

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Profil Kantor Notaris di Kecamatan Selebar Kota Bengkulu

1. Kantor Notaris & PPAT Shinta Widyaniati, S.H., M.Kn

a. Sejarah Singkat Kantor Notaris & PPAT Shinta Widyaniati, S.H., M.Kn

Kantor Notaris & PPAT Shinta Widyaniati S.H., M.Kn melayani daerah kerja Kota Bengkulu didirikan dengan tujuan memberikan pelayanan jasa notaris dan PPAT yang profesional di Kota Bengkulu, khususnya di Kecamatan Selebar. Terletak di Jl.Adam Malik No.26, RT.02, RW.01, Kecamatan Selebar, Kelurahan Pagar Dewa Kota Bengkulu, Kantor Notaris ini berdiri pada tahun 2017. Penunjukan resmi oleh kementerian hukum menegaskan legalitas dan kompetensi kantor. Melalui layanan pembuatan akta otentik dan dokumen pertanahan, kantor ini berkontribusi pada kepastian hukum masyarakat sekitar. Notaris Shinta Widyaniati

S.H., M.Kn memiliki Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-01144.AH.02.01-Tahun 2017 tanggal 14 Desember 2017 dan Surat Keputusan sebagai PPAT Nomor: 161/KEP-400.20.3/IV/2018 tanggal 11 April 2018.

b. Letak Geografis

Terletak di Jl.Adam Malik No.26, RT.02, RW.01, Kecamatan Selebar, Kelurahan Pagar Dewa Kota Bengkulu.

c. Motto

"Memberikan Kepastian Hukum dengan Integritas dan Profesionalisme."

d. Visi

Menjadi kantor notaris dan PPAT yang profesional, berintegritas, dan terpercaya dalam memberikan pelayanan hukum untuk mewujudkan kepastian hukum dan perlindungan hak bagi masyarakat di Kota Bengkulu.

e. Misi

Memberikan perlindungan hukum kepada masyarakat dalam setiap transaksi, dengan pelayanan cepat dan profesional, serta menjaga integritas dan kepercayaan klien. Menyediakan layanan yang transparan dan akurat untuk mewujudkan kepastian hukum dan keadilan, serta meningkatkan kompetensi sumber daya manusia secara berkelanjutan. Membangun hubungan harmonis dengan instansi terkait dan memberikan edukasi hukum kepada masyarakat. Berkomitmen dalam pelaksanaan tugas sesuai etika dan peraturan yang berlaku. Memberikan pelayanan ramah, responsif, dan terpercaya agar tercipta kepercayaan serta kepuasan klien.

f. Struktur Organisasi

Kantor Notaris&PPAT Shinta Widyaniati, S.H., M.Kn terdiri dari satu Notaris yaitu Ibu Shinta Widyaniati sendiri, yang memimpin dan bertanggung jawab atas

seluruh kegiatan kantor. Selain itu, terdapat 2 staf pendukung yang membantu dalam pelaksanaan tugas administrasi dan operasional kantor agar pelayanan kepada klien berjalan lancar dan profesional. Dengan struktur yang sederhana ini, kantor dapat berfokus pada kualitas pelayanan dan kepastian hukum bagi Masyarakat.

2. Kantor Notaris NI Matul Hikmah, S.H., M.Kn

a. Sejarah Singkat Kantor Notaris NI Matul Hikmah, S.H., M.Kn

Kantor Notaris NI Matul Hikmah, S.H., M.Kn melayani daerah kerja Kota Bengkulu, dengan SK Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-02236.AHA.02.01.Tahun 2025 tanggal 4 Maret 2025. Terletak di Jl RE. Martadinata, Pagar Dewa, Selebar, Kota Bengkulu, Kantor Notaris ini berdiri pada tahun 2025. Kantor ini merupakan salah satu layanan notaris yang telah mendapatkan

kepercayaan masyarakat dengan legalitas SK terbaru tahun 2025.

b. Letak Geografis

Terletak di Jl RE. Martadinata, Pagar Dewa, Selebar, Kota Bengkulu.

c. Motto

“Memberikan pelayanan yang profesional dan berintegritas sesuai dengan kode etik notaris”.

d. Visi

Memberikan pelayanan terhadap klien secara ramah dan baik dengan mengenalkan dunia notaris lebih luas lagi kepada Masyarakat khususnya kota Bengkulu.

e. Misi

Memberikan Komunikasi dan informasi edukasi terhadap klien dan hal kenotariatan.

f. Struktur Organisasi

kantor Notaris NI Matul Hikmah, S.H., M.Kn terdiri dari Ibu NI Matul Hikmah sebagai notaris yang

memimpin dan mengawasi seluruh kegiatan kantor serta bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas profesi notaris. Di samping itu, terdapat 2 staf yang berperan membantu dalam tugas administrasi dan operasional sehari-hari, sehingga menjamin kelancaran pelayanan kepada klien dengan cara yang efisien dan profesional. Dengan susunan organisasi yang sederhana ini, kantor dapat lebih fokus dalam memberikan layanan hukum yang tepat dan sesuai dengan standar profesi notaris.

B. Alur Pelaksanaan Pelayanan di Kantor Notaris Kecamatan Selebar

Untuk memberikan pelayanan yang efektif dan terstruktur kepada masyarakat, Kantor Notaris di Kecamatan Selebar menjalankan prosedur pelayanan dengan tahapan yang jelas dan sistematis sebagai berikut :

1. Klien mengajukan permohonan pembuatan akta atau dokumen hukum kepada kantor notaris,

2. Staf administrasi menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan yang diajukan oleh klien,
3. Dokumen yang lengkap kemudian diteruskan kepada notaris untuk pemeriksaan lebih lanjut dan penyusunan akta sesuai dengan ketentuan hukum,
4. Notaris melakukan pembuatan konsep akta dan melakukan revisi jika diperlukan berdasarkan masukan klien,
5. Setelah konsep akta disetujui, notaris mengesahkan akta dengan menandatangani dan memberikan nomor serta nomor registrasi,
6. Staf administrasi melakukan pencatatan akta dalam buku repertorium dan melakukan pendataan administrasi lainnya,
7. Akta asli diserahkan kepada klien sebagai bukti resmi dan sah secara hukum,
8. Sepanjang proses, kantor notaris memberikan konsultasi dan penjelasan terkait isi serta prosedur akta kepada

klien,

9. Proses pelayanan diakhiri dengan pencatatan administrasi selesai dan arsip dokumen disimpan dengan sistematis untuk kepentingan hukum dan monitoring.

Alur ini memastikan setiap tahapan pelayanan dilakukan secara sistematis, efisien, dan sesuai standar profesi notaris demi memberikan kepastian hukum kepada masyarakat Kecamatan Selebar.

