

## PENGGUNAAN PROTOKOL NOTARIS SECARA ELEKTRONIK DI ERA DIGITAL

Ery Alidafi Mukhtar<sup>1</sup>, Sulistio Adiwinarso<sup>2</sup>  
[eryalida@gmail.com](mailto:eryalida@gmail.com)<sup>1</sup>, [s\\_adiwinarto@unmuhjember.ac.id](mailto:s_adiwinarto@unmuhjember.ac.id)<sup>2</sup>  
Universitas Muhammadiyah Jember

### ABSTRAK

Protokol Notaris merupakan instrumen penting yang harus dibuat oleh seorang Notaris pada masa jabatannya. Kendati teknologi hari ini telah berkembang maju, pembuatan dan penyimpanan protokol Notaris pada masa sekarang masing menggunakan metode konvensional yaitu menulis dengan tinta di atas kertas. Pada masa sekarang, teknologi telah menjadi bagian hidup dari manusia yang memiliki manfaat untuk mempermudah dan mempercepat pekerjaan manusia. Artikel ini dibuat untuk mengetahui apakah Protokol Notaris yang dibuat secara digital tidak bertentangan dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Artikel ini merupakan penelitian yuridis-normatif yang menguraikan peraturan yang berlaku dengan memperhatikan kondisi yang terjadi di masyarakat. Adapun kesimpulan dari artikel ini adalah (1) Penggunaan Protokol Notaris secara digital tidak bertentangan dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku di Indonesia namun Undang-Undang Jabatan Notaris saat ini masih belum mengatur secara spesifik mengenai penggunaan teknologi digital untuk membuat dan menyimpan Protokol Notaris.

**Kata kunci:** Protokol Notaris, Digital, Undang-Undang Jabatan Notaris.

### PENDAHULUAN

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 politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Dapat diartikan bahwa arsip merupakan instrumen informasi yang sangat penting dalam setiap peristiwa, karena bukan hanya sebagai informasi, arsip juga merupakan salah satu alat bukti yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.

Memasuki era digital, pengelolaan arsip secara elektronik adalah tren sekaligus fokus pada pengembangan pengelolaan arsip dalam banyak institusi. Pengelolaan arsip dengan media kertas seperti yang masih banyak dilakukan sampai saat ini dinilai akan tergantikan dengan metode elektronik. Selain tuntutan zaman yang serba digital dan cepat, arsip yang dikelola secara elektronik dinilai lebih efisien dalam penyimpanan, pengelolaan, serta minimalisir kerusakan pada arsip.

Arsip yang masih menggunakan media kertas berakibat pada semakin banyaknya volume arsip kertas yang akan menimbulkan masalah yang terkait dengan tempat penyimpanan, biaya pengelolaan, fasilitas, ataupun faktor lain yang bisa menyebabkan kerusakan arsip. Tren penggunaan teknologi dalam penyimpanan arsip digital adalah hal yang tak bisa dihindari dari sebuah perkembangan zaman. Penyimpanan arsip secara digital didukung dengan adanya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan

Transaksi Elektronik dan juga Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang memperbolehkan arsip untuk disimpan secara digital.

Perhatian dan tantangan pemanfaatan teknologi informasi juga tak lepas dari peran Notaris sebagai pejabat umum yang berwenang dalam pembuatan dan penyimpanan akta. Pasal 1 Angka 1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris dijelaskan 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. Pembuatan akta secara autentik diharuskan oleh Peraturan Perundang-Undangan dalam rangka untuk menjamin dan menciptakan kepastian, ketertiban, dan perlindungan hukum.

Notaris dalam masa jabatannya harus bersikap profesional yang didasarkan pada kepribadian luhur yang senantiasa menjunjung tinggi Kode Etik Notaris. Mengacu pada Pasal 16 UUJN, seorang Notaris diharapkan untuk dapat bertindak jujur seksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum. Notaris sebagai pejabat umum juga harus dapat mengikuti perkembangan hukum sehingga dalam memberikan jasa dan membantu mengatasi serta memenuhi kebutuhan hukum yang senantiasa berkembang sehingga Notaris dapat memberikan solusi yang dibenarkan menurut hukum. Oleh karenanya, dalam menjalankan tugas dan wewenangnya Notaris harus tunduk pada Peraturan Perundang-undangan yang sah, yaitu Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Undang-Undang Jabatan Notaris, Kode Etik Notaris, dan peraturan hukum lainnya. Demi menunjang tugas dan wewenangnya Notaris juga harus mampu untuk memiliki administrasi yang rapi dan teratur. Banyaknya akta yang menjadi tanggung jawab Notaris juga harus diimbangi dengan kemampuan dan kepiawaian Notaris untuk mengatur administrasi di kantornya. Sehingga penting bagi Notaris untuk dapat mengatur sistem administrasi di kantornya yang baik dan aman sehingga dapat menunjang kinerjanya sebagai Notaris. Sebab administrasi kantor Notaris dapat diartikan sebagai sebuah rangkaian kegiatan menyeluruh atas aktivitas tata kelola dan tata usaha dari sebuah kantor Notaris dalam rangka mencapai tujuan administrasi Notaris.

Sebagaimana yang diatur dalam Pasal 1 Angka 13 UUJN, Protokol Notaris merupakan kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris. Protokol Notaris merupakan instrumen yang penting sehingga Notaris harus memperhatikan dengan penuh kehati-hatian dalam penyimpanan dan pemeliharaannya agar tidak terjadi kerusakan atau kehilangan arsip.

Penyimpanan arsip yang sangat banyak tentu akan menjadi persolan sendiri karena diperlukan tempat yang luas untuk dapat menyimpan Protokol Notaris yang harus dibuat Notaris selama masa aktifnya. Belum lagi ketika ada hal-hal diluar kendali seperti bencana alam, diserang hewan atau serangga lain, dan bencana lainnya yang dapat mengganggu keamanan arsip yang disimpan tersebut. Sehingga penyimpanan Protokol Notaris dengan metode digital diharapkan dapat menjadi solusi untuk menjawab persoalan-persoalan tersebut.

## **METODE PENELITIAN**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian yuridis- normatif yang berarti menguraikan atau menjelaskan mengenai peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan kondisi-kondisi yang secara nyata terjadi dalam kehidupan masyarakat. Penelitian ini menggunakan bahan hukum primer dan sekunder. Bahan hukum primer penulis gunakan dari peraturan perundang-undangan, bahan hukum

sekunder penulis gunakan dari bahan pustaka seperti buku, dan lain sebagainya.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Penyimpanan Protokol Notaris Secara Elektronik**

Protokol Notaris adalah arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris. Pembuatan dan penyimpanan protokol tersebut harus baik dan benar agar tidak terjadi resiko kerusakan yang dapat mengganggu dan merubah fisik dari arsip tersebut. Protokol Notaris tidak boleh rusak dan harus disimpan dan dipelihara dengan baik oleh Notaris karena di dalam protokol tersebut tersimpan data-data orang yang menghadap dan melakukan perbuatan hukum di dalam kantor Notaris. Sehingga dalam penggolongannya, protokol Notaris termasuk dalam arsip negara.

Merujuk pada Pasal 1 angka 2 Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa kearsipan merupakan hal-hal yang berkaitan dengan 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 politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Pasal 1 angka 13 UUNJN dijelaskan bahwa Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris. Memaknai kata “dokumen” disini apabila juga merujuk pada Pasal 1 angka 2 Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (selanjutnya disebut UU Kearsipan) sebagaimana yang telah dijelaskan di atas maka penyimpanan dokumen di sini dapat juga disimpan sebagai dokumen elektronik karena protokol Notaris sebagai dokumen dan juga arsip negara dapat disimpan dalam berbagai bentuk sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Selain itu, dalam Pasal 68 ayat 1 UU Kearsipan juga mengatur bahwa Pencipta arsip dan/atau lembaga kearsipan dapat membuat arsip dalam berbagai bentuk dan/atau melakukan alih media meliputi media elektronik dan/atau media lain.

Pada proses pembuatan dan penyimpanan arsip digital, setiap proses dapat berjalan dengan satu tahap yang dapat dimulai dari penciptaan dan penyimpanan hingga dalam proses distribusi. Sedangkan dalam pengelolaan arsip cetak atau fisik masing-masing tahapan sejak penciptaan hingga distribusi berdiri sendiri sebagai sebuah proses kegiatan pembuatan dan penyimpanan. Sehingga pengelolaan arsip secara digital dapat bersifat lebih efisien daripada pengelolaan arsip secara fisik atau konvensional.

Pengelolaan arsip secara digital dapat dilakukan dengan beberapa metode yakni dengan scanning yang berarti proses pemindaian dokumen fisik menjadi digital yang dapat disimpan di dalam komputer atau piranti elektronik yang dapat menyimpan data lainnya, pengelolaan arsip digital dapat juga dilakukan dengan metode konversi yakni mengubah dokumen word processor atau spreadsheet menjadi data gambar yang dapat disimpan dalam sistem komputerisasi. Selain dua metode tersebut, pengelolaan arsip digital juga dapat dilakukan dengan metode importing yakni proses pemindahan data elektronik ke dalam sebuah dokumen elektronik pada sistem komputer. Setelah dilakukannya proses pengelolaan arsip maka penting untuk membuat sebuah sistem sebagai back-up atau cadangan, sebab file elektronik memiliki kerentanan untuk hilang sehingga diperlukan sebuah sistem digital yang dapat dengan otomatis melakukan back-up data secara berkala. Proses pengelolaan arsip digital tersebut apabila dikaitkan dengan digitalisasi protokol Notaris maka yang memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk

melakukan proses tersebut adalah Notaris sebagaimana yang diatur dalam Pasal 1 Angka 13 dan Pasal 59 UUJN.

Sampai saat ini Notaris masih menggunakan metode pengarsipan konvensional yang memerlukan kertas yang dapat menimbulkan berbagai masalah terkait dengan penyimpanan, biaya, fasilitas, dan hal lainnya yang dapat mengakibatkan kerusakan arsip. Adanya tren penggunaan teknologi untuk membuat dokumen fisik menjadi dokumen digital merupakan hal yang tidak bisa dihindari sebagai sebuah proses kemajuan teknologi. Hal ini turut didukung oleh adanya Undang-Undang No. 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (selanjutnya disebut sebagai UU ITE). Pasal 1 angka 4 UU ITE menyatakan bahwa, Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

Pada dewasa ini kemudahan teknologi yang dapat digunakan oleh Notaris adalah memanfaatkan cloud computing semacam Google Drive atau iCloud untuk menyimpan dan protokolnya yang telah discan sehingga dapat memudahkan Notaris untuk mengunggah dan mengunduhnya kembali. Namun hal tersebut belum diatur dalam peraturan perundang-undangan di Indonesia, jadi hal tersebut hanya menjadi opsi alternatif bagi Notaris dalam melakukan penyimpanan data dalam skala besar. Tetapi hal tersebut juga turut menimbulkan resiko yang harus diperhatikan Notaris terkait perlindungan keamanan data protokol apabila terjadi kebocoran data atau akses ilegal yang dilakukan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Oleh sebab itu perlu bagi pemerintah untuk menciptakan peraturan yang mampu mengakomodir Notaris untuk melakukan penyimpanan protokol secara digital dengan aspek standar yang baku dan jelas sehingga keamanan data yang ada di dalam protokol Notaris dapat terjaga dengan aman.

Pelaksanaan pembuatan dan penyimpanan protokol Notaris harus dilakukan oleh Notaris itu sendiri sebab Notaris memiliki kendali penuh dan tanggung jawab atas protokol yang dibuatnya. Hal itu ditujukan sebagai langkah antisipatif untuk menjamin keamanan data dalam protokol Notaris sebab yang akan bertanggung jawab ketika terjadi perkara yang melibatkan protokol tersebut, Notaris sebagai pejabat umum yang ditunjuk negara harus melakukan pertanggung jawabannya. Sehingga apabila protokol Notaris dibuat secara digital maka device, jaringan, dan komponen-komponen elektronik lainnya harus selalu sama dan sesuai serta tidak berpindah-pindah untuk mengantisipasi akses ilegal oleh pihak yang tidak memiliki wewenang sebab dikhawatirkan melakukan perubahan atau perusakan atas protokol Notaris digital tersebut.

Undang-Undang Jabatan Notaris hanya mengatur dan menjelaskan mengenai tata cara pembuatan, penyimpanan, dan penyerahan protokol Notaris, hal tersebut diatur dalam Pasal 58 sampai Pasal 65 UUJN. Kendati dalam UUJN tidak mewajibkan Notaris untuk melakukan penyimpanan protokol secara digital, hal tersebut dapat mengurangi resiko yang mungkin akan dialami Notaris mengenai keamanan dan keutuhan dari protokol tersebut apabila terjadi kemungkinan terburuk yang tidak dapat dihindar seperti bencana alam dan lain sebagainya. Media yang dapat untuk menjadi pertimbangan untuk digunakan sebagai penyimpan data informasi yang sesuai dengan kemajuan teknologi salah satunya adalah dengan menggunakan perangkat keras (hardware). Kamus Besar

Bahasa Indonesia memberikan pengertian perangkat keras adalah perangkat fisik yang berhubungan dengan komputer dan sebagainya yang terbuat dari logam (pesawat televisi, proyektor, dan peralatan lain) yang berkaitan dengan suatu sistem. Perangkat keras yang dapat dipertimbangkan untuk digunakan sebagai media penyimpanan protokol Notaris antara lain :

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 handycam.

Perangkat lunak dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan sebagai bagian dari komputer dan sebagainya yang berfungsi sebagai penunjang alat utama dari perangkat program, prosedur, dan dokumen yang berkaitan dengan suatu sistem komputer.

## **KESIMPULAN**

Pembuatan dan penyimpanan protokol Notaris secara digital pada dasarnya tidak bertentangan dengan Undang-Undang Jabatan Notaris Pasal 1 Angka 13 yang apabila dikaitkan dengan Pasal 1 Angka 2 UU Kearsipan maka Protokol Notaris sebagai arsip atau dokumen negara dapat dibuat menjadi bentuk digital. Namun hingga saat ini, Undang-Undang Jabatan Notaris masih belum mengatur secara spesifik dan jelas mengenai pembuatan dan penyimpanan protokol Notaris secara digital.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **Buku**

- Bambang Sunggono, 2007, Metodologi Penelitian Hukum, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Budi Untung, 2015, 22 Karakter Pejabat Umum (Notaris dan PPAT) Kunci Sukses Melayani, CV. Andi Offset, Yogyakarta.
- Charlie Rudyat, Kamus Hukum, Pustaka Mahardika.
- Ena Sukmana, 2005, Digitalisasi Pustaka, Bandung: UPT Perpustakaan ITB.
- G.H.S Lumban Tobing, 1992, Peraturan Jabatan Notaris. Jakarta: Erlangga.
- Hans Kelsen, 2010, Teori Hukum Momi Dasar-Dasar Ilmu Hukum Normatif (terjemahan oleh Raisul Muttaqien), Bandung: Nusa Media.
- Ismantoro Dwi Yuwono, 2013, Memahami Berbagai Etika Profesi dan Pekerjaan, (Yogyakarta, n Medpress Digital).
- Mukti Fadjar dan Yulianto Achmad, 2009, Dualisme Penelitian Hukum Empiris & Normatif, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Peter Mahmud Marzuki, 2013, Penelitian Hukum, Jakarta: Kencana.
- R. Soegondo Notodisoerjo, 1993, Hukum Notariat di Indonesia, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada).
- Ryan Kristo Muljono, 2018, Digital Marketing Concept, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Salim Hs, 2015, Teknik Pembuatan Suatu akta konsep Teoritis, Kewenangan Notarism Bentuk dan Minuta Akta, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sri Sumantri, 1976, Sistem-Sistem Pemerintahan Negara-Negara, Bandung: Penerbit Tarsito.
- S.F. Marbun, 1997, Peradilan Administrasi Negara dan Upaya Administratif di Indonesia,

Yogyakarta, Liberty.

### **Hasil Penelitian**

Machsun Rifauddin, 2016, Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi, JURNAL KHIZANAH AL-HIKMAH Vol. 4 No. 2, Juli – Desember, UIN

Sunan Kalijaga, Yogyakarta.

Ida Nurkasanah, 2015, “Pertanggungjawaban Notaris Terhadap Akta Otentik Yang Dibuat Di Hadapannya (Studi Terhadap Notaris Di Kota Semarang)”, Skripsi Fakultas Hukum, Universitas Semarang.

Mochammad Tanzil Multazam, Aan Eko Widiarto, 2023, Digitalisasi pada Sistem Hukum: Peluang dan Tantangan bagi Indonesia, Vol. 12 No 2, Rechtsidee.

Triyanti, Harjono, Harjono, Hadi Purwadi, 2015, Kekuatan Pembuktian Dokumen Elektronik Sebagai Pengganti Minuta Akta Notaris, Jurnal Reportorium Volume II No. 2.

Widiatmoko Adi Putranto, 2017, Pengelolaan Arsip Di Era Digital: Mempertimbangkan Kembali Sudut Pandang Pengguna, JURNAL DIPLOMATIK Vol. 1 No. 1 September, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

### **Peraturan Perundang-undangan**

Undang-Undang No. 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

Undang-Undang No. 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

### **Internet**

<https://kbbi.web.id/perangkat>