PERAN STAF ADMINISTRASI NOTARIS DALAM MENJAGA KERAHASIAN AKTA JIKA ADA CLIENT YANG MENDAPATKAN KERUGIAN DITINJAU DARI UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN NOTARIS

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Syarat untuk Memenuhi Persyaratan Ujian Komprehensif Pada Bagian Studi Hukum Perdata Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya

Oleh :

JASMINE BELLA DEVITA

02011181520013

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS HUKUM

INDERALAYA

2018

UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS HUKUM
PALEMBANG

NAMA	:	JASMINE BELLA DEVITA
NOMOR INDUK MAHASISWA	:	02011181520013
JURUSAN	:	ILMU HUKUM / HUKUM PERDATA

JUDUL SKRIPSI

PERAN STAF ADMINISTRASI NOTARIS DALAM MENJAGA KERAHASIAAN AKTA JIKA ADA CLIENT YANG MENDAPATKAN KERUGIAN DITINJAU DARI UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN NOTARIS

Secara substansi telah disetujui
Untuk Mendapatkan Gelar S.H
Palembang,...Januari 2019

PembimbingUtama,

Sri Turatmiyah, S.H., M.Hum.
NIP. 196511011992032001

PembimbingPembantu,

Sri Handayani, S.H., M.Hum.
NIP. 197002071996032002.

Mengetahui,
Dekan

Dr. Febrian , S.H., M.S.
NIP. 196201311989031001

SURAT PERNYATAAN

Nama Mahasiswa	: Jasmine Bella Devita
Nomor Induk Mahasiswa	: 02011181520013
Tempat/Tgl.Lahir	: Palembang, 31 Mei 1998
Fakultas	: Hukum
Strata Pendidikan	: S1
Program Studi	: Ilmu Hukum
Program Kekhususan	: Hukum Perdata

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini tidak memuat bahan-bahan yang sebelumnya telah diajukan untuk memperoleh gelar di perguruan tinggi maupun tanpa mencantumkan sumbernya. Skripsi ini juga tidak memuat bahan-bahan yang sebelumnya telah dipublikasikan atau ditulis oleh siapapun tanpa mencantumkan sumbernya dalam teks.

Demikian pernyataan ini telah saya buat dengan sebenarnya. Apabila terbukti saya telah melakukan hal-hal yang bertentangan dengan pernyataan ini, saya bersedia menanggung segala akibat yang timbul dikemudian hari sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Inderalaya, 2018

METERAI TEMPEL
TGL. 20
7F07EAFF401589183
6000
ENAM RIBU RUPIAH

Jasmine Bella Devita

NIM. 02011181520013

MOTTO:

- ***"No one can make you successful, the will to success comes from within self"*** **– (Fabrizio Moreira)**
- ***"Put your heart, mind, and soul into even your smallest acts. This is the secret of success"*** **– (Swami Sivananda)**

Skripsi ini dipersembahkan kepada :

- **Allah SWT**
- **Kedua orang tua yang saya cintai**
- **Keluarga yang saya sayangi**
- **Sahabat dan teman-teman**
- **Almamater FH UNSRI**

UCAPAN TERIMA KASIH

Assalamu'alaikumWarohmatullohiWabarokatuh

Bismillahirrahmanirrahim. Segala puji bagi Allah SWT Rabb semesta alam, berkat rahmat dan kasih sayang-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, Sholawat serta salam selalu tercurah kepada tauladan sepanjang masa, Nabi Muhammad SAW, beserta para keluarga, sahabat, dan para pengikutnya yang senantiasa istiqomah dalam sunnahnya hingga akhir zaman.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya, dengan judul "Peran Staf Administrasi Notaris dalam Menjaga Kerahasian Akta Jika Ada Client yang Mendapatkan Kerugian Ditinjau dari Undang-undang Nomor 02 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris".

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa begitu banyak pihak yang telah turut membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Melalui kesempatan ini, dengan segala kerendahan dan keikhlasan hati, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang selalu ada bersama penulis yang tak henti-hentinya memberikan do'a dan semangat sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Hormat dan terimakasih Penulis tujukan kepada:

1. Allah SWT, Tuhan semesta alam atas semua nikmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

2. Bapak Dr. Febrian, S.H.,M.S. selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya;
3. Bapak Firman Muntaqo S.H.,M.Hum. selaku wakil dekan I Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya;
4. Bapak Ridwan S.H.,M.Hum. selaku Wakil Dekan II Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya;
5. Bapak Dr. Abdullah Ghofar S.H.,M.H. selaku Wakil Dekan III Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya;
6. Ibu Sri Turatmiyah, S.H., M.Hum. selaku Ketua Jurusan Studi Hukum Perdata;
7. Ibu Sri Turatmiyah, S.H., M.Hum., selaku Pembimbing Utama yang telah membimbing penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini;
8. Ibu Sri Handayani, S.H., M.Hum, selaku Pembimbing Kedua yang telah membimbing penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini;
9. Ibu Iza Rumesten, S.H., M.Hum. selaku pembimbing akademik yang telah mengarahkan dan membimbing penulis kearah yang baik selama menjadi mahasiswa;
10. Segenap dosen pengajar dan karyawan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya yang selama ini telah memberikan ilmu pengetahuan dan arahan kepada penulis selama masa perkuliahan.

11. Kedua orang tua saya yang saya sangat cintai, Davy Zulkarnain dan Kassitrita, terimah kasih ayah dan bunda yang telah membesarkan dan mendidik penulis dengan segenap cinta, kesabaran, dan pengorbanan yang tak akan pernah dapat tergantikan oleh apapun, agar anaknya kelak dapat menjadi orang yang bisa membanggakan keluarga dan bangsanya;
12. Saudari saya yang sangat saya sayangi, Shifa Nabila, terimahkasih selalu menjadi pendengar setia saya dan selalu memberi semangat dalam perkuliahan ini.
13. Teman terkhususku Aji Pramana, S.H, terimahkasih sudah menemani dalam suka maupun duka serta menjaga penulis dari awal perkuliahan hingga akhir, dan terimakasih atas motivasi, semangat, doa yang telah diberikan selama ini.
14. Sahabat-sahabatku Tim km 32 , Masda Agatha Sari , Aisyah, Tessi Anugrah Putri, Radenayu Gabriella Alexandra dan Kamilah Putri. Terimakasih telah membuat dunia perkuliahan menjadi bewarna;
15. Sahabat-sahabatku Indomie Selerahku, Putri Amelia dan Tita Maya Sari, terimahkasih selalu memberi semangat satu sama lain dalam mengejar cita-cita kita masing-masing;
16. Teman-Teman serta adik-adikku, Muhammad Brillyan, Singgih Triwibowo, Anggun, Cece Lapik, Dewi , terimahkasih atas dukungan dan bantuan di masa kuliah;

17. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu-persatu dalam skripsi ini, yang telah banyak membantu baik secara moril dan materil dalam menyelesaikan skrips ini, nama kalian tetap tertulis didalam hati saya.

Semoga segala kebaikan yang telah diberikan akan mendapat berkah dari Allah SWT. Akhir kata penuli smenyadari masih banyaknya kekurangan dalam penulisan skripsi ini dengan segala kerendahan dan keikhlasan hati penulis membuka diri untuk menerima kritik dan saran. Harapan penulis kiranya skripsi ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Inderalaya, 2018

Jasmine Bella Devita

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikumWr. Wb

Segala Puji syukur penulis panjatkan atas kehadirat Tuhan Yang Maha Esa. Atas berkat, rahmat, karunia serta ridhoNya, penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul **Peran Staf Administrasi Notaris dalam Menjaga Kerahasian Akta Jika Ada Client yang Mendapatkan Kerugian Ditinjau dari Undang-undang Nomor 02 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris.**

Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi syarat dalam penulisan skripsi, yang mana penulisan skripsi merupakan tugas akhir mahasiswa diajukan sebagai syarat memperoleh gerlar sarjana hukum di Fakultas Hukum di Universitas Sriwijaya. Penulisan skripsi ini yang bertujuan untuk memberikan gambaran permasalahan hukum yang akan menjadi bahan penelitian serta metode penelitian dalam penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan baik dari segi penulisan, maupun penyajian. Demikianlah penulisan skripsi ini saya buat, semoga bisa bermanfaat bagi yang membacanya dan bermanfaat juga bagi penulis.

Indralaya, Desember 2018

Jasmine Bella Devita

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL ..... **i**
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN ..... **ii**
HALAMAN PERNYATAAN ..... **iii**
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN ..... **iv**
KATA PENGANTAR ..... **v**
UCAPAN TERIMAKASIH ..... **vi**
DAFTAR ISI ..... **ix**
ABSTRAK xi

BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Rumusan Masalah 8
C. Tujuan Penelitian 8
D. Manfaat Penelitian 9
E. Ruang Lingkup 9
F. Kerangka Teori 10
G. Metode Penelitian 16
1. Jenis Penelitian 16
2. Pendekatan Penelitian 17
3. Sumber Bahan Hukum 17
4. Metode Pengumpulan Bahan Hukum 18
5. Metode Pengelolahan Bahan Hukum 19
6. Metode Analisis Bahan Hukum 20
7. Teknik Penarikan Kesimpulan 21

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 22
A. Tinjauan Umum Tentang Notaris 22
1. Pengertian Notaris 22
2. Tugas dan Kewenangan Notaris 23
3. Tanggung Jawab Notaris 33
B. Tinjauan Umum Tentang Perjanjian 41
1. Pengertian Perjanjian 41
2. Syarat Sah Perjanjian 42
3. Asas-Asas Perjanjian 44
4. Jenis-Jenis Perjanjian 47
C. Tinjauan Umum Tentang Staf Adminitrasi Notaris 49
1. Pengertian Staf Adminitrasi Notaris 49
2. Tugas Staf Adminitrasi Notaris 49
3. Perjanjian Kerja Staf Administrasi dengan Notaris 50

BAB III PEMBAHASAN 58
A. Peran Staf Administrasi Notaris dalam Menjaga Kerahasian Akta Sesuai dengan Undang-undang Jabatan Notaris 58
B. Akibat Hukum Staf Administrasi Notaris yang Tidak Menjaga Kerahasian Akta Sesuai Undang-undang Jabatan Notaris 78

BAB IV PENUTUP 101
A. KESIMPULAN 101
B. SARAN 102

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

Abstrak

Nama :Jasmine Bella Devita

Nim :02011181520013

Judul Skripsi :Peran Staf Administrasi Notaris dalam Menjaga Kerahasian Akta Jika Ada Client yang Mendapatkan Kerugian Ditinjau dari Undang-undang Nomor 2 tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris

Notaris dalam membuat akta perlu merahasiakan segala bentuk keterangan yang diperoleh selama dalam menjalankan jabatannya dimana diatur dalam kode etik dan Undang-undang jabatan notaris. Namun notaris dalam pembuatan akta pada umumnya melibatkan staf administrasi kantor notaris. Adanya beberapa staf administrasi kantor notaris dibeberapa daerah yang tidak menjaga kerahasiaan akta. Tujuan dari penulisan ini yaitu Untuk mendeskripsikan, mengidentifikasi dan menganalisis peran staf administrasi dalam menjaga kerahasian akta sesuai Undang-undang jabatan notaris. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian hukum normatif dengan didukung data lapangan. Peran staf administrasi kantor notaris merupakan bagian dari organ jabatan notaris yang mempunyai suatu hubungan hukum yang bersifat kausalitas yang semestinya bertindak sebagaimana kewajiban seorang notaris untuk menjaga dan merahasiakan akta. Bertindak sesuai dengan kewenangan atau intruksi yang telah diberikan oleh notaris. Akibat hukum staf administrasi kantor notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta, teguran dari pihak yang berwenang, bisa dituntut berupa tuntutan perdata, tuntutan pidana dan sanksi administrasi.

Kata Kunci: *Peran, Staf Administrasi Notaris, Kerahasiaan Akta, Notaris*

Pembimbing Utama,

Sri Turatmiyah, S.H., M.Hum.

NIP. 196511011992032001

Pembimbing Pembantu,

Sri Handayani, S.H., M.Hum.

NIP. 197002071996032002

Mengetahui,

Ketua Bagian Hukum Perdata

Sri Turatmiyah, S.H., M.Hum.

NIP. 196511011992032001

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bedasarkan ketentuan Pasal 1 *Juncto* 15 Undang-undang Nomor 02 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris, pengertian Notaris adalah; "Pejabat Umum yang berwenang untuk membuat Akta Otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta otentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan *groose*, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada penjabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh Undang-undang."

Notaris juga merupakan Pejabat umum yang mempunyai harkat dan martabat, dalam menjalankan jabatannya harus bertidak amanah, jujur, seksama, mandiri tanpa berpihak, dan menjaga kepentingan para pihak yang terlibat dalam akta.[1] Salah satu bentuk tugas dari Notaris sebagai jabatan kepercayaan, Notaris mempunyai kewajiban merahasiakan akta yang dibuatnya sesuai ketentuan Pasal 16 ayat(1) huruf (f) dan Pasal 16 A ayat(2) Undang-undang Jabatan Notaris, yang menjelaskan bahwa: "merahasiakan segala

[1] Anke Dwi Saputro, *Jati Diri Notaris Indonesia Dulu, Sekarang & Masa Depan*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2013, hlm. 203

sesuatu mengenai Akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan Akta sesuai dengan sumpah dan janji Jabatan/ kecuali Undang-undang menentukan lain". Pasal 16A ayat(2): "Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat(1), calon Notaris juga wajib merahasiakan segala sesuatu mengenai Akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan Akta."

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

Menurut Habib Adjie, “dalam sumpah janji jabatan jabatan Notaris mengandung dua hal yang perlu dipahami yaitu : ” [2]

1. Notaris wajib bertanggung jawab kepada Tuhan, karena sumpah janji yang diucapkan berdasarkan agama masing-masing, dengan demikian artinya segala sesuatu yang dilakukan oleh Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya akan diminta pertanggung jawaban dalam bentuk yang dikendaki Tuhan.

2. Notaris wajib bertanggung jawab kepada negara dan masyarakat, artinya negara memberikan kepercayaan untuk menjalankan sebagai tugas negara dalam bidang hukum perdata, yaitu dalam pembuatan alat bukti berupa akta yang mempunyai kekuatan pembuktian sempurna, dan kepada masyarakat yang telah percaya bahwa Notaris memformulasikan kehendak kedalam bentuk akta Notaris, dan percaya bahwa Notaris mampu menyimpan (merahasiakan) segala keterangan atau ucapan yang diberikan dihadapan Notaris.

Bedasarkan ketentuan Pasal 16 Undang-undang Jabatan Notaris, Notaris wajib merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pembuatan akta Notaris, kecuali diperintahkan oleh Undang-undang bahwa Notaris tidak wajib merahasiakan dan memberikan keterangan yang diperlukan yang berkaitan dengan akta tersebut, dengan demikian batasannya hanya Undang-

---

[2] Habib Adjie, *Hukum Kenotariatan Indonesia Tafsiran Tematik Terhadap Undangundang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, Cetakan Ketiga, Refika aditama, Bandung, 2011, hlm. 77

undang saja yang dapat memerintahkan Notaris untuk membuka rahasia isi akta dan keterangan/pernyataan yang diketahui Notaris yang berkaitan dengan pembuatan akta yang dimaksud.

Pada umumnya praktek Notaris selalu melibatkan staf administrasi kantor Notaris dalam pembuatan akta. Keterlibatan staf administrasi kantor Notaris meliputi: pembuatan akta secara teknis, perapihan berkas-berkas, berkomunikasi dengan para pihak.[3] Selain membantu urusan administratif, staf Notaris juga berperan menjadi saksi dalam pengesahan akta yang dibuat. Sebagaimana yang dijelaskan dalam Pasal 16 ayat(1) Huruf M Undang-undang Jabatan Notaris yang menjelaskan bahwa "…Notaris wajib membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri paling sedikit dua saksi atau empat saksi khusus untuk pembuatan Akta wasiat di bawah tangan, dan ditandatangani pada saai itu juga oleh penghadap, saksi, dan Notaris".

Karena menjadi saksi dalam pengesahan akta, maka staf Notaris harus merahasiakan isi akta tersebut. Ini disebabkan staf pada dasarnya menjadi bagian dalam organ jabatan Notaris. Dengan demikian, apa yang telah ditetapkan dalam kode etik seorang Notaris harus dipatuhi pula oleh stafnya.

Beberapa tugas staf administrasi kantor Notaris tentunya akan mengetahui hal-hal yang ada dalam akta tersebut. Dari fakta tersebut, bukan hal yang tidak mungkin bagi staf administrasi kantor Notaris untuk menceritakan atau

---

[3] Victory, "*Tugas dan Fungsi Staf Administrasi",* https://Notariscimahi.co.id/Notaris/tugas-dan-fungsi-staf-Notaris, diakses pada 09 Agustus 2018, pada pukul 19.00 WIB.

membocorkan keterangan yang ada dalam akta. Pada umumnya Notaris dalam membuat akta selalu membutuhkan bantuan staf administrasi kantor Notaris, dengan demikian staf administrasi kantor Notaris tentu mengetahui keterangan-keterangan yang ada dalam akta tersebut.

Pada dasarnya Notaris telah mewajibkan staf administrasi kantor Notaris untuk merahasiakan akta. Namun fakta yang terjadi di beberapa daerah, tentang staf administrasi kantor Notaris yang diharuskan menjaga kerahasiaan akta ternyata masih banyak yang belum paham. Berdasarkan data dari beberapa sumber yang diperoleh, menyebutkan ada beberapa staf administrasi kantor Notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta. Di kota Malang pernah terjadi salah seorang staf administrasi kantor Notaris mempublikasikan di akun media sosial mengenai keterangan para pihak yang ada di dalam akta. Meliputi hal-hal mengenai nama para pihak, jumlah kredit dan nama bank, mengenai perkerjaan rekanan dengan bank, perjajian kredit para pihak yang mengambil kredit di bank. Salah satu staf administrasi kantor Notaris di Kabupaten Konawe Selatan bertindak diluar kewenangan atau instruksi yang telah diberikan oleh Notaris. Hal serupa juga terjadi di Kota Kendari seorang staf administrasi kantor Notaris mempublikasikan foto di akun media sosial pada saat penanda tanganan akta oleh klien Notaris.[4]

---

4 La Ode Munawir, "*Staf Admintrasi Notaris*", https://media.neliti.com/media/publications/35491-ID-staf-administrasi-studi-di-k.pdf, diakses pada tanggal 05 Agustus 2018, pada pukul 20.00 WIB.

Permasalahan yang penulis dapatkan adalah ada beberapa staf administrasi kantor Notaris yang belum mengetahui bahwa akta Notaris merupakan suatu rahasia, yang perlu dijaga jangan sampai diketahui oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan di dalam akta tersebut. Pemahaman bagi staf administrasi kantor Notaris untuk mengetahui sumpah janji Notaris dan nilai-nilai etika yang perlu dijaga dalam suatu profesi Notaris. Jika staf administrasi kantor Notaris tidak paham dan tidak mengerti sumpah janji dan kode etik Notaris banyak hal yang buruk bisa saja terjadi sudah menjadi tanggung jawab Notaris menjaga kerahasiaan akta yang dibuatnya jika Notaris tidak bisa lagi menjaga rahasia yang ada dalam akta tersebut maka harapan para pihak yang ada dalam akta tersebut menjadi tidak terlidungi dengan diketahui oleh pihak yang tidak terlibat dalam akta tersebut. Notaris harus menjamin bahwa akta yang dibuat tersebut telah sesuai kententuan Undang-undang Jabatan Notaris sehingga kepentingan yang para pihak terlindungi dengan akta tersebut.[5] Rahasia akta yang tidak terjaga diakibatkan oleh perbuatan staf administrasi kantor Notaris merupakan suatu pelanggaran hukum atau berupa pelanggaran etika. Penting dan perlu diketahui lebih lanjut mengenai kerahasiaan akta merupakan pelanggaran atau hanya berupa pelanggaran etika.

Timbulnya masalah akibat tidak terjaganya kerahasiaan akta yaitu dapat mengakibatkan kerugian salah satu pihak. Jika salah satu pihak seperti clien

---

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

atau masyarakat merasa dirugikan dari akta yang dibuat Notaris. Maka pihak yang merasa dirugikan dapat mengajukan gugatan berupa tuntutan ganti rugi kepada Notaris yang bersangkutan, dengan kewajiban pengugat, di dalam gugatan harus dapat dibuktikan bahwa kerugian tersebut merupakan akibat langsung dari akta Notaris.[6] Oleh karena itu staf administrasi kantor Notaris perlu diberikan pemahan-pemahan dalam berperan akan pentingnya merahasiakan akta yang di buat oleh Notaris.

Berdasarkan pasal-pasal dalam Undang-undang Jabatan Notaris yang telah penulis uraikan di atas, bahwa Notaris wajib menjaga kerahasiaan segala sesuatu tentang akta dan segala keterangan yang diperoleh untuk pembuatan akta, namun tidak ada satu pasal pun yang mengatur bahwa staf administrasi kantor Notaris untuk menjaga kerahasiaan akta dan sanksi jika berbuat tidak menjaga kerahasiaan akta. Permasalahan dari ketidakpastian norma hukum pada Undang-undang Jabatan Notaris mengenai peran staf administrasi kantor Notaris. Selain hal itu penulis juga ingin mengetahui tentang akibat hukum jika staf administrasi kantor Notaris tidak menjaga kerahasiaan akta.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik mengangkat permasalahan tersebut untuk dilakukan penelitian dengan judul penelitian

---

6 Habib Adjie, *Menjalin Pemikiran-Pendapat Tentang Kenotariatan*, Citra Aditya Bakti, Bandung , 2013. hlm. 46

"**Peran Staf Administrasi Notaris Dalam Menjaga Kerahasian Akta Jika Ada *Client* Mendapatkan Kerugian Ditinjau dari Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris** ".

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah peran staf administrasi Notaris dalam menjaga kerahasian akta Notaris sesuai Undang-undang Jabatan Notaris ?
2. Bagaimana akibat hukum staf administrasi kantor Notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta sesuai Undang-undang Jabatan Notaris jika ada client atau masyarakat yang mendapatkan kerugian ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian dari peran staf administrasi dalam menjaga kerahasian akta Notaris jika *client* mendapatkan kerugian:

1. Untuk mendeskripsikan, mengidentifikasi, dan menganalisis peran staf administrasi Notaris dalam menjaga kerahasian akta Notaris sesuai Undang-undang Jabatan Notaris;
2. Untuk mendeskripsikan, mengidentifikasi, dan menganalisis akibat hukum staf administrasi kantor Notaris yang tidak menjaga kerahasiaan akta sesuai Undang-undang Jabatan Notaris jika ada client atau masyarakat yang mendapatkan kerugian.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian secara umum yang dapat diambil dalam penulisan skripsi ini terdiri dari manfaat yang bersifat teoritis dan praktis antara lain:

1. **Manfaat Teoritis**

   Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan khasanah keilmuan atau mampu memberikan sumbangan pemikiran bagi perkembangan ilmu pengetahuan dibidang hukum perdata khususnya mengenai kerahasian akta Notaris terutama untuk staf administrasi Notaris nya, dapat memberikan upaya penyelesaian atas permasalahan yang berkaitan dengan penelitian, dan juga dapat dijadikan sebagai sumber kepustakaan dalam penelitian selanjutnya sesuai dengan kajian penelitian yang bersangkutan.

2. **Manfaat praktis**

   Secara praktis penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan bagi staf-staf Notaris dan Notaris dalam proses pelaksanaannya yaitu, jika ada *client* yang mendapatkan kerugian. Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan kotribusi, refrensi atau bahan bacaan tambahan.

E. Ruang Lingkup

Penulisan dengan judul “Peran Staf Administrasi Notaris Dalam Menjaga Kerahasian Akta Jika Ada Client Mendapatkan Kerugian Ditinjau

dari Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris" ini penulis membatasi ruang lingkup permasalahan pada objek perkara tentang peran staf adiministrasi dalam menjaga kerahasian akta, yang akan dibahas agar tidak menyimpang dari pembahasan dalam penulisan ini. Pembahasan pada penulisan ini hanya membahas mengenai peran staf administrasi.

F. Kerangka Teori

Kerangka teori merupakan landasan teori atau dasar pemikiran dalam menyusun sebuah penelitian. Kerangka teori digunakan untuk membantu penulis dalam menentukan arah dan tujuan penelitian, serta sebagai dasar penelitian agar langkah yang ditempuh selanjutnya dapat jelas dan konsisten.

Dalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan beberapa teori yang menyangkut dengan masalah yang akan diangkat oleh penulis untuk menjawab permasalahan dalam penelitian ini diantaranya:

1. Teori Peranan

Peranan merupakan aspek yang dinamis dari kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka hal ini berarti ia menjalankan suatu peranan. Keduanya tidak dapat dipisahkan dan saling bertentangan satu sama lain. Setiap orang mempunyai macam-macam peranan yang berasal dari pola-pola pergaulan hidupnya. Hal tersebut seklaigus berarti bahwa "peranan

menentukan apa yang diperbuatnya bagi masyarakat kepadanya. Peranan lebih banyak menekankan pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses".[7]

Menurut Abdulsyani[8] "peranan adalah suatu perubuatan seseorang atau sekelompok orang dengan cara tertentu dalam usaha menjalankan hak dan kewajibannya sesuai dengan status yang dimilikinya". Perlaku peranan dikatakan berperan jika telah melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan status sosialnya dengan masyarakat. Jika seseorang mempunyai status tertentu dalam kehidupan masyarakat maka selanjutnya akan ada kecenderungan akan timbul suatu harapan-harapan baru.

Menurut Soerjono Soekanto, unsur-unsur peranan atau role adalah :[9]

1. Aspek dinamis dari kedudukan
2. Perangkat hak-hak dan kewajiban
3. Perilaku sosial dan pemegang kedudukan
4. Bagian dari aktivitas yang dimainkan seseorang.

Hubungan-hubungan sosial yang ada dalam masyarakat, merupakan hubungan antara peranan-peranan individu dalam masyarakat. Sementara

---

4 Miriam Budiarjo, "*Partisipasi dan Partai Politik: Sebuah Bunga Rampai*", PT. Gramedia, Jakarta, 1981.

5 Abdulsyani, "*Politik Indonesia; Transisi Menuju Demokrasi*", Pustaka Pelajar, Jogjakarta, 2007.

6 Soerjono Soekanto, *Penelitian Hukum Normatif*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002, hlm. 441.

peranan itu sendiri diatur oleh norma-norma yang berlaku dalam masyarakat. Jadi seseorang menduduki suatu posisi dalam masyarakat serta menjalankan suatu peranan. Menurut Soerjono Soekanto peranan mencakup tiga hal, yaitu:[10]

1. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan.
2. Membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan peran adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
3. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Teori peranan ini menjelaskan bahwa pentingnya suatu peranan staf administrasi kantor Notaris dalam menjalankan hak dan kewajibannya, terutama dalam menjaga kerahasiaan akta.

2. Teori Perlindungan Hukum

Dalam penerapan hukum Indonesia terdapat teori perlindungan hukum. Menurut Pjillipus M. Hadjon bahwa perlindungan hukum bagi rakyat sebagai tindakan pemerintah yang bersifat preventif dan resprensif. Perlindungan Hukum yang preventif bertujuan untuk mencegah terjadinya

---

[10] Soerjono Soekanto, *Penelitian Hukum Normatif*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002, hlm 246.

sengketa, yang mengarahkan tindakan pemerintah bersikap hati-hati dalam pengambilan keputusan berdasarkan diskresi dan perlindungan yang resprensif bertujuan untuk mencegah terjadinya sengketa, termasuk penanganannya di lembaga peradilan.[11]

Perlindungan hukum merupakan gambaran dari bekerjanya fungsi hukum untuk mewujudkan tujuan-tujuan hukum, yakni keadilan, kemanfaatan dan kepastian hukum. Perlindungan hukum adalah suatu perlindungan yang diberikan kepada subyek hukum sesuai dengan aturan hukum, baik itu yang bersifat preventif maupun dalam bentuk yang bersifat represif, baik yang secara tertulis maupun tidak tertulis dalam rangka menegakkan peraturan hukum.[12] Begitu pula halnya kepada profesi Notaris dan staf kantor Notaris dapat diberikan perlindungan hukum dalam bentuk sebagai berikut:

a. Perlindungan Hukum Preventif

Perlindungan hukum preventif merupakan perlindungan yang diberikan oleh pemerintah dengan tujuan untuk mencegah suatu pelanggaran serta memberikan rambu-rambu atau batasan-batasan

[11] Pjillipus M. Hadjon, *Perlindungan Hukum bagi Rakyat Indonesia*, PT. Bina Ilmu, Surabaya, 1987, hlm 2.

[12] Kif Aminanto, *Human Right : Civil and Political Right in Law Country*, Jember Kata Media, Jakarta, 2017, hlm 74

dalam melakukan suatu kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan.[13]

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

Upaya Notaris dan staf administrasi kantor Notaris dalam menjaga kerahasiaan akta adalah sebagai berikut : menyimpan asli akta, tidak memperlihatkan isi akta, dan bertindak sesuai kewenangan.

b. Perlindungan Hukum Represif

Perlindungan hukum represif merupakan perlindungan akhir berupa sanksi seperti denda, penjara, dan hukuman tambahan yang

[13] Kif Aminanto, *Human Right : Civil and Political Right in Law Country*, Jember Kata Media, Jakarta, 2017, hlm 71.

diberikan apabila sudah terjadi sengketa atau telah dilakukan suatu pelanggaran.[14]

Sanksi administrasi tanggung jawab secara tanggung renteng antara Notaris dan staf administrasi kantor Notaris. Staf administrasi kantor Notaris sanksi dari Notaris berupa teguran, sanksi dan pemberhentian menjadi staf administrasi kantor Notaris. Notaris dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Pasal 16 Ayat(11) Undang-undang Jabatan Notaris. Notaris yang melanggar ketentuan sebagimana dimaksud pada Ayat(1) Huruf A sampai dengan Huruf I dapat dikenai sanksi berupa :

a. Peringatan lisan;

b. Pemberhentian sementara;

c. Pemberhentian dengan hormat; atau

d. Pemberhentian dengan tidak hormat.

Perlindungan hukum terhadap Notaris ketika terjadi sengketa di pengadilan telah diatur pada Pasal 66 Undang-undang No. 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris. Dalam hal memberikan kesaksian, seorang Notaris dan staf Notaris tidak dapat mengungkapkan akta yang dibuatnya baik sebagian maupun keseluruhannya, karena hal ini sesuai dengan Pasal 54 Undang-undang Jabatan Notaris, untuk

---

[14] Ridwan. *Hukum Administrasi Negara*, UII Press Yogyakarta, Yogyakarta, 2003, hlm 12.

merahasiakan semua hal yang diberitahukan kepadanya, karena akta yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris merupakan suatu alat bukti yang mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna. Notaris hanya merumuskan keterangan dan pernyataan yang diperolehnya dari para penghadap. Notaris tidak hanya berhak untuk bicara, tetapi mempunyai kewajiban untuk tidak bicara. Kewajiban tersebut mengesampingkan kewajiban umum yang tercantum dalam Pasal 1909 ayat(1) KUHPerdata karena adanya hak ingkar dari profesi Notaris, sebagai konsekuensi dari adanya kewajiban merahasiakan sesuatu yang diketahuinya.[15]

G. Metode Penelitian

Penelitian merupakan suatu kegiatan ilmiah yang berkaitan dengan analisa dan konstruksi, yang dilakukan secara metodologis, sistematis dan konsisten.[16] Metode penelitian terdiri dari:

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian hukum normative didukung data lapangan dengan melalui wawancara dengan beberapa Notaris di wilayah hukum Palembang. Penelitian yuridis normatif

[12] Maryantini, Perlindungan Hukum Terhadap Notaris Dalam Melaksanakan Rahasia Jabatan, *Jurnal Studi Kenoktariatan*, IV, Universitas Dipenogoro, 2013.

[13] Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, Universitas Indonesia (UI) Press, Jakarta, 1986, hlm. 2.

membahas doktrin-doktrin atau asas-asas dalam ilmu hukum.[17] Penelitian ini lebih memfokuskan pada studi kepustakaan. Pendekatan yuridis normatif dimaksudkan untuk mengkaji Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris.

2. Pendekatan Penelitian

Didalam penelitian hukum terdapat beberapa pendekatan. Adapun pendekatan yang penulis gunakan dalam penelitian ini, yaitu:

a. Pendekatan Perundang-undangan (*Statute Approach)*

Pendekatan Perundang-undangan *Statute Approach* dilakukan dengan mengkaji semua Undang-undang dan pengaturan yang bersangkut paut dengan isu hukum yang ditangani, antara lain:[18]

a. Undang-undang Dasar 1945;
b. Kitab Undang-undang Hukum Perdata;
c. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris;

b. Pendekatan Konseptual (*Conceptual Approach*)

Pendekatan konseptual beranjak dari pandangan-pandangan dan doktrin yang berkembang di dalam ilmu hukum. Dengan mempelajari pandangan-pandangan dan doktrin-doktrin di dalam ilmu hukum, peneliti akan menemukan ide-ide yang melahirkan pengertian-

[17] Zainuddin Ali, *Metode Penelitian Hukum*, Sinar Grafika, Jakarta, 2014, hlm. 24.

[18] Dyah Ochtorina Susanti dan A'an Efendi, *Penelitian Hukum* (*Legal Research*), Sinar Grafika, Jakarta, 2015, hlm. 96.

pengertian hukum, konsep-konsep hukum, dan asas-asas hukum yang relevan dengan isu yang dihadapi.[19]

3. Sumber Bahan Hukum

Penelitian ini termasuk dalam jenis penelitian hukum normatif, maka jenis data yang digunakan adalah :

a. Bahan Hukum Primer

Bahan hukum primer merupakan bahan hukum yang bersifat autoritatif artinya mempunyai otoritas atau bersifat mengikat bagi setiap orang, yaitu:

1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata;
2. Kitab Undang-undang Hukum Pidana;
3. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris

b. Bahan Hukum Sekunder

Bahan hukum sekunder adalah bahan hukum yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer, seperti rancangan Undang-undang, hasil-hasil penelitian, penelitian lapangan didukung dengan wawancara atau pendapat para ahli hukum.[20] Bahan hukum sekunder adalah buku-buku dan tulisan-tulisan ilmiah hukum yang terkait

---

[19]Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Edisi Revisi, Prenadademia Group, Jakarta, 2016, hlm. 135.

[20] Amiruddin dan Zinal Asikin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Pt. Raja Grafindo, Jakarta, 2004, hlm. 32.

dengan objek penelitian.[21] Bahan hukum sekunder merupakan publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen-dokumen resmi.[22]

c. Bahan Hukum Tersier

Bahan hukum tersier adalah bahan hukum yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder, seperti kamus (hukum), ensiklopedia.[23]

4. Metode Pengumpulan Bahan Hukum

Peneliti melakukan studi kepustakaan *library research* dilakukan mulai dari penelitian terhadap ketentuan dalam Kitab Undang-undang Hukum Perdata (KUHPerdata), Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHPidana), UU Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris. Penelitian bahan kepustakaan ini meliputi interventarisasi peraturan perundangan yang berkaitan dengan permasalahan yang hendak dibahas.[24] Selain itu

penelitian tentang doktrin yang diperoleh melalui buku-buku hukum yang berkaitan dengan penelitian ini.

---

[21] Zainuddin Ali, *Op.cit*, hlm. 106.
[22] Peter Mahmud Marzuki, *Op.Cit*, hlm. 141.
[23] Amiruddin dan Zainal Asikin, *Op.cit*, hlm. 33.
[24] C.F.G. sunaryati Hartono, *Penelitian Hukum di Indonesia pada Akhir Abad ke-20*, Alumni, Bandung, 1994, hlm. 17.

5. Metode Pengolahan Bahan Hukum

Setelah melakukan pengumpulan bahan hukum, langkah selanjutnya akan melakukan pengolahan bahan hukum memperoleh hasil yang ingin dicapai. Bahan hukum yang telah diperoleh, kemudian akan diinterventari untuk dapat dianalisis dengan menyesuaikan berdasarkan bahan hukum dan teori-teori hukum yang berlaku dimana kesemuanya merupakan bahan acuan dalam pembahasan dan mencarikan solusi bagi permasalahan yang ada.

6. Metode Analisis Bahan Hukum

Setelah semua bahan hukum yang ada sudah terkumpul, maka untuk memperoleh hasil penelitian mencapai sasaran, analisis data dilakukan secara *perspektif analisis*, yaitu data yang telah terkumpul tersebut akan diselesaikan berdasarkan kualitasnya analisis bertitik tolak pada data yang diperoleh dan ketentuan dalam peraturan yang berkaitan dengan masalah.[25] Ketentuan-ketentuan tersebut kemudian dihubungkan untuk selanjutnya dilakukan proses *editing* dan sistematisasi dengan penarikan kesimpulan yang kemudian akan dikemukakan dalam tulisan ini.

Selanjutnya data yang diperoleh disusun dan dianalisa secara kualitatif selanjutnya disajikan secara deskriptif. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh gambaran yang dapat diperbaharui secara jelas dan terarah yang berkaitan dengan permasalahan dalam skripsi ini.

---

[25] Soerjono Soekamto, *Op.cit*., hlm. 10.

7. Teknik Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan merupakan kristalisasi dari fakta dan analisis yang telah dilakukan dengan menggunakan kerangka pemikiran.[26] Teknik penarikan kesimpulan dibagi dua modul prosedur penalaran, yaitu dilakukan secara deduktif adalah cara berpikir dengan menarik kesimpulan dari hal-hal yang bersifat umum ke hal-hal yang bersifat khusus.[27] Dalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan teknik penarikan kesimpulan deduktif yaitu cara berpikir dengan menarik kesimpulan dari hal-hal yang bersifat umum ke hal-hal yang bersifat khusus.[28]

---

[26] Bambang Sunggono, *Metode Penelitian Hukum*, Rajawali Pers, jakarta, 2010, hlm. 5.

[27] Bahder Johan Nasutin, *Metode Penelitian Ilmu Hukum*, Mandar Maju, Bandung, 1986, hlm. 32

[28] Bahder Johan Nasution, *Metode Penelitian Ilmu Hukum*, Mandar Maju, Bandung, 2008, hlm 58.

DAFTAR PUSTAKA SEMENTARA

BUKU

Abdulsyani, 2007, "*Politik Indonesia; Transisi Menuju Demokrasi*", Jogjakarta:Pustaka Pelajar.

Amiruddin dan Zinal Asikin, 2004, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Jakarta:Pt. Raja Grafindo.

Anke Dwi Saputro,2013, *Jati Diri Notaris Indonesia Dulu, Sekarang & Masa Depan*, Jakarta:Gramedia Pustaka Utama.

BahderJohan Nasutin, 1986, *Metode Penelitian Ilmu Hukum*, Bandung:Mandar Maju.

BahderJohan Nasution, 2008, *Metode Penelitian Ilmu Hukum*, Bandun:Mandar Maju.

Bambang Sunggono, 2010, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta:Rajawali Pers.

C.F.G. Sunaryati Hartono, 1994, *Penelitian Hukum di Indonesia pada Akhir Abad ke-20*, Bandung:Alumni.

Dyah Ochtorina Susanti dan A'an Efendi, 2015, *Penelitian Hukum* (*Legal Research*), Jakarta:Sinar Grafika.

Habib Adjie, 2011, *Hukum Kenotariatan Indonesia Tafsiran Tematik Terhadap Undangundang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*, Cetakan Ketiga, Bandung:Refika aditama.

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

Kif Aminanto, 2017, *Human Right : Civil and Political Right in Law Country*, Jakarta:Jember Kata Media.

Miriam Budiarjo, 1981, "*Partisipasi dan Partai Politik: Sebuah Bunga Rampai*", Jakarta:PT. Gramedia.

Peter Mahmud Marzuki, 2004, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Pt. Raja Grafindo.

Pjillipus M. Hadjon, 1987, *Perlindungan Hukum bagi Rakyat Indonesia*, Surabaya: PT. Bina Ilmu.

Rachmat Kriyantono, 2006, *Teknik praktis riset komunikasi: Disertai contoh praktis riset media, public relations, adversiting, komunikasi organisasi, komunikasi pemasaran, Kencana*, Jakarta:Prenada Media Group.

Ridwan, 2003, Hukum Administrasi Negara, Yogyakarta: UII Press Yogyakarta

Soerjono Soekanto, 1986, *Pengantar Penelitian Hukum,* Jakarta:Universitas Indonesia (UI) Press.

Soerjono Soekanto, 2002, *Penelitian Hukum Normatif*, Jakarta:Raja Grafindo Persada.

Zainuddin Ali, 2014, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Sinar Grafika.

PERATURAN PERUNDANGAN-UNDANGAN

Kitab Undang-undang Hukum Perdata

Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris

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

Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821)

JURNAL

Maryantini, 2013, Perlindungan Hukum Terhadap Notaris Dalam Melaksanakan Rahasia Jabatan, *Jurnal Studi Kenoktariata, IV*, Universitas Dipenogoro.

NASKAH INTERNET

Victory, 2013, "*Tugas dan Fungsi Staf Administrasi",* https://Notariscimahi.co.id/Notaris/tugas-dan-fungsi-staf-Notaris, diakses pada 09 Agustus 2018, pada pukul 19.00 WIB

La Ode Munawir, 2015, "*Staf Admintrasi Notaris*", https://media.neliti.com/media/publications/35491-ID-staf-administrasi-studi-di-k.pdf, diakses pada tanggal 05 Agustus 2018, pada pukul 20.00 WIB