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di bidang keimigrasian dan bidang pemasyarakatan;
5. Penguatan dan pelayanan hak asasi manusia dalam rangka mewujudkan penghormatan, pemenuhan, pemajuan, perlindungan, dan hak asasi manusia dan:
6. Pelaksanaan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah.

D. Visi Dan Misi Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

Visi : Masyarakat memperoleh kepastian hukum

Misi :

1. Mewujudkan peraturan perundang-undangan yang berkualitas;
2. Mewujudkan pelayanan hukum yang berkualitas;
3. Mewujudkan penegakan hukum yang berkualitas;
4. Mewujudkan penghormatan, pemenuhan dan perlindungan Hak Asasi Manusia;
5. Mewujudkan layanan manajemen administrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
6. Mewujudkan aparatur Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang profesional dan berintegritas.

E. Tugas dan Fungsi Divisi

Kantor Wilayah Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan

1. Divisi Administrasi

Divisi administrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Jendral dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia di Kantor Wilayah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud. Divisi Administrasi menyelenggarakan fungsi :

a. Pengordinasian kegiatan di lingkungan kantor wilayah.
b. Pengordinasian dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran serta evaluasi dan laporan;
c. Pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan dan perlengkapan, serta tata usaha rumah tangga;
d. Pengordinasian pengolahan pengembangan kompetensi sumber daya manusia di lingkungan kantor wilayah;dan

e. Pelaksanaan kehumasan dan pelayanan pengaduan serta pengelolaan teknologi informasi.

Adapun dalam Divisi Administrasi terdiri dari :

1) Bagian program dan pelaporan; dan
2) Bagian umum

2. Divisi Permasyarakatan

Divisi Permasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jendral Permasyarakatan di wilayah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Divisi Permasyarakatan menyelenggarakan fungsi ;

a. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan permasyarakatan, pengentasan anak, informasi dan komunikasi, keamanan, kesehatan, dan perawatan narapidana/tahanan, serta pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara;
b. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan pemasyarakatan, pengentasan anak, informasi dan komunikasi, keamanan, kesehatan, dan perawatan narapidana/tahanan, serta pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara;
c. Penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Pemasyarakatan; dan
d. Pengordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di lingkungan unit pelaksana teknis pemasyarakatan berkoordinasi dengan Divisi Administrasi.

Divisi Permasyarakatan terdiri atas :

1) Bidang Pembinaan Bimbingan Permasyarakatan, Pengentasan Anak, Informasi dan Komunikasi; dan

2) Bidang Keamanan, Kesehatan, Perawatan Narapidana/Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara.

3. Divisi Keimigrasian

Divisi Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jendral Imigrasi di wilayah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Divisi Imigrasi menyelenggarakan fungsi ;

a. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang lalu lintasi keimigrasian, izin tinggal, dan status keimigrasian, serta penindakan keimigrasian dan rumah detensi imigrasi;

b. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang lalu lintas keimigrasian, izin tinggal dan status keimigrasian, serta penindakan keimigrasian dan rumah detensi imigrasi;

c. Penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Keimigrasian; dan

d. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis imigrasi berkoordinasi dengan Divisi Administrasi.

Divisi Keimigrasian terdiri atas:

1) Bidang Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian; dan

2) Bidang Intelijen, Penindakan, Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian.

4. Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia

Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal atau Badan terkait di wilayah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi :

a. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum yang berupa pengawasan dan pembinaan notaris dan hak kekayaan intelektual, pelaksanaan pembinaan hukum, fasilitisasi pembentukan produk hukum daerah, pengembangan Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Penyuluh Hukum serta pejabat fungsional tertentu lainnya, pengordinasian pemajuan hak asasi manusia di wilayah, pengkajian dan penelitian di bidang hukum dan hak asasi manusia, serta pemantauan pelaksanaan tugas Balai Harta Peninggalan;

b. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum berupa pengawasan dan pembinaan notaris dan kekayaan intelektual, pelaksanaan pembinaan hukum, fasilitasi pembentukan produk hukum daerah, pengembangan Perancang Peraturan Perundang-unangan dan Penyuluh Hukum serta pejabat fungsional tertentu lainnya, pengordinasian pemajuan hak asasi manusia di wilayah, pengkajian dan penelitian di bidang hukum dan hak asasi manusia serta pemantauan pelaksanaan tugas Balai Harta Peninggalan;

c. Penyusana rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan

d. Pengordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di lingkungan unit pelaksana teknis pelayanan hukum dan hak asasi manusia berkoordinasi dengan Divisi Administrasi.

Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas;

1) Bidang Pelayanan Hukum;
2) Bidang Hukum; dan
3) Bidang Hak Asasi Manusia.

H. Gambaran Umum Majelis Pengawas Notaris

Majelis Pengawas Notaris adalah lembaga yang dalam hal ini berada dibawah naungan Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia di Kantor Wilyah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan. Majelis Pengawas Notaris merupakan suatu badan yang berwenang untuk melakukan pembinaan/pengawasan terhadap Notaris. Pengawasan tersebut dilakukan agar Notaris tetap menjalankan perannya sesuai dengan kewajiban yang ditentukan oleh Undang-Undang dan tidak melakukan larangan-larangan yang ditentukan oleh Undang-Undang. Majelis Pengawas Notaris terdiri dari 3 unsur atau tingkatan antara lain adalah sebagai berikut :

1. Majelis Pengawas Daerah

   Sebagaimana disebutkan dalam Pasal 69 Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris, Majelis Pengawas Daerah dibentuk di Kabupaten/Kota. Di dalam suatu Kabupaten/Kota jumlah Notaris tidak sebanding dengan jumlah anggota Majelis Pengawas Daerah, dapat dibentuk Majelis Pengawas Daerah gabungan untuk beberapa Kabupaten/Kota. Majelis Pengawas Daerah terdiri dari unsur Pemerintah, Organisasi Notaris dan ahli atau akademisi di masing-masing Kabupaten/Kota tersebut. Di dalam Majelis Pengawas Daerah akan dipilih siapa yang akan menjadi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota. Tugas yang perlu digaris bawahi dalam Majelis Pengawas Daerah ini adalah melakukan pengawasan dan pembinaan Notaris.

2. Majelis Pengawas Wilayah

   Lembaga ini dibentuk dan berkedudukan di Ibukota Provinsi. Masing-masing tingkatan dalam Majelis Pengawas Notaris selain dilihat dari tempat kedudukannya juga dilihat dari pembagian tugas dan kewenangannya yang terdapat di dalam Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 berdasarkan Pasal 73. Majelis Pengawas Wilayah memiliki tugas yang tidak dimiliki oleh Majelis Pengawas Daerah sebagai

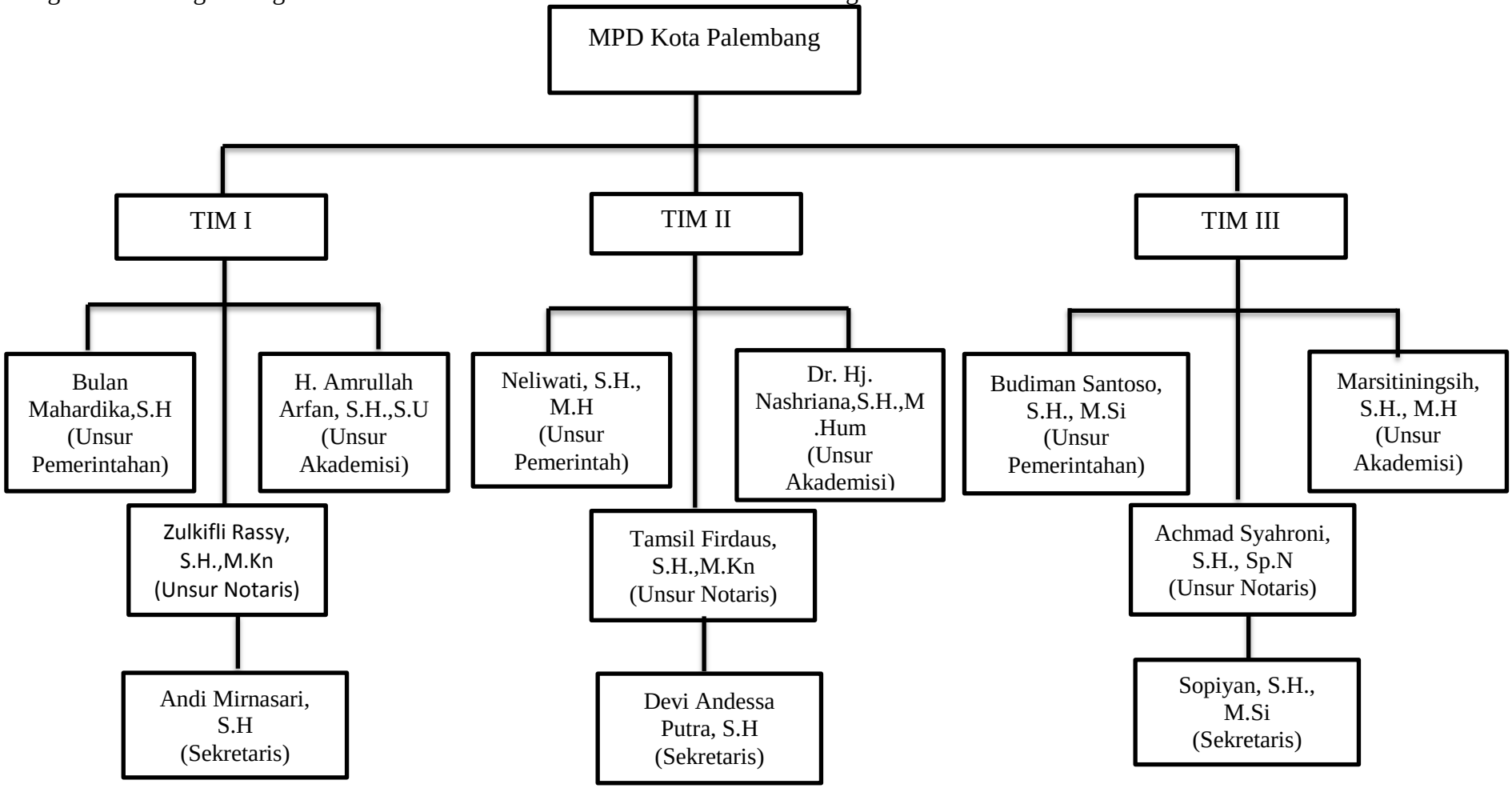
mana dimaksud adalah Majelis Pengawas Daerah adalah kedudukannya setingkat lebih tinggi dari Majelis Pengawas Daerah. Adapun salah satu tugas yang dimiliki Majelis Pengawas Wilayah dalam hal ini yaitu terkait pemberian sanksi kepada Notaris yang melanggar aturan baik berupa peringatan lisan maupun peringatan tulisan bersifat final dan terhadap setiap keputusan penjatuhan sanksi.

3. Majelis Pengawas Pusat

Tingkatan terakhir lembaga pengawasan yang dibentuk oleh Menteri adalah Majelis Pengawas Pusat Notaris yang berkedudukan di Ibukota Negara Kesaturan Republik Indonesia. Sebagaimana telah dipaparkan diatas bahwa setiap tingkatan majelis pengawas Notaris memiliki perbedaan dalam hal tugas dan kewenangan yang dimilikinya. Ketentuan terkait tugas dan wewenang yang dimiliki oleh Majelis Pengawas Pusat masih tunduk pada ketentuan Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris yang terdapat dalam Pasal 77. Dalam hal ini salah satu tugas dari Majelis Pengawas Pusat adalah melakukan pemeriksaan terbuka secara umum dan layaknya sidang terkait Notaris yang dijatuhkan sanksi tersebut adapun keputusan yang akan diambil nantinya dalam kesepakatan antara Majelis Pengwas Wilayah dan Majelis Pengawas Daerah.

Dalam rangka melaksanakan pengawasan Notaris di Wilayah Sumatera Selatan telah dibentuk Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Palembang berdasarkan Keputusan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor W6.0036-PW.02.01 tanggal 14 April 2016 tentang Pembentukan Majelis Pengawas Daerah Notaris Kota Palembang Periode 2016-2019. Adapun susunan keanggotaan Majelis Pengawas Notaris yang ada di Kota Palembang adalah sebagai berikut :

Bagan 1 : Pembagian Tugas Pemeriksaan Protokol Notaris MPD Kota Palembang



Gambar 4 : Bagan Pembagian Tugas Pemeriksaan Protokol Notaris Majelis Pengawas Daerah Kota Palembang.
Sumber : Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Oleh Majelis Pengawas Daerah Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017

Pada bab ini, peneliti akan melakukan pembahasan terhadap data yang telah dikumpulkan. Penelitian ini mengenai Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan. Untuk melihat bagaimana proses kebijakan yang dilaksanakan oleh Majelis Pengawas Daerah, peneliti menggunakan teori dari Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn. Berikut ini akan diuraikan satu persatu analisis Pengawasan Notaris yang dilakukan Oleh Majelis Pengawas Daerah dalam Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Oleh Majelis Pengawas Daerah yang akan diukur melalui ketiga tahapan dari teori Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn.

1) Tahap I

a. Rencana Kebijakan

1) Ruang Lingkup Kebijakan

Ruang Lingkup kebijakan merupakan batasan yang akan dicapai dari suatu program atau kebijakan atau kegiatan yang telah ditetapkan. Ruang Lingkup kebijakan dalam hal ini berguna untuk menguraikan tujuan-tujuan keputusan secara menyeluruh. Ruang Lingkup merupakan langkah awal bagi para pelaksana kebijakan untuk menentukan langkah selanjutnya dalam melaksanakan kebijakan. Dengan adanya tujuan yang jelas dan yang tersusun dengan baik maka dapat direncakana pula alokasi sumber dana, sumber daya manusia serta sarana dan prasarananya. Para pelaksana kebijakan harus menentukan tujuan

yang akan mereka capai agar dapat mengetahui dan memahami apa yang menjadi sasaran mereka dalam membuat kebijakan tersebut.

Adapun Ruang Lingkup Kebijakan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM No: M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris bagian c melaksanakan kewenangan dalam Pasal 70 Undang-Undang No. 02 Tahun 2014 tentang Undang-Undang Jabatan Notaris yang berbunyi :

a. Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris;
b. Melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau setiap waktu yang dianggap perlu;
c. Memberikan izin cuti untuk watu sampai dengan 6 (enam) bulan;
d. Menetapkan Notaris pengganti dengan memperhatikan usul Notaris yang bersangkutan;
e. Menentukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima Protokol Notaris telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih;
f. Menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang sementara Protokol Notaris yang diangkat sebagai pejabat negara.
g. Menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode EtikNotaris atau pelanggaran ketentuan dalam Undang-Undang.
h. Membuat dan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g kepada MPW.

Berdasarkan peraturan diatas bahwa penulis telah melakukan penelitian yang sebagaimana disebutkan diatas bahwa Majelis Pengawas Daerah sudah melaksanakan tugasnya akan tetapi ada beberapa temuan yang tidak dilaksanakan dalam huruf e dikarenakan keterbatasan fasilitas yang ada sehingga membuat tempat penyimpanan

protokol notaris tersebut tidak semua tersusun rapi. Dengan adanya temuan tersebut bahwa MPD belum melaksanakan tugasnya dengan maksimal, maka dari itu proses implementasi kebijakan pengawasan Notaris masih terdapat kendala.

Tujuan dari kebijakan ini agar supaya Majelis Pengawas Daerah bekerja secara profesional dapat memenuhi dasar hukum yang ada sehingga dapat meminimalisir notaris yang tidak mentaati aturan dalam hal administratif. Tujuan dari pengawasan itupun tidak hanya ditunjuk bagi penataan kode etik Notaris saja akan tetapi juga untuk tujuan lebih luas, yaitu agar para Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya memenuhi peraturan yang telah ditetapkan demi pengamanan atas kepentingan masyarakat yang dilayani.

Berikut ini merupakan wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM mengenai ruang lingkup ukuran kebijakan dari Pengawasan Notaris, yakni :

> "Ukuran Kebijakan Pengawasan Notaris ini agar Majelis Pengawas Notaris Daerah melaksanakan pengawasan Notaris terhadap pelaksanaan tugas dan jabatan pelayanan kenotariatan dan perilaku dari Notaris yang bersangkutan. Notaris bersungguh-sungguh memenuhi persyaratan dan menjalankan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Karena banyak sekali Notaris yang melanggar aturan apalagi dalam hal administratif tentunya laporan bulanan yang berisi pembuatan akta dari klien, buku reportarium tidak lengkap, buku arsip belum ada, dan lain sebagainya. Saya dengar MPD merasa kurang dalam hal pengawasan karena ada beberapa penghambat salah satunya dalam hal waktu yang membuat pengawasan yang dilakukan belum bisa dikatakan maksimal. Akan tetapi tidak menutup kemungkinan MPD telah melakukan berdasarkan tugas dan kewenangan yang ada. Saya akan memaksimalkan untuk melihat kinerja MPD yang mengawasi Notaris." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini merupakan wawancara dengan Ketua Majelis Pengawas Daerah Kota Palembang mengenai ruang lingkup ukuran kebijakan dari Pengawasan Notaris, yakni :

> "Kalau berbicara mengenai pengawasan notaris tentunya sangat berkaitan dengan perilaku dan kode etik yang dimilikinya sehingga yang menjadi tugas Majelis Pengawas Daerah adalah perlu dilakukannya pengawasan agar notaris dapat menjadi pelayan yang baik untuk masyarakat yang membutuhkannya." (wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Notaris Kota Palembang mengenai ruang lingkup ukuran kebijakan dari Pengawasan Notaris, yaitu :

> "Pada dasarnya ukuran kebijakan mengenai ruang lingkup kebijakan Majelis Pengawas Daerah dalam melaksanakan pengawasan notaris yaitu agar tugas dan jabatan pelayanan kenotariatan dapat dilaksanakan dengan baik bukan hanya itu saja akan tetapi mengenai perilaku Notaris yang kadang tidak mentaati aturan." (Wawancara 07 Mei 2018)

Ruang lingkup kebijakan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM No: 39-PW.07.10 Tahun 2004 Tugas Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Daerah sudah melaksanakan tugasnya akan tetapi ada beberapa temuan yang tidak dilaksanakan dalam huruf e dikarenakan keterbatasan fasilitas yang ada sehingga membuat tempat penyimpanan protokol notaris tersebut tidak semua tersusun rapi. Dengan adanya temuan tersebut bahwa MPD belum melaksanakan tugasnya dengan maksimal, maka dari itu proses implementasi kebijakan pengawasan Notaris masih terdapat kendala.

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi maka dapat diketahui bahwa ukuran kebijakan dalam hal ini mengenai pelaksanaan pengawasan Notaris untuk menghasilkan Notaris yang baik bukan hanya taat pada aturan saja akan tetapi agar dapat memberikan pelayanan kenotariatan yang baik terhadap klien yang membutuhkan. Maka dari itu peran Majelis Pengawas Daerah sangat penting bagi Notaris jika Notaris tidak diawasi maka tidak menutup kemungkinan Jabatan Notaris hanya akan bertindak semena-mena tanpa adanya pengawasan rutin.

2) Sasaran Kebijakan

Organisasi dalam masyarakat yang keadaannya ingin dipengaruhi oleh kebijakan yang bersangkutan. Kebijakan publik berawal dari adanya tuntutan atau dukungan dari sekelompok orang dalam mengatasi suatu permasalahan publik, maka dari itu terbentuklah sasaran yang akan dikehendaki. Sasaran kebijakan sebagaimana dapat diukur dari tingkat keberhasilannya, yang mana tingkat keberhasilannya dilihat dari bagaimana para pelaksana menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang ada. Sasaran kebijakan pengawasan

notaris yaitu agar pelaksanaan tugas dan jabatan Notaris dalam melaksanakan tugas jabatannya dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat pengguna jasa notaris.

Adapun sasaran kebijakan yang harus dilaksanakan tugasnya oleh MPD Sasaran kebijakan mengenai Keputusan Menteri Hukum dan HAM No.M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris yang berbunyi :

(1) Melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 Permenkumham No; M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang tata cara pengangkatan anggota, pemberhentian anggota, susunan anggota, tata kerja dan tata cara pemeriksaan majelis pengawas daerah Notaris.

(2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada butir (1), Majelis Pengawas Daerah berwenang :

a. Menyampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah tanggapan Majelis Pengawas Daerah berkenaan dengan keberatan atas putusan penolakan cuti;
b. Memberitahukan kepada Majelis Pengawas Wilayah adanya dugaan unsur pidana yang ditemukan oleh Majelis Pengawas Daerah atas laporan yang disampaikan kepada Majelis Pengawas Daerah;
c. Mencatat izin cuti yang diberikan dalam sertifikat cuti;
d. Menandatangani dan memberi paraf Buku Daftar Akta dan Buku Khusus yang dipergunakan untuk mengesahkan tanda tangan surat dibawah tangan dan untuk membukukan surat dibawah tangan;
e. Menerima dan menatausahakan Berita Acara Penyerahan Protokol;
f. Menyampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah :

1) Laporan berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau pada bulan Juli dan Januari;

2) Laporan insidentil setiap 15 (lima belas) hari setelah pemberian izin cuti Notaris.

Berikut ini wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM mengenai sasaran kebijakan pengawasan notaris, adalah :

> “Seperti yang telah diketahui bahwasanya majelis pengawasan notaris dalam sasaran kebijakan yang dimilikinya adalah agar pelaksanaan pengawasan notaris berjalan semestinya dan notaris yang diawasi memberikan manfaatnya bagi masyarakat pengguna jasa notaris kemudian agar notaris dalam melaksanakan tugas dan jabatannya memberikan pemahaman tentang akta yang dibuat dan akibat hukum akta tersebut terhadap kliennya. Sehingga ketika ada klien yang bersangkutan tidak hanya sekedar membuat akta saja akan tetapi yakni tugas notaris dapat memberikan pengetahuan mengenai akta yang dibuat tersebut. adapun sasaran lain adalah agar notaris berperilaku baik dan beretika baik dalam melakukan layanan kenotariatan sesuai dengan undang-undang yang berlaku." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah berdasarkan sasaran kebijakan pengawasan Notaris, yaitu :

> “Kalau berbicara mengenai sasaran kebijakan majlis pengawasan daerah yang harus kita ketahui bahwa hal ini yang menentukan bahwa berhasil atau tidaknya pelaksanaan pengawasan notaris yang kami lakukan, adapun sasaran yang harus dikehendaki adalah agar MPD dapat berkerja secara maksimal dan sesuai dengan aturan yang berlaku.” (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini adalah wawancara bersama Notaris Kota Palembang berdasarkan sasaran kebijakan pengawasan Notaris, yaitu :

> “Majelis Pengawas Daerah dalam hal ini memiliki peranan yang sangat penting bagi Notaris khususnya Kota Palembang mereka memiliki tugas yang sangat penting yakni mengawasi adanya Jabatan Notaris, yang saya ketahui tentunya setiap kebijakan memiliki target atau sasaran yang harus dicapai yakni dalam hal badan Majelis Pengawas Daerah agar tentunya melaksanakan tugas dan Jabatannya sesuai dengan aturan yang berlaku dan dapat menjadi pengawas yang baik bagi Notaris yang membutuhkan.” (Wawancara 07 Mei 2018)

Sasaran kebijakan dalam pengawasan Notaris disini berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM No.M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris yang dalam hal ini badan majelis pengawas yang bertugas mengawasi notaris harus bekerja secara profesional agar menghasilkan notaris yang

berperilaku baik. Adapun dampak dari profesionalitas kerja MPD bukan hanya kepada pihak notaris saja akan tetapi juga kepada masyarakat yang membutuhkan jasa para notaris. Oleh karena itu, peran Majelis Pengawas Daerah sangat dibutuhkan sekali bagi notaris yang membutuhkan.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa MPD mengenai sasaran kebijakan pengawasan notaris dalam hal ini banyak yang menjadi sasaran MPD terhadap notaris yang diawasi. Terkhusus dalam target sasaran yang harus dipenuhi oleh Notaris seperti pada penjelasan diatas, akan tetapi hal tersebut bukan hanya notaris saja yang mempunyai target sasaran menjadi pelayan yang baik akan tetapi MPD juga memiliki sasaran yang harus menjadi tim pengawas yang baik, MPD berwenang mengawasi target yang seharusnya dikerjakan oleh Notaris sehingga menjadikan pejabat notaris yang profesional dan bekerja dengan baik.

g. Standar Pelaksanaan

a. Standar Operasional Prosedur

Standar Pelaksanaan Kebijakan merupakan arah kebijakan dalam melaksanakan kebijakan pengawasan Notaris Kota Palembang oleh Majelis Pengawas Daerah yang memiliki acuan atau pedoman pelaksanaan kebijakan pengawasan Notaris.

Standar Operasional Prosedur yang dimiliki oleh Majelis Pengawas Daerah dalam melakukan pengawasan Notaris dalam hal ini berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris. Adapun disini Prosedur Pengawasan berupa Pemeriksaan yang diatur dalam Pasal 15 dan Pasal 17 yaitu :

Dalam Pasal 15 diatur mengenai :

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

Dalam Pasal 17 diatur mengenai :

a) Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditanda tangani oleh Ketua Tim Pemeriksa dan Notaris yang diperiksa;
b) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah setempat dengan tembusan kepada Notaris yang bersangkutan, pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia dan Majelis Pengawas Pusat.

Akan tetapi berdasarkan peraturan diatas ada beberapa peraturan yang masih saja dilanggar oleh Notaris dikarenakan Majelis Pengawas Daerah tidak memiliki kewenangan untuk memberikan sanksi yang berat dalam hal ini Majelis Pengawas Daerah memberikan sanksi hanya sekedar memberikan rekomendasi kepada MPW.

Berikut ini wawancara mengenai standar pelaksanaan pengawasan Notaris yang dilakukan dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan Ham adalah sebagai berikut :

> “Mengenai masalah SOP, dalam pelaksanaanya disini kita langsung mengikuti aturan dari Permenkumham No.02.PR.08.10 Tahun 2004 yang dalam hal ini kami

> telah melakukannya sesuai dengan kebijakan tersebut mulai dari awal pembentukan anggota majelis pengawas daerah, tata cara pengawasan berupa pemeriksanaan yang kami lakukan dan hingga hasil laporan dibuat dalam tahunan sampai ketika ada laporan dari pengaduan masyarakat mengenai notaris yang bersangkutan melanggar aturan yang telah ada." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah mengenai Standar Pelaksanaan Prosedur, yaitu :

> "Karena kami dari Instansi Pemerintahan jadi SOP yang kita pakai disini langsung dari aturan Permenkumham No : M.02.PR.08.10 Tahun 2004 disana sudah sangat jelas banyak sekali standarisasi aturan yang ada mengenai pengawasan Notaris adapun dibagian Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan pihak Notaris Kota Palembang mengenai Standar Pelaksanaan Prosedur, yakni :

> "Saya selaku Notaris mengenai standarisasi aturan yang ada tentunya sudah sangat jelas berdasarkan Undang-Undang No 02 Tahun 2014 perubahan atas Undang-Undang No 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, saya tidak dapat memastikan bahwa semua pihak Notaris telah menjalankan sesuai aturannya atau belum akan tetapi saya selaku Notaris yang tersangkut dengan Anggota MPD dapat melihat bahwa masih ada pihak Notaris yang tidak taat dengan aturan salah satunya yaitu dalam hal administratif yang setiap kalinya dilakukan pengawasan masih banyak saja temuan-temuan protokol yang masih belum berdasarkan standarisasi yang ada." (Wawancara 07 Mei 2018)

Standar Operasional Prosedur yang ada dalam pengawasan Notaris dalam hal ini berdasarkan Permenkumham No.M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris diatur dalam Pasal 15 dan Pasal 17. Pada Pasal 15 tersebut ada salah satu butir Pasal yang pengawas Notaris tidak sesuai dengan aturan yang ada dalam hal ini mengenai pada saat pemeriksaan Notaris yang bersangkutan harus berada ditempat dan menyiapkan semua protokol yang diperlukan, akan tetapi pada kenyataannya setelah melakukan observasi langsung peneliti menemukan ada beberapa Notaris yang tidak ada di kantor pada saat waktu dilakukannya pengawasan. Berdasarkan hasil wawancara mendalam bersama Sekretaris MPD beliau menjelaskan bahwa Notaris

yang tidak ada di kantor pada saat dilaksanakannya pengawasan disebabkan oleh tidak adanya kesadaran dalam diri Notaris untuk lebih memprioritaskan pengawasan tersebut.

b. Petunjuk Pelaksana

Petunjuk Pelaksana merupakan pedoman kerja dalam melaksanakan kerjasama dalam suatu organisasi yang harus mengacu kepada aturan pedoman yang telah dibuat sebagaimana mestinya. Dalam pengawasan Notaris yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah disini memiliki petunjuk pelaksana yang mengacu pada buku Pedoman dan Tata cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris Se Wilayah Sumatera Selatan.

Berikut ini wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM mengenai petunjuk pelaksana pengawasan Notaris, yaitu :

> "Mengenai petunjuk pelaksanaan pengawasan Notaris kami berpedoman dalam buku Pedoman dan Tata Cara Penyususnan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris Se Wilayah Sumatera Selatan, disana telah dijelaskan secara rinci bagaimana pelaksanaan sebelum dilakukannya pengawasan hingga hasil akhir pengawasan yang telah dilakukan itu seperti apa. Contohnya seperti kewenangan, kewajiban dan tugas majelis pengawas daerah notaris dalam melakukan pemeriksaan berkala didalam bukunya telah disebutkan satu persatu secara rinci." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah berdasarkan petunjuk pelaksanaan pengawasan Notaris adalah sebagai berikut :

> "Kami selaku Majelis Pengawas Daerah telah melakukan pengawasan secara berkala kepada Notaris yang berada di Wilayah kerja pengawasan Majelis Kota Palembang, kemudian menerima laporan oleh masyarakat mengenai kode etik Notaris berdasarkan akta yang dibuat dan kami memanggil Notaris yang bersangkutan untuk diperiksa kejelasannya. Akan tetapi dengan begitu tidak menutup kemungkinan memang banyak Notaris yang melanggar aturan ketika telah ditegur masih saja mengulangi kesalahannya, itu dikarenakan kami selaku pihak Majelis Pengawas Daerah tidak memiliki wewenang menjatuhkan sanksi yang lebih berat dan ketika diusulkan ke yang berwenang hanya sebatas itu saja tidak ada tindakan lain itu menjadi salah satu penyebab Notaris yang tidak merasakan jera dengan kesalahan yang melanggar aturan." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara mengenai petunjuk pelaksana pengawasan Notaris dengan pihak Notaris itu sendiri :

> "Berdasarkan tugas dan wewenang Majelis Pengawas Daerah yang saya ketahui mereka telah melakukan tugasnya dengan baik akan tetapi belum maksimal dikarenakan keterbatasan waktu yang ditentukan yaitu pengawasan Notaris hanya dilakukan 1x dalam satu tahun. Hal ini tidak menutup kemungkinan semakin banyaknya Notaris yang akan melanggar aturan tentunya dalam perilaku kode etik yang mungkin ketika setelah diawasi mereka akan taat aturan akan tetapi setelah beberapa bulan kemudian mereka akan lupa dengan mengulanginya lagi." (Wawancara 07 Mei 2018)

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi maka dapat diketahui bahwa petunjuk pelaksana yang digunakan MPD berdasarkan buku Pedoman dan Tata cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris Se Wilayah Sumatera Selatan yang di dalamnya terdapat banyak tata cara dari sebelum diselenggarakannya pengawasan sampai akhir pembuatan laporan pengawasan berupa pemeriksaan.

c. Biaya Pelaksanaan

Di dalam melaksanakan suatu kebijakan sangat diperlukan dana untuk menjalankan suatu kebijakan. Biaya menjadi salah satu faktor yang paling penting dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Biaya memiliki peran yang sangat penting karena dengan biaya yang mendukung maka suatu kebijakan dapat berjalan dengan maksimal. Walaupun sumber daya manusia cukup memadai tetapi sumber dana yang dibutuhkan tidak mencukupi maka akan sulit untu merealisasikan secara maksimal dalam suatu kebijakan.

Berikut ini wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM mengenai biaya pelaksanaan terkait pengawasan Notaris adalah sebagi berikut :

> "Sumber dana yang dimiliki oleh Majelis Pengawas Daerah untuk pengawasan Notaris itu berasal dari APBN dan dicairkan melalui DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) adapun proses pencairan dana nya yang pertama dibuatkan Surat Keputusan Kantor Wilayah tentang Tim Pengawasan Notaris, setelah itu baru diusulkan dsan dibuatkan Nota Dinas Pemerintah Anggaran Majelis Pengawas Daerah. Setelah itu dana diberikan ke masing-masing Tim kemudian setelah dana digunakan harus memberikan laporan kegunaan setiap anggaran itu berupa kwitansi. Dana yang diberikan itu cukup untuk membeli perlengkapan pengawasan dan transportasi walaupun tidak sebanding dengan energi yang dikelurkan selama pengawasan berlangsung." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah mengenai biaya pelaksanaan pengawasan notaris, yaitu :

> "Anggaran yang kami terima untuk melakukan pengawasan Notaris sudah cukup untuk trasnportasi dan membeli perlengkapan atk yang diperlukan. Proses pencairan dana yang kami dapat melalui DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran). Dana yang kami terima itu hanya sekedar untuk transportasi pengawasan tidak mencukupi seluruh kebutuhan seperti perlengkapan sekertariat kantor yang seharusnya dimiliki sendiri oleh Majelis Pengawas Notaris." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan pihak Notaris mengenai biaya pelaksanaan pengawasan Notaris, yakni :

> "Saya selaku Notaris yang bergabung dengan Tim Pemeriksa dan ditugaskan untuk mengawasi Notaris disini sedikit banyaknya tau tentang biaya yang didapat untuk melaksanakan pengawasan. Menurut saya itu kalau untuk trasnport tidak cukup karena Notaris Kota Palembang itu banyak dan jaraknya juga jauh dari Notaris satu ke notaris lainnya belum lh ditambah macetnya Kota Palembang tidak sebanding dengan energi yang terpakai." (Wawancara 07 Mei 2018)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dilapangan dapat disimpulkan bahwa berdasarkan biaya pelaksanaan yang ada hanya berupa honorarium untuk anggota Majelis Pengawas Daerah saja dan tidak semua untuk memadai fasilitas yang dibutuhkan MPD seperti fasilitas sekretariat kantor untuk MPD sendiri. Majelis Pengawas Daerah tidak berwenang dalam meminta anggaran lebih untuk fasilitas yang memadai karena semua pembiayaan telah dijelaskan di dalam buku pedoman dan tata cara penyususnan program kerja majelis pengawas daerah notaris se wilayah sumatera selatan. Disebutkan bahwa sumber keuangan untuk membiayai pengeluaran dalam pelaksanaan tugas-tugas MPD berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan pembiayaan tersebut meliputi :

(1) Honorarium rutin bulanan Anggota MPD

(2) Honorarium rutin bulanan Anggota Sekretariat MPD

(3) Biaya makan dan transport dalam setiap pelaksanaan tugas

(4) Honorarium lembur Anggota dan Staff Sekretariat MPD

(5) Keperluan perlengkapan, peralatan alat tulis Sekretariat MPD, dan

(6) Biaya Biaya lainnya yang penting/mendesak dan tidak teduga.

2) Tahap II

a. Sumber Daya

Keberhasilan implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Manusia merupakan sumber daya yang paling penting dalam menentukan keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Setiap tahap implementasi menuntut adanya sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang diisyaratkan oleh kebijakan yang telah ditetapkan. Selain sumber daya manusia, sumber daya finansial dan waktu menjadi perhitungan penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan.

1) Struktur dan Jumlah Sumber Daya Manusia

Berikut ini wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM mengenai struktur dan jumlah sumber daya manusia dalam pengawasan Notaris adalah sebagai berikut :

> "Sesuai dengan ketentuan Pasal 12 Permenkumham No: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris, telah disebutkan bahwa MPD dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris atau lebih yang berasal dari unsur pemerintah dengan golongan ruang paling rendah III/b dan kemudian anggota MPD terdiri dari 3 unsur yaitu dari unsur pemerintahan, unsur akademisi dan unsur notaris. Dalam jumlah anggota yang menangani pengawasan Notaris Kota Palembang sudah terpenuhi hanya saja terkadang waktu pengawasan yang singkat degan jumlah notaris yang banyak sehingga menjadikan pengawasan kurang maksimal." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara mengenai struktur dan jumlah sumber daya manusia untuk melakukan pengawasan notaris dengan Majelis Pengawas Daerah adalah sebagai berikut :

> "Kami tidak kekurangan sumber daya manusia untuk melakukan pengawasan akan tetapi kurangnya waktu yang menjadikan pengawasan yang kami lakukan tidak intens. Dengan begitu tidak menjadikan penghalang bagi kami untuk terus berusaha melakukan pengawasan secara maksimal." (Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan pihak Notaris terkait struktur dan jumlah sumber daya manusia yaitu :

> "Yang saya ketahui mengenai struktur dan jumlah sumber daya manusia dalam Majelis Pengawas Daerah berdasarkan aturan yang ada telah terpenuhi mencakup 3 unsur yaitu unsur pemerintahan, unsur akademisi dan unsur notaris yang dalam hal ini saya sendiri selaku pihak terkait unsur notaris." (Wawancara 07 Mei 2018)

Berdasarkan ketentuan Pasal 12 Permenkumham No.M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris. Telah disebutkan bahwa MPD dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris atau lebih yang kemudian anggota MPD terdiri dari 3 unsur yaitu dari unsur pemerintah, unsur akademisi dan unsur notaris. Setelah dilakukannya wawancara mendalam di kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM mengenai sumber daya manusia Majelis Pengawas Daerah terkait sumber daya manusia mengenai Majelis Pengawas Daerah para staff pegawainya disini telah melaksanakan tugasnya dengan baik, para pegawai telah bekerja dengan sungguh-sungguh dan sesuai dengan tugasnya masing-masing. Akan tetapi dalam unsur yang terkait yaitu unsur pemerintahan, unsur akademisi dan unsur notaris sedikit menyulitkan mereka terkait pertemuan pertemuan untuk membahas agenda yang akan dikerjakan karena mereka memiliki kesibukan masing-masing berdasarkan unsurnya.

2) Tugas dan Kompetensi

Tugas adalah kewajiban atau suatu pekerjaan yang harus dikerjakan seseorang dalam bekerjaannya. Dapat diartikan pula tugas adalah suatu pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan karena pekerjaan tersebut telah menjadi tanggung jawab dirinya. Adapun kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan/wawasan, dan sikap yang dijadikan suatu pedoman dalam melakukan tanggung jawab pekerjaan yang dikerjakan oleh staff pegawai yang berkaitan. Yang berkaitan dengan tugas dan

kompetensi dalam pengawasan notaris dalam hal ini mengenai kegiatan yang dilaksanakan oleh para staff pegawai.

Berikut ini adalah wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM mengenai tugas dan kompetensi yang berkaitan dengan pengawasan notaris, yakni :

> "Mengenai tugas dan kompetensi yang ada dalam pengawasan notaris Kota Palembang MPD telah melakukan tugasnya berdasarkan ketentuan yang ada contohnya seperti pengawasan rutin yang dilakukan dan membuat agenda pertemuan dengan seluruh notaris diluar jadwal pengawasan. Namun mengenai kompetensi yang ada kembali lagi kepada masing-masing anggota Tim bagaimana mereka memberikan pengarahan sekaligus wawasan agar notaris tetap menjalankan kode etiknya dengan baik dan tentunya kompetensi yang dimiliki MPD sangat berpengaruh bagi notaris dalam hal ini mengenai kode etik jabatan notaris."(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah mengenai tugas dan kompetensi pengawasan notaris yaitu :

> "Berbicara mengenai tugas dan kompetensi saya selaku ketua MPD dalam setiap rapat sebelum dilakukannya pengawasan selalu menghimbau kepada masing-masing anggota Tim pemeriksa agar memberikan kompetensi yang maksimal bukan hanya mengawasi notaris yang bermasalah saja akan tetapi memberikan pengetahuan atau pembinaan secara On The Sport kepada notaris ketika pengawasan berlangsung, akan tetapi ya kembali lagi kepada notaris yang bersangkutan."(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan pihak notaris mengenai tugas dan kompetensi adalah sebagai berikut :

> "Tugas dan kompetensi yang dimiliki notaris yaitu memberikan pelayanan kenotariatan yang baik kepada klient dan juga memberikan pengetahuan sekaligus pengarahan kepada klient yang bersangkutan ketika membuat akta tersebut. Adapun kompetensi dimaksud bahwa notaris harus menjalankan kode etik jabatan notaris dengan baik agar menciptakan notaris yang profesional."(Wawancara 07 Mei 2018)

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa tugas dan kompetensi yang dimiliki MPD dalam pengawasan notaris tentunya hanya berkaitan dengan pengawasan rutin yang dilakukan seperti pemeriksaan berkala yang sekaligus memberikan pembinaan bagaimana yang seharusnya notaris lakukan dan juga agenda-agenda diluar dari pengawasan berlangsung.

b. Fasilitas

Fasilitas merupakan sarana untuk melancarkan pelaksanaan fungsi sehingga memudahkan bagi pelaksana dalam menjalankan tugasnya. Fasilitas merupakan sumber daya yang cukup penting untuk mendukung pengawasan notaris yang dilakukan.

Berikut ini wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM mengenai fasilitas yang ada dalam pengawasan notaris adalah sebagai berikut :

> "Berbicara mengenai perlengkapan yang diperlukan dalam pengawasan notaris dalam hal ini yaitu ATK, trasnportasi dan juga berbagai hal yang menyangkut dengan sekretariat MPD. Semua fasilitas dalam melakukan pengawasan tersebut telah memenuhi standar kelayakan akan tetapi berbicara mengenai sekretariat MPD bahwa MPD belum memiliki sekretariat sendiri untuk menyimpan berkas protokol notaris sehingga masih menyatu dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kota Palembang sehingga dalam penyimpanan arsip masih terkesan kekurangan tempat, karena dana yang diterima hanya untuk honorarium anggota MPD saja tidak untuk fasilitas seperti sekretariat kantor tersebut."(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah mengenai fasilitas pengawasan notaris, yaitu :

> "Mengenai fasilitas kami memang tidak mendukung karena kami masih bergabung dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM dan tidak memiliki sekretariat sendiri jika dibandingkan dengan Provinsi lain memang sudah ada Majelis Pengawas Notaris yang memiliki sekretariat sendiri sehingga memudahkan bagi mereka untuk menyimpan arsip protokol yang penting salah satu kesulitan kami juga karena anggota MPD terdiri dari beberapa unsur yang berbeda sehingga memiliki kesibukan masing-masing dalam bekerja."(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara mengenai fasilitas pengawasan notaris dengan pihak Notaris yaitu :

> "Saya selaku Notaris yang tergabung dalam anggota MPD mengetahui sedikit banyaknya tentang lembaga Majelis Pengawas Daerah yang tugasnya mengawasi notaris salah satunya adalah saya sendiri. Dalam hal fasilitas pengawasan notaris jika dikatakan berdasarkan fasilitas perlengkapan sudah cukup memadai akan tetapi lembaga MPD sendiri belum memiliki sekretariat atau kantor sendiri yang mungkin dalam penyimpanan arsip protokol notaris banyak tercecer dan tercampur dengan dokumen kerja unsur pemerintahan yang ada di Kanwil Kumham."(Wawancara 07 Mei 2018)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dilapangan maka dapat disimpulkan bahwa dalam fasilitas yang dimiliki Majelis Pengawas Daerah belum memadai karena kantor sekretariat masih tergabung dengan kantor wilayah kementerian hukum dan ham sehingga dalam Majelis Pengawas Daerah kekurangan tempat dalam penyimpanan protokol notaris yang ada di Kota Palembang apalagi dengan jumlah Notaris yang setiap tahunnya terus meningkat dari jumlah tahun sebelumnya.

3) Tahap III

a. Penentuan Jadwal

Di dalam penentuan jadwal yaitu terdiri dari tahap pra pengawasan dan juga agenda kegiatan yang dilakukan Majelis Pengawas Daerah dalam pengawasan notaris. Dalam hal ini penentuan jadwal sangat penting bagi MPD karena sebelum dilakukannya pengawasan harus ada kesepakatan dalam tahap pra pengawasan dan juga agenda apa saja yang akan dilakukan dalam pengawasan notaris.

I. Tahap Pra Pengawasan

Berikut ini wawancara mengenai tahap pra pengawasan dalam pengawasan notaris dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM, yakni :

> “Di dalam pengawasan notaris yang dilakukan oleh MPD tidak hanya pengawasan berupa pemeriksaan berkala saja akan tetapi juga pembinaan berupa On The Sport ketika dalam pengawasan berlangsung mereka tidak hanya memeriksa sasaran yang diperiksa saja akan tetapi jika ada keadaan yang tidak sesuai dengan ketentuan mereka juga sembari memberi tahu apa yang semestinya dilakukan dan seperti apa bentuknya contohnya dalam ruangan kantor yang seharusnya tidak menyatu dengan

> rumah maka dari itu sembari mengawasi mereka juga memberi arahan yang seharusnya terjadi berdasarkan ketentuan yang ada. Kemudian dalam penentuan jadwal yang dilakukan oleh majelis pengawas daerah sebelum kegiatan berlangsung para anggota MPD melakukan rapat untuk menyepakati kapan waktu pengawasan harus dilaksanakan, sehubungan dengan adanya ketiga unsur yang berbeda hal ini membuat ketua MPD sulit untuk menyatukan antara satu dengan yang lainnya karena para anggota memiliki kesibukan masing-masing dalam bekerja dan terkadang mereka menyepakati kegiatan pengawasan dilakukan dengan waktu yang singkat karena mengingat pekerjaan yang dimiliki masing-masing anggota sehingga hal ini menjadikan pengawasan yang dilakukan hanya sekedarnya saja dan bisa dikatakan belum maksimal.”(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah terkait tahap pra pengawasan dalam pengawasan notaris adalah sebagai berikut :

> “Kami selaku anggota MPD memang sedikit kesulitan dalam penentuan jadwal dikarenakan kesibukan pekerjaan masing-masing anggota MPD sehingga sulitnya dalam mengakomodir jadwal waktu pengawasan. Adapun kendala yang kami dapatkan dalam penentuan jadwal hanya sulitnya mengatur waktu karena terkadang ketika ketua MPD memutuskan untuk rapat pada tanggal sekian namun anggota tidak dapat sepenuhnya hadir dalam forum rapat untuk menentukan waktu pengawasan dilakukan, sehingga menjadikan kegiatan rapat dilakukan tidak cukup dalam 1x tatap muka dan hal tersebut menghambat waktu yang terlalu sering dalam pengunduran waktu hanya untuk menyepakati waktu pengawasan berlangsung.”(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan pihak notaris mengenai penentuan jadwal dalam pengawasan notaris adalah sebagai berikut :

> “Saya selaku notaris hanya menunggu waktu yang telah ditentukan untuk dilakukannya pengawasan berupa pemeriksaan berkala, Majelis Pengawas Daerah ketika akan melakukan pengawasan mereka telah memberikan informasi 7 hari sebelum pelaksanaan pengawasan dilakukan yaitu berupa surat edaran ataupun email yang dikirimkan kepada setiap notaris yang ada di Kota Palembang.”(Wawancara 07 Mei 2018)

Berdasarkan Permenkumham No.M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris Pasal 15 yang berbunyi MPD sebelum melakukan pemeriksaan berkala atau pemeriksaan yang dianggap perlu, dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada Notaris yang bersangkutan paling lambat 7

hari kerja sebelum pemeriksaan dilakukan, kemudian dalam waktu yang ditentukan untuk dilakukannya pemeriksaan Notaris yang bersangkutan harus berada di kantornya dan menyiapkan semua protokol. Setelah dilakukannya observasi lapangan peneliti menemukan beberapa Notaris yang tidak mentaati aturan dalam tahap pra pengawasan diantaranya adalah MPD telah mengirimkan email mengenai jadwal pemeriksaan akan tetapi ada beberapa Notaris yang tidak memberikan jawaban atas email tersebut sehingga tidak ada kejelasan mengenai pengawasan yang akan dilakukan. Kemudian peneliti menemukan masalah lain bahwa dalam tahap pra pengawasan tentunya dalam penentuan jadwal pihak MPD sulit untuk mengakomodir jadwal yang ditentukan dikarenakan anggota MPD terdiri dari 3 unsur yang memiliki kesibukan masing-masing setiap unsurnya baik dari acara rapat dalam menentukan jadwal hingga akan dilaksanakan pengawasan. Namun demikian jika seluruh anggota MPD telah melakukan rapat tersebut mau tidak mau jadwal tetap dijalankan sesuai dengan kesepakatan dalam rapat untuk menghindari alasan lain yang timbul dari beberapa anggota ketika akan melakukan pengawasan.

II. Agenda Kegiatan

Berikut ini wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM terkait agenda kegiatan pengawasan notaris yakni :

> “Yang MPD lakukan dalam pengawasan notaris bukan hanya mengawasi jabatan notaris saja akan tetapi juga sosialisasi yang dilakukan 1x dalam satu tahun dan biasanya berupa pertemuan-pertemuan dengan seluruh jabatan notaris yang ada di Kota Palembang guna memberikan arahan kepada notaris contohnya mengenai peran kemenkumham sangat penting karena bersifat vertikal dan Majelis Pengawas Daerah masih dibawah naungan kemenkumham dan lain sebagainya.”(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah mengenai agenda kegiatan dalam pengawasan notaris adalah sebagai berikut :

> ”Agenda yang dilakukan dalam pengawasan notaris yaitu berupa pemeriksaan rutin 1x satu tahun dalam waktu yang ditentukan kemudian adapula kegiatan sosialisasi rutin yang biasanya dilakukan pula 1x dalam satu tahun. Namun dengan adanya

> pengawasan berupa pemeriksaan yang dilakukan 1x satu tahun dalam waktu yang ditentukan tersebut kurang optimal karena jika dalam jangka 1 tahun kami hanya melakukan pengawasan 1x ketika pengawasan selanjutnya kami selalu menemukan notaris yang tidak mentaati aturan yang telah ditentukan, sebenarnya pengawasan dilakukan tidak hanya 1x dalam satu tahun atau minimal 2x dalam satu tahun akan tetapi kami berusaha mentaati aturan yang ada bahwa pemeriksaan berkala dilakukan minimal 1x satu tahun dalam waku yang ditentukan.”(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini adalah wawancara dengan pihak notaris terkait agenda kegiatan pengawasan notaris yaitu :

> “Saya selaku notaris yang diawasi oleh Majelis Pengawas Daerah mengetahui bahwa yang dilakukan oleh MPD bukan hanya pemeriksaan berkala akan tetapi juga agenda lain mengenai sosialisasi yang dilakukan oleh MPD yang sangat berkaitan dengan peran jabatan notaris.”(Wawancara 07 Mei 2018)

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa agenda kegiatan yang dilakukan MPD telah berjalan walaupun dengan keterbatasan waktu yang hanya dilakukan 1x dalam satu tahun dengan seperti itu tidak menjadi alasan bagi mereka yang akan melaksanakan agenda kegiatan tersebut untuk tetap dilaksanakan.

b. Pemantauan dan Pengawasan

I. Laporan

Berikut ini wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM mengenai laporan pengawasan notaris adalah sebagai berikut :

> “Berdasarkan hasil laporan yang saya ketahui bahwa Majelis Pengawas Daerah telah membuat laporan hasil pengawasan sebagaimana mestinya berdasarkan aturan yang ada sehingga anggota MPD dapat melihat siapa saja notaris yang setiap tahunnya melanggar aturan yang telah ditentukan.”(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah mengenai laporan pengawasan notaris yaitu :

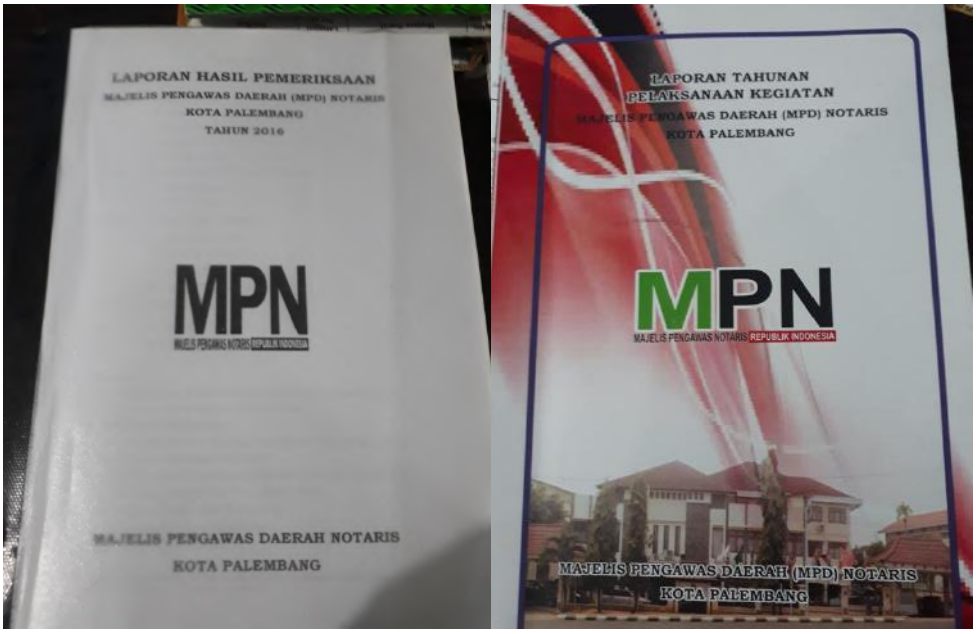
> “Kami selaku MPD setelah melakukannya pengawasan berupa pemeriksaan tersebut selalu membuat laporan hasil pemeriksaan sebagaimana mestinya, bukan hanya laporan hasil pemeriksaan saja yang kami buat akan tetapi laporan tahunan pelaksanaan kegiatan maka dari itu dapat kita ketahui dari hasil laporan tersebut apakah setiap tahunnya menjadi berkurang notaris yang tidak taat aturan atau justru

makin bertambah. Dari hasil tersebut kami selaku MPD dapat mengevaluasi bagaimana kinerja yang kami lakukan selama satu tahun berjalan.”(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan pihak notaris mengenai laporan pengawasan notaris yaitu :

“Saya selaku notaris yang bergabung dalam tim pemeriksa disini tahu betul bagaimana anggota MPD bekerja dan mengenai hasil laporan pemeriksaan tersebut telah dibuat berdasarkan hasil pengawasan dan ketentuan yang ada. Notaris pun memiliki laporan yang harus dikirim setiap bulannya yaitu mengenai laporan bulanan akta notaris gunanya untuk mengetahui seberapa banyak klient yang datang dalam pembuatan akta.”(Wawancara 07 Mei 2018)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dilapangan dapat diketahui bahwa MPD telah melaksanakan tugasnya dengan baik seperti yang dilakukan dalam pembuatan laporan hasil pemeriksaan yang semuanya merangkap dari seluruh nama notaris yang ada di Kota Palembang untuk diawasi. Di bawah ini bukti laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh Majelis Pengawas Daerah.



II. Sanksi

Berikut ini wawancara mengenai sanksi dalam pengawasan notaris dengan Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM adalah sebagai berikut :

> “Dengan banyaknya notaris yang melanggar aturan dalam hal ini sangat berkaitan dengan adanya sanksi yang diberikan kepada notaris. Majelis Pengawas Daerah tidak berwenang dalam menjatuhkan sanksi yang berat sehingga tidak menutup kemungkinan notaris tersebut tidak memiliki rasa jera, sanksi tertulis yang disampaikan ke MPW juga tidak ada balasan untuk ditindak lanjuti.”(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara dengan Majelis Pengawas Daerah mengenai sanksi pengawasan notaris adalah sebagai berikut :

> “MPD tidak berwenang untuk menjatuhkan sanksi yang berat karena kami hanya berwenang menjatuhkan sanksi berupa teguran lisan saja dan merekomendasikan ke tingkatan yang lebih berwenang, akan tetapi terkadang tidak ada balasan mengenai rekomendasi yang disampaikan tersebut jika masalah yang mengenai notaris tidak sangat fatal contohnya seperti penggelapan akta dan dari pengaduan masyarakat terbukti bahwa notaris bersalah.”(Wawancara 04 Mei 2018)

Berikut ini wawancara mengenai sanksi pengawasan notaris dengan pihak notaris itu sendiri yaitu :

> “Jika notaris melakukan kesalahan tingkatan MPD MPW dan MPP dalam menjatuhkan sanksi tentunya berbeda disetiap tingkatan. Paling jika ada notaris yang tidak mentaati aturan dalam hal administrasi MPD hanya sekedar menegur secara lisan dan memberikan masukan bagaimana yang seharusnya dilakukan oleh notaris. Jadi sanksi yang diberikan MPD sangat tidak berat bagi notaris yang memang sulit untuk diperingati.”(Wawancara 07 Mei 2018)

Berdasarkan Permenkumham No.M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris Pasal 31 hasil wawancara dan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa hasil pemantauan dan pengawasan yang dilakukan disini sudah berdasarkan ketentuan yang ada yaitu 1x satu tahun dalam waktu yang ditentukan. Dan mengenai sanksi pengawasan notaris yaitu MPD hanya berwenang dalam pemberian sanksi teguran lisan saja dan MPD telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang ada.

Berikut ini tabel transkip analisis wawancara implementasi kebijakan pengawasan notaris kota palembang oleh majelis pengawas daerah di kanwil kemenkumham.

TRANSKIP ANALISIS WAWANCARA IMPLEMENTASI KEBIJAKAN NOTARIS KOTA PALEMBANG OLEH MAJELIS PENGAWAS DAERAH DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2017 BERDASARKAN TEORI BRIAN W. HOGWOOD DAN LEWIS A. GUNN

A. Tahap I

Fokus Penelitian	Item Wawancara	Jawaban Informan			Data Sekunder	Kesimpulan
		Kabid Yankum	MPD	Notaris		
1. Rencara Kebijakan meliputi Ukuran Kebijakan 2. Sasaran Kebijakan	1. Apakah yang menjadi ruang lingkup kebijakan dalam melaksanakan Pengawasan Notaris Kota Palembang ? 2. Apa target sasaran kebijakan yang akan dituju dalam Pengawasan Notaris Kota Palembang ?	1. Ukuran Kebijakan Pengawasan Notaris ini agar Majelis Pengawas Notaris Daerah melaksanakan pengawasan Notaris terhadap pelaksanaan tugas dan jabatan pelayanan kenotariatan dan perilaku dari Notaris yang bersangkutan. Notaris bersungguh-sungguh memenuhi persyaratan dan menjalankan tugasnya sesuai	1. Kalau berbicara mengenai pengawasan notaris tentunya sangat berkaitan dengan perilaku dan kode etik yang dimilikinya sehingga yang menjadi tugas Majelis Pengawas Daerah adalah perlu dilakukannya pengawasan agar notaris dapat menjadi pelayan yang baik untuk masyarakat yang membutuhkann	1. Pada dasarnya ukuran kebijakan mengenai ruang lingkup kebijakan Majelis Pengawas Daerah dalam melaksanakan pengawasan notaris yaitu agar tugas dan jabatan pelayanan kenotariatan dapat dilaksanakan dengan baik bukan hanya itu saja akan tetapi mengenai perilaku Notaris yang	Kepmenkumham HAM No: M.39-PW.07.10 Tahun 2004 a. Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris; b. Melakukan pemeriksaan terhadap Protokol Notaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau	Berdasarkan pemaparan oleh ke 3 informan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengawasan notaris yang dilakukan oleh MPD harus dilaksanakan berdasarkan dasar hukum yang ada sehingga dalam kesehariannya notaris dapat melaksanakan tugas dan jabatan pelayanan kenotariatan dengan baik dan notaris yang bersangkutan dapat bersungguh-sungguh menjalankan tugasnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Maka dari

		dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Seperti yang telah diketahui bahwasanya majelis pengawasan notaris dalam sasaran kebijakan yang dimilikinya adalah agar pelaksanaan pengawasan notaris berjalan semestinya dan notaris yang diawasi memberikan manfaatnya bagi masyarakat pengguna jasa notaris kemudian agar notaris dalam melaksanakan tugas dan jabatannya	ya. 2. Kalau berbicara mengenai sasaran kebijakan majlis pengawasan daerah yang harus kita ketahui bahwa hal ini yang menentukan bahwa berhasil atau tidaknya pelaksanaan pengawasan notaris yang kami lakukan, adapun sasaran yang harus dikehendaki adalah agar MPD dapat berkerja secara maksimal dan sesuai dengan aturan yang berlaku.	kadang tidak mentaati aturan 2. Majelis Pengawas Daerah dalam hal ini memiliki peranan yang sangat penting bagi Notaris khususnya Kota Palembang mereka memiliki tugas yang sangat penting yakni mengawasi adanya Jabatan Notaris, yang saya ketahui tentunya setiap kebijakan memiliki target atau sasaran yang harus dicapai yakni dalam	setiap waktu yang dianggap perlu; c. Memberikan izin cuti untuk watu sampai dengan 6 (enam) bulan; d. Menetapkan Notaris pengganti dengan memperhatikan usul Notaris yang bersangkutan; e. Menentukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima Protokol Notaris telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih; f. Menunjuk Notaris yang	itu peran MPD sangat penting dan sangat dibutuhkan bagi Notaris untuk membantu kelancaran adanya tugas dan jabatan notaris untuk melayani masyarakat yang membutuhkan. Mengenai sasaran kebijakan, berdasarkan ke 3 informan tersebut bahwa MPD telah melakukan tugasnya sesuai dengan dasar hukum yang berlaku yaitu Keputusan Menteri Hukum dan HAM No.M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris. Dari beberapa sasaran kebijakan yang telah disebutkan, dapat

		memberikan pemahaman tentang akta yang dibuat dan akibat hukum akta tersebut terhadap kliennya. Sehingga ketika ada klien yang bersangkutan tidak hanya sekedar membuat akta saja akan tetapi yakni tugas notaris dapat memberikan pengetahuan mengenai akta yang dibuat tersebut. adapun sasaran lain adalah agar notaris berperilaku baik dan beretika baik dalam melakukan layanan kenotariatan		hal badan Majelis Pengawas Daerah agar tentunya melaksanakan tugas dan Jabatannya sesuai dengan aturan yang berlaku dan dapat menjadi pengawas yang baik bagi Notaris yang membutuhkan.	akan bertindak sebagai pemegang sementara Protokol Notaris yang diangkat sebagai pejabat negara. g. Menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode EtikNotaris atau pelanggaran ketentuan dalam Undang-Undang. h. Membuat dan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf	disimpulkan berdasarkan hasil wawancara tersebut MPD memiliki tugas yang sangat penting peranannya bagi notaris karena tanpa adanya pengawasan ada kemungkinan pihak notaris tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban secara terarah. Maka dari itu notaris tetap harus diawasi perannya oleh MPD dan MPD harus lebih ditingkatkan kembali dalam pengawasan yang dilakukan.

		sesuai dengan undang-undang yang berlaku.			e, huruf f, dan huruf g kepada MPW. Sasaran kebijakan harus dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM No.M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris yang berbunyi 1. Melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 Permenkumham No; M.02.PR.08.10 Tahun 2004	

					tentang tata cara pengangkatan anggota, pemberhentian anggota, susunan anggota, tata kerja dan tata cara pemeriksaan majelis pengawas daerah	
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan	1. Apakah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan mempunyai SOP pengawasan Notaris ? 2. Bagaimana prosedur kegiatan Pengawasan Notaris Kota Palembang	Mengenai masalah SOP, dalam pelaksanaanya disini kita langsung mengikuti aturan dari Permenkumham No.02.PR.08.10 Tahun 2004 yang dalam hal ini kami telah melakukannya sesuai dengan kebijakan tersebut mulai dari awal pembentukan anggota majelis pengawas daerah,	Karena kami dari Instansi Pemerintahan jadi SOP yang kita pakai disini langsung dari aturan Permenkumham No : M.02.PR.08.10 Tahun 2004 disana sudah sangat jelas banyak sekali standarisasi aturan yang ada mengenai pengawasan Notaris adapun	Saya selaku Notaris mengenai standarisasi aturan yang ada tentunya sudah sangat jelas berdasarkan Undang-Undang No 02 Tahun 2014 perubahan atas Undang-Undang No 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, saya tidak dapat memastikan bahwa semua pihak Notaris	Standar Operasional Prosedur harus dilakukan sesuai dengan yang tercantum pada Permenkumham No. M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja dan	Mengenai standar operasional prosedur bahwasanya Kemenkumham Provinsi Sumatera Selatan belum memiliki SOP namun dalam kenyataannya yang ada bahwa SOP Kemenkumham mengenai pengawasan notaris masih mengacu pada Permenkumham No. M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara

	hingga akhir ini ?	tata cara pengawasan berupa pemeriksanaan yang kami lakukan dan hingga hasil laporan dibuat dalam tahunan sampai ketika ada laporan dari pengaduan masyarakat mengenai notaris yang bersangkutan melanggar aturan yang telah ada	dibagian Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris	telah menjalankan sesuai aturannya atau belum akan tetapi saya selaku Notaris yang tersangkut dengan Anggota MPD dapat melihat bahwa masih ada pihak Notaris yang tidak taat dengan aturan salah satunya yaitu dalam hal administratif yang setiap kalinya dilakukan pengawasan masih banyak saja temuan-temuan protokol yang masih belum berdasarkan standarisasi yang ada	Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris yang terdapat dalam Pasal 15 dan Pasal 17. Adapun dalam Pasal 15 berbunyi 1) Majelis pengawas sebelum melakukan pemeriksaan berkala atau pemeriksaam setiap waktu yang dianggap perlu, terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada notaris paling lambat 7 hari kerja sebelum pemeriksaan dilakukan; 2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada	Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris terdapat dalam Pasal 15 dan Pasal 17 berdasarkan yang telah disebutkan mengenai butir butir Pasal tersebut bahwasanya MPD kota Palembang telah melakukannya sesuai dengan kebijakan tersebut mulai dari awal pembentukan anggota majelis pengawas daerah, tata cara pengawasan berupa pemeriksanaan yang dilakukan dan hingga hasil laporan dibuat dalam tahunan sampai ketika ada laporan dari pengaduan

					ayat (2) mencsntumkan jam, hari, tanggal dan nama anggota MPD yang akan melakukan pemeriksaan; 3) Pada waktu yang ditentukan untuk dilakukan pengawasan, notaris yang bersangkutan harus berada dikantornya dan menyiapkan semua protokol notaris;	masyarakat mengenai notaris yang bersangkutan melanggar aturan yang telah ada
3. Petunjuk Pelaksana	1. Bagaimana pelaksanaan pengawasan notaris kota palembang ? 2. Apa saja yang sudah dilakukan	Mengenai petunjuk pelaksanaan pengawasan Notaris kami berpedoman dalam buku Pedoman dan Tata Cara Penyususnan Program Kerja	Kami selaku Majelis Pengawas Daerah telah melakukan pengawasan secara berkala kepada Notaris yang berada di Wilayah	Berdasarkan tugas dan wewenang Majelis Pengawas Daerah yang saya ketahui mereka telah melakukan tugasnya dengan baik akan tetapi	Petunjuk pelaksana tercantum dalam buku Pedoman dan Tata Cara Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris Se	Berdasarkan hasil wawancara dari ke 3 informan tersebut dapat disimpukan bahwa MPD Kota Palembang telah melakukan pengawasan secara

	dalam pelaksanaan pengawasan notaris di kota palembang ?	Majelis Pengawas Daerah Notaris Se Wilayah Sumatera Selatan, disana telah dijelaskan secara rinci bagaimana pelaksanaan sebelum dilakukannya pengawasan hingga hasil akhir pengawasan yang telah dilakukan itu seperti apa	kerja pengawasan Majelis Kota Palembang, kemudian menerima laporan oleh masyarakat mengenai kode etik Notaris berdasarkan akta yang dibuat dan kami memanggil Notaris yang bersangkutan untuk diperiksa kejelasannya. Akan tetapi dengan begitu tidak menutup kemungkinan memang banyak Notaris yang melanggar aturan ketika telah ditegur masih saja mengulangi kesalahannya, itu dikarenakan kami selaku pihak Majelis Pengawas Daerah tidak memiliki	belum maksimal dikarenakan keterbatasan waktu yang ditentukan yaitu pengawasan Notaris hanya dilakukan 1x dalam satu tahun. Hal ini tidak menutup kemungkinan semakin banyaknya Notaris yang akan melanggar aturan tentunya dalam perilaku kode etik yang mungkin ketika setelah diawasi mereka akan taat aturan akan tetapi setelah beberapa bulan kemudian mereka akan lupa dengan mengulanginya lagi	Wilayah Sumatera Selatan	berkala kepada Notaris yang berada di Wilayah kerja pengawasan notaris kota palembang. Sesuai dengan petunjuk pelaksana yang tercantum dalam buku Pedoman dan Tata Cara Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris Se Wilayah Sumatera Selatan didalam buku tersebut ada banyak sekali aturan aturan yang dilakukan mulai dari pembentukan anggota MPD hingga mengenai laporan hasil pengawasan yang telah dilakukan oleh MPD.

			wewenang menjatuhkan sanksi yang lebih			
4. Biaya Pelaksanaan	1. Berapa dana yang disediakan untuk pelaksanaan pengawasan notaris ? 2. Bagaimana proses pencairan dana untuk melaksanakan pengawasan notaris kota palembang ?	Sumber dana yang dimiliki oleh Majelis Pengawas Daerah untuk pengawasan Notaris itu berasal dari APBN dan dicairkan melalui DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) adapun proses pencairan dana nya yang pertama dibuatkan Surat Keputusan Kantor Wilayah tentang Tim Pengawasan Notaris, setelah itu baru diusulkan dsan dibuatkan Nota Dinas Pemerintah Anggaran Majelis Pengawas Daerah. Setelah itu dana diberikan ke masing-masing Tim kemudian setelah	Anggaran yang kami terima untuk melakukan pengawasan Notaris sudah cukup untuk trasnportasi dan membeli perlengkapan atk yang diperlukan. Proses pencairan dana yang kami dapat melalui DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran). Dana yang kami terima itu hanya sekedar untuk transportasi pengawasan tidak mencukupi seluruh kebutuhan seperti perlengkapan sekertariat kantor yang seharusnya dimiliki sendiri oleh Majelis Pengawas Notaris	Saya selaku Notaris yang bergabung dengan Tim Pemeriksa dan ditugaskan untuk mengawasi Notaris disini sedikit banyaknya tau tentang biaya yang didapat untuk melaksanakan pengawasan. Menurut saya itu kalau untuk trasnport tidak cukup karena Notaris Kota Palembang itu banyak dan jaraknya juga jauh dari Notaris satu ke notaris lainnya belum lh ditambah macetnya Kota Palembang tidak sebanding dengan energi yang	Pembiayaan yang ada harus dikeluarkan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan berdasarkan dalam buku pedoman dan tata cara penyusunan program kerja majelis pengawas daerah notaris se wilayah sumatera selatan	Berdasarkan dari beberapa instrumen penelitian disimpulkan bahwa sumber dana yang dimiliki oleh MPD untuk pengawasan notaris itu berasal dari APBN dan dicairkan melalui DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) adapun proses pencairan dana nya yang pertama dibuatkan Surat Keputusan Kantor Wilayah tentang Tim Pengawasan Notaris, setelah itu baru diusulkan dsan dibuatkan Nota Dinas Pemerintah Anggaran Majelis Pengawas Daerah. Setelah itu dana diberikan ke masing-

		dana digunakan harus memberikan laporan kegunaan setiap anggaran itu berupa kwitansi. Dana yang diberikan itu cukup untuk membeli perlengkapan pengawasan dan transportasi walaupun tidak sebanding dengan energi yang dikelurkan selama pengawasan berlangsung		terpakai		masing Tim kemudian setelah dana digunakan harus memberikan laporan kegunaan setiap anggaran itu berupa kwitansi. Dana yang diberikan itu cukup untuk membeli perlengkapan pengawasan dan transportasi walaupun tidak sebanding dengan energi yang dikelurkan selama pengawasan berlangsung

B. Tahap II

Fokus Penelitian	Item Wawancara	Jawaban Informan			Data Sekunder	Kesimpulan
		Kabid Yankum	MPD	Notaris		
1. Sumber Daya a. Struktur dan Jumlah Sumber Daya Manusia	1. Bagaimana standarisasi struktur organisasi yang sudah dibentuk ? 2. Apa aturan yang menjadi landasan	Sesuai dengan ketentuan Pasal 12 Permenkumham No: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota,	Kami tidak kekurangan sumber daya manusia untuk melakukan pengawasan akan tetapi kurangnya waktu yang menjadikan	Yang saya ketahui mengenai struktur dan jumlah sumber daya manusia dalam Majelis Pengawas Daerah berdasarkan aturan yang ada	Struktur dan jumlah sumber daya berdasarkan ketentuan Pasal 12 Permenkumham No.M.02.PR.08.10 Tahun 2004. Adapun dalam Pasal 12 berbunyi	Mengenai hasil wawancara dari beberapa informan tersebut disimpulkan bahwa struktur dan jumlah sumber daya telah dilaksanakan sesuai dengan dasar hukum

	adanya jumlah pegawai, apakah sudah cukup untuk menangani pengawasan notaris kota palembang ?	Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris, telah disebutkan bahwa MPD dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris atau lebih yang berasal dari unsur pemerintah dengan golongan ruang paling rendah III/b dan kemudian anggota MPD terdiri dari 3 unsur yaitu dari unsur pemerintahan, unsur akademisi dan unsur notaris. Dalam jumlah anggota yang menangani pengawasan Notaris Kota Palembang sudah terpenuhi hanya saja terkadang	pengawasan yang kami lakukan tidak intens. Dengan begitu tidak menjadikan penghalang bagi kami untuk terus berusaha melakukan pengawasan secara maksimal.	telah terpenuhi mencakup 3 unsur yaitu unsur pemerintahan, unsur akademisi dan unsur notaris yang dalam hal ini saya sendiri selaku pihak terkait unsur notaris	1) Majelis pengawas notaris dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris atau lebih yang ditunjuk dalam rapat majelis pengawas notaris. 2) Sekretaris majelis pengawas notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan; a. Berasal dari unsur pemerintah b. Mempunyai golongan ruang paling rendah III/b untuk MPD c. Mempunyai golongan ruang paling rendah III/d	yang ada yaitu Pasal 12 Permenkumham No: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris, telah disebutkan bahwa MPD dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris atau lebih yang berasal dari unsur pemerintah dengan golongan ruang paling rendah III/b dan kemudian anggota MPD terdiri dari 3 unsur yaitu dari unsur pemerintahan, unsur akademisi dan unsur notaris. Dalam jumlah anggota yang menangani

		waktu pengawasan yang singkat degan jumlah notaris yang banyak sehingga menjadikan pengawasan kurang maksimal			untuk MPW dan MPP d. Tempat kedudukan kantor sekretariat majelis pengawas notaris untuk tingkat; MPD berada pd kantor unit pelaksana teknis Departemen Hukum dan HAM atau tempat lain di ibu kota kabupaten/kota yg ditunjuk oleh Kepala kantor Wilayah.	pengawasan Notaris Kota Palembang sudah terpenuhi hanya saja terkadang waktu pengawasan yang singkat degan jumlah notaris yang banyak sehingga menjadikan pengawasan kurang maksimal. Maka dari itu ketua MPD semestinya lebih mempertegas lagi dalam penentuan jadwal pra pengawasan agar supaya setiap unsur-unsur tersebut bisa lebih memprioritaskan tugas dan kewajiban yang ada.
e. Tugas dan Kompetensi	1. Apakah majelis pengawas daerah kota palembang	Mengenai tugas dan kompetensi yang ada dalam pengawasan	Berbicara mengenai tugas dan kompetensi saya selaku ketua	Tugas dan kompetensi yang dimiliki notaris yaitu	Tugas dan kompetensi harus dilaksanakan dengan baik sesuai	Menurut ke 3 informan, diketahui mengenai tugas dan kompetensi yang

	telah sepenuhnya melaksanakan tugasnya dengan prosedur yang ada ? 2. Kendala apa yang kerap muncul dalam melaksanakan tugas dan kompetensi yang dilakukan oleh majelis pengawas daerah dalam pengawasan notaris ?	notaris Kota Palembang MPD telah melakukan tugasnya berdasarkan ketentuan yang ada contohnya seperti pengawasan rutin yang dilakukan dan membuat agenda pertemuan dengan seluruh notaris diluar jadwal pengawasan. Namun mengenai kompetensi yang ada kembali lagi kepada masing-masing anggota Tim bagaimana mereka memberikan pengarahan sekaligus wawasan agar notaris tetap menjalankan kode etiknya dengan baik dan tentunya kompetensi yang dimiliki MPD	MPD dalam setiap rapat sebelum dilakukannya pengawasan selalu menghimbau kepada masing-masing anggota Tim pemeriksa agar memberikan kompetensi yang maksimal bukan hanya mengawasi notaris yang bermasalah saja akan tetapi memberikan pengetahuan atau pembinaan secara On The Sport kepada notaris ketika pengawasan berlangsung, akan tetapi ya kembali lagi kepada notaris yang bersangkutan	memberikan pelayanan kenotariatan yang baik kepada klient dan juga memberikan pengetahuan sekaligus pengarahan kepada klient yang bersangkutan ketika membuat akta tersebut. Adapun kompetensi dimaksud bahwa notaris harus menjalankan kode etik jabatan notaris dengan baik agar menciptakan notaris yang profesional	dengan buku pedoman dan tata cara penyusunan program kerja majelis pengawas daerah notaris se wilayah sumatera selatan	ada dalam pengawasan notaris kota Palembang MPD telah melakukan tugasnya berdasarkan ketentuannya yang ada mengenai pengawasan rutin yang dilakukan dan membuat agenda pertemuan dengan seluruh notaris diluar jadwal pengawasan. Namun mengenai kompetensi yang ada kembali lagi kepada masing-masing anggota Tim bagaimana mereka memberikan pengarahan sekaligus wawasan agar notaris tetap menjalankan kode etiknya dengan baik dan tentunya kompetensi yang dimiliki MPD sangat berpengaruh

		sangat berpengaruh bagi notaris dalam hal ini mengenai kode etik jabatan notaris				bagi notaris dalam hal ini mengenai kode etik jabatan notaris
2. Fasilitas a. Jumlah dan perlengkapan	1. Perlengkapan apa saja yang dibutuhkan dalam pengawasan dan pembinaan notaris ? 2. Bagaimana standar kelayakan perlengkapan yang dimiliki ?	Semua fasilitas dalam melakukan pengawasan tersebut telah memenuhi standar kelayakan akan tetapi berbicara mengenai sekretariat MPD bahwa MPD belum memiliki sekretariat sendiri untuk menyimpan berkas protokol notaris sehingga masih menyatu dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kota Palembang sehingga dalam penyimpanan arsip masih terkesan kekurangan tempat, karena	Mengenai fasilitas kami memang tidak mendukung karena kami masih bergabung dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM dan tidak memiliki sekretariat sendiri jika dibandingkan dengan Provinsi lain memang sudah ada Majelis Pengawas Notaris yang memiliki sekretariat sendiri sehingga memudahkan bagi mereka	Saya selaku Notaris yang tergabung dalam anggota MPD mengetahui sedikit banyaknya tentang lembaga Majelis Pengawas Daerah yang tugasnya mengawasi notaris salah satunya adalah saya sendiri. Dalam hal fasilitas pengawasan notaris jika dikatakan berdasarkan fasilitas perlengkapan sudah cukup memadai akan tetapi lembaga	Fasilitas adalah segala sesuatu yang berupa benda maupun uang yang dapat memudahkan serta memperlancar pelaksanaan suatu usaha tertentu	Berdasarkan pemaparan ke 3 instrumen penelitian tersebut disimpulkan bahwa mengenai fasilitas MPD dalam aturannya tidak disebutkan bagaimana fasilitas yang seharusnya ada. namun demikian tidak menutup kemungkinan bahwa setiap organisasi untuk menuju suatu keberhasilan harus didukung dengan adanya fasilitas yang memadai untuk menunjang suatu keberhasilan dalam mencapai tujuan yang

		dana yang diterima hanya untuk honorarium anggota MPD saja tidak untuk fasilitas seperti sekretariat kantor tersebut	untuk menyimpan arsip protokol yang penting salah satu kesulitan kami jg karena anggota MPD terdiri dari beberapa unsur yang berbeda sehingga memiliki kesibukan masing-masing dalam bekerja	MPD sendiri belum memiliki sekretariat atau kantor sendiri yang mungkin dalam penyimpanan arsip protokol notaris banyak tercecer dan tercampur dengan dokumen kerja unsur pemerintahan yang ada di Kanwil Kumham		diinginkan.

C. Tahap III

Fokus Penelitian	Item Pertanyaan	Jawaban Informan			Data Sekunder	Kesimpulan
		Kabid Yankum	MPD	Notaris		
1. Tahap Pra Pengawasan a. Agenda kegiatan	1. Agenda apa saja yang sudah dilakukan majelis pengawas daerah selain pengawasan	1. Dalam penentuan jadwal yang dilakukan oleh majelis pengawas daerah sebelum	1. Kami selaku anggota MPD memang sedikit kesulitan dalam penentuan jadwal	1. Saya selaku notaris hanya menunggu waktu yang telah ditentukan untuk	Tahap Pra Pengawasan berdasarkan Permenkumham No.M.02.PR.08.10 Tahun 2004 dalam Pasal 15 yang berbunyi	Berdasarkan dari beberapa instrumen penelitian disimpulkan bahwa dalam penentuan jadwal yang dilakukan oleh majelis pengawas

	terhadap notaris ? 2. Berapa kali agenda tersebut dilakukan ? 3. Bagaimana penentuan jadwal yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah sebelum kegiatan tersebut berlangsung ? 4. Selain itu apakah ada kendala yang dihadapi dalam penentuan jadwal tersebut ?	kegiatan berlangsung para anggota MPD melakukan rapat untuk menyepakati kapan waktu pengawasan harus dilaksanakan, sehubungan dengan adanya ketiga unsur yang berbeda hal ini membuat ketua MPD sulit untuk menyatukan antara satu dengan yang lainnya karena para anggota memiliki kesibukan masing-masing dalam bekerja dan	dikarenakan kesibukan pekerjaan masing-masing anggota MPD sehingga sulitnya dalam mengakomodir jadwal waktu pengawasan. Adapun kendala yang kami dapatkan dalam penentuan jadwal hanya sulitnya mengatur waktu karena terkadang ketika ketua MPD memutuskan untuk rapat pada tanggal sekian namun anggota tidak dapat sepenuhnya hadir dalam forum rapat	dilakukanny a pengawasan berupa pemeriksaa n berkala, Majelis Pengawas Daerah ketika akan melakukan pengawasan mereka telah memberikan informasi 7 hari sebelum pelaksanaan pengawasan dilakukan yaitu berupa surat edaran ataupun email yang dikirimkan kepada setiap notaris yang ada di Kota Palembang.	1) Majelis pengawas sebelum melakukan pemeriksaan berkala atau pemeriksaan setiap waktu yang dianggap perlu, terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada notaris paling lambat 7 hari kerja sebelum pemeriksaan dilakukan; 2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencsntumkan jam, hari, tanggal dan nama anggota MPD yang akan melakukan pemeriksaan; 3) Pada waktu yang	daerah sebelum kegiatan berlangsung jika dikaitkan dengan Permenkumham No.M.02.PR.08.10 Tahun 2004 dalam Pasal 15 telah dilaksanakan dengan baik oleh MPD. Pada kenyatannya para anggota MPD melakukan rapat untuk menyepakati kapan waktu pengawasan harus dilaksanakan, sehubungan dengan adanya ketiga unsur yang berbeda hal ini membuat ketua MPD sulit untuk menyatukan antara satu dengan yang lainnya karena para anggota memiliki kesibukan masing-masing dalam bekerja dan terkadang mereka menyepakati kegiatan pengawasan dilakukan dengan

		terkadang mereka menyepakati kegiatan pengawasan dilakukan dengan waktu yang singkat karena mengingat pekerjaan yang dimiliki masing-masing anggota sehingga hal ini menjadikan pengawasan yang dilakukan hanya sekedarnya saja dan bisa dikatakan belum maksimal. 2. Yang MPD lakukan dalam	untuk menentukan waktu pengawasan dilakukan, sehingga menjadikan kegiatan rapat dilakukan tidak cukup dalam 1x tatap muka dan hal tersebut menghambat waktu yang terlalu sering dalam pengunduran waktu hanya untuk menyepakati waktu pengawasan berlangsung. 2. Agenda yang dilakukan dalam pengawasan notaris yaitu berupa pemeriksaan	2. Saya selaku notaris yang diawasi oleh Majelis Pengawas Daerah mengetahui bahwa yang dilakukan oleh MPD bukan hanya pemeriksaan berkala akan tetapi juga agenda lain mengenai sosialisasi yang dilakukan oleh MPD yang sangat berkaitan dengan peran jabatan notaris.	ditentukan untuk dilakukan pengawasan, notaris yang bersangkutan harus berada dikantornya dan menyiapkan semua protokol notaris;	waktu yang singkat karena mengingat pekerjaan yang dimiliki masing-masing anggota sehingga hal ini menjadikan pengawasan yang dilakukan hanya sekedarnya saja. Dengan demikian, dengan adanya 3 unsur yang terkait agar supaya ketua MPD lebih menekankan mengenai pengawasan notaris tersebut. Kemudian dalam agenda kegiatan yang ada dalam hal ini berdasarkan dari informan penelitian tersebut mengatakan bahwa yang dilakukan oleh MPD bukan hanya sekedar mengawasi jabatan notaris saja akan

		pengawasan notaris bukan hanya mengawasi jabatan notaris saja akan tetapi juga sosialisasi yang dilakukan 1x dalam satu tahun dan biasanya berupa pertemuan-pertemuan dengan seluruh jabatan notaris yang ada di Kota Palembang guna memberikan arahan kepada notaris contohnya mengenai peran	rutin 1x satu tahun dalam waktu yang ditentukan kemudian adapula kegiatan sosialisasi rutin yang biasanya dilakukan pula 1x dalam satu tahun. Namun dengan adanya pengawasan berupa pemeriksaan yang dilakukan 1x satu tahun dalam waktu yang ditentukan tersebut kurang optimal karena jika dalam jangka 1 tahun kami hanya melakukan pengawasan 1x ketika pengawasan selanjutnya			tetapi juga sosialisasi yang dilakukan 1x dalam satu tahun dan juga pada waktu pengawasan berlangsung MPD juga melakukan sosialisasi secara On The Sport yaitu memberitahukan secara lisan dan juga tindakan langsung apa apa saja yang harus dilakukan oleh notaris itu sendiri

		kemenkumham sangat penting karena bersifat vertikal dan Majelis Pengawas Daerah masih dibawah naungan kemenkumham dan lain sebagainya.	kami selalu menemukan notaris yang tidak mentaati aturan yang telah ditentukan			
2. Pemantauan dan Pengawasan a. Laporan dan Sanksi	1. Apakah laporan pengawasan notaris sudah dibuat sebagaimana mestinya ? 2. Apa fungsi laporan pengawasan notaris ? 3. Bagaimana terkait sanksi yang diberikan kepada notaris yang	1. Berdasarkan hasil laporan yang saya ketahui bahwa Majelis Pengawas Daerah telah membuat laporan hasil pengawasan sebagaimana mestinya berdasarkan aturan yang ada sehingga anggota	1. Kami selaku MPD setelah melakukannya pengawasan berupa pemeriksaan tersebut selalu membuat laporan hasil pemeriksaan sebagaimana mestinya, bukan hanya laporan hasil pemeriksaan saja yang kami buat akan	1. Saya selaku notaris yang bergabung dalam tim pemeriksa disini tahu betul bagaimana anggota MPD bekerja dan mengenai hasil laporan pemeriksaan tersebut telah dibuat	Laporan harus dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM No.M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris di dalam tugas majelis pengawas daerah huruf F berbunyi; a. Laporan berkala setiap 6 bulan sekali atau pada	Berdasarkan beberapa instrumen penelitian dapat disimpulkan bahwa laporan yang seharusnya dilaksanakan sesuai dengan keputusan menteri hukum dan ham No. M.39-PW.07.10 Tahun 2004 yang terdapat dalam tugas majelis pengawas daerah huruf F Majelis Pengawas Daerah telah membuat laporan hasil

	tidak taat aturan ? 4. Kendala apa saja yang kerap kali muncul dalam pengawasan notaris kota palembang ?	MPD dapat melihat siapa saja notaris yang setiap tahunnya melanggar aturan yang telah ditentukan. 2. Dengan banyaknya notaris yang melanggar aturan dalam hal ini sangat berkaitan dengan adanya sanksi yang diberikan kepada notaris. Majelis Pengawas Daerah tidak berwenang dalam menjatuhkan sanksi yang berat sehingga	tetapi laporan tahunan pelaksanaan kegiatan maka dari itu dapat kita ketahui dari hasil laporan tersebut apakah setiap tahunnya menjadi berkurang notaris yang tidak taat aturan atau justru makin bertambah. Dari hasil tersebut kami selaku MPD dapat mengevaluasi bagaimana kinerja yang kami lakukan selama satu tahun berjalan. 2. MPD tidak berwenang untuk menjatuhkan	berdasarkan hasil pengawasan dan ketentuan yang ada. Notaris pun memiliki laporan yang harus dikirim setiap bulannya yaitu mengenai laporan bulanan akta notaris gunanya untuk mengetahui seberapa banyak klient yang datang dalam pembuatan akta. 2. Jika notaris melakukan kesalahan	bulan juli dan januari; b. Laporan insidentil setiap 15 hari setelah pemberian izin cuti Sanksi harus diberikan berdasarkan Permenkumham No.M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Pasal 31 yang berbunyi 1) Dalam hal majelis pemeriksa wilayah dan majelis pemeriksa pusat memutuskan terlapor terbukti melakukan pelanggaran terhadap undang-undang ini, maka terhadap terlapor dikenai sanksi. 2) Sanski sebagaimana	pengawasan sebagaimana mestinya dengan hasil laporan yang ada MPD dapat mengevaluasi kembali pengawasan yang telah dilakukan apakah Notaris yang tidak taat aturan semakin berkurang atau sebaliknya. Adapun mengenai sanksi yang terkait oleh MPD terhadap notaris yang bersangkutan dalam hal ini sangat berkaitan dengan banyaknya notaris yang melanggar aturan dikarenakan MPD tidak memiliki wewenang untuk memberikan sanksi yang lebih. MPD hanya memberikan sanksi sesuai dengan Permenkumham

		tidak menutup kemungkinan notaris tersebut tidak memiliki rasa jera, sanksi tertulis yang disampaikan ke MPW juga tidak ada balasan untuk ditindak lanjuti.	sanksi yang berat karena kami hanya berwenang menjatuhkan sanksi berupa teguran lisan saja dan merekomendasikan ke tingkatan yang lebih berwenang, akan tetapi terkadang tidak ada balasan mengenai rekomendasi yang disampaikan tersebut jika masalah yang mengenai notaris tidak sangat fatal contohnya seperti penggelapan akta dan dari pengaduan masyarakat	tingkatan MPD MPW dan MPP dalam menjatuhkan sanksi tentunya berbeda disetiap tingkatan. Paling jika ada notaris yang tidak mentaati aturan dalam hal administrasi MPD hanya sekedar menegur secara lisan dan memberikan masukan bagaimana yang seharusnya dilakukan oleh notaris. Jadi sanksi yang	dimaksud pada ayat (1) dapat berupa; a. Teguran lisan b. Teguran tertulis c. Pemberhentian sementara d. Pemberhentian dengan hormat; atau e. Pemberhentian dengan tidak hormat	No.M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Pasal 31bahwa MPD hanya sebatas memberikan sanksi teguran. Oleh sebab itu perlu adanya kerjasama yang kuat antara MPD MPW dan MPP.

			terbukti bahwa notaris bersalah.	diberikan MPD sangat tidak berat bagi notaris yang memang sulit untuk diperingati.		

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Proses implementasi kebijakan pengawasan Notaris yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah Kota Palembang berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No: M.39-PW.07.10 Tahun 2004 tentang pedoman pelaksanaan tugas Majelis Pengawas Notaris. MPD melaksanakan tugasnya mengawasi Notari mulai dari pembentukan tim pengawasan, menentukan jadwal pengawasan, memberikan infromasi kepada seluruh Notaris yang akan dilaksanakan pengawasan, kemudian melaksanakan kegiatan pengawasan Notaris berupa pemeriksaan dan membuatkan surat rekomendasi sanksi untuk MPW bagi Notaris yang melanggar aturan, dan yang terakhir membuat hasil laporan pengawasan Notaris.

Terdapat beberapa tahapan implementasi yang tidak dilaksanakan pengawasan Notaris secara optimal, yaitu fasilitas yang tidak memadai dikarenakan tidak adanya anggaran mengenai fasilitas untuk sekretariat MPD, ketidak seimbangnya antara waktu pengawasan dengan daya jangkau jumlah Notaris (tugas dan kompetensi sumber daya) dikarenakan waktu pengawasan yang singkat dengan jumlah Notaris yang banyak di Kota Palembang, dan penentuan jadwal tahap pra pengawasan dikarenakan sulitnya untuk menyepakati kapan waktu pengawasan harus dilaksanakan, sehubungan dengan adanya ketiga unsur dari masing-masing anggota MPD. Adapun tahapan implementasi yang telah dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah antara lain, rencana kebijakan, standar pelaksanaan, biaya pelaksanaan, dan pemantauan pengawasan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dilapangan, penulis mencoba memberikan saran sebagai berikut :

1. Implementasi Kebijakan dalam melaksanakan tugas pengawasan selayaknya disertai dengan anggaran dan harus memperhatikan beban kerja dan daya jangkau dalam pengawasan Notaris.
2. Dalam tahap fasilitas sebaiknya lebih memperhatikan mengenai fasilitas yang memadai berupa sekretariat MPD yang diperlukan dalam tempat penyimpanan arsip protokol Notaris untuk menunjang kelancaran MPD dalam bekerja, kemudian agar lebih mudah dalam penyimpanan arsip.
3. Dalam tahap penentuan jadwal dalam hal ini ketua MPD agar lebih tegas dalam penentuan jadwal untuk mempersingkat waktu dalam tahap pra pengawasan guna mencapai tujuan bersama.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Abdul Wahab, Solichin. 2012. *Analisis kebijaksanaan dan Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Bumi Aksara. Jakarta.

Agustino, Leo. 2008. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung : CV. Alfabeta

Anggara, Sahya. 2014. *Kebijakan Publik*. Jakarta : Pustaka Setia

Bungin. 2012. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Dunn, Wiliam N. 2000. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Terjemahan Samodra Wibawa, dkk. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.

Nugroho, Riant. 2003. Kebijakan Publik : *Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi*. Jakarta : Kelompok Gramedia.

Purwanto, Erwan A. dan Dyah Ratih Sulistyastuti. 2012. *Implementasi Kebijakan Publik* : Konsep dan Aplikasinya di Indonesia : Gava Media

Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

Suwitri, Sri. 2008. *Konsep Dasar Kebijakan Publik*. Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.

Tachjan, Dr. H, M.Si. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung : AIPI

Wibawa, Samudra, 1994. *Evaluasi Kebijakan Publik*. Jakarta : Raja Gtafindo Persada.

Peraturan Perundang-Undangan :

Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. M-39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris.

Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Selatan No. W5.0063-PR.01.02 Tahun 2010 Tentang Pedoman dan Tata Cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris Se-Wilayah Sumatera Selatan.

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Anggota, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris.

Pedoman dan Tata cara Penyusunan Program Kerja Majelis Pengawas Daerah Notaris Se Wilayah Sumatera Selatan.

Undang-undang No. 02 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris.

Skripsi/Jurnal

Firmansyah, Okta Jony. 2011. *Pelaksanaan Pengawasan Majelis Pengawas Daerah Notaris Terhadap Tugas Dan Jabatan Notaris (Studi Di Jakarta Timur).* Skripsi Diterbitkan. Program Studi Magister Kenotariatan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro Semarang.

Kurniawan, Yonart Nanda Dedy. 2013. *Pelaksanaan Pengawasan Notaris Oleh MPD Berdasarkan Undang-Undang No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (Studi : MPD Kota Surakarta).* Skripsi Diterbitkan. Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Sari, Bayu Nirwana. 2012. *Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Notaris Oleh Majelis Pengawas Daerah Notaris Di Kabupaten Tangerang.* Tesis Diterbitkan. Fakultas Hukum Program Magistes Kenotariatan Depok Universitas Indonesia.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : M.02.PR.08.10 TAHUN 2004
TENTANG
TATA CARA PENGANGKATAN ANGGOTA, PEMBERHENTIAN ANGGOTA, SUSUNAN ORGANISASI,
TATA KERJA,
DAN TATA CARA PEMERIKSAAN MAJELIS PENGAWAS NOTARIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, perlu ditetapkan Peraturan Menteri tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja, dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 30 tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
3. Keputusan Presiden Nomor 165 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen.
4. Keputusan Presiden Nomor 187/M/2004 tentang Pengangkatan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.04.PR.07.10 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN ANGGOTA, PEMBERHENTIAN ANGGOTA, SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, DAN TATA CARA PEMERIKSAAN MAJELIS PENGAWAS NOTARIS

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Majelis Pengawas Notaris adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Notaris.
2. Organisasi Notaris adalah organisasi profesi jabatan notaris yang berbentuk perkumpulan yang berbadan hukum.
3. Wilayah jabatan adalah meliputi seluruh wilayah provinsi tempat kedudukan Notaris.
4. Tempat kedudukan adalah daerah kabupaten atau kota tempat Notaris berkantor.
5. Pengawasan adalah kegiatan yang bersifat preventif dan kuratif termasuk kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas terhadap Notaris.
6. Kepala Kantor Wilayah adalah Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
7. Hari kalender adalah hari kerja instansi pemerintah ditambah hari libur.
8. Hari kerja adalah hari kerja instansi pemerintah.
9. Undang-Undang adalah Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

BAB II
TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA

Bagian Kesatu
Pengangkatan

Pasal 2

(1) Syarat-syarat untuk diangkat menjadi anggota Majelis Pengawas Notaris adalah:
   a. warga negara Indonesia;
   b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   c. pendidikan paling rendah sarjana hukum;
   d. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
   e. tidak dalam keadaan pailit;
   f. sehat jasmani dan rohani;
   g. berpengalaman dalam bidangnya paling rendah 3 (tiga) tahun.

(2) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan melampirkan dokumen:
   a. fotokopi kartu tanda penduduk atau tanda bukti diri lain yang sah;
   b. fotokopi ijazah sarjana hukum yang disahkan oleh fakultas hukum atau
   c. perguruan tinggi yang bersangkutan;
   d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter rumah sakit pemerintah;
   e. surat pernyataan tidak pernah dihukum;
   f. surat pernyataan tidak pernah pailit;
   g. daftar riwayat hidup yang dilekatkan pasfoto berwarna terbaru.

Pasal 3

(1) Pengusulan Anggota Majelis Pengawas Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. unsur pemerintah oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum Kantor Wilayah;
   b. unsur organisasi Notaris oleh Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia;
   c. unsur ahli/akademisi oleh pemimpin fakultas hukum atau perguruan tinggi setempat.
(2) Dalam hal pada kabupaten/kota tertentu tidak ada fakultas hukum atau sekolah tinggi ilmu hukum, penunjukan unsur ahli/akademisi ditentukan oleh Kepala Kantor Wilayah atau pejabat yang ditunjuknya.
(3) Masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengusulkan 3 (tiga) orang calon anggota Majelis Pengawas Daerah.
(4) Dalam hal syarat dan pengusulan untuk dapat diangkat sebagai anggota Majelis Pengawas Daerah telah terpenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan pada ayat (3), Kepala Kantor Wilayah mengangkat anggota Majelis Pengawas Daerah dengan Surat Keputusan.

Pasal 4

(1) Pengusulan Anggota Majelis Pengawas Wilayah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. unsur pemerintah oleh Kepala Kantor Wilayah;
   b. unsur organisasi Notaris oleh Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia;
   c. unsur ahli/akademisi oleh pemimpin fakultas hukum atau perguruan tinggi setempat.
(2) Dalam hal pada provinsi tertentu tidak ada fakultas hukum atau perguruan tinggi, penunjukan unsur ahli/akademisi ditentukan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
(3) Masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengusulkan 3 (tiga) orang calon anggota Majelis Pengawas Wilayah.
(4) Dalam hal syarat dan pengusulan untuk dapat diangkat sebagai anggota Majelis Pengawas Wilayah telah terpenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan pada ayat (3), Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum mengangkat anggota Majelis Pengawas Wilayah dengan Surat Keputusan.

Pasal 5

(1) Pengusulan Anggota Majelis Pengawas Pusat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. unsur pemerintah oleh Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum; unsur organisasi Notaris oleh Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia;
   b. unsur ahli/akademisi oleh Dekan Fakultas Hukum Universitas yang menyelenggarakan program magister kenotariatan.
(2) Masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengusulkan 3 (tiga) orang calon anggota Majelis Pengawas Pusat.

(3) Dalam hal syarat dan pengusulan untuk dapat diangkat sebagai anggota Majelis Pengawas Pusat telah terpenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan pada ayat (2), Menteri mengangkat anggota Majelis Pengawas Pusat dengan Surat Keputusan.

Pasal 6

(1) Pengusulan untuk diangkat menjadi anggota Majelis Pengawas Notaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, Pasal 4 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, Pasal 5 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dilakukan oleh masing-masing unsur berdasarkan permintaan Kepala Divisi Pelayanan Hukum Kantor Wilayah untuk anggota Majelis Pengawas Daerah, Kepala Kantor Wilayah untuk anggota Majelis Pengawas Wilayah, dan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum untuk anggota Majelis Pengawas Pusat. Dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, masing-masing unsur telah menyampaikan usulannya kepada Kepala Kantor Wilayah untuk anggota Majelis Pengawas Daerah, Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum untuk anggota Majelis Pengawas Wilayah, dan Menteri untuk anggota Majelis Pengawas Pusat.
(2) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah surat permintaan dikirim, usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterima, maka Kepala Kantor Wilayah, Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, dan Menteri dapat menunjuk anggota Majelis Pengawas yang memenuhi persyaratan berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Majelis Pengawas Notaris sebelum melaksanakan wewenang dan tugasnya mengucapkan sumpah/janji jabatan di hadapan pejabat yang mengangkatnya.Lafal sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
“Saya bersumpah/berjanji:
Bahwa saya akan patuh dan setia kepada negara Republik Indonesia, Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang tentang Jabatan Notaris, dan peraturan perundang-undangan lainnya.
Bahwa saya untuk diangkat pada jabatan ini, baik langsung maupun tidak langsung, dengan rupa atau dalih apapun juga tidak memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun juga.
Bahwa saya akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan.
Bahwa saya tidak akan menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga, yang saya tahu atau patut dapat menduga bahwa ia mempunyai hal yang bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan saya.
Bahwa dalam menjalankan jabatan atau pekerjaan saya, saya senantiasa akan lebih mementingkan kepentingan negara dari pada kepentingan saya sendiri, seseorang, atau golongan.
Bahwa saya senantiasa akan menjunjung tinggi kehormatan negara dan pemerintah.

Bahwa saya akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan semangat untuk kepentingan negara “.

Bagian Kedua
Pergantian Antarwaktu

Pasal 8

(1) Dalam hal terjadi kekosongan pada salah satu unsur anggota Majelis Pengawas Notaris, Kepala Kantor Wilayah, Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, atau Menteri, meminta kepada masing-masing unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pasal 4 ayat (1), dan Pasal 5 ayat (1) untuk menunjuk anggota pengganti antarwaktu.
(2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

Bagian Ketiga
Pemberhentian

Pasal 9

(1) Anggota Majelis Pengawas Notaris diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena:
    a. meninggal dunia;
    b. telah berakhir masa jabatannya;
    c. permintaan sendiri;
    d. pindah wilayah kerja.
(2) Anggota Majelis Pengawas Notaris diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya karena:
    a. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
    b. usul dari Majelis Pengawas Pusat kepada Menteri.
    c. Dalam hal anggota Majelis Pengawas Notaris diduga melakukan tindak pidana, yang bersangkutan diberhentikan sementara dari jabatannya untuk memudahkan pemeriksaan proses peradilan.
(3) Dalam hal anggota Majelis Pengawas Notaris dari unsur organisasi Ikatan Notaris Indonesia diberhentikan sementara dari jabatannya selaku Notaris berdasarkan ketentuan dalam Pasal 9 Undang-Undang tentang Jabatan Notaris, demi hukum berhenti sebagai anggota Majelis Pengawas Notaris.
(4) Dalam hal anggota Majelis Pengawas Notaris dari unsur organisasi Ikatan Notaris Indonesia diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya selaku Notaris berdasarkan ketentuan dalam Pasal 12 Undang-Undang tentang Jabatan Notaris, demi hukum berhenti sebagai anggota Majelis Pengawas Notaris.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 10

(1) Susunan organisasi Majelis Pengawas Notaris terdiri atas:
   a. Majelis Pengawas Daerah;
   b. Majelis Pengawas Wilayah;
   c. Majelis Pengawas Pusat.

Pasal 11

Majelis Pengawas Notaris beranggotakan 9 (sembilan) orang terdiri atas 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota, dan 7 (tujuh) orang anggota.Ketua dan wakil ketua dipilih dari dan oleh anggota yang dilakukan secara musyawarah atau pemungutan suara.

Pasal 12

(1) Majelis Pengawas Notaris dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris atau lebih yang ditunjuk dalam rapat Majelis Pengawas Notaris.
(2) Sekretaris Majelis Pengawas Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
   a. berasal dari unsur pemerintah;
   b. mempunyai golongan ruang paling rendah III/b untuk Majelis Pengawas Daerah;
   c. mempunyai golongan ruang paling rendah III/d untuk Majelis Pengawas Wilayah dan Majelis Pengawas Pusat.
   d. Tempat kedudukan kantor sekretariat Majelis Pengawas Notaris untuk tingkat: Majelis Pengawas Daerah berada pada kantor unit pelaksana teknis Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia atau tempat lain di ibu kota kabupaten/kota yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah; Majelis Pengawas Wilayah berada di Kantor Wilayah; Majelis Pengawas Pusat berada di Kantor Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Bagian Kedua
Tata Kerja

Pasal 13

(1) Kewenangan Majelis Pengawas Daerah yang bersifat administratif dilaksanakan oleh ketua, wakil ketua, atau salah satu anggota, yang diberi wewenang berdasarkan keputusan rapat Majelis Pengawas Daerah.
(2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. memberikan izin cuti untuk jangka waktu sampai dengan 6 (enam) bulan;

b. menetapkan Notaris Pengganti;
c. menentukan tempat penyimpanan Protokol Notaris yang pada saat serah terima Protokol Notaris telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih;
d. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran ketentuan dalam Undang-Undang;
e. memberi paraf dan menandatangani daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan, daftar surat di bawah tangan yang dibukukan, dan daftar surat lain yang diwajibkan Undang-Undang;
f. menerima penyampaian secara tertulis salinan dari daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan, dan daftar surat di bawah tangan yang dibukukan yang telah disahkannya, yang dibuat pada bulan sebelumnya paling lambat 15 (lima belas) hari kalender pada bulan berikutnya, yang memuat sekurang-kurangnya nomor, tanggal, dan judul akta.

Pasal 14

Kewenangan Majelis Pengawas Daerah yang bersifat administratif yang memerlukan keputusan rapat adalah:
a. menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang Protokol Notaris yang diangkat sebagai pejabat negara;
b. menunjuk Notaris yang akan bertindak sebagai pemegang Protokol Notaris yang meninggal dunia;memberikan persetujuan atas permintaan penyidik, penuntut umum, atau hakim untuk proses peradilan:
c. menyerahkan fotokopi Minuta Akta dan/atau surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Akta atau Protokol Notaris dalam penyimpanan Notaris; dan
d. memanggil Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan akta yang dibuatnya atau Protokol Notaris yang berada dalam penyimpanan Notaris.

Pasal 15

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

Pasal 16

(1) Pemeriksaan secara berkala dilakukan oleh Tim Pemeriksa yang terdiri atas 3 (tiga) orang anggota dari masing-masing unsur yang dibentuk oleh Majelis Pengawas Daerah yang dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris.

(2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menolak untuk memeriksa Notaris yang mempunyai hubungan perkawinan atau hubungan darah dalam garis lurus ke atas atau ke bawah tanpa pembatasan derajat, dan garis lurus ke samping sampai dengan derajat ketiga dengan Notaris.
(3) Dalam hal Tim Pemeriksa mempunyai hubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ketua Majelis Pengawas Daerah menunjuk penggantinya.

Pasal 17

(1) Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pemeriksa dan Notaris yang diperiksa.
(2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah setempat dengan tembusan kepada Notaris yang bersangkutan, Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia, dan Majelis Pengawas Pusat.

Pasal 18

(1) Kewenangan Majelis Pengawas Wilayah yang bersifat administratif dilaksanakan oleh ketua, wakil ketua, atau salah satu anggota yang diberi wewenang berdasarkan keputusan rapat Majelis Pengawas Wilayah.
(2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah memberikan izin cuti untuk jangka waktu 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun.

Pasal 19

(1) Kewenangan Majelis Pengawas Pusat yang bersifat administratif dilaksanakan oleh ketua, wakil ketua, atau salah satu anggota yang diberi wewenang berdasarkan keputusan rapat Majelis Pengawas Pusat.
(2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah memberikan izin cuti untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun.

BAB IV
TATA CARA PEMERIKSAAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

(1) Dalam melakukan pemeriksaan terhadap Notaris, Ketua Majelis Pengawas Notaris membentuk Majelis Pemeriksa Daerah, Majelis Pemeriksa Wilayah, dan Majelis Pemeriksa Pusat dari masing-masing unsur yang terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota Majelis Pemeriksa.
(2) Majelis Pemeriksa Wilayah dan Majelis Pemeriksa Pusat berwenang memeriksa dan memutus laporan yang diterima.

(3) Majelis Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris.
(4) Pembentukan Majelis Pemeriksa dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah laporan diterima.
(5) Majelis Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menolak untuk memeriksa Notaris yang mempunyai hubungan perkawinan atau hubungan darah dalam garis lurus ke atas atau ke bawah tanpa pembatasan derajat, dan garis lurus ke samping sampai dengan derajat ketiga dengan Notaris.
(6) Dalam hal Majelis Pemeriksa mempunyai hubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Ketua Majelis Pengawas Notaris menunjuk penggantinya.

Bagian Kedua
Pengajuan Laporan

Pasal 21

(1) Laporan dapat diajukan oleh pihak yang merasa dirugikan.
(2) Laporan harus disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
(3) Laporan tentang adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Notaris atau pelanggaran pelaksanaan jabatan Notaris disampaikan kepada Majelis Pengawas Daerah.
(4) Laporan masyarakat selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah.
(5) Dalam hal laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah, maka Majelis Pengawas Wilayah meneruskan kepada Majelis Pengawas Daerah yang berwenang.
(6) Dalam hal laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Majelis Pengawas Pusat, maka Majelis Pengawas Pusat meneruskannya kepada Majelis Pengawas Daerah yang berwenang.

Bagian Ketiga
Pemanggilan

Pasal 22

(1) Ketua Majelis Pemeriksa melakukan pemanggilan terhadap pelapor dan terlapor.
(2) Pemanggilan dilakukan dengan surat oleh sekretaris dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum sidang.
(3) Dalam keadaan mendesak pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui faksimili yang segera disusul dengan surat pemanggilan.
(4) Dalam hal terlapor setelah dipanggil secara sah dan patut, tetapi tidak hadir maka dilakukan pemanggilan kedua.
(5) Dalam hal terlapor setelah dipanggil secara sah dan patut yang kedua kali namun tetap tidak hadir maka pemeriksaan dilakukan dan putusan diucapkan tanpa kehadiran terlapor.

(6) Dalam hal pelapor setelah dipanggil secara sah dan patut tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan yang kedua, dan apabila pelapor tetap tidak hadir maka Majelis Pemeriksa menyatakan laporan gugur dan tidak dapat diajukan lagi.

Bagian Keempat
Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Daerah

Pasal 23

(1) Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Daerah tertutup untuk umum.
(2) Pemeriksaan dimulai dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah laporan diterima.
(3) Majelis Pemeriksa Daerah harus sudah menyelesaikan pemeriksaan dan menyampaikan hasil pemeriksaan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak laporan diterima.
(4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris.
(5) Surat pengantar pengiriman berita acara pemeriksaan yang dikirimkan kepada Majelis Pengawas Wilayah ditembuskan kepada pelapor, terlapor, Majelis Pengawas Pusat, dan Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia.

Pasal 24

(1) Pada sidang pertama yang ditentukan, pelapor dan terlapor hadir, lalu Majelis Pemeriksa Daerah melakukan pemeriksaan dengan membacakan laporan dan mendengar keterangan pelapor.
(2) Dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlapor diberi kesempatan yang cukup untuk menyampaikan tanggapan.
(3) Pelapor dan terlapor dapat mengajukan bukti-bukti untuk mendukung dalil yang diajukan.
(4) Laporan diperiksa oleh Majelis Pemeriksa Daerah dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak laporan diterima.

Bagian Kelima
Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah

Pasal 25

(1) Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Wilayah tertutup untuk umum.
(2) Putusan diucapkan dalam sidang yang bersifat terbuka untuk umum.Dalam hal terdapat perbedaan pendapat di antara sesama Majelis Pemeriksa Wilayah, maka perbedaan pendapat tersebut dimuat dalam putusan.

Pasal 26

(1) Majelis Pemeriksa Wilayah memeriksa dan memutus hasil pemeriksaan Majelis Pemeriksa Daerah.
(2) Majelis Pemeriksa Wilayah mulai melakukan pemeriksaan terhadap hasil pemeriksaan Majelis Pengawas Daerah dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak berkas diterima.
(3) Majelis Pemeriksa Wilayah berwenang memanggil pelapor dan terlapor untuk didengar keterangannya.
(4) Putusan diucapkan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berkas diterima.

Pasal 27

(1) Putusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) harus memuat alasan dan pertimbangan yang cukup, yang dijadikan dasar untuk menjatuhkan putusan.
(2) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Ketua, Anggota, dan Sekretaris Majelis Pemeriksa Wilayah.
(3) Dalam hal laporan tidak dapat dibuktikan, maka Majelis Pemeriksa Wilayah mengucapkan putusan yang menyatakan laporan ditolak dan terlapor direhabilitasi nama baiknya.
(4) Dalam hal laporan dapat dibuktikan, maka terlapor dijatuhi sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
(5) Salinan putusan Majelis Pemeriksa Wilayah disampaikan kepada Menteri, pelapor, terlapor, Majelis Pengawas Daerah, dan Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia, dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak putusan diucapkan.

Bagian Keenam
Pemeriksaan oleh Majelis Pemeriksa Pusat

Pasal 28

(1) Pemeriksaan dan pembacaan putusan dilakukan dalam sidang yang terbuka untuk umum.
(2) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat di antara sesama Majelis Pemeriksa Pusat, maka perbedaan pendapat tersebut dimuat dalam putusan.

Pasal 29

(1) Majelis Pemeriksa Pusat memeriksa permohonan banding atas putusan Majelis Pemeriksa Wilayah.
(2) Majelis Pemeriksa Pusat mulai melakukan pemeriksaan terhadap berkas permohonan banding dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak berkas diterima.
(3) Majelis Pemeriksa Pusat berwenang memanggil pelapor dan terlapor untuk dilakukan pemeriksaan guna didengar keterangannya.

(4) Putusan diucapkan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berkas diterima.
(5) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memuat alasan dan pertimbangan yang cukup, yang dijadikan dasar untuk menjatuhkan putusan.
(6) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Ketua, Anggota, dan Sekretaris Majelis Pemeriksa Pusat.
(7) Putusan Majelis Pemeriksa Pusat disampaikan kepada Menteri, dan salinannya disampaikan kepada pelapor, terlapor, Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Wilayah, Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia, dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak putusan diucapkan.

Pasal 30

(1) Dalam hal dalil yang diajukan pada memori banding dianggap cukup beralasan oleh Majelis Pemeriksa Pusat, maka putusan Majelis Pengawas Wilayah dibatalkan.
(2) Dalam hal dalil yang diajukan pada memori banding dianggap tidak beralasan oleh Majelis Pemeriksa Pusat, maka putusan Majelis Pengawas Wilayah dikuatkan.
(3) Majelis Pemeriksa Pusat dapat mengambil putusan sendiri berdasarkan kebijaksanaan dan keadilan.

Bagian Ketujuh
Sanksi

Pasal 31

(1) Dalam hal Majelis Pemeriksa Wilayah dan Majelis Pemeriksa Pusat memutuskan terlapor terbukti melakukan pelanggaran terhadap Undang-Undang ini, maka terhadap terlapor dikenai sanksi.
(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
    a. teguran lisan;
    b. teguran tertulis;
    c. pemberhentian sementara;
    d. pemberhentian dengan hormat; atau
    e. pemberhentian dengan tidak hormat.

Pasal 32

(1) Dalam hal Majelis Pemeriksa Notaris menemukan dugaan adanya unsur pidana yang dilakukan oleh terlapor, maka Majelis Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Majelis Pengawas Notaris.
(2) Dugaan unsur pidana yang diberitahukan kepada Majelis Pengawas Notaris wajib dilaporkan kepada instansi yang berwenang.

Bagian Kedelapan
Upaya Hukum atas Putusan Majelis Pemeriksa Wilayah

Pasal 33

(1) Pelapor dan atau terlapor yang merasa keberatan atas putusan Majelis Pemeriksa Wilayah berhak mengajukan upaya hukum banding kepada Majelis Pengawas Pusat.
(2) Upaya hukum banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak putusan diucapkan.
(3) Dalam hal pelapor dan atau terlapor tidak hadir pada saat putusan diucapkan, maka pelapor dan atau terlapor dapat menyatakan banding dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak putusan diterima.

Pasal 34

(1) Pembanding wajib menyampaikan memori banding.
(2) Penyampaian memori banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak banding dinyatakan.
(3) Memori banding yang diterima wajib disampaikan kepada terbanding dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak diterima oleh Sekretariat Majelis Pengawas Wilayah.
(4) Terbanding dapat menyampaikan kontra memori banding dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak memori banding diterima oleh terbanding.
(5) Memori banding dan kontra memori banding disampaikan oleh Sekretaris Majelis Pemeriksa Pusat melalui surat kilat tercatat kepada pembanding dan terbanding.
(6) Dalam hal pembanding tidak menyampaikan memori banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka pernyataan banding diputuskan oleh Majelis Pemeriksa Pusat, tidak dapat diterima.

Pasal 35

(1) Majelis Pemeriksa Pusat dapat menguatkan, merubah, atau membatalkan putusan Majelis Pemeriksa Wilayah, dan memutus sendiri.
(2) Putusan Majelis Pemeriksa Pusat bersifat final dan mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali putusan tentang pengusulan pemberian sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat kepada Menteri.
(3) Putusan tentang pengusulan pemberian sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat kepada Menteri, disampaikan oleh Majelis Pengawas Pusat dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak putusan diucapkan.
(4) Putusan Majelis Pemeriksa Pusat yang amarnya memberikan sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat, wajib diajukan kepada Menteri.
(5) Menteri memberi putusan terhadap usul pemberian sanksi pemberhentian dengan tidak hormat, dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak usulan diterima.

(6) Putusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada pelapor, terlapor, Majelis Pengawas Pusat, Majelis Pengawas Wilayah, Majelis Pengawas Daerah, dan Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia.

BAB V
KETENTUAN LAIN

Pasal 36

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Menteri ini, akan diatur selanjutnya oleh Majelis Pengawas Pusat.

Pasal 37

Segala biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan Peraturan Menteri ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

(1) Dalam hal Majelis Pengawas Daerah belum terbentuk, maka tugas dan kewenangannya dilaksanakan oleh Majelis Pengawas Wilayah.
(2) Dalam hal di suatu kabupaten/kota belum terbentuk Majelis Pengawas Daerah, maka segala hal yang menjadi tugas dan kewenangannya dilaksanakan oleh Majelis Pengawas Daerah terdekat.

Pasal 39

Dalam hal Majelis Pengawas Notaris belum terbentuk, semua kewenangannya masih tetap dilaksanakan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 40

Semua peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan pengawasan Notaris, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku :
1. Keputusan Bersama Ketua Mahkamah Agung dan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor KMA/006/SKB/VII/ 1987 tentang Tata Cara Pengawasan,

Penindakan dan Pembelaan Diri Notaris;Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pengawasan terhadap Notaris;

2. Surat Edaran Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M-24.HT.03.10 Tahun 1985 tentang Pembinaan dan Penertiban Notaris; Instruksi Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01-PW.01.01 Tahun 1985, kepada para ketua pengadilan negeri dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di J a k a r t a
pada tanggal 7 Desember 2004

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Ttd.

HAMID AWALUDIN

KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: M.39-PW.07.10 TAHUN 2004

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS MAJELIS PENGAWAS NOTARIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa Majelis Pengawas Notaris sebagaimana diatur dalam Pasal 67 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, dalam melaksanakan tugas pengawasan, perlu dilengkapi dengan pedoman untuk melakukan pengawasan terhadap Notaris;

b. bahwa untuk membentuk Majelis Pengawas Notaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut, perlu ditetapkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan

Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432);

2. Keputusan Presiden Nomor 165 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen;
3. Keputusan Presiden Nomor 48/M/2002 tentang Pengangkatan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
4. Keputusan Presiden Nomor 187/M/2004 tentang Pengangkatan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.04.PR.07.10 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS MAJELIS PENGAWAS NOTARIS.

KESATU : Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 21 Oktober 2004 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 28 Desember 2004

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

ttd

HAMID AWALUDIN

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Sekretaris Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;

2. Inspektur Jenderal Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
4. Dekan Fakultas Hukum Universitas Indonesia di Depok;
5. Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia di Jakarta;
6. Arsip.

PEDOMAN
PELAKSANAAN TUGAS
MAJELIS PENGAWAS NOTARIS

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

   Notaris adalah pejabat umum yang berwenang membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris. Akta otentik sebagai alat bukti terkuat dan terpenuh mempunyai peranan penting dalam setiap hubungan hukum dalam kehidupan masyarakat. Dengan akta otentik dapat ditentukan secara jelas hak dan kewajiban, sehingga menjamin kepastian hukum dan sekaligus diharapkan dapat menghindari terjadinya sengketa. Dalam hal terjadi sengketa, maka akta otentik yang merupakan alat bukti terkuat dan terpenuh dapat memberi sumbangan nyata bagi penyelesaian perkara secara murah dan cepat.

   Mengingat peranan dan kewenangan Notaris sangat penting bagi lalu lintas kehidupan masyarakat, maka perilaku dan perbuatan Notaris dalam menjalankan jabatan profesinya, rentan terhadap penyalahgunaan yang dapat merugikan masyarakat, sehingga lembaga pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris perlu diefektifkan. Ketentuan yang mengatur Majelis Pengawas dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, merupakan salah satu upaya untuk mengantisipasi kelemahan dan kekurangan dalam sistem pengawas terhadap Notaris, sehingga diharapkan dalam menjalankan profesi jabatannya, Notaris dapat lebih meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

2. Permasalahan

   Belum tersedia sistem dan mekanisme pembinaan dan pengawasan yang efektif terhadap perilaku dan pelaksanaan Jabatan Notaris.

3. Tujuan

   Tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan tugas Majelis Pengawas Notaris adalah memberikan arah dan tuntutan bagi anggota Majelis Pengawas Notaris dalam menjalankan jabatan profesinya sebagai pejabat umum yang senantiasa meningkatkan profesionalisme dan kualitas kerjanya, sehingga

dapat memberikan jaminan kepastian hukum bagi penerima jasa Notaris dan masyarakat luas.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris.

III. TUGAS MAJELIS PENGAWAS NOTARIS

1) Majelis Pangawas Daerah

(1) Melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dan Pasal 71 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dan Pasal 13 ayat (2), Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris.

(2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada butir 1), Majelis Pengawas Daerah berwenang:

a. Menyampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah tanggapan Majelis Pengawas Daerah berkenaan dengan keberatan atas putusan penolakan cuti;
b. Memberitahukan kepada Majelis Pengawas Wilayah adanya dugaan unsur pidana yang ditemukan oleh Majelis Pengawas Daerah atas laporan yang disampaikan kepada Majelis Pengawas Daerah;
c. Mencatat izin cuti yang diberikan dalam sertifikat cuti;
d. Menandatangani dan memberi paraf Buku Daftar Akta dan buku khusus yang dipergunakan untuk mengesahkan tanda tangan

surat di bawah tangan dan untuk membukukan surat di bawah tangan;

e. Menerima dan menatausahakan Berita Acara Penyerahan Protokol;

f. Menyampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah:

   a. Laporan berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau pada bulan Juli dan Januari;

   b. Laporan insidentil setiap 15 (lima belas) hari setelah pemberian izin cuti Notaris.

2. Majelis Pengawas Wilayah

   1) Melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, Pasal 26 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris.

   2) Selain kewenangan Pengawas Wilayah berwenang pada butir 1), Majelis Pengawas Wilayah berwenang:

      (1) Mengusulkan kepada Majelis Pengawas Pusat pemberian sanksi pemberhentian dengan hormat;

      (2) Memeriksa dan memutus keberatan atas putusan penolakan cuti oleh Majelis Pengawas Daerah. Yang dimaksud dengan “keberatan” adalah banding sebagaimana disebut dalam Pasal 31 ayat (3) dan Pasal 71 huruf f Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;

      (3) Mancatat izin cuti yang diberikan dalam sertifikat cuti;

      (4) Melaporkan kepada instansi yang berwenang adanya dugaan unsur pidana yang diberitahukan oleh Majelis Pengawas Daerah. Atas laporan tersebut, setelah dilakukan pemeriksaan oleh Majelis Pengawas Wilayah, hasilnya disampaikan kepada Majelis Pengawas Wilayah; dan

      (5) Menyampaikan laporan kepada Majelis Pengawas Pusat yaitu:

a. Laporan berkala setiap 6 (enam) bulan sekali dalam bulan Agustus dan Februari;
b. Laporan insidentil paling lambat 15 (lima belas) hari setelah putusan Majelis Pemeriksa.

3. Majelis Pengawas Pusat
   1) Melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf b dan huruf d, Pasal 84 dan Pasal 85 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dan Pasal 29 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.02.PR.08.10 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris.
   2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada butir 1), Majelis Pengawas Pusat berwenang:
      (1) Memberikan izin cuti lebih dari 1 (satu) tahun dan mencatat izin cuti dalam sertifikat cuti;
      (2) Mengusulkan kepada Menteri pemberian sanksi pemberhentian sementara;
      (3) Mengusulkan kepada Menteri pemberian sanksi pemberhentian dengan hormat;
      (4) Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil putusan dalam tingkat banding terhadap penjatuhan sanksi, kecuali sanksi berupa teguran lisan atau tertulis; dan
      (5) Menyelenggarakan sidang untuk memeriksa dan mengambil putusan dalam tingkat banding terhadap penolakan cuti dan putusan tersebut bersifat final.

IV. TUGAS KETUA, WAKIL KETUA DAN SEKRETARIS MAJELIS PENGAWAS NOTARIS

1. Tugas Ketua Majelis Pengawas Daerah
   1) Berwenang bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Majelis Pengawas Daerah di dalam maupun di luar pengadilan;
   2) Membentuk Majelis Pemeriksa Daerah;

3) Membentuk Tim Pemeriksa;
4) Menyampaikan laporan kepada Majelis Pengawas Wilayah secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali pada bulan Juli dan Januari;
5) Manandatangani buku daftar akta dan daftar surat;
6) Menyampaikan tanggapan kepada Majelis Pengawas Wilayah atas keberatan Notaris berkenaan dengan penolakan izin cuti;

2. Tugas Wakil Ketua Majelis Pengawas Daerah

   Dalam hal Ketua berhalangan, sesuai dengan keputusan rapat Majelis Pengawas Daerah, Wakil Ketua berwenang bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Majelis Pengawas Daerah di dalam maupun di luar pengadilan termasuk melaksanakan tugas Ketua sebagaimana dimaksud pada angka 1.2), angka 1.3) dan angka 1.4)

3. Tugas Sekretaris Majelis Pengawas Daerah
   1) Menerima dan membukukan surat-surat yang masuk maupun yang keluar;
   2) Membantu Ketua/Wakil Ketua/Anggota;
   3) Membantu Majelis Pemeriksa dalam proses persidangan;
   4) Membuat berita acara persidangan Majelis Pengawas Daerah;
   5) Membuat notula Rapat Majelis Pengawas Daerah;
   6) Menyiapkan laporan kepada Majelis Pengawas Wilayah; dan
   7) Menyiapkan rencana kerja dan anggaran tahunan yang ditujukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan tembusan kepada Majelis Pengawas Wilayah.

4. Tugas Ketua Majelis Pengawas Wilayah
   1) Berwenang bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Majelis Pengawas Wilayah di dalam maupun di luar pengadilan;
   2) Membentuk Majelis Pemeriksa Wilayah;
   3) Menyampaikan laporan kepada Majelis Pengawas Pusat secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali pada bulan Agustus dan Februari;
   4) Menyampaikan tanggapan kepada Majelis Pengawas Pusat atas keberatan Notaris berkenaan dengan penolakan cuti.

5. Tugas Wakil Ketua Majelis Pengawas Wilayah

   Dalam hal Ketua berhalangan, sesuai dengan keputusan rapat Majelis Pengawas Wilayah, Wakil Ketua berwenang bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Majelis Pengawas Wilayah di dalam maupun di luar pengadilan termasuk melaksanakan tugas Ketua sebagaimana disebut pada angka 4.2) dan angka 4.3).

6. Tugas Sekretaris Majelis Pengawas Wilayah
   1) Menerima dan membukukan surat-surat yang masuk maupun yang keluar;
   2) Membantu Ketua/Wakil Ketua/Anggota;
   3) Membantu Majelis Pemeriksa dalam proses persidangan;
   4) Membuat berita acara persidangan Majelis Pemeriksa Wilayah;
   5) Membuat notula Rapat Majelis Pengawas Wilayah;
   6) Membuat salinan putusan/keputusan;
   7) Menyampaikan salinan putusan/keputusan;
   8) Menyiapkan laporan kepada Majelis Pengawas Pusat; dan
   9) Menyiapkan rencana kerja dan anggaran tahunan yang ditujukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan tembusan kepada Majelis Pengawas Pusat.

7. Tugas Ketua Majelis Pengawas Pusat
   1) Berwenang bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Majelis Pengawas Pusat di dalam maupun di luar pengadilan;
   2) Membentuk Majelis Pemeriksa Pusat;
   3) Menerima laporan Majelis Pengawas Wilayah secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali pada bulan Agustus dan Februari.

8. Tugas Wakil Ketua Majelis Pengawas Pusat

   Dalam hal Ketua berhalangan, sesuai dengan keputusan rapat Majelis Pengawas Pusat, Wakil Ketua berwenang bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Majelis Pengawas Pusat di dalam maupun di luar pengadilan termasuk melaksanakan tugas Ketua sebagaimana dimaksud pada angka 7.2) dan angka 7.3).

9. Tugas Sekretaris Majelis Pengawas Pusat
   1) Menerima dan membukukan surat-surat yang masuk maupun yang keluar;
   2) Membantu Ketua/Wakil Ketua/Anggota;
   3) Membantu Majelis Pemeriksa dalam proses persidangan;
   4) Membuat berita acara persidangan Majelis Pemeriksa Pusat;
   5) Membuat Notula rapat Majelis Pengawas Pusat;
   6) Mambuat salinan putusan/keputusan;
   7) Menyampaikan salinan putusan/keputusan;
   8) Menyiapkan bahan laporan Majelis Pengawas Pusat kepada Manteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; dan
   9) Menyiapkan rencana kerja dan anggaran tahunan yang ditujukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

V. TUGAS TIM PEMERIKSA

Tim Pemeriksa yang hanya ada di Majelis Pangawas Daerah melakukan pemeriksaan secara berkala paling kurang sekali setahun terhadap Notaris yang dimuat dalam Berita Acara Pemeriksaan Tim meliputi:

1) Kantor Notaris (alamat dan kondisi fisik kantor);
2) Surat pengangkatan sebagai Notaris;
3) Berita acara sumpah jabatan Notaris;
4) Surat keterangan izin cuti Notaris;
5) Sertifikat cuti Notaris;
6) Protokol Notaris yang terdiri atas:
   (1) Minuta akta;
   (2) Buku daftar akta atau reportorium;
   (3) Buku khusus untuk mendaftarkan surat di bawah tangan yang disahkan tandatangannya dan surat di bawah tangan yang dibukukan;
   (4) Buku daftar nama penghadap atau klapper dari daftar akta dan daftar surat di bawah tangan yang disahkan;
   (5) Buku daftar protes;
   (6) Buku daftar wasiat; dan
   (7) Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7) Keadaan arsip;
8) Keadaan penyimpanan akta (penjilidan dan keamanannya);
9) Laporan bulanan pengiriman salinan yang disahkan dan daftar akta, daftar surat di bawah tangan yang disahkan dan daftar surat di bawah tangan yang dibukukan;
10) Uji petik terhadap akta;
11) Penyerahan protokol berumur 25 tahun atau lebih;
12) Jumlah pegawai yang terdiri atas:
    (1) Sarjana; dan
    (2) Non-sarjana.
13) Sarana kantor, antara lain:
    (1) Komputer;
    (2) Meja;
    (3) Lemari;
    (4) Kursi tamu;
    (5) Mesin ketik;
    (6) Filing kabinet;
    (7) Pesawat telepon/faksimili/internet
14) Penilaian pemeriksaaan; dan
15) Waktu dan tanggal pemeriksaan.

VI. EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

1. Evaluasi
    1) Evaluasi dilakukan untuk menilai tingkat kepatuhan Notaris terhadap Undang-Undang Jabatan Notaris dan Kode Etik Notaris;
    2) Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan.
2. Tindak Lanjut

    Hasil evaluasi pembinaan dan pengawasan akan ditindaklanjuti dengan pemberian penghargaan kepada Notaris yang mematuhi ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris dan Kode Etik Notaris atau pemberian sanksi kepada Notaris yang tidak mematuhinya.

VII. PENUTUP

Pedoman ini dilengkapi dengan blanko formulir yang merupakan lampiran dari pedoman ini yang akan dibuat oleh Majelis Pengawas Pusat.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

ttd

HAMID AWALUDIN

PEDOMAN WAWANCARA

Pihak Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan HAM

A. Rencana Kebijakan

a) Ukuran kebijakan dan sasaran kebijakan.

1. Apakah yang menjadi ruang lingkup kebijakan dalam melaksanakan pengawasan notaris Kota Palembang ?
2. Apa target sasaran kebijakan yang akan dituju dalam pengawasan notaris Kota Palembang ?

B. Standar Pelaksana

a) Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan

1. Apakah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan mempunyai SOP (Standar Operasional Prosedur) pengawasan notaris ?
2. Bagaimana prosedur kegiatan pengawasan notaris Kota Palembang dari awal hingga akhir ini ?

b) Petunjuk Pelaksana

1. Bagaimana pelaksanaan pengawasan notaris Kota Palembang ?
2. Apa saja yang sudah dilakukan dalam pelaksanaan pengawasan notaris Kota Palembang di Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan ?

C. Biaya Pelaksanaan

a) Sumber dana dan proses dana

1. Berapa dana yang disediakan untuk pelaksanaan pengawasan notaris ?
2. Berapa dana yang sudah dikeluarkan ?
3. Bagaimana proses pencairan dana untuk melaksanakan pengawasan notaris Kota Palembang ?

D. Sumber Daya

a) Struktur dan jumlah sumber daya manusia

1. Bagaimana standarisasi struktur organisasi yang sudah dibentuk ?
2. Apa aturan yang menjadi landasan adanya jumlah pegawai, apakah sudah cukup untuk menangani pengawasan notaris Kota Palembang ?

b) Tugas dan kompetensi

1. Apakah Majelis Pengawas Daerah Kota Palembang telah sepenuhnya melaksanakan tugasnya dengan prosedur yang ada ?
2. Kendala apa yang kerap muncul dalam melaksanakan tugas dan kompetensi yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah dalam pengawasan notaris Kota Palembang ?

E. Fasilitas

a) Jumlah perlengkapan

1. Perlengkapan apa saja yang dibutuhkan dalam pengawasan notaris ?
2. Bagaimana standar kelayakan perlengkapan yang dimiliki ?

F. Tahap Pra Pengawasan

a) Agenda kegiatan

1. Agenda apa saja yang sudah dilakukan Majelis Pengawas Daerah selain pengawasan terhadap notaris ?
2. Berapa kali agenda tersebut dilaksanakan ?
3. Bagaimana penentuan jadwal yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah sebelum kegiatan tersebut berlangsung ?
4. Selain itu, apakah ada kendala yang dihadapi dalam penentuan jadwal tersebut ?

G. Pemantauan dan Pengawasan

a) Laporan dan sanksi

1. Apakah laporan pengawasan notaris sudah dibuat sebagaimana mestinya ?
2. Apa fungsi laporan pengawasan notaris ?
3. Bagaimana terkait sanksi yang diberikan kepada notaris yang tidak taat aturan ?
4. Kendala apa saja yang kerap kali muncul dalam pengawasan notaris Kota Palembang ?

Pihak Majelis Pengawas Daerah

A. Rencana Kebijakan

a) Ukuran kebijakan dan sasaran kebijakan.

1. Apakah yang menjadi ruang lingkup kebijakan dalam melaksanakan pengawasan notaris Kota Palembang ?
2. Apa target sasaran kebijakan yang akan dituju dalam pengawasan notaris Kota Palembang ?

B. Standar Pelaksana

a) Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan

1. Apakah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan mempunyai SOP (Standar Operasional Prosedur) pengawasan notaris ?
2. Bagaimana prosedur kegiatan pengawasan notaris Kota Palembang dari awal hingga akhir ini ?

b) Petunjuk Pelaksana

1. Bagaimana pelaksanaan pengawasan notaris Kota Palembang ?
2. Apa saja yang sudah dilakukan dalam pelaksanaan pengawasan notaris Kota Palembang di Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan ?

C. Biaya Pelaksanaan

a) Sumber dana dan proses dana

1. Berapa dana yang disediakan untuk pelaksanaan pengawasan notaris ?
2. Berapa dana yang sudah dikeluarkan ?
3. Bagaimana proses pencairan dana untuk melaksanakan pengawasan notaris Kota Palembang ?

D. Sumber Daya

a) Struktur dan jumlah sumber daya manusia

1. Bagaimana standarisasi struktur organisasi yang sudah dibentuk ?
2. Apa aturan yang menjadi landasan jumlah pegawai yang ada, apakah sudah cukup untuk menangani pengawasan notaris Kota Palembang ?

b) Tugas dan kompetensi

1. Apakah Majelis Pengawas Daerah Kota Palembang telah sepenuhnya melaksanakan tugasnya dengan prosedur yang ada ?
2. Kendala apa yang kerap muncul dalam melaksanakan tugas dan kompetensi yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah dalam pengawasan notaris Kota Palembang ?

E. Fasilitas

a) Jumlah perlengkapan

1. Perlengkapan apa saja yang dibutuhkan dalam pengawasan notaris ?
2. Bagaimana standar kelayakan perlengkapan yang dimiliki ?

F. Tahap Pra Pengawasan

a) Agenda kegiatan

1. Agenda apa saja yang sudah dilakukan Majelis Pengawas Daerah selain pengawasan terhadap notaris ?
2. Berapa kali agenda tersebut dilaksanakan ?
3. Bagaimana penentuan jadwal yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah sebelum kegiatan tersebut berlangsung ?
4. Selain itu, apakah ada kendala yang dihadapi dalam penentuan jadwal tersebut ?

G. Pemantauan dan Pengawasan

a) Laporan dan sanksi

1. Apakah laporan pengawasan notaris sudah dibuat sebagaimana mestinya ?

2. Apa fungsi laporan pengawasan notaris ?
3. Bagaimana terkait sanksi yang diberikan kepada notaris yang tidak taat aturan ?
4. Kendala apa saja yang kerap kali muncul dalam pengawasan notaris Kota Palembang ?

Pihak Notaris

A. Rencana Kebijakan

a) Ukuran kebijakan dan sasaran kebijakan.

1. Apakah yang menjadi ruang lingkup kebijakan dalam melaksanakan pengawasan notaris ?
2. Apa target sasaran kebijakan yang akan dituju dalam pengawasan notaris ?

B. Standar Pelaksana

a) Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan

1. Apakah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan mempunyai SOP (Standar Operasional Prosedur) pengawasan notaris ?
2. Bagaimana prosedur kegiatan pengawasan notaris Kota Palembang dari awal hingga akhir ini ?

b) Petunjuk Pelaksana

1. Bagaimana pelaksanaan pengawasan notaris Kota Palembang ?
2. Apa saja yang sudah dilakukan dalam pelaksanaan pengawasan notaris Kota Palembang di Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan ?

C. Biaya Pelaksanaan

a) Sumber dana dan proses dana

1. Berapa dana yang disediakan untuk pelaksanaan pengawasan notaris ?
2. Berapa dana yang sudah dikeluarkan ?
3. Bagaimana proses pencairan dana untuk melaksanakan pengawasan notaris Kota Palembang ?

D. Sumber Daya

a) Struktur dan jumlah sumber daya manusia

1. Apakah struktur organisasi yang dibentuk sudah sesuai dengan peraturan yang ada ?
2. Dengan jumlah pegawai yang ada, apakah sudah cukup untuk menangani pengawasan notaris Kota Palembang ?

b) Tugas dan kompetensi

1. Apakah Majelis Pengawas Daerah Kota Palembang telah sepenuhnya melaksanakan tugasnya dengan prosedur yang ada ?
2. Kendala apa yang kerap muncul dalam melaksanakan tugas dan kompetensi yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah dalam pengawasan notaris Kota Palembang ?

E. Fasilitas

a) Jumlah perlengkapan

1. Perlengkapan apa saja yang dibutuhkan dalam pengawasan notaris ?
2. Bagaimana standar kelayakan perlengkapan yang dimiliki ?

F. Tahap Pra Pengawasan

a) Agenda kegiatan

1. Agenda apa saja yang sudah dilakukan Majelis Pengawas Daerah selain pengawasan terhadap notaris ?
2. Berapa kali agenda tersebut dilaksanakan ?
3. Bagaimana penentuan jadwal yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah sebelum kegiatan tersebut berlangsung ?
4. Selain itu, apakah ada kendala yang dihadapi dalam penentuan jadwal tersebut ?

G. Pemantauan dan Pengawasan

a) Laporan dan sanksi

1. Apakah laporan pengawasan notaris sudah dibuat sebagaimana mestinya ?
2. Apa fungsi laporan pengawasan notaris ?
3. Bagaimana terkait sanksi yang diberikan kepada notaris yang tidak taat aturan ?
4. Kendala apa saja yang kerap kali muncul dalam pengawasan notaris Kota Palembang ?

PEDOMAN DOKUMENTASI

Judul : Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017.

Dalam penelitian ini, dokumenasi diperlukan untuk melengkapi data yang telah diperoleh melalui observasi dan wawancara, dengan cara meminta data kepada pihak-pihak yang terkait baik yang berupa arsip, dokumen, ataupun foto-foto yang terkait mengenai Pengawasan Notaris Oleh Majelis Pengawas Daerah Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatan.

A. Tujuan

Untuk melengkapi data dengan cara meminta data kepada pihak-pihak yang terkait.

B. Aspek yang diperlukan

1. Foto ruangan penyimpanan arsip majelis pengawas daerah.
2. Sarana dan prasarana dalam peyimpanan arsip pengawasan notaris.
3. Struktur organisasi majelis pengawas daerah dan dokumentasi terkait pengawasan notaris.
4. Visi dan misi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM.
5. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor M.39-PW.07.10 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris.
6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor M.02.PR.08.10 Tahun 2004 Tentang Tata cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris.
7. Standar Operasional Prosedur.
8. Petujuk Pelaksana dan Petujuk Teknis.

PEDOMAN OBSERVASI

Judul : Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Selatah Tahun 2017

Observasi atau pengamatan yang dilakukan merupakan pengamatan terkait Proses Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris Kota Palembang yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Pengamatan tersebut, meliputi :

A. Tujuan

Untuk memperoleh informasi maupun data mengenai proses Implementasi Kebijakan Pengawasan Notaris yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah.

B. Aspek yang diamati

I. Empirik

1. Kondisi ruangan penyimpanan arsip majelis pengawas daerah
2. Pada saat proses pengawasan berlangsung lihat dari awal sampai akhir sesuai dengan kebijakan yang ada
3. Keahlian majelis pengawas daerah dalam melakukan tugasnya.

II. Teori Sistem

1. Standar pelaksanaan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah terhadap Notaris.
2. Sumber daya yang bersangkutan terkait pengawasan Notaris oleh Majelis Pengawas Daerah.
3. Penentuan jadwal pengawasan Notaris yang akan dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah.
4. Pemantauan dan pengawasan Majelis Pengawas Daerah terhadap Notaris mengenai laporan dan sanksi yang terkait.

III. Kaitan Masalah Dengan Teori

1. Majelis pengawas daerah belum memaksimalkan peraturan yang ada
2. Banyaknya Notaris yang tidak taat aturan dikarenakan pengawasan yang dilakukan kurang optimal
3. Sarana dan prasarana yang belum memadai.

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TIGGI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan Palembang-Prabumulih, KM 32 Indralaya Kabupaten Ogan Ilir 30662
Telepon (0711) 580572, Faksimile (0711) 580572

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Nunung Dwi Putri Setyani**

Nim : **07011181419008**

Konsentrasi : **Kebijakan Publik**

Dosen Pembahas : **Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si**

Judul : **ImplementasiPengawasan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah Di kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017**

No.	Tanggal	Keterangan	Tanda Tangan
	12-7-2018.	- Analisis dgn teori : konsistensi baik fokus masalah, teori dg indikator sub sampel dll masing² sub judul, dan dipadukan dalam kerangka yg utuh.	
	23/7-2018.	fokus dan sesuai analisis harus konsisten dg masalah yg ditetapkan.	
	24/7-2018.	Acc ujian skripsi.	

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TIGGI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan Palembang-Prabumulih, KM 32 Indralaya Kabupaten Ogan Ilir 30662
Telepon (0711) 580572, Faksimile (0711) 580572

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Nunung Dwi Putri Setyani**

Nim : **07011181419008**

Konsentrasi : **Kebijakan Publik**

Dosen Pembahas : **Drs. Mardianto, M.Si**

Judu : **Implementasi Pengawasan Notaris Kota Palembang Oleh Majelis Pengawas Daerah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017**

No.	Tanggal	Keterangan	Tanda Tangan
	23/5/18	- [illegible] / [illegible] - Lengkapi.	
	25/5/18	Acc ujian PI	

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA
Jalan Palembang-Prabumulih, KM 32 Inderalaya Kabupaten Ogan Ilir 30662
Telepon (0711) 580572, Faksimile (0711) 580572

SURAT TUGAS
Nomor : 129 /UN9.1.8/PP.07.02.01/2017

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya, dengan ini menunjuk saudara :

1. Nama : **Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si**
   NIP : 19651117 199003 1004
   Jabatan/Golongan : Lektor Kepala/ IV.a
   Sebagai : Pembimbing I

2. Nama : **Drs. Mardianto, M.Si**
   NIP : 19621125 198912 1001
   Jabatan/Golongan : Lektor Kepala/ IV.a
   Sebagai : Pembimbing II

Kepada saudara-saudara tersebut diatas ditugaskan untuk membimbing Seminar Usulan Skripsi Mahasiswa :

Nama : **NUNUNG DWI PUTRI SETYANI**
NIM : 07011181419008
Konsentrasi : Kebijakan Publik

Demikianlah surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Indralaya, 15 September 2017
An. Dekan
Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara,

Dr. Ramiasa Putra, S.IP., M.Si
NIP. 19651117 199003 1004

DIBUAT RANGKAP 3 (TIGA)
1. Dosen Pembimbing I
2. Dosen Pembimbing II
3. Mahasiswa Ybs.
4. Arsip

J:SP SKRIPSI/ SURAT TUGAS PEMBIMBING SGN 16/17

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan Palembang-Prabumulih, KM 32 Inderalaya Kabupaten Ogan Ilir 30662
Telepon (0711) 580572, Faksimile (0711) 580572

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS SRIWIJAYA
Nomor 1091 /UN9 1 8/PP 07 02 01/2018
Tentang
REVISI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS SRIWIJAYA

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Menimbang :
a. Bahwa setiap mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang akan menyelesaikan studinya diwajibkan untuk menyusun Skripsi
b Bahwa untuk kegiatan penyusunan skripsi mahasiswa tersebut perlu ditetapkan dosen pembimbing skripsi yang akan membimbing dan mengarahkan penyusunan skripsi mahasiswa sesuai dengan bidang ilmu dan/atau pokok kajiannya
c Bahwa untuk kepentingan butir a dan b diatas perlu ditetapkan dalam satu Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya sebpagai landasan hukumnya

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 tahun 1960 tentang Pendirian Universitas Sriwijaya
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 033/O/2000 tentang Pendirian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada Universitas Sriwijaya.
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Tanggal 9 Mei 2001 Nomor 1993/PT11 1 1/C6 1/2001 tentang Perubahan Kurikulum Jurusan Administrasi Negara FISIP Unsri.
7. Keputusan Menteri Keuangan No. 190/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Sriwijaya sebagai instansi yang menetapkan Pengelolahan Keuangan Badan Layanan Umum
8. Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya No. 0896/UN9/KP/2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya Masa Tugas 2017-2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS SRIWIJAYA

KESATU : Menunjuk nama-nama berikut sebagai pembimbing bagi mahasiswa di bawah ini dalam mempersiapkan rencana dan pelaksanaan segala bentuk kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan skripsi mahasiswa yang bersangkutan pada Semester Genap 2017/2018:

NAMA MAHASISWA/ NIM	DOSEN PEMBIMBING
Nunung Dwi Putri Setyani 07011181419008	1. Dr. Ardiyan Saptawan M Si 2. Drs. Mardianto, M Si

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat surat keputusan ini akan dibebankan kepada anggaran Dana DIPA BLU Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya tahun Anggaran 2018.

KETIGA : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini

Ditetapkan di Indralaya
Pada Tanggal 2 Mei 2018

An Dekan
Wakil Dekan I,

Prof. Dr. Alfitri, M.Si
NIP 19660122 199003 1004

Tembusan : Yth
1. Dekan FISIP Unsri (Sebagai Laporan).
2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara FISIP Unsri.
3. Dosen Pembimbing I dan II FISIP Unsri.
4. Pejabat Bendahara Pengeluaran Pembantu FISIP Unsri.
5. Operator Remunerasi Jur. Adm Negara FISIP Unsri
Yang bersangkutan