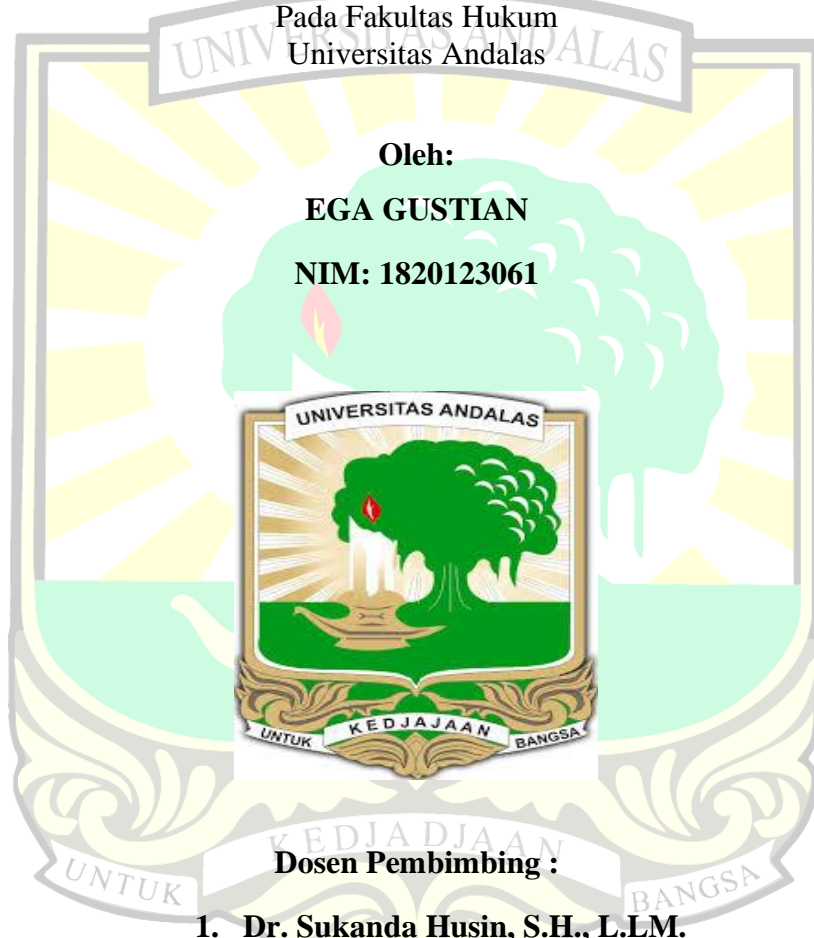


**KEPASTIAN HUKUM PENYIMPANAN PROTOKOL
NOTARIS SECARA DIGITAL
(SUATU URGENSI POLITIK HUKUM KENOTARIATAN)**

TESIS

Diajukan untuk memperoleh gelar Magister Kenotariatan
Pada Fakultas Hukum
Universitas Andalas



Oleh:

EGA GUSTIAN

NIM: 1820123061

Dosen Pembimbing :

- 1. Dr. Sukanda Husin, S.H., L.L.M.**
- 2. Dr. Yussy Adelina Mannas, S.H., M.H**

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS ANDALAS

PADANG

2022

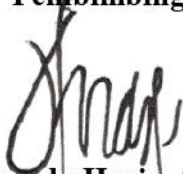
LEMBAR PENGESAHAN TESIS

| | | |
|----------------------|----------|---|
| Judul Tesis | : | KEPASTIAN HUKUM PENYIMPANAN PROTOKOL NOTARIS SECARA DIGITAL (SUATU URGENSI POLITIK HUKUM KENOTARIATAN) |
| Nama | : | EGA GUSTIAN |
| Nim | : | 1820123061 |
| Program Studi | : | Magister Kenotariatan |

Tesis ini telah diuji dan dipertahankan di depan sidang Panitia Ujian Akhir Magister Kenotariatan, Fakultas Hukum Universitas Andalas, dan dinyatakan Lulus pada tanggal Desember 2022.

Menyetujui, Komisi Pembimbing

Pembimbing I



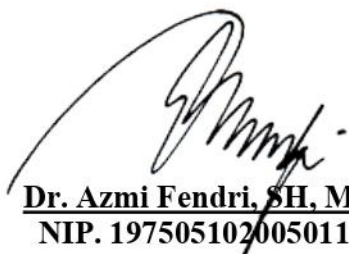
Dr. Sukanda Husin, S.H., LL.M.
NIP. 195704221986031002

Pembimbing II



Dr. Yussy Adelina Mannas, SH., MH.
NIP. 198402182008012002

Komisi Penguji



Dr. Azmi Fendri, SH, MKn
NIP. 197505102005011003




Dr. Yasniwati, SH, MH
NIP. 197211132005012001



Ressa Rozana Mannas SH, MH, Mkn
Notaris

Dekan Fakultas Hukum
Universitas Andalas



Dr. Ferdi, S.H., M.H
NIP. 196807231993021001

Ketua Program Studi
Magister Kenotariatan



Dr. Azmi Fendri, SH, MKn
NIP. 197505102005011003

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **EGA GUSTIAN**

Nomor Induk Mahasiswa : **1820123061**

Program Studi : **MAGISTER KENOTARIATAN**

Dengan ini menyatakan bahwa tesis yang saya tulis dengan judul : **KEPASTIAN HUKUM PENYIMPANAN PROTOKOL NOTARIS SECARA DIGITAL (SUATU URGENSI POLITIK HUKUM KENOTARIATAN)** adalah hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan jiplakan dari hasil karya orang lain, kecuali kutipan dan sumbernyayang dicantumkan jika dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka status kelulusan dan gelar yang saya peroleh menjadi batal dengan sendirinya.

Padang, Desember 2022
Yang membuat pernyataan

EGA GUSTIAN
1820123061

KEPASTIAN HUKUM PENYIMPANAN PROTOKOL NOTARIS SECARA DIGITAL (SUATU URGENSI POLITIK HUKUM KENOTARIATAN)

(Ega Gustian, 1820123061, Program Magister Kenotariatan, Pascasarjana
Fakultas Hukum, Universitas Andalas, 89 Halaman, 2022)

ABSTRAK

Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan Arsip Negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Pasal 15 ayat (1), Pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 58, Pasal 59, dan Pasal 63 UUJN/UUJN-P, Notaris bertanggung jawab menyimpan akta dan Protokol Notaris sepanjang hayat jabatannya dan akan diteruskan oleh Notaris lain atau penggantinya. Sesuai perkembangan zaman, sudah saatnya protokol Notaris disimpan dan dipelihara secara digital. Atas uraian tersebut, penulis melakukan penelitian terkait pengaturan penyimpanan protokol Notaris dan kepastian hukum penyimpanan protokol Notaris secara digital serta tanggung jawab Notaris dalam menyimpan protokol Notaris. Metode penelitian yang digunakan adalah yuridis normatif, dengan pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) serta sifat penelitian deskriptif analitis. Jenis dan sumber data yang digunakan adalah data sekunder, dengan analisis kualitatif. Adapun hasil penelitiannya yakni pengaturan penyimpanan protokol Notaris diatur dalam UUJN/UUJN-P. Penyimpanan protokol Notaris dilakukan oleh Notaris, Pejabat Sementara Notaris, Notaris Pengganti, dan MPD. Di dalam UUJN/UUJN-P tidak diatur secara jelas, apakah penyimpanan protokol Notaris hanya dilakukan dengan media kertas (konvensional) atau dapat disimpan secara digital menggunakan media elektronik. Hal ini disebabkan karena protokol Notaris merupakan arsip negara, sedangkan UU Kearsipan memberikan pengaturan terkait dengan diperbolehkan melakukan penyimpanan arsip menggunakan media elektronik. Tanggung jawab hukum yang ditimbulkan atas terjadinya pelanggaran atau perbuatan melawan hukum, berlaku ketentuan hukum umum baik secara perdata, pidana, maupun administrasi kepada Notaris yang bersangkutan. Tanggung jawab Notaris pemegang protokol lainnya adalah merahasiakan data pribadi para pihak sehubungan dengan perbuatan hukum yang dituangkan dalam bentuk akta autentik. Belum adanya aturan yang mengatur mengenai penyimpanan protokol Notaris secara digital, menimbulkan kekosongan norma. Sehingga penyimpanan protokol Notaris secara digital hanya dapat berfungsi sebagai data cadangan.

Kata Kunci: Kepastian Hukum, Protokol Notaris, Notaris.

LEGAL CERTAINTY OF DIGITAL NOTARY PROTOCOL STORAGE (A POLITICAL URGENCY OF NOTARIAL LAW)

(Ega Gustian, 1820123061, *Notarial Master Program, Postgraduate Faculty of Law, Andalas University, 89 Pages, 2022*)

ABSTRACT

Notary protocol is a collection of documents which are state archives that must be stored and maintained by a Notary in accordance with the provisions of the legislation. Based on Article 15 paragraph (1), Article 16 paragraph (1) letter b, Article 58, Article 59, and Article 63 UUJN/UUJNP, the Notary is responsible for keeping the Notary's deed and protocol throughout the life of his office and will be forwarded by another Notary or his replacement. According to the times, it is time for Notary protocols to be stored and maintained digitally. Based on this description, the authors conducted research related to the regulation of Notary protocol storage and legal certainty of digital Notary protocol storage and the responsibility of Notaries in storing Notary protocols. The research method used is normative juridical, with a statutory approach and descriptive analytical research. The types and sources of data used are secondary data, with qualitative analysis. As for the results of the research, the Notary protocol storage settings are regulated in UUJN/UUJN-P. Notary protocol storage is carried out by a Notary, temporary Notary official substitute Notary, and MPD. In the UUJN/UUJN-P it is not clearly regulated, whether the Notary protocol is only stored using paper (conventional) media or can be stored digitally using electronic media. This is because the Notary protocol is a state archive, while the Archives Act provides arrangements related to being allowed to store archives using electronic media. Legal liability arising from the occurrence of violations or acts against the law, general provisions both civil, criminal, and administratively applicable to the Notary concerned. Another responsibility of the Notary holding the protocol is to keep the personal data of the parties confidential in connection with legal actions as outlined in the form of an authentic deed. The absence of rules governing the digital storage of Notary protocols has created a norm vacuum. So that the digital storage of the Notary protocol can only function as backup data.

Key Word : Legal Certainty, Notary Protocol, Notary.

KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya serta tak lupa pula shalawat dan salam dido'akan kepada Nabi Muhammad Shallallahu 'Alaihi Wassalam yang telah berusaha dengan susah payah untuk mengubah dan memperbaharui akhlak manusia, dari akhlak yang buruk kepada akhlak yang mulia. Sehingga dapat diselesaikan tesis ini dengan judul **“KEPASTIAN HUKUM PENYIMPANAN PROTOKOL NOTARIS SECARA DIGITAL (SUATU URGENSI POLITIK HUKUM KENOTARIATAN)”**. Tesis ini disusun untuk mendapatkan gelar Magister Kenotariatan (M. Kn.).

Dalam penulisan tesis ini, penulis tidak lepas dari do'a dan bantuan yang diberikan oleh berbagai pihak, baik secara formil maupun materil. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada orang tua tercinta, seluruh keluarga atas semua kasih sayang, do'a, dan motivasi yang telah diberikan kepada penulis. Saudara-saudaraku tersayang, yang telah mengorbankan waktu, tenaga, terutama segala kasih dan sayang dalam gurau dan canda yang tiada habis.

Selanjutnya penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada Bapak Dr. Sukanda Husin, S.H., L.LM. selaku pembimbing I dan Ibu Dr. Yussy Adelina Mannas, S.H., M.H. selaku pembimbing II yang dengan sabar, tekun, dan ikhlas meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran memberikan bimbingan, motivasi,

arahan, dan saran yang sangat berharga kepada penulis dalam penyelesaian tesis ini.

Kemudian dengan segenap ketulusan hati, Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Yuliandri, S. H., M. H. selaku Rektor Universitas Andalas.
2. Bapak Prof. Dr. Ferdi, S. H., M. H. selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas.
3. Bapak Dr. Azmi Fendri, S. H., M. Kn. selaku Ketua Prodi Program Magister Kenotariatan beserta Ibu Dr. Yussy Adelina Mannas, S. H., M. H. sebagai Sekretaris Program Magister Kenotariatan.
4. Bapak Dr. Azmi Fendri, S. H., M. Kn. selaku Penguji.
5. Ibuk Ressa Rozana Mannas, S. H., M. H., M. Kn. selaku Penguji.
6. Ibuk Dr. Yasniwati, S. H., M. H. selaku Penguji.
7. Semua Dosen yang telah memberikan ilmu dan pengajaran kepada penulis selama masa perkuliahan di Pascasarjana Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas.
8. Para Pegawai di lingkup Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Andalas, yang telah memberikan pelayanan terbaik semasa perkuliahan yang penulis lakukan, terkhusus kepada Uni Feni.
9. Semua rekan kelas penulis selama masa perkuliahan juga turut penulis sampaikan terima kasih atas waktu diskusi dan menjadi teman yang baik bagi penulis, waktu tentu akan terus berlalu tetapi persabatan dan pertemanan kita akan terus terjalin. Semoga rekan semua tidak hanya menjadi rekan yang baik

saat perkuliahan dengan penulis tetapi juga menjadi rekan kerjasama yang baik dalam praktik profesi nantinya.

Semoga Allah Subhanahu Wa Ta'ala memberikan imbalan yang setimpal atas jasa-jasa mereka. Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga penulis mengharapkan adanya saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan tesis ini. Akhir kata, penulis berharap semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu hukum pada umumnya dan ilmu hukum kenotariatan pada khususnya.

Padang, 22 November 2022

EGA GUSTIAN



DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN | i |
| ABSTRAK | ii |
| <i>ABSTRACT</i> | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 10 |
| C. Tujuan Penelitian | 11 |
| D. Manfaat Penelitian | 11 |
| E. Keaslian Penelitian | 12 |
| F. Kerangka Teoritis dan Konseptual | 18 |
| 1. Kerangka Teoritis | 18 |
| 2. Kerangka Konseptual | 25 |
| G. Metode Penelitian | 26 |
| 1. Pendekatan dan Sifat Penelitian | 27 |
| 2. Bahan Hukum | 28 |
| 3. Analisis Bahan Hukum | 29 |
| 4. Pengolahan Data dan Analisis Data | 29 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 30 |
| A. Pengertian Notaris | 30 |
| B. Kewenangan Notaris | 31 |
| C. Kewajiban Notaris | 38 |
| D. Tanggung Jawab Notaris | 41 |
| E. Akta Notaris | 42 |
| F. Protokol Notaris | 45 |
| BAB III PENGATURAN PENYIMPANAN PROTOKOL NOTARIS MENURUT HUKUM POSITIF DI INDONESIA | 51 |
| A. Pengaturan Protokol Notaris | 51 |

| | |
|---|----|
| B. Penyimpanan Protokol Notaris..... | 52 |
| BAB IV TANGGUNG JAWAB NOTARIS DALAM MENYIMPAN PROTOKOL NOTARIS DI INDONESIA | 64 |
| BAB V KEPASTIAN HUKUM PENYIMPANAN PROTOKOL NOTARIS SECARA DIGITAL..... | 73 |
| BAB VI PENUTUP | 87 |
| A. Kesimpulan | 87 |
| B. Saran..... | 88 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN | |



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dunia Notaris merupakan dunia yang fenomenal dengan seluruh atribut dan kegiatan yang dijalani sehari-hari oleh Notaris, dari berbagai aktivitas sampai memberikan pelayanan yang terbaik bagi kliennya/para pihak. Jabatan Notaris diadakan atau kehadirannya dikehendaki oleh aturan hukum dengan maksud untuk membantu dan melayani masyarakat yang membutuhkan alat bukti tertulis yang bersifat otentik mengenai keadaan, peristiwa, atau perbuatan hukum. Dengan dasar ini, mereka yang diangkat menjadi Notaris harus memiliki semangat untuk melayani masyarakat. Oleh karena itu, Notaris tidak berarti apa-apa apabila masyarakat tidak menghendakinya.¹

Peranan Notaris dalam membantu menciptakan kepastian dan perlindungan hukum bagi masyarakat, sifatnya lebih preventif atau bersifat pencegahan terjadinya masalah hukum, dengan cara penerbitan akta otentik yang dibuat di hadapannya terkait dengan status hukum, hak dan kewajiban seseorang dalam hukum dan lain sebagainya, yang berfungsi sebagai alat bukti yang paling sempurna di pengadilan, dalam hal terjadi sengketa hak dan kewajiban yang terkait.²

¹ Nurita Emma R.A, 2012, *Cyber Notary (Pemahaman Awal Dalam Konsep Pemikiran)*, Rafika Aditama, Bandung, hlm. 19.

² Sjaifurrachman dan Habib Adjie, 2011, *Aspek Pertanggung Jawaban Notaris Dalam Pembuatan Akta*, Mandar Maju, Bandung, hlm. 7.

Kewajiban Notaris dalam menjalankan jabatannya yaitu membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris dalam bentuk aslinya untuk menjaga keotentikan suatu akta sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalahgunaan grosse, salinan, atau kutipannya dapat segera diketahui dengan mudah dengan mencocokkannya dengan aslinya.³

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (selanjutnya disebut UUJN-P), Pasal 1 angka 13 mendefinisikan bahwa Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan Arsip Negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kemudian berdasarkan Pasal 15 ayat (1), Pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 58, Pasal 59, dan Pasal 63, Notaris bertanggung jawab menyimpan akta dan Protokol Notaris sepanjang hayat jabatannya dan akan diteruskan oleh Notaris berikutnya yang menggantikannya.

Sebagai sebuah Arsip Negara, Protokol Notaris harus taat pada ketentuan Arsip Negara yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (selanjutnya disebut UU Kearsipan). Di dalam Pasal 1 angka 2 UU Kearsipan disebutkan bahwa Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi

³ Cut Era Fetiyeni, 2012, Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Sebagai Bagian Dari Protokol Notaris, *Kanun Jurnal Ilmu Hukum*, Volemu 14, Nomor 58, 2012, hlm. 392.

politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Ketentuan Pasal 1 angka 13 UUJN-P mengatur bahwa Protokol Notaris merupakan Arsip Negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris. Sebagai Arsip Negara maka pengelolaannya harus tunduk sesuai dengan UU Nomor 43 Tahun 2009 yang merupakan aturan khusus (*lex specialis*) yang mengatur tentang kearsipan. Namun demikian, pengaturan kearsipan sebagaimana dalam UU Kearsipan tidak mengatur Protokol Notaris sebagaimana ketentuan dalam UJN meskipun Protokol Notaris sebagai Arsip Negara. Penyimpanan Protokol Notaris oleh Notaris pemegang protokol merupakan suatu upaya untuk menjaga umur yuridis akta Notaris sebagai alat bukti yang sempurna bagi para pihak atau ahli warisnya tentang segala hal yang termuat didalam akta tersebut.

Namun demikian, Protokol Notaris sebagai Arsip Negara tidak pula diatur secara detail dalam UJN misalnya terkait dengan Penyelenggaraan Kearsipan Protokol Notaris yang meliputi kebijakan, pembinaan, dan pengelolaan Kearsipan Protokol Notaris. Hal ini menimbulkan ketidakpastian hukum bagi Notaris dalam menyimpan dan memelihara Protokol Notaris. Selain itu, untuk menjamin Protokol Notaris sebagai sebuah arsip dan sebagai alat bukti dari perbuatan hukum masyarakat atau klien maka usaha untuk menyimpan dan memelihara Protokol Notaris merupakan pertanggungjawaban Notaris dan Majelis Pengawas Daerah (selanjutnya disebut MPD) kepada negara dan masyarakat dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya.

Pada Pasal 63 ayat (5) UUJN-P menyatakan bahwa Protokol Notaris dari notaris lain yang pada waktu penyerahannya berumur 25 tahun atau lebih diserahkan oleh Notaris penerima Protokol Notaris kepada MPD. Namun pada praktiknya, MPD tidak mampu menyimpan ribuan Protokol Notaris yang seharusnya disimpan oleh MPD karena MPD harus menyediakan fasilitas untuk itu dan pastinya akan menelan biaya yang tidak sedikit. Akibatnya, mau tidak mau, Protokol Notaris yang seharusnya disimpan oleh MPD tersebut tetap disimpan di Kantor Notaris sehingga jelas bahwa aturan UUJN-P ini tidak dapat dijalankan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan Pasal 62 UUJN menyatakan bahwa Penyerahan Protokol Notaris dilakukan dalam hal Notaris:

- a. meninggal dunia;
- b. telah berakhir masa jabatannya;
- c. minta sendiri;
- d. tidak mampu secara rohani dan/atau jasmani untuk melaksanakan tugas jabatan sebagai Notaris secara terus menerus lebih dari 3 (tiga) tahun;
- e. diangkat menjadi pejabat negara;
- f. pindah wilayah jabatan;
- g. diberhentikan sementara; atau
- h. diberhentikan tidak dengan hormat.

Penjelasan Pasal 62 UUJN menyatakan bahwa Protokol Notaris terdiri atas:

- a. minuta akta;

- b. buku daftar akta reportorium;
- c. buku daftar akta di bawah tangan yang penandatangananannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar;
- d. buku daftar nama penghadap atau klapper;
- e. buku daftar protes;
- f. buku daftar wasiat; dan
- g. buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sedangkan yang dimaksud dengan buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris, dalam Praktik Notaris akan disesuaikan dengan keperluan dan kebutuhan Notaris, seperti:⁴

- a. Buku Daftar Tamu.
- b. Buku Daftar Pembuatan Akta-akta Badan Usaha/Badan Hukum.
- c. Buku Daftar Pengambilan Salinan Akta Oleh Penghadap.
- d. Buku Daftar Penyesuaian fotocopy dengan aslinya.
- e. Buku Daftar Copy Collatione.
- f. Buku Daftar Surat Keluar/Masuk.
- g. Buku Daftar Karyawan.
- h. Buku Daftar Penghasilan.
- i. Buku Daftar Gaji Karyawan.
- j. Buku Daftar Laporan Bulan ke MPD.
- k. Buku Daftar Permohonan Penyesuaian Fotocopy dengan aslinya.

⁴ Habib Adjie dan Rusdianto Sesung, 2020, *Tafsir, Penjelasan, dan Komentar Atas Undang-Undang Jabatan Notaris*, Refika Aditama, Bandung, hlm. 528.

Begitu banyaknya arsip akta (minuta) yang harus tetap disimpan dan dijaga oleh Notaris, telah membuat permasalahan tersendiri bagi Notaris, tidak hanya Notaris yang masih dalam masa tugasnya namun juga sampai dengan kepada Notaris penerus berikutnya. Mewarisi arsip tersebut tentunya akan berdampak kepada biaya penyelenggaraan Kantor Notaris yang cukup besar dan relatif mahal, padahal warisan tersebut tidak dengan serta merta berarti mewarisi klien itu sendiri. Boleh jadi yang terjadi justru sebaliknya, hal mana justru malah akan merugikan mereka.

Hal ini menjadi buah simalakama bagi notaris yang bersangkutan. Karena ketika Notaris mengajukan pengangkatan sebagai Notaris, selalu dimintakan bersedia menerima Protokol Notaris lain. Hal ini sudah menjadi kewajiban hukum untuk menerimanya. Dalam paradigma yang masih digantungkan atas media kertas, maka tentunya akan dibutuhkan ruang dan pekerjaan perawatan/pemeliharaan yang relatif cukup mahal untuk dapat mengamankan berkas tersebut. Sementara itu, Notaris sendiri tentunya cukup mempunyai keterbatasan dana sehingga tidak dapat diasumsikan bahwa mereka memiliki pustakawan atau arsiparis yang dapat mendukung mereka dengan baik.

Arsip yang masih berupa arsip jenis kertas berakibat pada banyaknya volume arsip kertas yang menimbulkan berbagai masalah terkait dengan

tempat penyimpanan, biaya pemeliharaan, tenaga pengelola, fasilitas, ataupun faktor lain yang bisa menyebabkan kerusakan arsip.⁵

Tidak hanya itu, dalam menjawab permintaan untuk penemuan dokumen, khususnya untuk membuat Salinan Akta yang lama, hal tersebut menjadi permasalahan tersendiri bagi Notaris, karena mencari dan menemukan kembali dokumen menjadi tidak mudah. Apalagi jika akta yang lama dari Notaris sebelumnya tidak terpelihara dengan baik. Sementara itu, pihak Departemen Hukum yang menjadi pengawas dan mitra Notaris, tidak juga melakukan deposit terhadap dokumen akta Notaris dengan baik. Mereka juga tentunya terkendala ruang dan biaya yang terbatas. Akhirnya, semua potensi resiko atas ketidakjelasan itu menjadi tanggung jawab Notaris yang bersangkutan.

Berkenaan dengan permasalahan itu, penerapan produk teknologi informasi (komputer) adalah menjadi suatu solusi. Menjadi suatu kejanggalan apabila Pasal 68 ayat (1) UU Kearsipan serta diperkuat dengan Pedoman Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Autentifikasi Arsip Elektronik telah memperkenankan pencipta arsip dan/atau lembaga kearsipan dapat membuat arsip dalam berbagai bentuk dan/atau melakukan alih media meliputi media elektronik dan/atau media lain, namun Notaris ternyata masih ragu atau belum melakukan penerapannya, meskipun dengan UUJN menyatakan Notaris wajib membuat dan menyimpan sendiri akta notarisnya.

⁵ Machsun Rifauddin, 2016, Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi, *Jurnal Khizanah Al-Hikmah*, Volume 4, Nomor 2, 2016, hlm. 169.

Praktik pengarsipan yang dilakukan di dalam dunia kenotariatan sampai saat ini masih menggunakan media konvensional berbentuk kertas dan disimpan secara manual. Penyimpanan secara fisik dengan kurun waktu lama, seringkali rawan hilang dan terjadi kerusakan. Seperti Kantor Notaris pindah tempat, seringkali banyak berkas atau minuta tercecer dan hilang, faktor minimnya tempat penyimpanan sehingga banyak berkas Notaris yang berserakan, kebakaran dan bencana alam.⁶

Kemudian musnahnya Minuta Akta dapat terjadi karena kelalaian dalam menjalankan kewajiban atau kurangnya prinsip kehati-hatian yang dilakukan oleh Notaris dalam menyimpan akta Notaris. Misalnya Minuta Akta akan rusak karena lembab akibat cuaca dingin, rusaknya Minuta Akta karena dimakan rayap, Minuta Akta yang tercecer saat melakukan penyimpanan, atau musnahnya Minuta Akta yang terjadi akibat bencana alam. Seperti yang terjadi di Kantor Notaris yang berkedudukan di Surabaya atas nama Dr. A.A Andi Prajitno, pada senin malam tanggal 17 September 2012 mengalami kebakaran. Akibat kebakaran itu, sejumlah dokumen yang disimpan di dalam kantor habis terbakar dan musnah.⁷

Menurut Yanti Taslim, akibat musnahnya minuta akta tersebut, maka salinan akta tetap sah, apabila salinan akta diterbitkan setelah minuta akta selesai ditandatangani dan sebelum minuta akta musnah. Apabila salinan terbit setelah minuta akta musnah, melalui mekanisme penetapan ke

⁶ Lana Intiyaz, Budi Santoso, dan Adya P. Prabandari, 2020, Reaktualisasi Undang-Undang Jabatan Notaris Terkait Digitalisasi Minuta Akta oleh Notaris, *Jurnal Notarius*, Volume 13, Nomor 1, 2020, hlm. 97 - 110.

⁷ www.lensaindonesia.com/2012/09/18kantor-notaris-terbakar-sejumlah-dokumen-terbakar.html, diakses pada tanggal 03 Oktober 2021.

pengadilan dengan didahului pelaporan musnahnya minuta akta kepada kepolisian dan Majelis Pengawas Daerah Notaris dan berkas pelaporan tersebut dilampirkan pada saat permohonan penetapan pengadilan. Salinan akta yang terbit setelah minuta akta musnah tetapi tanpa melalui mekanisme penetapan pengadilan, dianggap tidak sah.⁸

Bahwa sudah seharusnya (sesuai perkembangan zaman) Protokol Notaris tersebut diatas, dibuat/dilakukan secara digital atau pada suatu media penyimpanan yang tidak membutuhkan banyak tempat, misalnya dalam bentuk *Microchip*. Kemunculan ataupun tren digitalisasi merupakan hal yang tidak terhindarkan sebagai bagian dari proses modernisasi di era digital.⁹

Konsep pengalihan bentuk dokumen ke dalam bentuk *microfilm* atau media lainnya merupakan kegiatan yang memanfaatkan teknologi. Media yang dipertimbangkan untuk digunakan sebagai penyimpan data atau informasi sesuai dengan perkembangan teknologi yaitu:¹⁰

1. Pita magnetik merupakan media penyimpanan yang terbuat dari bahan magnetik yang dilapiskan pada plastik tipis, seperti pita pada pita kaset.
2. Piringan magnetik merupakan media penyimpanan berbentuk *disk*.
3. Piringan optik merupakan piringan yang dapat menampung data hingga ratusan atau bahkan ribuan kali dibandingkan *disket*.

⁸ Yanti Taslim, 2021, *Akibat Hukum Terhadap Minuta Akta Sebagai Protokol Notaris yang Musnah Dalam Penerbitan Salinan Akta*, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta, hlm. 96.

⁹ Widiatmoko Adi Putranto, 2017, *Pengelolaan Arsip di Era Digital: Mempertimbangkan Kembali Sudut Pandang Pengguna*, *Jurnal Diplomatik*, Volume 1, Nomor 1, 2017, hlm. 4.

¹⁰ Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, 2014, *Manajemen Kearsipan Elektronik*, Gavan Media, Yogyakarta, hlm. 93.

4. UFD (*USB Flash Disk*) adalah piranti penyimpanan data yang berbentuk seperti pena, cara pemakaiannya dengan menghubungkan ke *port USB*.
5. Kartu memori (*memory card*) yaitu jenis penyimpanan seperti plastik tipis yang biasanya digunakan pada *PDA*, kamera digital, ponsel, dan *handycame*.

Perkembangan teknologi yang semakin pesat, juga menimbulkan suatu fenomena baru di mana saat ini pada praktiknya, Notaris dapat memanfaatkan layanan *Cloud Computing* seperti *Google Drive* atau *iCloud* untuk menyimpan akta yang telah dipindai (*scanned*) kedalam *Cloud* dengan alasan layanan tersebut memberikan kemudahan akses (*upload* dan *download*) bagi Notaris. Padahal di balik kemudahan yang ditawarkan oleh penyedia layanan *cloud* tersebut, ada resiko hukum atas perlindungan data apabila terjadi kebocoran atau akses yang tidak sah dan juga mengenai pertanggungjawaban hukum apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan terhadap data-data yang tersimpan dalam *cloud* tersebut.

Uraian di atas menjadi dasar bagi penulis untuk mengkaji dan menganalisis bagaimana pengaturan penyimpanan protokol Notaris dan kepastian penyimpanan protokol Notaris secara digital serta tanggung jawab Notaris dalam menyimpan protokol Notaris.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, rumusan masalah dalam penelitian tesis ini yaitu:

1. Bagaimana pengaturan penyimpanan protokol Notaris menurut hukum positif di Indonesia?
2. Bagaimana tanggung jawab Notaris dalam menyimpan protokol Notaris di Indonesia?
3. Bagaimana kepastian hukum penyimpanan protokol Notaris secara digital?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian tesis yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengkaji pengaturan penyimpanan protokol Notaris menurut hukum positif di Indonesia.
2. Untuk menganalisis tanggung jawab Notaris dalam menyimpan protokol Notaris di Indonesia.
3. Untuk mengetahui kepastian hukum penyimpanan protokol Notaris secara digital.

D. Manfaat Penelitian

Ada 2 (dua) manfaat dari penelitian tesis ini, terdiri dari manfaat teoritis dan manfaat praktis.

1. Manfaat teoritis, diharapkan dapat bermanfaat untuk perkembangan ilmu hukum, khususnya hukum kenotariatan.
2. Manfaat praktis, diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada Notaris agar dalam melakukan penyimpanan protokol notaris dapat dilakukan secara efektif dengan memanfaatkan perkembangan

teknologi sekarang ini sehingga tidak membutuhkan biaya dan tempat/ruang yang luas.

E. Keaslian Penelitian

Hasil penelusuran kepustakaan yang telah dilakukan penulis mengenai “Kepastian Hukum Penyimpanan Protokol Notaris Secara Digital (Suatu Urgensi Politik Hukum Kenotariatan)”, penulis tidak menemukan penelitian serupa yang telah dipublikasikan. Namun, penulis menemukan ada beberapa penelitian yang memiliki objek penelitian yang sama dengan penulis yaitu terkait dengan protokol notaris.

Walaupun demikian menurut penulis, penelitian penulis akan berbeda dari penelitian sebelumnya terkait dengan temuan yang akan uraikan dalam penelitian ini. Sehingga penelitian yang penulis lakukan merupakan sesuatu temuan yang baru dan akan memiliki hubungan dengan penelitian yang telah ada, oleh karena itu, di dalam hal ini, penulis akan menjadikan hasil-hasil penelitian tersebut sebagai bahan pertimbangan serta pengujian atas penelitian yang penulis lakukan, bahwa penelitian yang penulis lakukan merupakan suatu hal yang baru.

1. Tesis oleh Nuzulla Khairani¹¹

Adapun rumusan masalah dalam penelitian tesis ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengapa Notaris harus memelihara dan menjaga Protokol Notaris yang telah diserahkan kepadanya?

¹¹ Nuzulla Khairani, 2011, *Analisis Yuridis tentang Tanggungjawab Atas Protokol Notaris yang Diserahkan Kepadanya*, Universitas Indonesia, Depok.

b. Bagaimanakah suatu Protokol Notaris dapat beralih kepada Notaris lainnya?

Adapun hasil temuan dalam penelitian tesis ini adalah sebagai berikut:

a. Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris, terdiri atas:

- 1) Minuta akta
- 2) Buku daftar akta (Repertorium)
- 3) Buku daftar akta di bawah tangan yang penandatanganannya dilakukan dihadapan Notaris (legalisasi) atau akta di bawah tangan yang didaftar (warmerking)
- 4) Buku daftar nama penghadap atau klapper
- 5) Buku daftar protes
- 6) Buku daftar wasiat
- 7) Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Dokumen yang merupakan protokol Notaris adalah akta autentik yang dibuat oleh Notaris sebagai pejabat umum sebagaimana diharuskan oleh peraturan perundang-undangan, dibuat oleh atau dihadapan Notaris karena dikehendaki oleh pihak yang berkepentingan untuk memastikan hak dan kewajiban para pihak demi kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum bagi pihak yang berkepentingan, sekaligus bagi masyarakat secara keseluruhan.

Kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum menuntut, antara lain bahwa lalu lintas hukum dalam kehidupan masyarakat memerlukan adanya alat bukti yang menentukan dengan jelas hak dan kewajiban seseorang sebagai subjek hukum dalam masyarakat. Akta autentik sebagai alat bukti terkuat dan terpenuh mempunyai peranan penting dalam setiap hubungan hukum dalam kehidupan masyarakat. Oleh karena dokumen yang merupakan protokol Notaris dapat dijadikan alat bukti yang kuat dan dikarenakan antara minuta akta dan buku-buku penunjang seperti misalnya repertorium, buku daftar klapper itu sangat erat keterkaitannya apabila suatu saat terdapat masalah yang berhubungan dengan suatu akta, maka para pihak yang berkepentingan dalam akta tersebut dengan mencari dan melihat kembali kepada akta itu. Karena itu protokol Notaris harus dijaga dan dipelihara sebaik-baiknya oleh Notaris.

- b. Notaris sebagai pejabat umum dalam menjalankan profesinya dibidang pelayanan jasa hukum kepada masyarakat dipayungi oleh UUJN. Dalam UUJN tersebut, Notaris merupakan jabatan tertentu yang menjalankan profesi dalam pelayanan hukum kepada masyarakat perlu mendapatkan perlindungan dan jaminan, demi tercapainya kepastian hukum. Perlindungan hukum terhadap Notaris dituangkan dalam Pasal 66 UUJN yang menetapkan, bahwa untuk proses peradilan, penyidik, penuntut umum, atau hakim dengan persetujuan Majelis Pengawas Daerah berwenang untuk mengambil

fotokopi minuta akta dan/atau surat-surat yang dilekatkan pada minuta akta atau protokol Notaris dalam penyimpanan Notaris dan memanggil Notaris untuk hadir dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan akta yang dibuatnya atau protokol Notaris yang berada dalam penyimpanannya. Pasal 62 UUJN menyatakan bahwa penyerahan protokol Notaris dapat dilakukan dalam hal Notaris:

- 1) Meninggal dunia;
- 2) Telah berakhir masa jabatannya atas permintaan sendiri;
- 3) Telah berakhir masa jabatannya karena diangkat menjadi pejabat negara;
- 4) Pindah wilayah jabatan;
- 5) Diberhentikan sementara; atau
- 6) Diberhentikan dengan tidak hormat.

Penyerahan protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 UUJN dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari dengan pembuatan berita acara penyerahan protokol Notaris yang ditandatangani oleh yang menyerahkan dan yang menerima protokol Notaris.

2. Tesis oleh Resa Eka Nur Fitria Sari¹²

Adapun rumusan masalah dalam penelitian tesis ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana peran Notaris dalam penyimpanan protokol Notaris yang disimpan dalam bentuk elektronik arsip?

¹² Resa Eka Nur Fitria Sari, 2022, *Peran Jabatan Notaris Dalam Penyimpanan Protokol Notaris yang Disimpan Dalam Bentuk Elektronik Arsip (Studi di Kabupaten Banyuwangi)*, Universitas Islam Malang, Malang.

- b. Bagaimana tanggung jawab Notaris dalam menjaga penyimpanan protokol Notaris yang disimpan dalam bentuk elektronik arsip?

Adapun hasil temuan dalam penelitian tesis ini adalah sebagai berikut:

- a. Peran Notaris dalam penyimpanan protokol Notaris yang disimpan dalam bentuk elektronik arsip, saat ini masih banyak yang menggunakan penyimpanan manual atau konvensional karena penyimpanan protokol secara konvensional ini telah mempunyai dasar hukumnya sangat jelas, sehingga dapat meminimalisir terjadinya kasus hukum bagi Notaris.
- b. Membuat dan menyimpan minuta akta sudah merupakan kewajiban yang jelas untuk dilaksanakan oleh seorang Notaris. Tanggung jawab Notaris atas hilang dan rusaknya minuta akta. Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN jelas dikatakan bahwa Notaris berkewajiban membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris. Arti dari pasal ini adalah kewajiban dalam untuk menjaga keautentikan suatu akta dengan menyimpan akta dalam bentuk aslinya, sehingga apabila ada pemalsuan atau penyalahgunaan grosse, salinan, atau kutipannya dapat segera diketahui dengan mudah dengan mencocokkannya dengan aslinya.

3. Tesis oleh Caesar Faturahman Hadju¹³

¹³ Caesar Faturahman Hadju, 2020, *Tanggung Jawab Werda Notaris Terhadap Hilangnya Minuta Akta*, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta.

Adapun rumusan masalah dalam penelitian tesis ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana tanggung jawab notaris yang telah werda atas hilangnya minuta akta?
- b. Bagaimana perlindungan hukum terhadap para pihak yang meminta salinan aktanya atas hilangnya minuta akta setelah werda notaris?

Adapun hasil temuan dalam penelitian tesis ini adalah sebagai berikut:

- a. Werda Notaris tidak bertanggung jawab terhadap hilangnya minuta akta setelah serah terima protokolnya ke Notaris penerima protokol. Werda Notaris hanya bertanggung jawab terhadap minuta akta yang hilang ketika Notaris menjabat. Werda Notaris dan pemegang protokol Notaris bertanggung jawab terhadap hilangnya minuta akta sepanjang bisa dibuktikan menghilangkan minuta akta. Hilangnya minuta akta oleh kesalahan Notaris itu sendiri dapat dimintai pertanggungjawaban secara perdata oleh pihak yang menderita kerugian untuk menuntut penggantian biaya, ganti rugi, dan bunga kepada Notaris dan dapat dimintai pertanggungjawaban pidana karena menghilangkan minuta akta yang merupakan arsip negara berdasarkan ketentuan Pasal 83 UU Kearsipan.
- b. Perlindungan hukum untuk para pihak dalam hal rusak dan hilangnya minuta akta yaitu para pihak berhak mengajukan gugatan ke pengadilan. Para pihak yang mengalami kerugian dapat menuntut

ganti rugi, bunga dan sebagainya dengan mengajukan gugatan ke pengadilan. Gugatan yang diajukan para pihak merupakan perlindungan hukum untuk para pihak. Selain itu yang dapat dilakukan para pihak yaitu membuat akta baru dengan nomor baru dan tanggal baru dengan kesepakatan bersama agar kepastian hukum untuk para pihak tetap ada. Namun hal demikian tidak selalu dapat dilaksanakan.

F. Kerangka Teoritis dan Konseptual

1. Kerangka Teoritis

Melakukan sebuah penelitian diperlukan adanya landasan teoritis, sebagaimana dikemukakan oleh M. Solly Lubis bahwa landasan teoritis merupakan kerangka pemikiran atau butir-butir pendapat, teori, asas, maupun konsep yang relevan digunakan untuk mengupas suatu kasus ataupun permasalahan. Untuk meneliti mengenai suatu permasalahan hukum maka pembahasan yang relevan adalah apabila dikaji menggunakan teori-teori hukum. Teori hukum dapat digunakan untuk menganalisis dan menerangkan pengertian hukum dan konsep yuridis, yang relevan untuk menjawab permasalahan yang muncul dalam penelitian hukum.¹⁴

Untuk mengkaji dan menganalisis masalah dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teori hukum sebagai berikut:

a. Teori Kepastian Hukum

54. ¹⁴ Salim HS, 2010, *Perkembangan Teori Dalam Ilmu Hukum*, Rajawali Pers, Jakarta, hlm.

Teori kepastian hukum digunakan untuk mengkaji dan menganalisis seputar kepastian hukum terkait penyimpanan protokol Notaris, apakah dapat disimpan secara elektronik. Ciri negara hukum ialah adanya kepastian hukum. Kepastian berasal dari kata pasti (*certainty*), yang artinya tentu, sudah tetap, tidak boleh tidak, suatu hal yang sudah tentu.¹⁵ Kepastian hukum memiliki arti “perangkat hukum suatu negara yang mampu menjamin hak dan kewajiban setiap warga negaranya”.¹⁶

Kepastian hukum berkaitan dengan supremasi hukum, karena hukumlah yang berdaulat. Dengan mengutip pendapat Krabe, Soehino mengatakan “bahwa hukumlah memiliki kedaulatan tertinggi. Kekuasaan bukan kedudukan atau pangkat dan jabatan seorang pemimpin, melainkan kekuasaan itu dari hukum, karena hukumlah yang memberikan pengakuan hak maupun wewenang”.¹⁷

Kepastian hukum atau *rechtszekerheid* menurut J.M. Ottodi terdiri dari beberapa unsur sebagai berikut:

- 1) Adanya aturan yang konsisten dan dapat diterapkan negara;
- 2) Aparat pemerintah menetapkan aturan hukum tersebut secara konsisten dan berpegang pada aturan hukum tersebut;
- 3) Rakyat pada dasarnya tunduk pada hukum;

¹⁵ W.J.S. Poerwadarminta, 2006, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, hlm. 847.

¹⁶ Anton M. Moelino, dkk, 2006, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, hlm. 1028.

¹⁷ Soehino, 1998, *Ilmu Negara*, Liberty, Yogyakarta, hlm. 156.

- 4) Hakim yang bebas dan tidak memihak secara konsisten menerapkan hukum tersebut; dan
- 5) Putusan hakim dilaksanakan secara nyata.¹⁸

Sudikno Mertokusumo mengartikan kepastian hukum, merupakan perlindungan yustisiabel terhadap tindakan sewenang-wenang, yang berarti bahwa seseorang akan dapat memperoleh sesuatu yang diharapkan dalam keadaan tertentu.¹⁹

Adapun menurut Peter Mahmud Marzuki berkaitan dengan pengertian kepastian hukum dikemukakan sebagai berikut: Pertama, adanya aturan yang bersifat umum membuat individu mengetahui perbuatan apa yang boleh atau tidak boleh dilakukan, dan kedua, berupa keamanan hukum bagi individu dari kesewenangan pemerintah karena dengan adanya aturan yang bersifat umum itu individu dapat mengetahui apa saja yang boleh dibebankan atau dilakukan oleh negara terhadap individu. Kepastian hukum bukan hanya berupa pasal-pasal dalam undang-undang, melainkan juga adanya konsistensi dalam putusan hakim antara putusan yang satu dengan putusan hakim yang lain untuk kasus serupa yang telah diputus.²⁰

Sedangkan pengertian kepastian hukum menurut Gustav Radbruch seperti yang dikutip Theo Huijbers, yang menyatakan

¹⁸ J.M. Otto dalam Tatiek Sri Djatmiati, 2002, *Prinsip Izin Usaha Industri di Indonesia*, Universitas Airlangga, Surabaya, hlm. 18.

¹⁹ Sudikno Mertokusumo, 1999, *Mengenal Hukum: Sebuah Pengantar*, Liberty, Yogyakarta, hlm. 145.

²⁰ Peter Mahmud Marzuki, 2013, *Pengantar Ilmu Hukum*, Kencana, Jakarta, hlm. 158.

bahwa pengertian hukum dibedakan menjadi tiga aspek yang diperlukan untuk mendapatkan pengertian hukum yang memadai. Aspek-aspek tersebut antara lain:

Aspek yang pertama ialah keadilan dalam arti sempit. Keadilan ini berarti kesamaan hak untuk semua orang di depan pengadilan. Aspek yang kedua ialah tujuan keadilan atau finalitas. Aspek ini menentukan isi hukum, sebab isi hukum memang sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Aspek yang ketiga ialah kepastian hukum atau legalitas. Aspek itu menjamin bahwa hukum dapat berfungsi sebagai peraturan yang harus ditaati.²¹

b. Teori Tanggung Jawab Hukum

Teori tanggung jawab hukum ini akan dijadikan sebagai pisau analisis oleh penulis dalam melakukan penelitian ini. Pemilihan teori tanggung jawab hukum yang digunakan adalah atas dasar bahwa notaris merupakan suatu jabatan. Dalam kaitannya dengan jabatan, setiap jabatan akan dilekatkan kewenangan.

Berdasarkan kewenangan yang dimilikinya maka pejabat tersebut memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan jabatannya. Tanggung jawab itu lahir karena hak dan kewenangan. Jika seseorang menyalahgunakan haknya (*misbruik van recht/ abuse de droit*) atau seorang pejabat menyalahgunakan kewenangannya

²¹ Theo Huijbers, 2007, *Filsafat Hukum dalam Lintas Sejarah*, Kanisius, Yogyakarta, hlm. 163.

(*detournement de' pouvoir*) maka muncullah tanggung jawab hukum dan/atau tanggung gugat hukum.²²

Ada dua istilah yang menunjuk pada pertanggungjawaban dalam kamus hukum yaitu *liability* dan *responsibility*. *Lialibility* merupakan istilah hukum yang luas yang menunjuk hampir semua karakter resiko atau tanggung jawab. *Lialibility* meliputi semua karakter hak dan kewajiban secara actual atau potensial seperti kerugian, ancaman, kejahatan, biaya atau kondisi yang menciptakan tugas untuk melaksanakan undang-undang. *Responsibility* berarti hal yang dapat dipertanggungjawabkan atas suatu kewajiban, termasuk putusan, keterampilan, kemampuan dan kecakapan meliputi juga kewajiban bertanggung jawab atas undang-undang yang dilaksanakan. Dalam pengertian dan penggunaan praktis, istilah *lialibility* menunjuk pada pertanggungjawaban hukum, yaitu tanggung gugat akibat kesalahan yang dilakukan oleh subjek hukum, sedangkan istilah *responsibility* menunjuk pada pertanggungjawaban politik.²³

Mengenai persoalan pertanggungjawaban pejabat, menurut Kranenburg dan Vegtig ada dua teori yang melandasinya yaitu:

- a. Teori *fautes personalles*, yaitu teori yang menyatakan bahwa kerugian terhadap pihak ketiga dibebankan kepada pejabat yang karena tindakannya itu telah menimbulkan kerugian. Dalam

²² Habib Adjie dan Rusdianto Sesung, *Op. Cit.*, hlm. 212.

²³ Ridwan H.R., 2006, *Hukum Administrasi Negara*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, hlm. 335-337.

teori ini beban tanggung jawab ditujukan pada manusia selaku pribadi.

- b. Teori *fautes de services*, yaitu teori yang menyatakan bahwa kerugian terhadap pihak ketiga dibebankan kepada instansi dari pejabat yang bersangkutan. Menurut teori ini tanggung jawab dibebankan kepada jabatan. Dalam penerapannya, kerugian yang timbul itu merupakan kesalahan berat atau kesalahan ringan, dimana berat dan ringannya suatu kesalahan berimplikasi pada tanggung jawab yang harus ditanggung.²⁴

Dalam teori tradisional, ada dua jenis tanggung jawab, yaitu pertanggungjawaban berdasarkan kesalahan (*based on fault*) dan pertanggungjawaban mutlak (*absolute responsibility*).²⁵ Tanggung jawab mutlak yaitu suatu perbuatan menimbulkan akibat yang dianggap merugikan oleh pembuat undang-undang dan tidak ada hubungan antara perbuatan dan akibatnya. Tidak ada hubungan antara keadaan jiwa si pelaku dengan akibat dari perbuatannya.

Menurut Hans Kelsen dalam teorinya tentang tanggung jawab hukum menyatakan bahwa “seseorang bertanggung jawab secara hukum atas suatu perbuatan tertentu atau bahwa dia memikul tanggung jawab hukum, subjek berarti bahwa dia bertanggung jawab

²⁴ *Ibid.*, hlm. 365.

²⁵ Jimly Asshiddiqie dan Ali Safa'at, 2006, *Teori Hans Kelsen tentang Hukum*, Konstitusi Press, Jakarta, hlm. 61.

atas suatu sanksi dalam hal perbuatan yang bertentangan”.²⁶ Lebih lanjut Hans Kelsen menyatakan bahwa “kegagalan untuk melakukan kehati-hatian yang diharuskan oleh hukum disebut kekhilafan (*negligence*) dan kekhilafan biasanya dipandang sebagai satu jenis lain dari kesalahan (*culpa*), walaupun tidak sekeras kesalahan yang terpenuhi karena mengantisipasi dan menghendaki, dengan atau tanpa maksud jahat, akibat yang membahayakan.”²⁷

Hans Kelsen selanjutnya membagi tanggung jawab menjadi 4 (empat) bagian yang terdiri dari:²⁸

- a. Pertanggungjawaban individu yaitu seorang individu bertanggung jawab terhadap pelanggaran yang dilakukannya sendiri.
- b. Pertanggungjawaban kolektif berarti bahwa seorang individu bertanggung jawab atas suatu pelanggaran yang dilakukan oleh orang lain.
- c. Pertanggungjawaban berdasarkan kesalahan yang berarti bahwa seseorang individu bertanggung jawab atas pelanggaran yang dilakukannya karena sengaja dan diperkirakan dengan tujuan menimbulkan kerugian.

²⁶ Hans Kelsen, 2007, *General Theory of Law and State, Teori Umum Hukum dan Negara, Dasar-Dasar Ilmu Hukum Normatif Sebagai Ilmu Hukum Deskriptif Empirik*, terjemahan Somardi, BEE Media Indonesia, Jakarta, hlm. 81.

²⁷ *Ibid.*, hlm. 83.

²⁸ Hans Kelsen, *Op. Cit.*, hlm. 140.

d. Pertanggungjawaban mutlak yang berarti bahwa seorang individu bertanggungjawab atas pelanggaran yang dilakukannya karena tidak sengaja dan tidak diperkirakan.

Teori pertanggungjawaban hukum diperlukan untuk dapat menjelaskan hubungan antara tanggung jawab Notaris yang berkaitan dengan kewenangan Notaris berdasarkan UUJN yang berada dalam bidang hukum perdata.²⁹ Kewenangan ini salah satunya adalah menciptakan alat bukti yang dapat memberikan kepastian hukum bagi para pihak, kemudian menjadi suatu delik atau perbuatan yang harus dipertanggungjawabkan secara pribadi atau individu.

2. Kerangka Konseptual

Untuk lebih fokusnya tulisan ini kepada judul dan substansi penelitian maka penulis memberikan batasan-batasan pengertian sebagai berikut:

a. Kepastian Hukum

Kepastian dapat mengandung beberapa arti, yakni adanya kejelasan, tidak menimbulkan multitafsir, tidak menimbulkan kontradiktif, dan dapat dilaksanakan. Kepastian hukum dapat diartikan sebagai hukum harus tegas berlaku di masyarakat, mengandung keterbukaan sehingga siapapun dapat memahami makna atas suatu ketentuan hukum. Hukum yang satu dengan yang

²⁹ <http://lontar.ui.ac.id/file?file=digital/131140-T%2027453>, diakses pada tanggal 02 Oktober 2021.

lain tidak boleh kontradiktif sehingga tidak menjadi sumber keraguan.

b. Protokol Notaris

Berdasarkan Pasal 1 angka 13 UUJN-P, menyatakan bahwa Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Notaris

Pasal 1 angka 1 UUJN-P menyatakan bahwa Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.

G. Metode Penelitian

Dalam penulisan tesis ini, penulis menggunakan metode penelitian yuridis normatif. Metode penelitian yuridis normatif tersebut mengacu kepada norma-norma hukum yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan dan putusan-putusan pengadilan serta norma-norma hukum yang ada dalam masyarakat. Selain itu, dengan melihat sinkronisasi suatu aturan dengan aturan lainnya secara hierarki.³⁰

1. Pendekatan dan Sifat Penelitian

Pada umumnya pendekatan masalah yang digunakan dalam penulisan penelitian hukum normatif terdiri dari 5 (lima) pendekatan,

³⁰ Zainuddin Ali, 2011, *Metode Penelitian Hukum*, Sinar Grafika, Jakarta, hlm. 105.

yakni pendekatan perundang-undangan (*statute approach*), pendekatan konseptual (*conseptual approach*), pendekatan historis (*historical approach*), pendekatan kasus (*case approach*), dan pendekatan perbandingan (*comparative approach*).³¹

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan perundang-undangan (*statute approach*). Pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) merupakan penelitian yang mengutamakan bahan hukum yang berupa peraturan perundang-undangan sebagai bahan acuan dasar dalam melakukan penelitian. Pendekatan ini dilakukan dengan menelaah semua peraturan perundang-undangan yang bersangkutan paut dengan permasalahan (isu hukum) yang sedang dihadapi. Adapun perundang-undangan yang dijadikan sebagai bahan kajian adalah UUJN/UUJN-P, UU Kearsipan, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (selanjutnya disebut UU ITE) serta perubahannya yaitu Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Penelitian ini bersifat deskriptis analitis. Deskriptif analitis, merupakan metode yang dipakai untuk menggambarkan suatu kondisi atau keadaan yang sedang terjadi atau berlangsung yang tujuannya agar dapat memberikan data seteliti mungkin mengenai objek penelitian

³¹ Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji, 2001, *Penelitian Hukum Normatif (Suatu Tinjauan Singkat)*, Rajawali Pers, Jakarta, hlm. 14.

sehingga mampu menggali hal-hal yang bersifat ideal, kemudian dianalisis berdasarkan teori hukum atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.³²

2. Bahan Hukum

Data yang digunakan dalam penelitian tesis ini adalah data sekunder. Data sekunder merupakan informasi-informasi yang didapatkan dari studi kepustakaan berupa:

- a. Bahan hukum primer, yaitu bahan-bahan hukum yang mengikat.
 - 1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;
 - 2) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - 3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 - 4) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris; dan
 - 5) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- b. Bahan hukum sekunder, yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer seperti peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, dan putusan hakim.

³² Zainuddin Ali, *Op. Cit.*, hlm. 223.

- c. Bahan hukum tersier, bahan yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder, misalnya kamus-kamus (hukum), ensiklopedia, indeks kumulatif, dan sebagainya.

3. Analisis Bahan Hukum

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah studi dokumen. Studi dokumen bagi penelitian hukum meliputi studi bahan-bahan hukum yang terdiri dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, dan bahan hukum tersier. Setiap bahan hukum itu harus diperiksa ulang validitas dan reliabilitasnya, sebab hal ini sangat menentukan hasil suatu penelitian.³³

4. Pengolahan Data dan Analisis Data

Bahan penelitian berupa bahan hukum yang telah dikumpulkan tersebut selanjutnya diolah dan dianalisis secara kualitatif, yakni berwujud dengan kata-kata dan tidak berwujud dengan angka-angka. Data yang diperoleh kemudian disusun secara sistematis dan selanjutnya dianalisis secara kualitatif untuk memperoleh kejelasan dan menemukan pemecahan atas masalah yang diteliti.

³³ Amiruddin dan Zainal Asikin, 2016, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Rajawali Pers, Jakarta, hlm. 68.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Notaris

Istilah Notaris pada dasarnya berasal dari kata “*notarius*” (Latin), yakni nama yang diberikan pada orang-orang Romawi di mana tugasnya menjalankan pekerjaan menulis pada masa itu. Ada juga pendapat yang mengatakan, bahwa nama Notaris itu berasal dari kata “*nota literia*”, yang berarti tanda (*letter merk* atau karakter) yang menyatakan sesuatu perkataan.³⁴

Seorang Notaris, menurut pendapat Tan Tong Kie yaitu Notaris adalah seorang fungsionaris dalam masyarakat, hingga sekarang jabatan seorang Notaris masih disegani. Seorang Notaris biasanya dianggap sebagai seorang pejabat, tempat seseorang memperoleh nasihat yang boleh diandalkan. Segala sesuatu yang ditulis serta ditetapkan (*konstatir*) adalah benar, ia adalah pembuatan dokumen yang kuat dalam suatu proses hukum.³⁵

Dalam Pasal 1 UUJN-P disebutkan bahwa, Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya. Penjelasan lebih lanjut terdapat dalam penjelasan UUJN pada alinea ketiga, dijelaskan bahwa Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik, sejauh pembuatan akta

³⁴ R. Soegondo, Notodisoerjo, 1982, *Hukum Notariat di Indonesia Suatu Penjelasan*, Rajawali, Jakarta, hlm. 13.

³⁵ Tan Tong Kie, 2000, *Studi Notariat dan Serba Serbi Praktek Notaris*, Buku I, Ichtiar Baru Van Hoeve, Jakarta, hlm. 157.

otentik tersebut tidak ditentukan atau tidak dikhususkan bagi pejabat umum lainnya.

Notaris adalah satu-satunya pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum, atau oleh para penghadap atau para pihak yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta autentik, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya, sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain.³⁶

B. Kewenangan Notaris

1. Kewenangan Notaris Menurut UUJN-P

Pasal 15 UUJN-P disebutkan mengenai kewenangan Notaris, yaitu:

- (1) Notaris berwenang membuat akta autentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta autentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.

³⁶ Habib Adjie, 2013, *Sanksi Perdata dan Administrasi terhadap Notaris sebagai Pejabat Publik*, Refika Aditama, Bandung, hlm. 13.

(2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (1), Notaris berwenang pula:

- a. mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
- b. membukukan surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
- c. membuat kopi dari asli surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;
- d. melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya;
- e. memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta;
- f. membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan; atau
- g. membuat akta risalah lelang.

(3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Kewenangan Notaris sebenarnya tidak hanya yang tersebut dalam Pasal 15 UUJN-P saja, tapi ada juga dalam Pasal 16 ayat (3) UUJN-P yang dikategorikan sebagai kewenangan Notaris, sebenarnya hal tersebut dikategorikan sebagai kewenangan Notaris dan ada juga yang disebut dalam pasal lain yaitu Pasal 1 angka 11 UUJN-P dan Pasal 54 ayat (1)

UUJN-P tentang kewenangan Notaris untuk mengeluarkan Grosse Akta Pengakuan Utang.³⁷

Pasal 16 ayat (3)

- a. Akta pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun;
- b. Akta penawaran pembayaran tunai;
- c. Akta protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga;
- d. Akta kuasa;
- e. Akta keterangan kepemilikan; dan
- f. Akta lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kewenangan Notaris telah ditentukan oleh UUJN-P sendiri sebagaimana dalam Pasal 15 tersebut. Khususnya dalam membuat akta yaitu untuk perbuatan atau tindakan hukum yang diperintahkan oleh:

- a. undang-undang/peraturan perundang-undangan; atau
- b. para pihak sendiri yang datang menghadap Notaris dikehendaki dalam bentuk akta Notaris.

2. Kewenangan Notaris Menurut Undang-Undang Lain

Kewenangan Notaris dapat pula menurut undang-undang lain. Pengertian “menurut” dalam hal ini, yaitu menunjuk kepada undang-undang lain yang bukan undang-undang yang mengatur jabatan Notaris, tapi ada dalam pasal atau ayat dalam undang-undang yang bersangkutan

³⁷ G.H.S. Lumban Tobing, 1999, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga, Jakarta, hlm. 252.

ada kewajiban untuk perbuatan atau tindakan hukum tertentu wajib dibuat dengan akta Notaris, antara lain:³⁸

- a. Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas menegaskan bahwa Perseroan Terbatas didirikan dengan akta Notaris.
- b. Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Lain yang Berkaitan dengan Tanah menegaskan bahwa Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan wajib dibuat dengan akta Notaris atau akta PPAT.
- c. Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa bahwa dalam hal para pihak tidak dapat menandatangani perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), perjanjian tertulis tersebut harus dibuat dalam bentuk akta Notaris.
- d. Pasal 5 ayat (1) Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia menegaskan bahwa akta jaminan fidusia dibuat dengan akta Notaris.
- e. Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan menegaskan bahwa Yayasan didirikan dengan akta Notaris.
- f. Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2002 tentang Partai Politik, menentukan bahwa pendirian partai politik harus dengan akta Notaris.

³⁸ Habib Adjie dan Rusdianto Sesung, *Op. Cit.*, hlm. 181 - 182.

g. Pasal 12 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menegaskan bahwa badan hukum perkumpulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a didirikan dengan persyaratan akta pendirian yang dikeluarkan Notaris yang memuat AD dan ART.

3. Kewenangan Notaris Menurut Peraturan Perundang-Undangan

Kewenangan Notaris yang disebutkan (selain dalam undang-undang) yaitu peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 42 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf, disebutkan bahwa:

- (1) PPAIW harta benda wakaf tidak bergerak berupa tanah adalah Kepala KUA dan/atau pejabat yang menyelenggarakan urusan wakaf.
- (2) PPAIW adalah harta benda wakaf bergerak selain uang adalah Kepala KUA dan/atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Menteri.
- (3) PPAIW harta benda wakaf bergerak berupa uang adalah Pejabat Lembaga Keuangan Syariah paling rendah setingkat Kepala Seksi LKS yang ditunjuk oleh Menteri.
- (4) Ketentuan sebagaimana yang dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tidak menutup kesempatan bagi Wakif untuk membuat AIW di hadapan Notaris.
- (5) Persyaratan Notaris sebagai PPAIW ditetapkan oleh Menteri.

Kewenangan Notaris juga terdapat dalam Kompilasi Hukum Islam, yaitu:

- a. Pasal 195 ayat (1) Buku II KHI (Kompilasi Hukum Islam) disebutkan bahwa wasiat dilakukan secara lisan di hadapan dua orang saksi, atau tertulis di hadapan dua orang saksi atau tertulis di hadapan dua orang saksi di hadapan Notaris.
- b. Pasal 195 ayat (4) Buku II KHI (Kompilasi Hukum Islam) disebutkan bahwa pernyataan persetujuan pada ayat (2) dan (3) pasal ini dibuat secara lisan di hadapan dua orang saksi atau tertulis di hadapan dua orang saksi di hadapan Notaris.
- c. Pasal 199 ayat (2) Buku II KHI (Kompilasi Hukum Islam) disebutkan bahwa Pencabutan wasiat dapat dilakukan secara lisan dengan disaksikan oleh dua orang saksi atau tertulis dengan disaksikan dua orang saksi atau berdasarkan akta Notaris bila wasiat terdahulu dibuat secara lisan.
- d. Pasal 199 ayat (3) Buku II KHI (Kompilasi Hukum Islam) disebutkan bahwa bila wasiat dibuat secara tertulis, maka hanya dapat dicabut dengan cara tertulis dengan disaksikan oleh dua orang saksi atau berdasarkan akta Notaris.
- e. Pasal 199 ayat (4) Buku II KHI (Kompilasi Hukum Islam) disebutkan bahwa bila wasiat dibuat berdasarkan akta Notaris, maka hanya dapat dicabut berdasarkan akta Notaris.

- f. Pasal 203 ayat (1) Buku II KHI (Kompilasi Hukum Islam) disebutkan apabila surat wasiat dalam keadaan tertutup, maka penyimpanannya di tempat Notaris yang membuatnya atau di tempat lain, termasuk surat-surat yang ada hubungannya.
- g. Pasal 204 ayat (1) Buku II KHI (Kompilasi Hukum Islam) disebutkan bahwa jika pewasiat meninggal dunia, maka surat wasiat yang tertutup dan disimpan pada Notaris, dibuka olehnya di hadapan ahli waris, disaksikan dua orang saksi dan dengan membuat berita acara pembukaan surat wasiat itu.
- h. Pasal 201 ayat (2) Buku II KHI (Kompilasi Hukum Islam) disebutkan bahwa jika surat wasiat yang tertutup disimpan bukan pada Notaris maka penyimpan harus menyerahkan kepada Notaris setempat atau Kantor Urusan Agama setempat dan selanjutnya Notaris atau Kantor Urusan Agama tersebut membuka sebagaimana ditentukan dalam ayat (1) pasal ini.

Di dalam KUH Perdata dan KUHD telah menentukan ada beberapa perbuatan hukum yang wajib dibuat dengan akta Notaris, dengan ancaman batal jika hal tersebut tidak dilakukan dengan akta Notaris, antara lain:³⁹

- a. Berbagai izin kawin, baik dari orang tua atau kakek/nenek (Pasal 71);
- b. Pencabutan pencegahan perkawinan (Pasal 70);

³⁹ Achmad Ali, 2002, *Keterpurtukan Hukum di Indonesia (Penyebab dan Solusinya)*, Ghalia Indonesia, Jakarta, hlm. 25.

- c. Berbagai perjanjian kawin berikut perubahannya (Pasal 147, 148);
- d. Kuasa melangsungkan perkawinan (Pasal 79);
- e. Hibah berhubung dengan perkawinan dan penerimaannya (Pasal 176, 177);
- f. Pembagian harta perkawinan setelah adanya putusan pengadilan tentang pemisahan harta (Pasal 191);
- g. Pemulihan kembali harta campur yang telah dipisah (Pasal 196);
- h. Syarat-syarat untuk mengadakan perjanjian pisah meja dan ranjang (Pasal 237);
- i. Pengakuan anak luar kawin (Pasal 281);
- j. Pengangkatan wali (Pasal 355);
- k. Berbagai macam/jenis surat wasiat, termasuk/diantaranya penyimpanan wasiat umum, wasiat pendirian yayasan, wasiat pemisahan dan pembagian harta peninggalan, *fideicomis*, pengangkatan pelaksana wasiat dan pengurus harta peninggalan dan pencabutannya (Bab Ketiga belas tentang Surat Wasiat);
- l. Berbagai akta pemisahan dan pembagian harta peninggalan/warisan (Bab Ketujuh belas tentang Pemisahan Harta Peninggalan);
- m. Berbagai hibahan (Bab Kesepuluh tentang Hibah);
- n. Protes non pembayaran/akseptasi (Pasal 132 dan 143 KUHD).

C. Kewajiban Notaris

Kewajiban menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, diartikan sebagai sesuatu yang diwajibkan, sesuatu yang harus dilaksanakan atau dapat

diartikan juga sebagai suatu keharusan. Sehingga kewajiban Notaris adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh Notaris dalam menjalankan jabatannya, karena sudah menjadi suatu keharusan yang diwajibkan oleh UUJN/UUJN-P.⁴⁰

Menurut UUJN-P, dalam menjalankan jabatannya Notaris mempunyai kewajiban yang harus dilaksanakan, kewajiban Notaris diatur dalam Pasal 16, yaitu:

- a. Bertindak jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum;
- b. Membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol Notaris;
- c. Melekatkan surat dan dokumen serta sidik jari penghadap pada minuta akta;
- d. Mengeluarkan grosse akta, salinan akta, atau kutipan akta berdasarkan minuta akta;
- e. Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang ini, kecuali ada alasan untuk menolaknya;
- f. Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah/janji jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain;
- g. Menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, dan jika jumlah akta tidak

⁴⁰ Nuzulla Khairani, *Op. Cit.*, hlm. 31-32.

dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah minuta akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku;

- h. Membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga;
- i. Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan;
- j. Mengirimkan daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf h atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke Daftar Pusat Wasiat pada kementerian yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang kenotariatan dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
- k. Mencatat dalam repertorium tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;
- l. Mempunyai cap/stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia dan pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan yang bersangkutan;
- m. Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi, dan Notaris;
- n. Menerima magang calon Notaris.

D. Tanggung Jawab Notaris

Tanggung jawab merupakan sebuah konsekuensi yang timbul akibat dari perbuatan yang dilakukan oleh individu. Kemampuan bertanggung jawab secara teoritis harus memenuhi unsur sebagai berikut:

- a. Kemampuan untuk membedakan-bedakan antara perbuatan yang baik dan buruk, yang sesuai hukum dan yang melawan hukum.
- b. Kemampuan untuk menentukan kehendaknya menurut keinsyafan tentang baik dan buruknya perbuatan tersebut.

Tanggung jawab menurut Valerina J.L. Kriekhoff terkait dengan 3 (tiga) hal, yaitu mendapat kepercayaan, merupakan kehormatan, dan merupakan amanah. Selanjutnya dikatakan bahwa terdapat 3 (tiga) macam tanggung jawab, yaitu tanggung jawab moral, tanggung jawab teknis profesi, dan tanggung jawab hukum.⁴¹

Berkaitan dengan pertanggungjawaban dari profesi Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya adalah berkaitan dengan pertanggungjawaban secara perdata. Pertanggungjawaban ini merupakan konsekuensi logis yang harus dimintakan kepada seseorang profesi hukum di dalam melaksanakan tugasnya. Adapun pertanggungjawaban tersebut tidak hanya berdasarkan moral tetapi juga berdasarkan hukum. Hal demikian ini berangkat dari pemikiran bahwa segala sesuatu yang dilakukan oleh seseorang harus dapat dimintakan suatu pertanggungjawaban.⁴²

⁴¹ Valerine J.L. Kriekhoff, 2007, *Tanggung Jawab Profesi*, Universitas Indonesia, Depok, hlm. 2.

⁴² Nico, 2003, *Tanggung Jawab Notaris Selaku Pejabat Umum*, Center for Documentation and Studies of Business Law (CDBSL), Yogyakarta, hlm. 84.

Terkait dengan hal tersebut di atas, R. Wirjono Prodjodikoro menyatakan bahwa pertanggungjawaban atas perbuatan seseorang biasanya praktis baru ada arti apabila orang itu melakukan perbuatan yang tidak diperbolehkan oleh hukum dan sebagian besar dari perbuatan-perbuatan seperti ini merupakan suatu perbuatan yang di dalam KUH Perdata dinamakan dengan perbuatan melawan hukum (*onrechtmatige daad*).⁴³

Mengenai tanggung jawab Notaris selaku pejabat umum yang berhubungan dengan kebenaran materiil, dapat dibedakan menjadi empat, yaitu:

- a. Tanggung jawab Notaris secara perdata terhadap kebenaran materiil terhadap akta yang dibuatnya;
- b. Tanggung jawab Notaris secara pidana terhadap kebenaran materiil terhadap akta yang dibuatnya;
- c. Tanggung jawab Notaris berdasarkan peraturan jabatan Notaris terhadap kebenaran materiil terhadap akta yang dibuatnya;
- d. Tanggung jawab Notaris dalam menjalankan tugas jabatannya berdasarkan kode etik Notaris.⁴⁴

E. Akta Notaris

Akta Notaris merupakan akta autentik. Mengenai akta autentik diatur dalam Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (selanjutnya disebut KUH Perdata) yang berbunyi “Suatu akta autentik ialah akta yang dibuat

⁴³ R. Wirjono Prodjodikoro, 1983, *Asas-Asas Hukum Perdata*, Sumur Bandung, Bandung, hlm. 80.

⁴⁴ Abdul Ghofur Anshori, 2009, *Lembaga Kenotariatan Indonesia; Perspektif Hukum dan Etika*, UII Press, Bandung, hlm. 34

dalam bentuk yang ditentukan undang-undang oleh atau dihadapan pejabat umum yang berwenang untuk itu ditempat akta dibuat”.⁴⁵ Terdapat dua (2) golongan/jenis akta Notaris, antara lain:

- a. Akta yang dibuat di hadapan (*ten overstaan*) Notaris atau dinamakan akta *partij* (*partij acte*). Dalam akta *partij* ini, dicantumkan secara autentik keterangan-keterangan dari orang-orang yang bertindak sebagai pihak-pihak dalam akta tersebut. Termasuk di dalam akta *partij* antara lain akta-akta yang memuat perjanjian hibah, jual beli, wasiat, kuasa, dan lain sebagainya.
- b. Akta yang dibuat oleh (*door*) Notaris atau yang dinamakan akta *relaas* atau akta pejabat (*ambtelijke acte*), yaitu dimana Notaris menerangkan atau memberikan dalam jabatannya sebagai pejabat umum kesaksian dari apa yang dilihat, disaksikan dan dialaminya, yang dilakukan oleh pihak lain. Termasuk di dalam akta *relaas* antara lain berita acara rapat para pemegang saham dalam perseroan terbatas, akta pencatatan budel, dan lainnya.⁴⁶

Berkaitan dengan kekuatan pembuktian akta Notaris sebagai alat bukti, dapat dikatakan bahwa akta autentik mempunyai 3 (tiga) macam kekuatan pembuktian, yaitu lahiriah, formal, dan materil.

⁴⁵ Engelbrecht, 1992, *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan RI*, Internusa, Jakarta, hlm. 585.

⁴⁶ Irawan Soerodjo, 2003, *Kepastian Hukum Hak Atas Tanah di Indonesia*, Arkola, Surabaya, hlm. 51.

a. Kekuatan pembuktian lahiriah (*Uitwendige bewijskracht*)

Akta itu sendiri mempunyai kemampuan untuk membuktikan dirinya sendiri sebagai akta autentik, mengingat sejak awal yaitu sejak adanya niat dari para pihak (pihak-pihak) yang berkepentingan untuk membuat atau melahirkan alat bukti, maka sejak saat mempersiapkannya kehadirannya itu telah melalui proses sesuai dan memenuhi ketentuan Pasal 1868 KUH Perdata jo UUJN/UUJN-P. Kekuatan dan pembuktian lahiriah ini tidak ada pada akta/surat di bawah tangan.

b. Kekuatan pembuktian formal (*Formiele bewijskracht*)

Dari akta autentik itu dibuktikan bahwa apa yang dinyatakan dan dicantumkan dalam akta itu adalah benar merupakan uraian kehendak pihak-pihak, hal itu merupakan kehendak pihak-pihak yang dinyatakan dalam akta oleh atau di hadapan pejabat yang berwenang dalam menjalankan jabatannya. Dalam arti formal pula akta Notaris membuktikan kebenaran tanggal, tanda tangan, dan tempat akta dibuat. Dalam arti formal pula akta Notaris membuktikan kebenaran dari apa yang disaksikan yaitu yang dilihat, didengar, dan dialami sendiri oleh Notaris sebagai pejabat umum dalam menjalankan jabatannya. Akta di bawah tangan tidak mempunyai kekuatan pembuktian formal, terkecuali bila si penandatanganan dari surat/akta itu mengakui kebenaran tanda tangannya.

c. Kekuatan pembuktian materil (*Materiele bewijskracht*)

Secara hukum isi akta itu telah membuktikan keberadaannya sebagai yang benar terhadap setiap orang, yang membuatnya atau menyuruh membuat akta itu sebagai tanda bukti terhadap dirinya. Kekuatan pembuktian inilah yang dimaksud dalam Pasal 1870, 1871, dan 1875 KUH Perdata.

F. Protokol Notaris

Menurut Tan Thong Kie, protokol adalah milik masyarakat dan berada di bawah pengawasan Menteri Kehakiman. Protokol bukan milik Notaris yang membuat akta-akta dan juga tidak milik Notaris yang ditugaskan oleh Menteri Kehakiman untuk menyimpannya. Bagian terpenting dalam sebuah protokol adalah berkas-berkas bulanan semua surat asli akta (minuta) yang dibuat oleh seorang Notaris. Yang dimaksud dengan disimpan dalam protokol Notaris adalah penyimpanan dalam berkas surat asli akta.⁴⁷

Penjelasan Pasal 62 UUJN, disebutkan bahwa protokol Notaris terdiri atas:

- a. Minuta akta;
- b. Buku daftar akta repertorium;
- c. Buku daftar akta di bawah tangan yang penandatanganannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar;
- d. Buku daftar nama penghadap atau klapper;
- e. Buku daftar protes;

⁴⁷ Tan Thong Kie, *Op. Cit.*, hlm. 267.

- f. Buku daftar wasiat; dan
- g. Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk memberikan pemahaman, berikut penjelasan mengenai istilah tersebut diatas, yaitu:

a. Minuta akta.

Pasal 1 angka 1 UUJN-P menentukan bahwa minuta akta adalah asli akta yang mencantumkan tanda tangan para penghadap, saksi, dan Notaris, yang disimpan sebagai bagian dari protokol Notaris. Dalam praktik Notaris, pada minuta akta juga dilekatkan/dijahitkan data-data pendukung dalam pembuatan akta tersebut.

Pasal 16 ayat (1) huruf g UUJN-P menyatakan bahwa Notaris menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 (lima puluh) akta, dan jika jumlah akta tidak dapat dimuat dalam satu buku, akta tersebut dapat dijilid menjadi lebih dari satu buku, dan mencatat jumlah minuta akta, bulan, dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku.

Nomor akta berjalan setiap bulan, artinya pada awal bulan selalu dimulai dari nomor satu, sedangkan nomor akta dalam repertorium dilakukan secara berlanjut selama sepanjang yang bersangkutan menjalankan tugas jabatan sebagai Notaris.

b. Buku daftar akta atau repertorium.

Repertorium merupakan pencatatan semua akta yang dibuat di hadapan Notaris yang bersangkutan yang dilakukan setiap hari, baik dalam bentuk minuta maupun originali dengan mencantumkan nomor urut dalam repertorium, nomor bulanan, tanggal, sifat aka/judul akta dan nama para penghadap.

Dalam repertorium ada nomor urut akta, yaitu nomor urut akta yang tidak terputus selama sepanjang menjalankan tugas jabatan sebagai Notaris. Penomoran tersebut dilakukan/diteruskan oleh Notaris Pengganti (jika ada Notaris Pengganti), dan jika Notaris Pengganti sudah berhenti akan dilanjutkan lagi oleh Notaris yang digantikan tersebut.

c. Buku daftar akta di bawah tangan yang penandatanganannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar.

Notaris wajib mencatat surat-surat di bawah tangan, baik yang disahkan maupun yang dibukukan dengan mencantumkan nomor urut, tanggal, sifat surat dan nama semua pihak. Buku daftar akta di bawah tangan tersebut harus dibuat 2 (dua) buku, yaitu:

1. Buku daftar akta di bawah tangan yang penandatanganannya dilakukan di hadapan Notaris (legalisasi). Penomoran untuk legalisasi ini berurutan selama sepanjang menjalankan tugas jabatan sebagai Notaris. Penomoran tersebut dilakukan/diteruskan oleh Notaris Pengganti (jika ada Notaris Pengganti), dan jika Notaris

Pengganti sudah berhenti akan dilanjutkan lagi oleh Notaris yang digantikan tersebut.

2. Buku akta di bawah tangan yang didaftar (waarmerking). Penomoran untuk waarmerking ini berurutan selama sepanjang menjalankan tugas jabatan sebagai Notaris. Penomoran tersebut dilakukan/diteruskan oleh Notaris Pengganti (jika ada Notaris Pengganti), dan jika Notaris Pengganti sudah berhenti akan dilanjutkan oleh Notaris yang digantikan tersebut.

d. Buku daftar nama penghadap (klapper).

Klapper merupakan daftar nama penghadap (membuat akta) yang disusun menurut abjad (alfabetis) dan dikerjakan setiap hari, yang mencantumkan nama semua orang /pihak yang menghadap, sifat/judul akta dan nomor akta.

Dalam klapper tersebut dituliskan nama subjek hukum penghadap (orang), jika yang menghadap tersebut bertindak selaku kuasa atau karena sebab lain (misalnya bertindak dalam jabatannya selaku Direktur Perseroan Terbatas), maka dituliskan juga bertindak untuk subjek hukum siapa. Penulisan tersebut wajib diawali dari nama, bukan diawali dengan gelar (akademik) atau Tuan/Nyonya. Hal tersebut untuk memudahkan nama yang menghadap ketika dilakukan pencarian dalam Klapper.

e. Buku daftar protes.

Buku daftar protes merupakan suatu buku yang berisi mengenai tidak dilakukannya pembayaran atas suatu tagihan atau surat berharga,

kemudian yang bersangkutan datang ke hadapan Notaris untuk membuat akta protes. Pasal 16 ayat (9) dan (10) huruf h UUJN-P menegaskan bahwa Notaris berkewajiban untuk membuat daftar dari akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga.

f. Buku daftar wasiat.

Buku daftar wasiat merupakan buku yang berisi pembuatan akta wasiat yang dibuat dihadapan Notaris. Ada atau tidak ada akta yang buat wasiat, maka dalam buku tersebut harus dibuat nihil. Pencatatan tersebut dilakukan setiap bulan.

Dalam Pasal 16 ayat (1) huruf j UUJN-P disebutkan bahwa Notaris berkewajiban untuk mengirimkan daftar akta sebagaimana dimaksud dalam huruf I atau daftar nihil yang berkenaan dengan wasiat ke pusat daftar wasiat pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya.

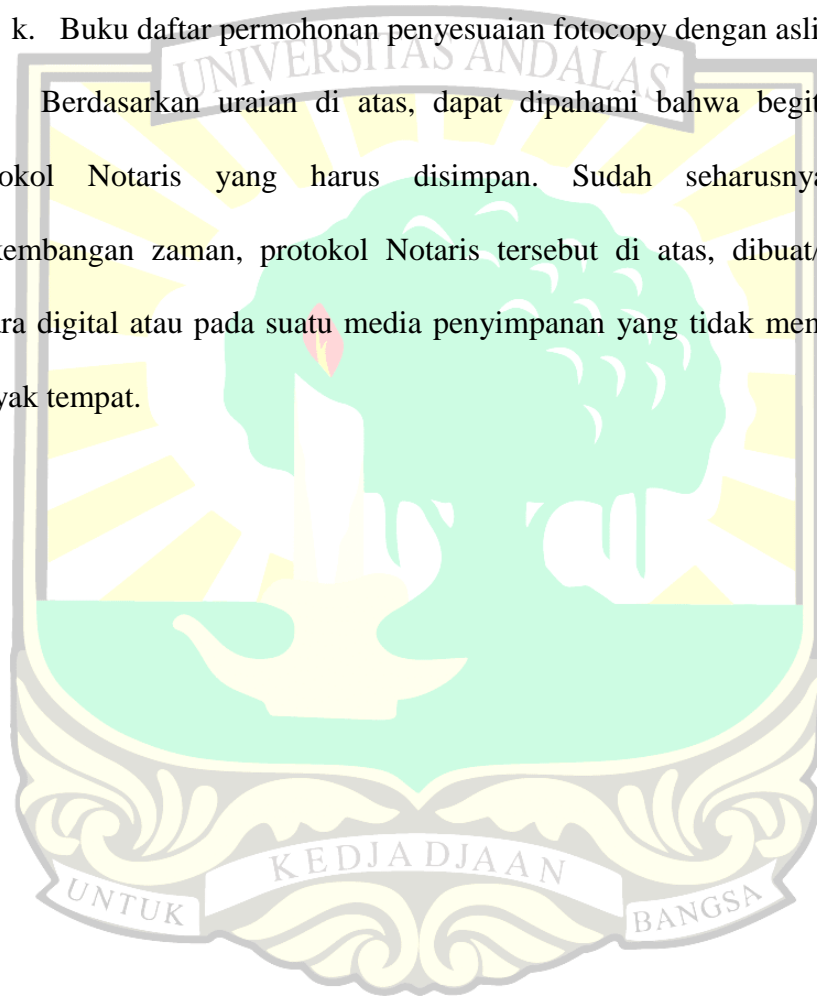
g. Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris.

Dalam praktik Notaris, hal ini disesuaikan dengan keperluan dan kebutuhan Notaris, seperti:

- a. Buku daftar tamu.
- b. Buku daftar pembuatan akta-akta badan usaha/badan hukum.
- c. Buku daftar pengambilan salinan akta oleh penghadap.
- d. Buku daftar penyesuaian fotocopy dengan aslinya.
- e. Buku daftar copy collatione.

- f. Buku daftar surat keluar/masuk.
- g. Buku daftar karyawan.
- h. Buku daftar penghasilan.
- i. Buku daftar gaji karyawan.
- j. Buku daftar laporan bulan ke MPD.
- k. Buku daftar permohonan penyesuaian fotocopy dengan aslinya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat dipahami bahwa begitu banyak protokol Notaris yang harus disimpan. Sudah seharusnya, sesuai perkembangan zaman, protokol Notaris tersebut di atas, dibuat/dilakukan secara digital atau pada suatu media penyimpanan yang tidak membutuhkan banyak tempat.



BAB III

PENGATURAN PENYIMPANAN PROTOKOL NOTARIS MENURUT HUKUM POSITIF DI INDONESIA

A. Pengaturan Protokol Notaris

Protokol Notaris merupakan arsip/dokumen negara yang terdiri sebagai berikut:

1. Bundel minuta akta.
2. Daftar akta (*repertorium*), diatur dalam Pasal 58 ayat (1) UUJN.
3. Buku daftar untuk surat di bawah tangan yang disahkan dan ditandatangani di hadapan Notaris (*legalisasi*), diatur dalam Pasal 58 ayat (1) UUJN.
4. Buku daftar untuk surat di bawah tangan yang dibukukan (*waarmerking*), Pasal 58 ayat (1) UUJN.
5. Buku daftar protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga, diatur dalam Pasal 16 ayat (1) huruf g UUJN.
6. Buku daftar wasiat, diatur dalam Pasal 16 ayat (1) huruf h UUJN.
7. Daftar *klapper* untuk para penghadap.
8. Daftar *klapper* untuk surat di bawah tangan yang disahkan dan ditandatangani di hadapan Notaris (*legalisasi*), diatur dalam Pasal 59 ayat (1) UUJN.
9. Daftar *klapper* untuk surat di bawah tangan yang dibukukan (*waarmerking*), diatur dalam Pasal 59 ayat (1) UUJN.

10. Daftar surat lain yang diwajibkan oleh UUJN, diatur dalam Pasal 58 ayat (1) UUJN.

Pasal 62 UUJN menyatakan bahwa penyerahan protokol Notaris dilakukan dalam hal Notaris:

- a. Meninggal dunia;
- b. Telah berakhir masa jabatannya;
- c. Minta sendiri;
- d. Tidak mampu secara rohani dan/atau jasmani untuk melaksanakan tugas jabatan sebagai Notaris secara terus-menerus lebih dari 3 (tiga) tahun;
- e. Diangkat menjadi pejabat negara;
- f. Pindah wilayah jabatan;
- g. Diberhentikan sementara;
- h. Diberhentikan dengan tidak hormat.

B. Penyimpanan Protokol Notaris

Dalam menjalankan tugas jabatannya, salah satu kewajiban Notaris dalam bidang administrasi adalah menyimpan dan memelihara segala dokumen termasuk diantaranya kumpulan akta dan berbagai dokumen lainnya yang biasa dikenal dengan protokol Notaris. Menurut ketentuan Pasal 1 angka 13 UUJN-P, disebutkan bahwa protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris.

Protokol Notaris wajib dirawat dan disimpan dengan baik oleh Notaris yang bersangkutan atau oleh Notaris pemegang protokol dan akan tetap berlaku selama sepanjang jabatan Notaris masih tetap diperlukan oleh negara. Penyerahan protokol Notaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 UUJN dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak membuat berita acara penyerahan protokol yang ditandatangani oleh Notaris yang menyerahkan dan yang menerima protokol Notaris.

Apabila seorang Notaris meninggal dunia, penyerahan protokol Notaris dilakukan oleh ahli waris Notaris kepada Notaris lain yang ditunjuk oleh MPD dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak Notaris meninggal dunia. Dalam hal Notaris diberhentikan sementara, penyerahan protokol Notaris dilakukan oleh Notaris kepada Notaris lain yang ditunjuk oleh MPD, jika pemberhentian sementara lebih dari 3 (tiga) bulan.

Apabila Notaris telah berakhir masa jabatannya, meminta sendiri, tidak mampu secara rohani dan/atau jasmani untuk melaksanakan tugas jabatan sebagai Notaris secara terus menerus lebih dari 3 (tiga) tahun, pindah wilayah jabatan, atau diberhentikan dengan tidak hormat, maka penyerahan protokol Notaris dilakukan oleh Notaris kepada Notaris yang ditunjuk oleh Menteri atas usul MPD.

Untuk Notaris yang diangkat menjadi pejabat negara, maka protokol Notaris diserahkan kepada Notaris yang ditunjuk oleh MPD. Ketika seorang Notaris pensiun atau berhenti dari jabatannya sebagai Notaris, maka akta Notaris tersebut harus dipegang atau disimpan oleh Notaris lainnya sebagai

pemegang protokol Notaris dan Notaris pemegang protokol Notaris tersebut tidak dapat melakukan tindakan apapun, seperti mengubah isi akta, tapi yang dapat dilakukan oleh Notaris pemegang protokol yaitu merawat dan mengeluarkan salinan atas permintaan para pihak yang namanya tersebut dalam akta atau para ahli warisnya, sehingga kesinambungannya dalam penyimpanan protokol Notaris bukan dalam kesinambungan pelaksanaan jabatan oleh pejabat, tapi kesinambungan jabatan Notaris.

Penyimpanan protokol Notaris oleh Notaris pemegang protokol merupakan suatu upaya untuk menjaga umur yuridis akta Notaris sebagai alat bukti yang sempurna bagi para pihak atau ahli warisnya tentang segala hal yang termuat di dalam akta tersebut, Akta Notaris dalam bentuk salinan akan selamanya ada jika disimpan oleh yang bersangkutan dan dalam bentuk minuta juga akan selamanya ada jika disimpan oleh yang bersangkutan dan dalam bentuk minuta juga akan selamanya ada yang disimpan oleh Notaris sendiri atau oleh Notaris pemegang protokol atau oleh MPD.

Dengan demikian akta Notaris mempunyai umur yuridis, yaitu tetap berlaku dan mengikat para pihak yang namanya tercantum dalam akta tersebut, meskipun Notaris yang bersangkutan sudah berhenti menjalankan tugas jabatannya sebagai Notaris. Mereka yang melaksanakan tugas jabatan Notaris dibatasi oleh umur biologis. Namun umur yuridis akta Notaris bisa sepanjang masa atau sepanjang aturan hukum yang mengatur jabatan Notaris tetap ada.

Adapun 2 (dua) kewajiban Notaris pemegang protokol adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan salinan/kutipan/*grosse* ketika ada yang memintanya sesuai dengan ketentuan Pasal 54 UUJN-P.

- (1) Notaris hanya dapat memberikan, memperlihatkan, atau memberitahukan isi akta, *grosse* akta, salinan akta atau kutipan akta, kepada orang yang berkepentingan langsung pada akta, ahli waris, atau orang yang memperoleh hak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

- (2) Notaris yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi berupa:

- a. Peringatan tertulis;
 - b. Pemberhentian sementara;
 - c. Pemberhentian dengan hormat; atau
 - d. Pemberhentian dengan tidak hormat.
 - b. Menyimpan dan merawatnya pada tempat yang layak

Datang dan menghadiri persidangan jika ada gugatan (perdata atau pidana) terhadap Notaris yang membuatnya, yang ditujukan kepada Notaris pemegang protokolnya sebagai saksi fakta dengan seizin Majelis Kehormatan Notaris (selanjutnya disebut MKN) untuk memperlihatkan bundel minuta akta tersebut. Kalaupun datang tanpa izin (atas keinginan sendiri) maka menjadi tanggung jawab Notaris yang bersangkutan.

Protokol Notaris merupakan arsip negara, yang penyimpanannya dilakukan oleh Notaris. Arsip terbagi atas beberapa jenis atau kategori yang di atur dalam UU Kearsipan, yaitu:

1. Arsip dinamis, yaitu arsip yang disimpan dalam jangka waktu tertentu dan digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip.
2. Arsip vital, yaitu arsip yang menjadi persyaratan untuk kelangsungan operasional pencipta arsip. Arsip ini tidak bisa diperbaharui dan tidak bisa digantikan apabila rusak atau hilang.
3. Arsip aktif, yaitu arsip yang penggunaannya tinggi atau terus menerus.
4. Arsip inaktif, yaitu arsip yang frekuensi penggunaannya menurun.
5. Arsip statis, yaitu arsip yang memiliki nilai sejarah, telah habis retensinya, dan memiliki keterangan dipermanenkan yang telah direvisi secara langsung ataupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia atau oleh lembaga kearsipan.
6. Arsip terjaga, yaitu arsip negara yang berkaitan dengan kelangsungan hidup berbangsa dan bernegara sehingga harus dijaga keutuhan, keselamatan, dan keamanannya.
7. Arsip umum, yaitu arsip yang tidak termasuk dalam arsip terjaga.

Berdasarkan jenis-jenis arsip tersebut di atas, Mustari mengklasifikasikan protokol Notaris sebagai arsip yang vital, karena arsip tersebut harus tetap ada selama Notaris menjalankan jabatannya dan

penyimpanan data dapat dilakukan secara fisik dan digital.⁴⁸ Arsip memiliki batas waktu penyimpanan. Pengaturan jangka waktu penyimpanan (retensi) arsip sebagaimana diatur dalam UU Kearsipan, harus berdasarkan jadwal retensi arsip.

Jadwal retensi arsip itulah dilakukan penilaian atas suatu arsip, apakah akan dipindahkan ke lembaga arsip, dimusnahkan atau dipermanenkan. Berdasarkan jadwal retensi arsip itu pula akan diketahui bahwa arsip-arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dapat dilakukan pemusnahan.

Sementara protokol Notaris tanpa perlu dilakukan penilaian harus tetap disimpan dan dipelihara oleh Notaris, Notaris Pengganti, Pejabat Sementara Notaris, Notaris pemegang protokol dan MPD, sehingga jangka waktu penyimpanan (retensi) protokol Notaris tidak terbatas sepanjang protokol Notaris tersebut dibutuhkan oleh pihak-pihak yang terkait/berkepentingan.

⁴⁸ Lendo Theo Engelbert, Hanif Nur Wdhianti, Diah Aju Wisnuwardhani, 2021, Analisis Yuridis Penyimpanan Minuta Akta Notaris Secara Elektronik, *Jurnal Ilmiah Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan*, Volume 6, Nomor 1, 2021, hlm. 174.

Tabel 1.

Perbandingan Pengelolaan Arsip Jika Ditinjau Dari UU Kearsipan dan
UUJN⁴⁹

| No. | Aspek Pengelolaan | UU Kearsipan | UUJN |
|-----|----------------------|---|--|
| 1. | Pencipta Arsip | Lembaga negara; Pemerintahan daerah; Perguruan tinggi negeri; dan BUMN dan/atau BUMD (Pasal 57 ayat (1) UU Kearsipan). | Notaris, Pejabat Sementara Notaris, Notaris Pengganti (Pasal 1 ayat (1), (2), (3) jo Pasal 65 UJN). |
| 2. | Akuisisi | Meliputi pendataan, penataan (pengumuman daftar pencarian arsip), penilaian, hingga penyerahan arsip ke lembaga kearsipan (Pasal 60 ayat (1) UU Kearsipan). Arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan sesuai dengan jadwal retensi arsip wajib | Tanpa dilakukan penilaian, semua protokol harus disimpan oleh Notaris, Notaris Pengganti, Pejabat Sementara Notaris, Notaris pemegang protokol dan MPD (Pasal 62-64 UUJN). Diserahkan kepada |

⁴⁹ Habib Adjie dan Rusdianto Sesung, *Op. Cit.*, hlm. 514-517.

| | | | |
|----|------------|--|---|
| | | <p>diserahkan ke lembaga arsip sesuai dengan tingkatannya (Pasal 53 UU Kearsipan).</p> | <p>MPD: penyerahan protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari (Pasal 63 ayat (1) UUJN) dan protokol Notaris dari Notaris lain yang pada waktu penyerahannya berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih diserahkan oleh Notaris penerima protokol Notaris (Pasal 63 ayat (5) UUJN).</p> |
| 3. | Pengolahan | <p>Pengolahan dilaksanakan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli. Pengolahan arsip statis dilakukan berdasarkan standar deskripsi arsip (Pasal 62 UU Kearsipan).</p> | <p>Tidak diatur dalam UUJN, pengelolaan dilakukan oleh Notaris, Notaris Pengganti, Pejabat Sementara Notaris, Notaris pemegang protokol dan</p> |

| | | | |
|----|----------------------|---|--|
| | | | MPD dengan beragam cara. |
| 4. | Preservasi | <p>Pemeliharaan arsip dilaksanakan oleh Pencipta Arsip (Pasal 45 ayat (1) UU Kearsipan). Pencipta Arsip membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip (Pasal 40 ayat (4) UU Kearsipan).</p> | <p>Dilakukan oleh Notaris, Notaris Pengganti, Pejabat Sementara Notaris, Notaris pemegang protokol dan MPD.</p> <p>Tidak diatur dalam UUJN sehingga dilakukan dengan beragam cara.</p> |
| 5. | Akses terhadap Arsip | <p>Akses terhadap arsip didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Pasal 64 ayat (3) UU Kearsipan).</p> <p>Pada dasarnya akses terhadap arsip terbuka untuk umum (Pasal 65 ayat (1) UU Kearsipan).</p> | <p>Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah/janji jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain.</p> <p>Notaris hanya dapat</p> |

| | | | |
|----|----------------------------------|---|--|
| | | <p>Lembaga Kearsipan wajib menjamin kemudahan akses setiap arsip (Pasal 64 ayat (1) UU Kearsipan).</p> | <p>memberikan, memperlihatkan, atau memberitahukan isi akta, <i>grosse</i> akta, salinan akta atau kutipan akta, kepada orang yang berkepentingan langsung pada akta, ahli waris, atau orang yang memperoleh hak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.</p> |
| 6. | <p>Penyelenggaraan Kearsipan</p> | <p>Penyelenggaraan kearsipan dilakukan di tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, dan perguruan tinggi dalam suatu sistem kearsipan nasional (Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Kearsipan).</p> | <p>Notaris, Pejabat Sementara Notaris, Notaris Pengganti, Notaris pemegang protokol dan MPD.</p> |

| | | | |
|----|------------|--|--|
| | | <p>Penyelenggaraan kearsipan meliputi:</p> <p>a. Penetapan kebijakan;</p> <p>b. Pembinaan kearsipan; dan</p> <p>c. Pengelolaan arsip.</p> <p>(Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Kearsipan).</p> <p>Penyelenggaraan kearsipan tingkat nasional tanggung jawab Arsip Nasional Republik Indonesia, provinsi tanggung jawab Gubernur, kabupaten/kota tanggung jawab Bupati/Walikota, dan perguruan tinggi adalah pimpinan (Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Kearsipan).</p> | <p>Notaris, Pejabat Sementara Notaris, Notaris Pengganti, Notaris pemegang protokol dan MPD.</p> |
| 7. | Penyusutan | <p>Penyusutan arsip dilaksanakan oleh Pencipta Arsip (Pasal 47 ayat (1) UU</p> | <p>Tidak mengenal penyusutan.</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Kearsipan).</p> <p>Kegiatannya meliputi:</p> <p>pembuatan daftar pertelaan arsip; pemindahan arsip; pemindahan arsip inaktif ke unit kearsipan, penyerahan arsip ke Arsip Nasional Republik Indonesia; penyerahan arsip ke badan/kantor kearsipan daerah otonom; pengendalian penyerahan arsip statis; pemusnahan arsip.</p> | |
|--|--|---|--|



BAB IV

TANGGUNG JAWAB NOTARIS DALAM MENYIMPAN PROTOKOL

NOTARIS DI INDONESIA

Kehadiran lembaga Notaris merupakan *beleidsregel* dari negara dengan UUJN/UUJN-P atau jabatan Notaris sengaja diciptakan negara sebagai implementasi dari negara dalam memberikan pelayanan kepada rakyat, khususnya dalam pembuatan alat bukti yang autentik yang diakui oleh negara. Ketika Notaris mengajukan pengangkatan sebagai Notaris, selalu dimintakan bersedia menerima protokol Notaris lain. Hal ini sudah menjadi kewajiban hukum untuk menerimanya serta menjadi tanggung jawab Notaris dalam menyimpan dan memelihara protokol Notaris.

Menurut Wirjono Prodjodikoro bahwa pertanggungjawaban atas perbuatan seseorang baru ada apabila orang itu melakukan perbuatan yang tidak diperbolehkan dan sebagian besar perbuatan seperti itu merupakan suatu perbuatan yang di dalam KUH Perdata dinamakan dengan perbuatan melawan hukum.⁵⁰

Pasal 1365 KUH Perdata menyatakan bahwa setiap perbuatan melawan hukum yang oleh karenanya menimbulkan kerugian pada orang lain, mewajibkan orang yang karena kesalahannya menyebabkan kerugian itu, mengganti kerugian. Berdasarkan Pasal 1365 KUH Perdata tersebut, unsur-unsur perbuatan melawan hukum yang dirumuskan oleh pasal tersebut menurut J.H. Nieuwenhuis, yaitu:

⁵⁰ Abdul Ghofur Anshori, 2010, *Lembaga Kenotariatan Indonesia, Perspektif Hukum dan Etika*, UII Press, Yogyakarta, hlm. 38-39.

1. Perbuatan yang menimbulkan kerugian itu bersifat melanggar hukum karena bertentangan dengan hak orang lain, kesusilaan, dan kewajiban hukum si pelaku.
2. Kerugian yang timbul sebagai akibat perbuatan tersebut.
3. Pelaku tersebut bersalah.
4. Norma yang dilanggar mempunyai “*strekking*” (bersifat umum) untuk mengganti kerugian.⁵¹

Pertanggungjawaban yang harus dilakukan oleh seorang Notaris apabila terjadi hal yang tidak baik seperti melakukan penipuan atau tipu muslihatnya yang bersumber dari Notaris itu sendiri.⁵² KUH Perdata membagi permasalahan pertanggungjawaban terhadap perbuatan melawan hukum menjadi 2 (dua) golongan, yaitu tanggung jawab langsung dan tanggung jawab tidak langsung.

Ketentuan peraturan perundang-undangan dari perbuatan melawan hukum bertujuan untuk melindungi dan memberikan ganti rugi kepada pihak yang dirugikan.⁵³ Terkait pertanggungjawaban Notaris terhadap protokol-protokolnya sebagaimana tercantum pada Pasal 65 UUJN-P bahwa Notaris berkewajiban serta bertanggung jawab secara penuh terhadap seluruh protokol yang disimpan tersebut.

Dari segi administratif, pertanggungjawaban Notaris dalam kaitannya dengan penyimpanan dan memegang bentuk fisik setiap akta yang dibuatnya yang

⁵¹ J. H. Nieuwenhuis, 1985, *Pokok-Pokok Hukum Perikatan*, terjemahan Djasadin Saragih, Diktat, tanpa penerbit, Surabaya, hlm. 118.

⁵² R. Soegondo Notodisoerjo, 1993, *Hukum Notariat di Indonesia, Suatu Penjelasan*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, hlm. 229.

⁵³ Salim H.S., 2008, *Hukum Kontrak*, Sinar Grafika, Jakarta, hlm. 100.

merupakan protokol Notaris sudah berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa jabatan Notaris yang bersangkutan.⁵⁴

Hilang atau rusaknya protokol Notaris yang disimpan secara digital menggunakan media elektronik oleh Notaris karena kesengajaan merupakan suatu pelanggaran. Potensi pelanggaran hukum terhadap protokol Notaris yang disimpan secara digital menggunakan media elektronik yang dilakukan oleh Notaris dapat menimbulkan kerugian bagi para pihak.

Dalam hal adanya peluang manipulasi file (tindakan penambahan, pengurangan, pencoretan, pengubahan tanpa sepengetahuan para pihak) dapat menimbulkan kerugian bagi para pihak. Selain menimbulkan kerugian, manipulasi file tersebut juga menyebabkan tidak adanya kepastian hukum.

Tanggung jawab hukum Notaris terhadap pelanggaran protokol Notaris yang disimpan secara digital menggunakan media elektronik berdasarkan teori pertanggungjawaban hukum yang dikemukakan oleh Kranenburg dan Vegtig dalam teori *fautes personelles* bahwa kerugian terhadap pihak ketiga dibebankan kepada pejabat selaku pribadi yang karena tindakannya itu telah menimbulkan kerugian.

Berdasarkan teori ini, beban tanggung jawab ditujukan kepada Notaris selaku pribadi dalam menjalankan jabatannya apabila terjadi pelanggaran terkait penyimpanan protokol Notaris yang disimpan secara digital menggunakan media elektronik.

⁵⁴ *Ibid.*, hlm. 201.

Merujuk pada teori tanggung jawab hukum yang dikemukakan oleh Hans Kelsen bahwa Notaris bertanggung jawab secara hukum atas suatu perbuatan tertentu, artinya Notaris bertanggung jawab atas suatu sanksi dalam hal perbuatan yang bertentangan. Penyimpanan protokol Notaris secara digital yang menggunakan media elektronik tidak diatur dalam UUJN/UUJN-P, maka tanggung jawab hukum yang ditimbulkannya berlaku ketentuan hukum umum baik secara perdata, pidana, maupun administrasi kepada Notaris yang bersangkutan.

Tanggung jawab Notaris pemegang protokol lainnya adalah merahasiakan data pribadi para pihak sehubungan dengan perbuatan hukum yang dituangkan dalam bentuk akta autentik, seperti Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang dikategorikan sebagai data pribadi.

Pasal 1 angka 29 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (selanjutnya disebut PP PSTE) mengartikan data pribadi sebagai setiap data tentang seseorang baik yang identifikasi dan/atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasi dengan informasi lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung melalui sistem elektronik dan/atau nonelektronik.

Jika kita melihat peraturan dalam UUJN maupun UUJN-P, tidak disinggung secara implisit bahwa salah satu kewajiban Notaris ialah untuk memberikan perlindungan hukum terhadap data-data para pihak yang menghadap kepadanya. Tetapi, dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a UUJN-P disebutkan bahwa

dalam menjalankan jabatannya, Notaris wajib menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum.

Perlindungan atas data pribadi merupakan salah satu kepentingan para pihak yang telah dijamin dan menjadi hak konstitusional setiap warga negara. Notaris berkewajiban untuk mengambil, menyimpan, mengolah hingga memusnahkan data pribadi para pihak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Pasal 16 ayat (1) butir f dan Pasal 54 UUJN, dinyatakan bahwa Notaris berkewajiban menjaga kerahasiaan dalam aktanya (kecuali undang-undang menentukan lain). Kewajiban Notaris untuk merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan akta dan surat-surat lainnya adalah untuk melindungi kepentingan semua pihak yang terkait dengan akta tersebut. Pelanggaran oleh Notaris terhadap kewajiban tersebut dapat dikenai sanksi berupa peringatan tertulis, pemberhentian sementara, pemberhentian dengan hormat, atau pemberhentian dengan tidak tidak hormat.

Terkait dengan kerahasiaan, dalam praktiknya terlihat bahwa penegak hukum (penyidik) mempunyai kepentingan untuk masuk langsung dan melakukan penyitaan demi melakukan pengamanan barang bukti. Hal tersebut berpotensi tindakan dan akses yang berlebihan dari aparat karena keberadaan file yang sudah berada dalam satu buku sangat mushkil untuk dipisahkan kembali, yang berarti penyidik malahan akan memperoleh bukti yang tidak perlu dan tidak relevan dengan kasusnya.

Dalam paradigma media kertas, menjaga kerahasiaan tampaknya terlihat mudah, hal itu hanya cukup dilakukan dengan menutup akses dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan dan mencatat dalam buku khusus jika ada pengungkapannya kepada pihak lain. Namun tetap saja tidak ada jaminan, apakah tidak ada akses lain selain yang telah dicatatkan karena pembatasan akses ke ruang arsip masih dilakukan dengan metode konvensional.

Padahal sangat mudah terjadi pembukaan akses yang tidak selalu dicatatkan, karena tidak ada sistem untuk melakukan penelusuran beberapa kali suatu file telah diakses oleh setiap orang baik internal maupun eksternal. Kepentingan tersebut hanya terjawab dengan penyelenggaraan sistem pengamanan secara digital/elektronik (*security system*) yang memberikan level otorisasi dan penelusuran akses yang dilakukan (*tracking system* atau *usage management*).

Selain mengganggu kinerja Notaris, hal tersebut juga melanggar kaidah privasi dari para pihak dan kaidah relevansi pencarian bukti dalam penyidikan berdasarkan KUHAP. Untuk menjawab hal tersebut, kembali penyelenggaraan sistem digital atau elektronik adalah keniscayaan untuk menjaga kepentingan semua pihak sebagaimana mestinya. Relevansi dan preservasi data yang terkait tindak pidana menjadi lebih jelas penerapannya tanpa harus mengganggu privasi dan kelancaran layanan publik.

Hans Kelsen membagi tanggung jawab menjadi 4 (empat) bagian, yaitu pertanggungjawaban individu, pertanggungjawaban kolektif, pertanggungjawaban berdasarkan kesalahan, dan pertanggungjawaban mutlak. Berdasarkan pembagian

tersebut, maka tanggung jawab Notaris dalam menyimpan protokol Notaris termasuk ke dalam pertanggungjawaban individu.

Pertanggungjawaban individu yaitu seorang individu bertanggung jawab terhadap pelanggaran yang dilakukannya sendiri. Karena UUJN/UUJN-P memberikan amanat kepada masing-masing Notaris untuk menyimpan protokol Notaris sendiri beserta protokol Notaris lain yang dilipahkan oleh MPD. Oleh karena itu, Notaris dalam menyimpan protokol Notaris harus teliti dan penuh perhatian terhadap protokol yang disimpannya.

Notaris yang bertanggung jawab sebagai penyimpan protokol Notaris yang merupakan arsip negara harus memberikan penilaian objektif terhadap cara penyimpanan protokol Notaris, apakah penyimpanan dilakukan secara konvensional (menggunakan media kertas) atau penyimpanan dilakukan secara digital.

Menurut penulis, seyogyanya Notaris tidak hanya melakukan penyimpanan protokol Notaris secara konvensional (menggunakan media kertas) sebagaimana praktik yang terjadi selama ini. Namun untuk memberikan kepastian hukum atas protokol Notaris yang merupakan arsip negara, juga sebagai alat bukti yang bersifat autentik, Notaris juga dapat menyimpan protokol Notaris secara digital.

Penyimpanan protokol Notaris secara digital merupakan suatu bentuk *backup data* yang dilakukan oleh Notaris, sehingga apabila terjadi hal-hal yang membahayakan protokol Notaris yang disimpan secara konvensional, baik berupa

bencana kebakaran, banjir, dan lain sebagainya, Notaris tersebut tetap memiliki arsip dalam bentuk digital.

Penyimpanan protokol Notaris secara konvensional dan secara digital, akan lebih memberikan kepastian hukum. Namun, dalam menyimpan protokol Notaris secara digital, Notaris harus sangat berhati-hati, sangat waspada, dan penuh perhatian terhadap konsekuensi paling jauh. Salah satu konsekuensi atas penyimpanan protokol Notaris secara digital adalah kemudahan akses terhadap data para pihak.

Notaris dalam menyimpan protokol Notaris harus sangat berhati-hati. Hal ini disebabkan karena penyimpanan protokol Notaris, negara menyerahkan kepada Notaris yang bersangkutan terkait dengan kebijakan dan pola seperti apa yang akan dilakukan dalam menyimpan protokol Notaris, yang penting protokol Notaris tetap terjaga keutuhannya dan dirahasiakan.

Tanggung jawab Notaris lainnya dalam hal penyimpanan protokol Notaris adalah menyimpan protokol Notaris lainnya berdasarkan penunjukkan dari MPD. Tanggung jawab Notaris dalam menyimpan protokol Notaris lainnya adalah tanggung jawab dengan batas waktu. Hal ini sebagaimana yang dinyatakan dalam Pasal 63 ayat (5) UUJN bahwa protokol Notaris dari Notaris lain yang pada waktu penyerahannya berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih diserahkan oleh Notaris penerima protokol Notaris kepada MPD.

Berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (5) UUJN, Notaris yang menerima protokol Notaris lain sampai 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih, Notaris menyerahkan protokol Notaris tersebut kepada MPD. Sehingga atas penyerahan

protokol Notaris lain yang berusia 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih yang diserahkan kepada MPD, tanggung jawab penyimpanan protokol Notaris lainnya tersebut beralih kepada MPD.

Beralihnya tanggung jawab Notaris dalam menyimpan protokol Notaris lainnya yang berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih kepada MPD, dengan syarat Notaris penerima protokol tersebut menyerahkan protokol Notaris lainnya kepada MPD. Artinya sepanjang Notaris tidak menyerahkan kepada MPD, maka tanggung jawab penyimpanan protokol Notaris lainnya tersebut tetap melekat kepada Notaris penerima protokol.

Secara umum dalam praktiknya, MPD tidak ada yang melakukan penyimpanan terhadap protokol Notaris yang telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih. Salah satu faktornya adalah MPD tidak mempunyai wadah atau tempat penyimpanan protokol Notaris yang diserahkan kepadanya. Sehingga penyimpanan protokol Notaris lainnya yang diserahkan kepada Notaris pemegang protokol telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih, tetap menjadi tanggung jawab Notaris penerima protokol.

Untuk memberikan kepastian hukum terhadap tanggung jawab penyimpanan protokol Notaris oleh Notaris, sudah saatnya Pemerintah memberikan regulasi atau aturan hukum yang jelas terkait dengan penyimpanan protokol Notaris secara digital, mengingat ketersediaan tempat penyimpanan yang terbatas. Hal lainnya yang harus diperhatikan adalah sejauh mana Notaris pemegang protokol bertanggung jawab atas penyimpanan protokol Notaris secara digital.

BAB V

KEPASTIAN HUKUM PENYIMPANAN PROTOKOL NOTARIS SECARA DIGITAL

Pada perkembangannya, dalam penyimpanan protokol Notaris (kearsipan), Notaris telah memanfaatkan layanan *cloud computing* seperti *Google Drive* dan *iCloud* dalam penyimpanan protokol yang sudah di *scan* sehingga memudahkan Notaris untuk *upload* dan mengunduhnya kembali.⁵⁵ Hal ini menjadi bukti bahwa Notaris telah menggunakan suatu sistem terkait penyimpanan data dalam skala besar (*big data*) yang merupakan perkembangan dari revolusi industri 4.0. Namun di sisi lain, dengan penggunaan layanan *cloud* yang mempermudah penyimpanan protokolnya, terdapat resiko yang harus diperhatikan oleh Notaris terkait perlindungan data atas protokolnya apabila terjadi kebocoran data atau akses yang tidak sah.⁵⁶

Selain itu, masyarakat kini sudah berkembang menuju *society 5.0*, dimana masyarakat dihadapkan dengan teknologi yang mengakses ruang maya seperti dalam ruang fisik.⁵⁷ Dalam *society 5.0* ini, teknologi sudah berbasis *big data* dan robot untuk mendukung pekerjaan manusia, sehingga dengan perkembangan teknologi yang begitu pesat, profesi Notaris perlu turut serta mengikuti perkembangan teknologi yang begitu pesat.

Kepastian hukum penyimpanan protokol Notaris secara digital, untuk saat ini merupakan suatu hal yang masih abu-abu bagi Notaris, sebab penyimpanan

⁵⁵ Edmon Makarim, 2020, *Notaris dan Transaksi Elektronik Kajian Hukum Tentang Cibernotary atau Electronic Notary*, Raja Grafindo Persada, Depok, hlm. 134.

⁵⁶ *Ibid.*

⁵⁷ Komag Sri Rahayu, 2021, Sinergi Pendidikan Menyongsong Masa Depan Indonesia di Era Society 5.0, *Edukasi: Jurnal Pendidikan Dasar*, Volume 2, Nomor 1, 2021, hlm. 93.

protokol Notaris secara digital belum ada aturan pelaksanaannya. Dilihat dari segi efektivitas, penyimpanan protokol Notaris secara digital akan mempermudah bagi Notaris di Indonesia maupun bagi masyarakat tentunya.

Perlu dikaji apakah dengan dialihkannya protokol Notaris konvensional menjadi protokol Notaris digital/elektronik mempunyai kekuatan pembuktian yang sama atau tidak. Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi saat ini, alat bukti dalam perkara perdata tidak hanya mencakup tentang bukti tertulis, proses peradilan perdata telah mengalami perkembangan dengan dikenalnya beberapa alat bukti yang tidak diatur dalam undang-undang, seperti foto copy, foto (potret), hasil rekaman suara maupun gambar, *fax*, *scan*, *flashdisk*, surat elektronik (*e-mail*), pemeriksaan saksi menggunakan *video teleconference*, sistem layanan pesan singkat (sms atau *short message services*), dan data/dokumen elektronik lainnya.

Mengenai alat bukti dalam bentuk elektronik, Michael Chissick dan Akistair Kelman menyatakan ada 3 (tiga) tipe pembuktian yang dibuat dengan komputer, yaitu:⁵⁸

1. *Real Evidence*

Real evidence atau bukti nyata ini meliputi kalkulasi-kalkulasi atau analisa-analisa yang dibuat oleh komputer itu sendiri melalui pengaplikasian *software* dan penerima informasi dari *devise* lain seperti jam yang di *bult-in* langsung dalam komputer atau *remote sender*. Bukti nyata ini muncul dari berbagai kondisi.

⁵⁸ Arsyad Sanusi M, 2001, *E-Commerce Hukum dan Solusinya*, Mizan Grafika Sarana, Bandung, hlm. 45.

2. *Hearsay Evidence*

Bukti ini adalah dokumen-dokumen atau data-data yang diproduksi oleh komputer yang merupakan salinan dari informasi yang diberikan (dimasukan) oleh manusia kepada komputer.

3. *Derived Evidence*

Alat bukti *derived evidence* adalah informasi yang mengkombinasikan antara bukti nyata (*real evidence*) dengan informasi yang diberikan oleh manusia ke komputer dengan tujuan untuk membentuk sebuah data yang tergabung, seperti membuat tagihan bank.

Di Indonesia, sistem pembuktian secara elektronik dalam UU ITE dan perubahannya, masih dikecualikan terhadap surat beserta dokumen yang harus dibuat dalam bentuk akta notariil atau akta yang dibuat oleh pejabat pembuat akta, dengan memperhatikan pada ketentuan Pasal 1868 KUH Perdata. Dalam Pasal 1866 KUH Perdata, alat bukti terdiri atas:

1. Bukti tertulis.
2. Bukti saksi.
3. Persangkaan.
4. Pengakuan.
5. Sumpah.

Protokol Notaris yang disimpan secara digital, seperti *print out*, *scanning microfilm*, *hard disk*, atau *flash disk* dan media penyimpanan lainnya yaitu alat penyimpanan informasi yang bukan kertas dan mempunyai tingkat pengamanan

yang dapat menjamin keaslian dokumen yang dialihkan ke dalamnya, juga mengenai dokumen elektronik telah diatur sebagai alat bukti yang diakui di persidangan dalam bentuk hukum materil melalui UU ITE. Terlepas dari pengalihan dokumen dalam bentuk digital, naskah asli tetap mempunyai kekuatan pembuktian autentik sepanjang dibuat oleh pejabat yang berwenang dan terhadap naskah asli tersebut wajib tetap disimpan.

Mengacu pada Pasal 1888 KUH Perdata bahwa kekuatan pembuktian suatu bukti tulisan adalah pada akta aslinya. Dalam proses pembuktian di pengadilan apabila hanya dokumen elektronik yang dapat diajukan oleh Notaris sebagai alat bukti dan tidak disertakan dengan minuta (asli akta) sebagaimana diperintahkan dalam Pasal 66 dan Pasal 66 A UUIJN-P dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.03. HT.03.10. Tahun 2007, maka Notaris berkewajiban memberikan keterangan-keterangan, alasan-alasan dan bukti-bukti yang dapat dipercaya kepada penyidik atau hakim berkaitan dengan hilang atau tidak adanya minuta (asli akta) tersebut, sehingga Notaris dapat memberikan bukti lain seperti halnya salinan akta Notaris kepada penyidik atau hakim, apabila terhadap minuta (asli akta) tersebut sudah dikeluarkan salinan akta oleh Notaris.

Berlakunya UU ITE, suatu informasi elektronik di Indonesia juga telah diterima sebagai alat bukti sebagaimana diakomodir dalam Pasal 5 UU ITE, sehingga kehadirannya tidak dapat ditolak hanya karena bentuknya yang elektronik. Pasal 5 UU ITE menyatakan bahwa:

- (1) Informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.
- (2) Informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dan/atau hasil cetaknya sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan perluasan dari alat bukti yang sah sesuai dengan hukum acara yang berlaku di Indonesia.
- (3) Informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dinyatakan sah apabila menggunakan sistem elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam undang-undang ini.
- (4) Ketentuan mengenai informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak berlaku untuk:
 - a. Surat yang menurut undang-undang harus dibuat dalam bentuk tertulis; dan
 - b. Surat beserta dokumennya yang menurut undang-undang harus dibuat dalam bentuk akta notariil atau akta yang dibuat oleh pejabat pembuat akta.

Mencermati rumusan tersebut, jelas ditentukan bahwa suatu informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik telah diakui keberadaannya sebagai alat bukti hukum yang sah baik dalam bentuk originalnya yang elektronik maupun dalam bentuk hasil cetaknya.

UU ITE secara jelas menyatakan informasi elektronik/dokumen elektronik hanyalah merupakan perluasan alat bukti saja sebagaimana dinyatakan pada Pasal 5 ayat (2) UU ITE, padahal informasi elektronik/dokumen elektronik selayaknya juga dapat menjadi alat bukti tersendiri sebagai konsekuensi dari perumusan pada

Pasal 5 ayat (1) yang mengakui informasi elektronik/dokumen elektronik dalam bentuk originalnya yang elektronik, dan perumusan pada ayat (3) yang menyatakan bahwa keberadaannya baru dapat dianggap sah jika memenuhi ketentuan yang diatur dalam UU ITE.

Penyimpanan protokol Notaris secara digital tidak diatur secara dalam UUJN maupun peraturan perundang-undangan lainnya. Sehingga protokol Notaris yang disimpan secara digital yang dihadirkan oleh Notaris di dalam persidangan dapat memenuhi kriteria sebagai alat bukti yang telah dikenal dalam hukum acara yang telah ada yaitu sebagai petunjuk. Oleh karena sebagai petunjuk, maka perlu keterangan lebih lanjut dari Notaris yang bersangkutan sebagai pejabat umum yang membuat akta autentik tersebut.

Salinan akta Notaris dan dokumen elektronik, keduanya dapat dijadikan alat bukti yang saling memperkuat. Pada prinsipnya, salinan akta Notaris yang dijadikan *foto copy*, *scan*, atau *print out* dalam setiap persidangan tetap harus dihadirkan aslinya karena pada Pasal 1889 ayat (2) KUH Perdata telah ditentukan bahwa apabila akta yang asli itu ada, maka salinan-salinan serta ikhtisar-ikhtisar hanyalah dapat dipercaya, sekedar salinan-salinan serta ikhtisar-ikhtisar itu sesuai dengan aslinya, yang mana senantiasa dapat diperintahkan mempertunjukkannya.

Upaya hukum yang dapat dilakukan untuk terwujudnya penyimpanan protokol Notaris secara digital, terkait dengan tidak adanya peraturan perundang-undangan yang secara tegas mengatur penyimpanan protokol Notaris secara digital dalam UUJN/UUJN-P, hanya pada penjelasan Pasal 15 ayat (3) UUJN-P yang menyebutkan kemungkinan Notaris untuk mensertifikasi transaksi yang

dilakukan secara elektronik (*cyber notary*) serta pembatasan yang diberikan oleh Pasal 5 ayat (4) UU ITE.

Pengaturan mengenai minuta akta dan protokol Notaris yang terdapat dalam UUIJN/UUIJN-P hanya sebatas pada pembuatan, penyimpanan, dan penyerahan protokol Notaris. Penyimpanan protokol Notaris secara digital tidak diatur dalam UUIJN/UUIJN-P, namun hal tersebut dapat dilakukan oleh Notaris untuk mengurangi segala resiko dan kemungkinan terburuk atas dokumen yang disimpannya. Media yang dapat dipertimbangkan untuk digunakan sebagai penyimpanan data atau informasi sesuai dengan perkembangan teknologi, yaitu:

1. Pita magnetik merupakan media penyimpanan yang terbuat dari bahan magnetik yang dilapiskan pada plastik tipis, seperti pita pada pita kaset.
2. Piringan magnetik merupakan media penyimpanan berbentuk *disk*.
3. Piringan optik merupakan piringan yang dapat menampung data hingga ratusan atau bahkan ribuan kali dibandingkan *disket*.
4. *UFD (USB Flash Disk)* adalah piranti penyimpanan data yang berbentuk seperti pena, cara pemakaiannya dengan menghubungkan ke *port USB*.
5. Kartu memori (*memory card*) yaitu jenis penyimpanan seperti plastik tipis yang biasa digunakan pada PDA, kamera digital, ponsel, dan *handycame*.⁵⁹

Membuat pengalihan penyimpanan protokol Notaris secara digital hanya dapat berfungsi sebagai *back up*, bukan sebagai salinan yang memiliki kekuatan yang mengikat. Oleh karena itu, diperlukan revisi atau perubahan terhadap

⁵⁹ Agus Suigiarto dan Teguh Wahyono, *Op. Cit.*, hlm. 93.

peraturan perundang-undangan terkait agar penyimpanan protokol Notaris secara digital dapat memberikan kepastian hukum dan memiliki kekuatan pembuktian yang sama dengan aslinya.

Kehadiran teknologi dalam kegiatan perkantoran memungkinkan dilakukannya pengelolaan arsip secara digital. Pengelolaan protokol Notaris secara digital dengan menggunakan media elektronik, diharapkan pengelolaan protokol Notaris menjadi lebih baik. Namun, penyimpanan dan pemeliharaan protokol Notaris secara digital dengan menggunakan media elektronik tetap memunculkan bahaya dan resiko, seperti terkena virus digital, mati listrik, penerobosan, dan perusakan atau penghancuran oleh pengguna yang kurang hati-hati atau karena pemeliharannya yang tidak baik.⁶⁰

Pengelolaan arsip elektronik secara administratif diatur dalam Peraturan Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik. Dalam peraturan ini, defenisi yang dimaksud dengan pengelolaan arsip elektronik diatur dalam Pasal 1 angka 1 Peraturan Arsip No. 6 Tahun 2021 yaitu Pengelolaan Arsip Elektronik selanjutnya disingkat dengan PAE adalah proses pengendalian arsip elektronik secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi pembuatan, penerimaan, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan, alih media, penyusutan, akuisisi, deskripsi, pengolahan, preservasi, akses dan pemanfaatan.

Dalam jenis-jenis arsip elektronik yang telah diatur dalam Peraturan Arsip No. 6 Tahun 2021 juga belum mengatur mengenai protokol Notaris sebagai objek hukum di dalamnya, mengingat UU Kearsipan sebagai payung hukum dari

⁶⁰ Assafa Endeshaw, 2007, *Hukum E-Commerce dan Internet dengan Fokus di Asia Pasifik*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta, hlm. 10.

Peraturan Arsip No. 6 Tahun 2021. Walaupun demikian, Peraturan Arsip No. 6 Tahun 2021 membuka peluang untuk menyimpan arsip secara elektronik.

Penyimpanan arsip secara elektronik, berdasarkan Pasal 20 Peraturan Arsip No. 6 Tahun 2021 yaitu dengan memasukkan informasi arsip dalam suatu sistem elektronik. Media elektronik yang tertuang dalam peraturan ini hanya mencantumkan diantaranya *floppy disk*, CD/DVD, dan *hardisk*. Hal tersebut menunjukkan media penyimpanan elektronik lainnya seperti *cloud* atau penggunaan *big data* belum tertuang dalam peraturan tersebut.

Kemudian dalam preservasi digital yang bertujuan untuk memastikan keberlanjutan akses arsip elektronik diatur dalam Pasal 36, Pasal 37, dan Pasal 38 Peraturan Arsip No. 6 Tahun 2021, juga diatur mengenai *backup data* atau duplikasi arsip elektronik. Melalui peraturan ini, telah membuka peluang penyimpanan arsip secara elektronik, sehingga penyimpanan protokol Notaris secara elektronik dapat berpedoman kepada UU ITE dan UU Kearsipan.

Tabel 2.

Perbandingan Protokol Notaris Konvensional dan Digital/Elektronik⁶¹

| Protokol Notaris Konvensional | Digital/Elektronik |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Protokol Notaris terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> a. Mniuta akta; b. Buku daftar akta atau <i>repertorium</i>; c. Buku daftar akta di bawah tangan yang penandatanganannya dilakukan di | Protokol <ul style="list-style-type: none"> • <i>Paper Document</i> ⇔ <i>First original copy</i> • <i>Electronic Notary Journal (log-book/list of deeds or</i> |

⁶¹ Edmon Makarim, *Op. Cit.*, hlm. 147.

| | |
|---|---|
| <p>hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar;</p> <p>d. Buku daftar nama penghadap atau <i>klapper</i>;</p> <p>e. Buku daftar protes;</p> <p>f. Buku daftar wasiat; dan</p> <p>g. Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segel/Seal => Cap Notaris • <i>Duty Stamp</i> • <i>The form and format determined by a certain deed of law => Bentuk dan format akta tertentu ditentukan oleh UU</i> | <p><i>any information)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Electronic Notary seal</i> • <i>Electronic stamping</i> • <i>Certain format of e-document determined by law & regulations</i> |
|---|---|

Di dalam protokol Notaris digital/elektronik, dokumen dalam bentuk kertas hanya dikeluarkan untuk salinan asli pertama, sedangkan apabila dibutuhkan salinan lagi, maka akan diberikan dalam bentuk elektronik. Buku daftar akta (repertorium), buku daftar akta di bawah tangan yang penandatanganannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar, buku daftar nama penghadap atau *klapper*, buku daftar protes, buku daftar wasiat, dan buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan diganti dengan jurnal Notaris elektronik. Jurnal Notaris

elektronik berisi daftar akta atau informasi apapun terkait dengan nomor dan tahun akta.

Selain itu, untuk memberikan keamanan atas protokol Notaris dalam bentuk elektronik, diberikan segel elektronik beserta stempel elektronik. Untuk memberikan atas dokumen elektronik, dalam hal ini protokol Notaris, tetap mengacu kepada hukum atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi dan tujuan penyimpanan protokol Notaris secara digital, dapat dinilai dari dua aspek, yaitu aspek ekonomi dan aspek hukum. Secara ekonomi, penyimpanan protokol Notaris bertujuan agar lebih praktis, efisien, murah, dan aman. Sedangkan ditinjau dari aspek hukumnya, penyimpanan protokol Notaris secara digital dapat membantu dan memudahkan dalam proses hukum terutama hukum pembuktian yang berkaitan dengan alat bukti elektronik.

Adapun kelebihan penyimpanan protokol Notaris secara digital dengan menggunakan media elektronik, yaitu:

1. Menggunakan perangkat komputer.
2. Proses pencarian sangat cepat.
3. Adanya akses kontrol, sehingga tidak mudah diakses oleh siapapun kecuali yang memiliki kunci untuk membuka dan mengolah.
4. Efisiensi tempat sebab tidak membutuhkan banyak ruangan untuk menyimpan.
5. Terdapat salinan arsip dalam bentuk elektronik.
6. Keamanan akses protokol Notaris secara digital menggunakan media elektronik dari pihak yang tidak berkepentingan.

7. Sebagai fasilitas *back up* terhadap arsip-arsip vital.
8. Kecepatan penyajian informasi yang terekam dalam arsip elektronik.

Protokol Notaris dalam bentuk elektronik, menurut penulis juga memiliki kelemahan-kelemahan sebagai berikut:

1. Berpotensi terjadinya kebocoran data pribadi.
2. Berpotensi adanya akses terhadap protokol Notaris secara melawan hukum atau dihack.
3. Berpotensi mudahnya tersebar protokol Notaris, karena hanya dalam bentuk elektronik.
4. Protokol Notaris yang disimpan secara elektronik, juga berpotensi terkena virus elektronik.

Sedangkan terhadap protokol Notaris yang disimpan menggunakan media kertas juga memiliki berbagai kelebihan dan kekurangan. Adapun kelebihan protokol Notaris yang disimpan menggunakan media kertas ialah dapat dilihat secara kasat mata sehingga dapat menekan seminimum mungkin untuk mencegah kesalahan dalam pemberkasan serta dokumen yang hilang. Kekurangan protokol Notaris menggunakan media kertas adalah mudah robek, terbakar, tidak tahan air, dan mudah kusut.

Dalam UUJN-P tidak diatur mengenai penyimpanan protokol Notaris secara digital. Hanya penjelasan Pasal 15 ayat (3) UUJN-P yang menyebutkan kemungkinan Notaris untuk mesertifikasi transaksi yang dilakukan secara elektronik (*cyber notary*). Belum adanya aturan yang mengatur mengenai penyimpanan protokol Notaris secara digital, menimbulkan kekosongan norma.

Berdasarkan pandangan Plato bahwa negara yang baik adalah negara yang berdasarkan pada adanya pengaturan (hukum) yang baik, maka menurut penulis, terkait protokol Notaris yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dijaga kerahasiaannya oleh Notaris yang dalam hal ini melaksanakan sebagian tugas negara, maka seharusnya negara membuat aturan yang tegas dan jelas yang mengatur mengenai penyimpanan protokol Notaris secara digital/elektronik terkait *cyber notary*. Aturan perundang-undangan yang baik adalah peraturan yang memberikan kepastian hukum sehingga menciptakan suasana yang aman dan tentram dalam masyarakat.

Terkait dengan teori yang dikemukakan oleh Van Apeldoorn, mengenai kepastian hukum yang mengandung arti bahwa:

1. Kepastian hukum merupakan hal yang dapat ditentukan dari hukum, terkait dengan hal-hal konkrit.
2. Kepastian hukum merupakan keamanan hukum.

Kepastian hukum terwujud salah satunya apabila terdapat aturan yang jelas dan konsisten. Peraturan perundang-undangan yang dimaksud dalam pembahasan ini adalah peraturan pelaksanaan dari UUJN/UUJN-P yang berkaitan dengan penyimpanan protokol Notaris secara digital.

Berdasarkan hal inilah dibutuhkan harmonisasi hukum antara UUJN/UUJN-P, UU ITE, dan UU Kearsipan agar terciptanya perlindungan hukum dalam pengaturan protokol Notaris sebagai arsip dengan sistem digital di Indonesia. Selain harmonisasi peraturan perundang-undangan maka perlu dibarengi dengan adanya teknologi yang mendukung agar pengaplikasian

penyimpanan protokol Notaris secara digital menggunakan media elektronik dapat berjalan efektif dan efisien serta terjaga keautentikannya.



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tersebut di atas, adapun kesimpulannya adalah sebagai berikut:

1. Pengaturan penyimpanan protokol Notaris diatur dalam UUJN/UUJN-P. Penyimpanan protokol Notaris dilakukan oleh Notaris, Pejabat Sementara Notaris, Notaris Pengganti, dan MPD. Setelah protokol Notaris berumur 25 (dua puluh lima) tahun, maka protokol Notaris harus diserahkan kepada MPD. Di dalam UUJN/UUJN-P tidak diatur secara jelas, apakah penyimpanan protokol Notaris hanya dilakukan dengan media kertas (konvensional) atau dapat disimpan secara digital menggunakan media elektronik oleh Notaris. Hal ini disebabkan karena protokol Notaris merupakan arsip negara, sedangkan UU Kearsipan memberikan pengaturan terkait dengan diperbolehkan melakukan penyimpanan arsip menggunakan media elektronik.
2. Penyimpanan protokol Notaris secara digital yang menggunakan media elektronik tidak diatur dalam UUJN/UUJN-P, maka tanggung jawab hukum yang ditimbulkan atas terjadinya pelanggaran atau perbuatan melawan hukum, berlaku ketentuan hukum umum baik secara perdata, pidana, maupun administrasi kepada Notaris yang bersangkutan. Tanggung jawab Notaris pemegang protokol lainnya adalah

merahasiakan data pribadi para pihak sehubungan dengan perbuatan hukum yang dituangkan dalam bentuk akta autentik.

3. Belum adanya aturan yang mengatur mengenai penyimpanan protokol Notaris secara digital, menimbulkan kekosongan norma. Sehingga membuat pengalihan penyimpanan protokol Notaris secara digital hanya dapat berfungsi sebagai *backup data*. Bukan merupakan suatu keharusan dan kewajiban yang harus dilakukan oleh Notaris.

B. Saran

Adapun saran dari penulis atas permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengaturan penyimpanan protokol Notaris seyogyanya harus dinyatakan secara jelas dalam UUJN/UUJN-P, sehingga tidak ada kesalahan oleh Notaris terkait dengan salah penafsiran terhadap penyimpanan protokol Notaris. Hal ini disebabkan karena perkembangan teknologi yang semakin pesat serta dengan berlakunya UU Kearsipan yang memberikan aturan terkait dengan penyimpanan arsip secara digital serta UU ITE yang memberikan kepastian hukum terhadap informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik sebagai alat bukti hukum yang sah.
2. Direkomendasikan kepada Ikatan Notaris Indonesia selaku wadah organisasi Notaris untuk memberikan peningkatan terhadap kualitas Notaris di bidang digital agar pengaplikasian penyimpanan protokol Notaris secara digital menggunakan media elektronik dapat berjalan efektif dan efisien serta terjaga keautentikannya.

3. Direkomendasikan kepada Pemerintah beserta Dewan Perwakilan Rakyat untuk melakukan harmonisasi hukum antara UUJN/UUJN-P, UU ITE, dan UU Kearsipan agar terciptanya perlindungan hukum dalam pengaturan protokol Notaris sebagai arsip dengan sistem digital di Indonesia. Selain harmonisasai peraturan perundang-undangan maka perlu dibarengi dengan adanya teknologi yang mendukung keamanan penyimpanan terhadap protokol Notaris.



DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-Buku

- Abdul Ghofur Anshori, 2009, *Lembaga Kenotariatan Indonesia; Perspektif Hukum dan Etika*, UII Press, Bandung.
- Abdul Ghofur Anshori, 2010, *Lembaga Kenotariatan Indonesia, Perspektif Hukum dan Etika*, UII Press, Yogyakarta.
- Achmad Ali, 2002, *Keterpurtukan Hukum di Indonesia (Penyebab dan Solusinya)*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, 2014, *Manajemen Kearsipan Elektronik*, Gavan Media, Yogyakarta.
- Amiruddin dan Zainal Asikin, 2016, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Rajawali Pers, Jakarta.
- Anton M. Moelino, dkk, 2006, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.
- Arsyad Sanusi M, 2001, *E-Commerce Hukum dan Solusinya*, Mizan Grafika Sarana, Bandung.
- Assafa Endeshaw, 2007, *Hukum E-Commerce dan Internet dengan Fokus di Asia Pasifik*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Edmon Makarim, 2020, *Notaris dan Transaksi Elektronik Kajian Hukum Tentang Cibernetary atau Electronic Notary*, Raja Grafindo Persada, Depok.
- Engelbrecht, 1992, *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan RI*, Internusa, Jakarta.
- G.H.S. Lumban Tobing, 1999, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga, Jakarta.
- Habib Adjie, 2013, *Sanksi Perdata dan Administrasi terhadap Notaris sebagai Pejabat Publik*, Refika Aditama, Bandung.
- Habib Adjie dan Rusdianto Sesung, 2020, *Tafsir, Penjelasan, dan Komentar Atas Undang-Undang Jabatan Notaris*, Refika Aditama, Bandung.
- Hans Kelsen, 2007, *General Theory of Law and State, Teori Umum Hukum dan Negara, Dasar-Dasar Ilmu Hukum Normatif Sebagai Ilmu Hukum Deskriptif Empirik*, terjemahan Somardi, BEE Media Indonesia, Jakarta.
- Irawan Soerodjo, 2003, *Kepastian Hukum Hak Atas Tanah di Indonesia*, Arkola, Surabaya.
- J. H. Nieuwenhuis, 1985, *Pokok-Pokok Hukum Perikatan*, terjemahan Djasadin Saragih, Diklat, tanpa penerbit, Surabaya.
- Jimly Asshiddiqie dan Ali Safa'at, 2006, *Teori Hans Kelsen tentang Hukum*, Konstitusi Press, Jakarta.
- Nico, 2003, *Tanggung Jawab Notaris Selaku Pejabat Umum, Center for Documentation and Studies of Business Law (CDBSL)*, Yogyakarta.
- Nurita Emma R.A, 2012, *Cyber Notary (Pemahaman Awal Dalam Konsep Pemikiran)*, Rafika Aditama, Bandung.
- Peter Mahmud Marzuki, 2013, *Pengantar Ilmu Hukum*, Kencana, Jakarta.

- R. Soegondo, Notodisoerjo, 1982, *Hukum Notariat di Indonesia Suatu Penjelasan*, Rajawali, Jakarta.
- R. Soegondo Notodisoerjo, 1993, *Hukum Notariat di Indonesia, Suatu Penjelasan*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- R. Wirjono Prodjodikoro, 1983, *Asas-Asas Hukum Perdata*, Sumur Bandung, Bandung.
- Ridwan H.R., 2006, *Hukum Administrasi Negara*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Salim HS, 2008, *Hukum Kontrak*, Sinar Grafika, Jakarta.
- Salim HS, 2010, *Perkembangan Teori Dalam Ilmu Hukum*, Rajawali Pers, Jakarta.
- Sjaifurrachman dan Habib Adjie, 2011, *Aspek Pertanggung Jawaban Notaris Dalam Pembuatan Akta*, Mandar Maju, Bandung.
- Soehino, 1998, *Ilmu Negara*, Liberty, Yogyakarta.
- Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji, 2001, *Penelitian Hukum Normatif (Suatu Tinjauan Singkat)*, Rajawali Pers, Jakarta.
- Sudikno Mertokusumo, 1999, *Mengenal Hukum: Sebuah Pengantar*, Liberty, Yogyakarta.
- Tan Tong Kie, 2000, *Studi Notariat dan Serba Serbi Praktek Notaris*, Buku I, Ichtar Baru Van Hoeve, Jakarta.
- Theo Huijbers, 2007, *Filsafat Hukum dalam Lintas Sejarah*, Kanisius, Yogyakarta.
- Valerine J.L. Kriekhoff, 2007, *Tanggung Jawab Profesi*, Universitas Indonesia, Depok.
- W.J.S. Poerwadarminta, 2006, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.
- Zainuddin Ali, 2011, *Metode Penelitian Hukum*, Sinar Grafika, Jakarta.

B. Peraturan Perundang-Undangan

- Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Lain yang Berkaitan dengan Tanah.
- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.
- Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia.
- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan.
- Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2002 tentang Partai Politik.
- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.
- Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan.
- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
Peraturan Pemerintah Nomor 42 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf.
Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.
Kompilasi Hukum Islam.
Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.
Peraturan Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik.

C. Sumber Lainnya

Caesar Faturahman Hadju, 2020, *Tanggung Jawab Werda Notaris Terhadap Hilangnya Minuta Akta*, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta.
Cut Era Fetiyeni, 2012, *Tanggung Jawab Notaris Terhadap Penyimpanan Minuta Akta Sebagai Bagian Dari Protokol Notaris*, *Kanun Jurnal Ilmu Hukum*, Volume 14, Nomor 58, 2012.
<http://lontar.ui.ac.id/file?file=digital/131140-T%2027453>.
J.M. Otto dalam Tatiek Sri Djatmiati, 2002, *Prinsip Izin Usaha Industri di Indonesia*, Universitas Airlangga, Surabaya.
Komag Sri Rahayu, 2021, *Sinergi Pendidikan Menyongsong Masa Depan Indonesia di Era Society 5.0*, *Edukasi: Jurnal Pendidikan Dasar*, Volume 2, Nomor 1, 2021.
Lana Imtiyaz, Budi Santoso, dan Adya P. Prabandari, 2020, *Reaktualisasi Undang-Undang Jabatan Notaris Terkait Digitalisasi Minuta Akta oleh Notaris*, *Jurnal Notarius*, Volume 13, Nomor 1, 2020.
Lendo Theo Engelbert, Hanif Nur Wdhianti, Diah Aju Wisnuwardhani, 2021, *Analisis Yuridis Penyimpanan Minuta Akta Notaris Secara Elektronik*, *Jurnal Ilmiah Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan*, Volume 6, Nomor 1, 2021.
Machsun Rifauddin, 2016, *Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi*, *Jurnal Khazanah Al-Hikmah*, Volume 4, Nomor 2, 2016.
Nuzulla Khairani, 2011, *Analisis Yuridis tentang Tanggungjawab Atas Protokol Notaris yang Diserahkan Kepadanya*, Universitas Indonesia, Depok.
Resa Eka Nur Fitria Sari, 2022, *Peran Jabatan Notaris Dalam Penyimpanan Protokol Notaris yang Disimpan Dalam Bentuk Elektronik Arsip (Studi di Kabupaten Banyuwangi)*, Universitas Islam Malang, Malang.
Widiatmoko Adi Putranto, 2017, *Pengelolaan Arsip di Era Digital: Mempertimbangkan Kembali Sudut Pandang Pengguna*, *Jurnal Diplomatik*, Volume 1, Nomor 1, 2017.
www.lensaindonesia.com/2012/09/18kantor-notaris-terbakar-sejumlah-dokumen-terbakar.html.

Yanti Taslim, 2021, *Akibat Hukum Terhadap Minuta Akta Sebagai Protokol Notaris yang Musnah Dalam Penerbitan Salinan Akta*, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta.

