

ABSTRAK

Manajerial berkas protokol Notaris merupakan kewajiban bagi Notaris dikarenakan hal tersebut merupakan arsip penting negara. Pelaksanaan manajerial berkas protokol Notaris harus selalu memperhatikan adanya faktor keamanan protokol Notaris dari resiko kerusakan dengan cara seksama dan penuh kehati-hatian, karena usia, dan hilang. Menjadi kewajiban bagi Notaris untuk menyimpan protokol Notaris serta kewajiban bagi MPD Notaris Kabupaten Semarang untuk mengawasi serta serah terima protokol yang minimal sudah berusia 25 (dua puluh lima) tahun untuk disimpan. Selain itu, terdapat kewajiban dalam hal melakukan pelaporan yang menjadi kewenangan MPD Kabupaten Semarang terhadap tiap-tiap Kantor Notaris di daerah kewenangannya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan manajerial berkas protokol notaris di Kabupaten Semarang sudah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris dan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris; peranan MPD Kabupaten Semarang dalam pengawasan terhadap pelaksanaan manajerial berkas protokol Notaris di Kabupaten Semarang; dan hambatan-hambatan apa saja yang timbul dalam pelaksanaan manajerial berkas protokol notaris di Kabupaten Semarang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris dan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Jab

atan Notaris. Metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini berupa yuridis empiris, spesifikasi penelitian analisis deskriptif, sumber dan jenis data menggunakan data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data berupa studi lapangan melalui wawancara serta studi kepustakaan.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan manajerial berkas protokol notaris di Kabupaten Semarang sudah sesuai dengan UUJN dalam ketentuan Pasal 16. Peranan MPD Kabupaten Semarang dalam pengawasan terhadap pelaksanaan manajerial berkas protokol Notaris di Kabupaten Semarang berupa pelaksanaan program kerja berupa pemeriksaan protokol Notaris untuk keperluan pemeriksaan rutin minimal (setahun sekali) maupun waktu tertentu sesuai keperluan. MPD Kabupaten Semarang membentuk Tim Pemeriksa untuk melaksanakan pengawasan terhadap kantor Notaris di Kabupaten Semarang. Serta hambatan yang timbul dalam pelaksanaan manajerial berkas protokol notaris di Kabupaten Semarang berupa penyimpanan protokol notaris yang sudah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih, masalah MPD dalam penyimpanan protokol notaris yang sudah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih berupa tidak adanya biaya atau tidak adanya perhatian pemerintah untuk memberikan anggaran dalam menyediakan tempat penyimpanan protokol notaris yang berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih; serta hambatan pelaksanaan tugas MPD berupa kurangnya sosialisasi, faktor aturan UUJN, dan faktor tempat penyimpanan.

Kata Kunci: Manajerial Berkas Protokol Notaris, Majelis Pengawas Notaris, Kabupaten Semarang.

ABSTRACT

Notary protocol file management is an obligation for a Notary because it is an important state archive. The managerial implementation of the Notary's protocol file must always pay attention to the safety factor of the Notary's protocol from the risk of damage in a thorough and careful manner, due to age and loss. It is an obligation for the Notary to keep the Notary's protocol as well as the obligation for the Semarang Regency Notary MPD to supervise and hand over the protocol which is at least 25 (twenty five) years old to keep. In addition, there is an obligation in terms of reporting which is the authority of the Semarang Regency MPD for each Notary Office in their area of authority.

This study aims to determine the managerial implementation of the notary protocol file in Semarang Regency is in accordance with Law Number 30 of 2004 concerning the Position of Notary and Law Number 2 of 2014 concerning Amendments to Law Number 30 of 2004 regarding the Position of Notary; the role of the Semarang Regency MPD in supervising the managerial implementation of the Notary protocol file in Semarang Regency; and what obstacles arise in the implementation of managerial notary protocol files in Semarang Regency in accordance with Law Number 30 of 2004 concerning the Office of a Notary and Law Number 2 of 2014 concerning Amendments to Law Number 2 of 2004 regarding the Position of a Notary . The approach method used in this study is empirical juridical, research specification descriptive analysis, sources and types of data using primary data and secondary data. Methods of data collection in the form of field studies through interviews and literature studies.

The results of the study indicate that the managerial implementation of notary protocol files in Semarang Regency is in accordance with UUJN in the provisions of Article 16. The role of the Semarang Regency MPD in supervising the managerial implementation of Notary protocol files in Semarang Regency is in the form of implementing work programs in the form of examining Notary protocols for minimum routine inspection purposes (once a year) or a certain time as needed. Semarang Regency MPD formed an Examining Team to carry out supervision of the Notary's office in Semarang Regency. As well as obstacles that arise in the implementation of managerial notary protocol files in Semarang Regency in the form of storing notary protocols that are 25 (twenty five) years old or more, MPD problems in storing notary protocols that are 25 (twenty five) years old or more in the form of no costs or no government attention to provide a budget in providing a storage place for notary protocols aged 25 years or more; as well as obstacles to the implementation of the MPD's duties in the form of a lack of socialization, the UUJN regulation factor, and the storage location factor.

Keywords: *Notary Protocol File Managerial, Notary Supervisory Board, Semarang Regency.*