



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.242, 2009

DEPARTEMEN HUKUM Dan HAM. Notaris.  
Sekretariat. Majelis Pengawas. Tata Kerja.

## **PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR M.HH - 06.AH. 02.10 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**SEKRETARIAT MAJELIS PENGAWAS NOTARIS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Wilayah dan Majelis Pengawas Pusat di dalam melaksanakan tugasnya perlu dibantu oleh seorang sekretaris atau lebih;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan jabatan struktural di lingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagai Sekretariat Majelis Pengawas Notaris; dan
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta surat persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor B/1831/M.PAN/05/2009 Tanggal 8 Mei 2009, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang Sekretariat Majelis Pengawas Notaris.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3090);
  2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4432);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural;
  4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2004 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia;
  5. 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;
  6. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M-39-PW.07.10 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Majelis Pengawas Notaris; dan
  7. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 1995 Tentang Pedoman Perumusan Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural di Lingkungan Departemen.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG SEKRETARIAT 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. Sekretariat Majelis Pengawas Notaris yang selanjutnya disebut Sekretariat Majelis adalah satuan [unit] kerja yang mendukung kelancaran tugas pada Majelis Pengawas Notaris.
3. Sekretaris Majelis Pengawas Notaris yang selanjutnya disebut Sekretaris Majelis adalah jabatan *ex officio* yang bertugas memimpin Sekretariat Majelis Pengawas Notaris.
4. Departemen adalah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; dan
5. Menteri adalah Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Pasal 2

- (1) Majelis Pengawas Notaris terdiri dari :
  - a. Majelis Pengawas Daerah;
  - b. Majelis Pengawas Wilayah; dan
  - c. Majelis Pengawas Pusat.
- (2) Majelis Pengawas Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Majelis.
- (3) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sekretaris Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk Sekretariat Majelis.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) terdiri atas :
  - a. Sekretariat Majelis Pengawas Daerah;
  - b. Sekretariat Majelis Pengawas Wilayah; dan
  - c. Sekretariat Majelis Pengawas Pusat.
- (2) Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Majelis.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat Majelis Pengawas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilaksanakan secara fungsional oleh Lembaga Pemasyarakatan.
- (2) Sekretariat Majelis Pengawas Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilaksanakan secara fungsional oleh Bidang Pelayanan Hukum pada Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Sekretariat Majelis Pengawas Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dilaksanakan secara fungsional oleh Biro Hubungan Masyarakat dan Hubungan Luar Negeri pada Sekretariat Jenderal.

### BAB II

## TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Pertama

#### Sekretariat Majelis Pengawas Daerah

#### Pasal 5

Sekretariat Majelis Pengawas Daerah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif untuk mendukung kelancaran tugas Ketua, Wakil Ketua dan anggota Majelis Pengawas Notaris.

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat Majelis Pengawas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan surat masuk dan surat keluar;
- b. penerimaan laporan masyarakat terhadap Notaris;
- c. pembentukan Majelis Pemeriksa Daerah dan Tim Pemeriksa Protokol Notaris;
- d. penyiapan persidangan Majelis Pemeriksa Daerah;
- e. penyiapan Berita Acara Pemeriksaan Majelis Pemeriksa Daerah;
- f. penyimpanan Protokol Notaris berusia 25 tahun atau lebih;
- g. penyiapan penunjukan pemegang Protokol Notaris;
- h. penyiapan pemanggilan pelapor dan terlapor;
- i. pelaksanaan pemberian pelayanan administrasi kenotariatan;
- j. penyampaian Berita Acara Pemeriksaan kepada Majelis Pengawas Wilayah;
- k. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- l. penyiapan pelantikan anggota Majelis Pengawas Notaris;
- m. penyiapan penyusunan laporan berkala kepada Majelis Pengawas Wilayah;  
dan
- n. penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Majelis.

## Bagian Kedua

### Sekretariat Majelis Pengawas Wilayah

#### Pasal 7

Sekretariat Majelis Pengawas Wilayah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif untuk mendukung kelancaran tugas Ketua, Wakil Ketua dan anggota Majelis Pengawas Notaris.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Majelis Pengawas Wilayah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan surat masuk dan surat keluar;
- b. penerimaan laporan masyarakat terhadap Notaris;
- c. pembentukan Majelis Pemeriksa Wilayah;
- d. penyiapan persidangan Majelis Pemeriksa Wilayah;
- e. penyiapan Berita Acara Pemeriksaan Majelis Pemeriksa Wilayah;
- f. penyiapan penunjukan pemegang Protokol Notaris;
- g. penyiapan pemanggilan pelapor dan terlapor;
- h. penyiapan Salinan Putusan Majelis Pemeriksa Wilayah;
- i. pelaksanaan pemberian pelayanan administrasi kenotariatan;
- j. penyampaian permohonan banding kepada Majelis Pengawas Pusat;
- k. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- l. penyiapan pelantikan anggota Majelis Pengawas Notaris;
- m. penyiapan penyusunan laporan berkala kepada Majelis Pengawas Wilayah;  
dan
- n. penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Majelis.

## Bagian Ketiga

### Sekretariat Majelis Pengawas Pusat

#### Pasal 9

Sekretariat Majelis Pengawas Pusat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif untuk mendukung kelancaran tugas Ketua, Wakil Ketua dan anggota Majelis Pengawas Notaris.

#### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat Majelis Pengawas Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan surat masuk dan surat keluar;
- b. penerimaan laporan masyarakat terhadap Notaris;
- c. pembentukan Majelis Pemeriksa Pusat;
- d. penyiapan persidangan banding Majelis Pemeriksa Pusat;

- e. penyiapan Berita Acara Pemeriksaan banding Majelis Pemeriksaan Pusat;
- f. penyiapan penunjukan pemegang Protokol Notaris;
- g. penyiapan pemanggilan pelapor dan terlapor;
- h. penyiapan Salinan Putusan banding Majelis Pengawas Pusat;
- i. pelaksanaan pemberian pelayanan administrasi kenotariatan;
- j. penyampaian usulan putusan pemberhentian dengan tidak hormat kepada Menteri;
- k. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- l. penyiapan pelantikan anggota Majelis Pengawas Notaris;
- m. penyiapan penyusunan laporan berkala kepada Menteri; dan
- n. penyiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Majelis.

### BAB III

#### TATA KERJA

##### Pasal 11

Dalam setiap pelaksanaan tugas para pejabat *ex officio* tersebut di atas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi Majelis Pengawas Notaris, dan senantiasa memelihara harmonisasi pelaksanaan tugas jabatan *ex officio* dengan jabatan struktural masing-masing sebagaimana mestinya.

##### Pasal 12

Setiap Sekretaris berkewajiban menyelenggarakan rapat-rapat berkala dalam rangka pembinaan dan pengawasan sebagai petunjuk pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### Pasal 13

Setiap laporan yang diterima wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan rapat-rapat untuk dijadikan bahan laporan dan petunjuk kebijakan bagi Ketua Majelis Pengawas Notaris, Wakil Ketua dan Anggota Majelis Pengawas Notaris.

##### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas setiap Sekretaris wajib menyampaikan laporan yang dibuat secara berkala.

### BAB IV

#### PEMBIAYAAN

##### Pasal 15

Segala biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Majelis dibebankan kepada Anggaran Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Dalam hal sesuatu yang belum jelas dalam Peraturan Menteri ini akan ditetapkan oleh Majelis Pengawas Pusat Notaris.

**Pasal 17**

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

**Pasal 18**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Agustus 2009

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI  
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

**ANDI MATTALATTA**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Agustus 2009

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**ANDI MATTALATTA**