



Penerapan Prosedur Penyimpanan Minuta Akta Yang Dibuat Oleh Notaris Yang Aman Sebagai Sebuah Protokol Notaris

Karina Aisya Puteri

Fakultas Hukum, Universitas Lambung Mangkurat
Jl. Brigjend H. Hasan Basry Banjarmasin Utara
Kalimantan Selatan

karinaaisyap@gmail.com

Abstrak

Seorang notaris diwajibkan untuk menyimpan minuta akta berdasarkan Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN. Saat ini, penyimpanan minuta akta masih dilakukan dengan cara konvensional yang masih memiliki resiko dalam penyimpanannya seperti kehilangan dan kerusakan. Sehingga diperlukan pemanfaatan teknologi sebagai media pendukung untuk membantu notaris. Penyimpanan minuta akta dengan cara elektronik belum diatur dalam UUJN. Penyimpanan Minuta Akta dalam UUJN belum mengakomodir prosedur penyimpanan Minuta akta hanya berupa kewajiban untuk menyimpan akta. Sehingga diperlukan bentuk ideal prosedur penyimpanan minuta akta yang aman. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian hukum Normatif. Hasil penelitian penyimpanan minuta akta dapat dilakukan alih media yang mengacu pada UU Kearsipan, alih media akta dilakukan dengan cara scanning dan diubah dalam bentuk file pdf yang kemudian diberikan password dan disimpan dalam hardisk, selanjutnya dibuatkan berita acara terhadap pengalihmediaan minuta akta yang ditandatangani notaris dan para saksi.

Kata kunci: Penyimpanan Minuta Akta, Protokol Notaris, Notaris

Abstract

A notary is required to keep minutes of deeds based on Article 16 of the Notary Law. Currently, deed minutes are still stored using conventional methods which still involve risks in storage such as loss and damage. So it is necessary to use technology as a supporting medium to assist notaries. Storing minutes of deeds electronically is not yet regulated in the Notary Law. Storing Deed Minutes in the Law on the Position of Notary does not accommodate procedures for storing deed minutes, only in the form of an obligation to keep the deed. So an ideal form of safe deed minutes storage procedure is needed. The research method used is Normative legal research. The results of research on the storage of minutes of deeds can be transferred to media which refers to the Archives Law, media transfer of deeds is carried out by scanning and converted into a PDF file which is then given a password and stored on a hard disk, then an official report is made regarding the transfer of media of minutes of deeds signed by the notary and the witnesses.

Key words: Keeping of Minute of Deed, Notary Protocol, Notary

PENDAHULUAN

Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat Akta autentik dan kewenangan lainnya. Seperti yang disebutkan dalam Pasal 15 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris selanjutnya disebut UUJN bahwa Notaris berwenang membuat Akta autentik, kemudian selain kewenangan tersebut



Notaris juga diwajibkan untuk menyimpan Akta tersebut dalam bentuk minuta akta.

Dalam menjalankan jabatannya, seorang notaris diwajibkan untuk menyimpan minuta akta berdasarkan Pasal 16 ayat (1) huruf b UUJN disebutkan bahwa seorang notaris mempunyai kewajiban untuk membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol notaris. seperti yang dijelaskan dalam penjelasan pasal 16 ayat (1) huruf b disebutkan bahwa kewajiban untuk menyimpan akta dimaksudkan untuk memastikan keautentikan suatu Akta dengan menyimpannya dalam bentuk aslinya, sehingga pemalsuan atau penyalahgunaan dapat dengan mudah diidentifikasi dengan membandingkan dengan betuk aslinya.

Saat ini, penyimpanan minuta akta masih dilakukan dengan cara konvensional dalam bentuk fisik kertas secara manual yang masih memiliki resiko dalam penyimpanannya hal ini dikarenakan penyimpanan minuta akta hanya berupa lembaran kertas yang akan digabungkan dengan warkah dan disimpan di kantor notaris tempat dia bekerja.¹ Hal ini menyebabkan minuta akta rentan terhadap kehilangan atau kerusakan yang disebabkan oleh beberapa resiko seperti apabila terjadi bencana alam (*force majeure*), ruang penyimpanan yang kurang layak, keterbatasan ruang penyimpanan, kesalahan dari karyawan notaris.

Selain itu, penyimpanan dilakukan secara konvensional membutuhkan waktu yang lama dan tingkat akurasi dan ketelitian yang tidak dapat dihindari lagi, penyimpanan dengan cara ini juga rentan terhadap kesalahan manusia.² Jika perlu untuk menemukan informasi yang dibuat beberapa tahun sebelumnya untuk keperluan mendadak, harus tahu dengan pasti nomor atau tanggal akta tersebut, jika tidak harus mencari semuanya satu persatu dalam pembukuan bulanan dan arsip tahunan. Sehingga dari hal tersebut Notaris juga perlu memanfaatkan teknologi dengan sistem elektronik khususnya untuk penyimpanan minuta akta.

Kegiatan kehidupan manusia telah berubah dalam banyak bidang karena pertumbuhan dan kemajuan teknologi informasi yang sangat cepat³, Negara-Negara maju telah memanfaatkan kemajuan teknologi ini dalam membantu tugas notaris dengan istilah *Cyber Notary*. Notaris seharusnya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pejabat umum sudah memanfaatkan kemajuan teknologi khususnya dalam hal penyimpanan akta. Dengan pemanfaatan teknologi ini dapat mengatasi permasalahan pada penyimpanan konvensional seperti kerusakan akta yang diakibatkan oleh bencana alam ataupun terbatasnya ruang penyimpanan akta. Namun, tidak terdapat pengaturan mengenai penyimpanan akta secara elektronik dalam UUJN sehingga belum terdapat kepastian hukum.

Penyimpanan Minuta Akta dalam pengaturan UUJN mewajibkan seorang notaris untuk menyimpan minuta akta sebagai sebuah protokol, UUJN tidak mengatur di mana dan bagaimana seharusnya Minuta akta harus disimpan dengan aman. Tidak adanya peraturan undang-undang yang jelas tentang cara menyimpan akta, sehingga tidak ada prosedur yang baku dan aman untuk notaris dalam menyimpan minuta akta tersebut. Sehingga terdapat kekosongan hukum terhadap pengaturan mengenai dimana dan bagaimana standar penyimpanan minuta akta

¹ Ida Bagus Putra P, I Ketut Rai S, dan Dewa Gde R. 2023. Terjadinya *Force Majeure* Dalam Penyimpanan Minuta Akta Notaris. Artikel dalam "Jurnal Acta Comitatus". No. 1. Vol. 8. April, hlm. 85.

² Dian Novita Sari, Muhammad Imron Rosadi. 2023. Rancang Bangun Aplikasi Pengarsipan Berkas Berbasis Android pada Kantor Notaris NJ. Artikel dalam "Jurnal BIOS Teknologi Informasi dan Rekayasa Komputer". No. 2. Vol. 4. September, hlm. 88

³ Abdul Halim Barkatullah. 2017. *Hukum Transaksi Elektronik Sebagai Pedoman Dalam Menghadapi Era Digital Bisnis E-Commerce Di Indonesia*. Cet. I. Bandung: Nusa Media, hlm 2.



yang baku agar terciptanya keamanan terhadap akta yang disimpan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka penulis berpendapat perlu mengkaji mengenai permasalahan tersebut dengan mengangkat dua rumusan masalah, yakni yang Pertama, Bagaimana perkembangan Penyimpanan Minuta Akta di era kemajuan cyber Notary dimasa ini ? Kedua, Bagaimana bentuk ideal prosedur penyimpanan minuta akta yang aman yang dapat diterapkan berdasarkan perspektif hukum positif Indonesia?

METODE

Penelitian ini menggunakan metode hukum normatif. Tipe penelitian yang digunakan Reform Oriented yaitu secara intensif mengevaluasi pemenuhan ketentuan yang sedang terjadi di tataran normative, kemudian menyarankan atau merekomendasikan perubahan terhadap keadaan hukum tersebut.⁴ Menggunakan dua jenis pendekatan yaitu Pendekatan Perundang-Undangan, Pendekatan Konseptual. Bahan hukum yang digunakan ialah bahan hukum primer yaitu peraturan yang berkaitan dengan pembahasan, bahan hukum sekunder yaitu buku ataupun jurnal yang berkaitan dengan pembahasan. Teknik pengumpulan bahan hukum menggunakan studi kepustakaan yang selanjutnya bahan hukum tersebut dianalisis dan melakukan pemahaman secara mendalam.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perkembangan Penyimpanan Minuta Akta di Era Kemajuan Cyber Notary dimasa ini

Pemanfaatan teknologi dalam menjalankan kewenangan notaris ini dikenal dengan Cyber Notary, dimana konsep Cyber Notary ini sebagai bentuk optimalisasi teknologi untuk mendukung penyelenggaraan kewenangan notaris di bidang kenotariatan secara elektronik.⁵

Di Indonesia sendiri terkait dengan konsep Cyber Notary ini sudah terdapat dalam penjelasan pasal 15 ayat (3) UUJN menyatakan bahwa kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kewenangan mensertifikasi transaksi yang dilakukan secara elektronik (Cyber Notary), membuat akta ikrar wakaf dan hipotek pesawat terbang. Dapat dilihat mengenai konsep Cyber notary dalam UUJN ini hanya sebatas kewenangan melakukan sertifikasi transaksi secara elektronik. Padahal di beberapa negara lain telah menerapkan notaris secara digital yang mencakup seluruh kewenangan notaris dapat dilakukan secara elektronik termasuk didalamnya terkait kewenangan penyimpanan minuta akta. Salah satu negara yang telah memanfaatkan kemajuan teknologi ini adalah Korea Selatan yang sama-sama menganut sistem hukum Civil Law.

Korea Selatan adalah sebuah negara yang menganut sistem hukum civil law sama seperti Indonesia. Korea Selatan merupakan salah satu Negara yang telah menerapkan Notaris elektronik. sejak di amandemenkannya South Korean Notary Public Act Nomor 9416 tanggal 6 Februari 2009 yang mulai dilaksanakan sejak

⁴ Rahmida Erliyani. 2021. *Metode Penelitian dan Penulisan Hukum*. Cet. III. Yogyakarta: Magnum Pustaka Utama, hlm. 98

⁵ Ranti Fauza Mayana, Rudy Hapusan Siahaan, dkk. 2022. *Hukum Kenotariatan Indonesia Jilid 1*. Bandung: Media Sains Indonesia, hlm. 186



tanggal 7 Agustus 2010 di Korea Selatan.⁶ Sehingga terkait dengan penyimpanan akta juga telah menerapkan sistem elektronik.

Pengaturan mengenai penyimpanan akta secara elektronik di Korea Selatan diatur dalam South Korean Notary Public Act Nomor 723 tanggal 23 September 1961 yang terakhir diubah dengan Nomor 15150 tanggal 12 Desember 2017. Pada Article 24 South Korea Notary Public Act menyebutkan terkait kewajiban seorang notaris untuk menyimpan akta, dijelaskan dokumen dan buku tidak boleh dikeluarkan dari kantor Notaris, kecuali jika terjadi bencana alam yang tidak dapat dihindari atau adanya perintah atau izin dari Menteri Kehakiman atau Kepala Jaksa Penuntut umum wilayah kerja notaris. Dokumen dan Buku yang dimaksud dalam Article 24 (1) South Korea Notary Public Act adalah:

1. Asli akta dan surat-surat yang dilampirkan di dalamnya dibuat oleh Notaris;
2. Salinan akta-akta yang ditandatangani oleh orang pribadi dan dokumen-dokumen yang dilampirkan di dalamnya, disimpan oleh notaris;
3. Anggaran dasar (termasuk akta-akta yang ditandatangani oleh orang pribadi dan berita acara suatu korporasi) serta surat-surat yang dilampirkan padanya disimpan oleh notaris;
4. Informasi, dokumen elektronik, dan lain-lain serta dokumen yang dilampirkan di dalamnya disimpan atau dipelihara oleh notaris yang ditunjuk;
5. Buku-buku lain yang dibuat oleh Notaris sesuai dengan anggaran dasar.

Pada Article 24 (2) South Korea Notary Public Act menjelaskan bahwa dokumen-dokumen yang dimaksud diatas dapat disimpan dalam mikrofilm atau sistem pemrosesan komputerisasi lainnya.

Pasal 77 (9) Korean notary public act mengatur mengenai Penyimpanan dokumen elektronik notaris terintegritas yang mana dijelaskan bahwa Asosiasi Notaris Korea dapat mendirikan dan mengoperasikan fasilitas yang dapat menyimpan dokumen dan buku sebagaimana dimaksud dalam Article 24 (1) beserta dokumen elektronik dengan izin dari Menteri Kehakiman. Dokumen yang disimpan oleh Asosiasi Notaris Korea dianggap disimpan oleh notaris.

Kementrian Kehakiman Korea Selatan telah mengeluarkan sebuah produk penunjang untuk Penyimpanan dokumen elektronik ini, yaitu dalam bentuk wibesite (<http://enotary.moj.go.kr/>). Dalam Korean Notaries Association menyebutkan bahwa Notaris elektronik harus menggunakan sistem notaris elektronik (<http://enotary.moj.go.kr/>) yang dikelola oleh Menteri Kehakiman.

Bentuk Ideal Prosedur Penyimpanan Minuta Akta Yang Aman Yang Dapat Diterapkan Berdasarkan Perspektif Hukum Positif Indonesia

Notaris selama menjalankan tugas dan wewenangnya berkewajiban untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk dengan penyimpanan minuta akta yang harus mematuhi aturan hukum yang berlaku demi terjaganya keautentikan dari akta yang disimpan tersebut. Di Indonesia sudah terdapat beberapa pengaturan yang berkaitan dengan penyimpan suatu dokumen yang akan menjadi acuan dalam menciptakan prosedur penyimpanan minta akta

⁶ Ria Anggara dan Abdul Salam. 2021. Studi Komparatif Terhadap Peinyimpanan Protokol Notaris Secara Elektronik di Korea Selatan dan di Indonesia. Artikel dalam "Indonesia Notary". No. 3. Vol. 3. September, hlm. 318



yang aman dan terpelihara yang dapat diterapkan di Indonesia dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Minuta Akta sebagai bagian dari Protokol Notaris yang merupakan arsip negara sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1 angka 13 UUJN. Namun, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan tidak ada menyatakan bahwa protokol notaris termasuk dalam arsip negara. Sehingga perlu sinkronisasi terhadap kedudukan protokol notaris agar dapat memberikan kepastian hukum. Jika dilihat dari fungsi dan kegunaan arsip maka minuta akta dapat disamakan dengan arsip dinamis yang bersifat vital. Pengaturan lebih lanjut mengenai arsip diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009. Pada pasal 48 PP 28/2012 disebutkan bahwa pemeliharaan arsip dinamis bisa dilakukan dengan alih media arsip. Mengenai cara alih media arsip diatur lebih lanjut dalam Peraturan ANRI Nomor 20 tahun 2011 tentang Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik pada pasal 23 sebagai berikut:

1. mengidentifikasi dan memilih Arsip yang dialihmediakan;
2. meminjam dan membersihkan Arsip fisik;
3. melakukan alih media;
4. mengembalikan Arsip yang telah dialih media;
5. membuat daftar Arsip dan berita acara alih media;
6. memferifikasi Arsip hasil alih media;
7. mengautentikasi Arsip hasil alih media;
8. dan mengesahkan berita acara.

Pengaturan mengenai penyimpanan minuta akta secara elektronik belum ada diatur dalam UUJN. Penyimpanan minuta akta yang diatur dalam pasal 16 ayat (1) huruf b dan huruf g secara tidak langsung menyatakan bahwa penyimpanan akta disimpan dalam bentuk konvensional. Penyimpanan minuta akta secara elektronik pada dasarnya tidak bisa diterapkan jika belum terdapat aturan yang spesifik tentang penyimpanan elektronik. Karena belum adanya pengaturan mengenai penyimpanan elektronik dalam UUJN maka tata cara penyimpanan elektronik dapat mengacu pada UU Kearsipan dengan cara alih media.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik selanjutnya disebut UU ITE. Pada pasal 5 dan 6 UU ITE diatur mengenai dokumen elektronik merupakan alat bukti yang sah, pada pasal 6 menyebutkan dalam hal terdapat ketentuan lain yang mensyaratkan bahwa suatu informasi harus berbentuk tertulis atau asli dianggap sah apabila dapat diakses, ditampilkan, dijamin keutuhannya, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pengaturan mengenai penyimpanan minuta akta secara elektronik belum diatur dalam UUJN, hal ini menyebabkan apabila minuta akta notaris dilakukan alih media, maka hanya dapat dijadikan sebatas informasi elektronik saja dan belum berkekuatan hukum layaknya akta notariil. Alih media minuta akta hanya sebagai tindakan preventif atau back up saja apabila minuta akta fisik hilang ataupun mengalami kerusakan.

Idealnya saat ini penyimpanan minuta akta telah memanfaatkan perkembangan teknologi karena lebih memberikan keamanan terhadap akta yang disimpan, salah satu hal yang dapat diterapkan adalah dengan cara alih media. Dikarenakan dalam UUJN belum terdapat aturan mengenai alih media minuta akta maka dapat mengacu pada UU Kearsipan, dengan pertimbangan bahwa minuta akta yang merupakan



bagian dari protokol notaris adalah arsip negara. Sehingga prosedur alih media minuta akta dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. membuat daftar minuta akta berserta dokumen pendukungnya yang akan dialih mediakan. Dalam daftar tersebut dibuatkan tabel yang memuat nomor akta, judul akta, dan nama-nama penghadap sehingga akan lebih mudah mengetahui minuta akta mana saja dan jumlahnya yang dialih mediakan.
2. Menyiapkan peralatan alih media seperti scanner dan tempat penyimpanan yang dapat berupa hardisk ataupun server database. Namun untuk saat ini penulis lebih menyarankan penyimpanan disimpan ke dalam hardisk, dikarenakan penyimpanan dengan server data base memiliki banyak pertimbangan seperti pengelola, biaya, dan sistem keamanan yang harus menjamin minuta akta yang disimpan tidak tersebar.
3. Melakukan proses alih media minuta akta berserta dokumen pendukung dari daftar yang telah dibuat. Minuta akta dialih mediakan kedalam bentuk Portable Document Format (PDF) yang kemudian diberikan kata sandi pada setiap file lalu disimpan kedalam hardisk yang dikelompokkan dalam folder-folder sesuai urutan penyimpanan fisik seperti urutan tahun dan bulan. Minuta akta yang telah selesai diproses dikembalikan ketempat penyimpanan semula.
4. Selanjutnya dapat dibuatkan berita acara terhadap pengalihmediaan minuta akta yang mana berita acara ini berisi daftar akta yang dialihmediakan dan memuat tanggal dilakukan alih media tersebut serta menyatakan kebenaran dan kelengkapan dari akta yang dialih mediakan, kemudian ditandatangani oleh notaris dan pegawai notaris sebagai saksi dari kegiatan alih media ini.

SIMPULAN DAN SARAN

Undang-Undang Jabatan Notaris belum mengatur secara jelas mengenai prosedur penyimpanan akta sehingga diperlukan prosedur penyimpanan akta yang aman yang mengurangi resiko kehilangan dan kerusakan minuta akta. Salah satu caranya dengan penyimpanan secara elektornik, namun UUNJN belum mengatur hal tersebut sehingga cara ini hanya sebagai tindakan preventif atau back up saja dan belum berkekuatan hukum layaknya akta notariil. Idealnya penyimpanan akta sudah memanfaatkan teknologi salah satu caranya adalah dengan cara alih media seperti yang diatur dalam UU Kearsipan. Minuta akta merupakan bagian dari arsip negara sehingga penyimpanan dapat mengacu pada UU Kearsipan dengan alih media.

Saran Diperlukan pengaturan mengenai autentikasi terhadap akta yang disimpan dengan cara elektronik menggunakan alih media ini, sehingga penyimpanan dengan cara alih media ini dapat memberi kepastian hukum dan dapat dijadikan sebagai alat bukti yang sah di pengadilan. Masukkan dapat berupa membuat ketentuan lebih lanjut berupa produk Peraturan Pemerintah mengenai cara otentikasi akta yang disimpan dengan alih media.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penyusunan sampai tahap penyelesaian penelitian ini telah banyak mendapat bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyapaikan ucapan terima kasih khususnya kepada kedua orang tua penulis yang telah memberikan perhatian dan dukungan kepada penulis, kepada Prof Dr. Abdul Halim Barkatullah, S.Ag., S.H., M.Hum selaku pembimbing yang telah membantu



memberikan arahan serta petunjuk dalam menyelesaikan penelitian ini, dan tidak lupa kepada teman-teman angkatan 2022 prodi kenotariatan yang selalu memberikan dukungan dan bantuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim Barkatullah. (2017). *Hukum Transaksi Elektronik Sebagai Pedoman Dalam Menghadapi Era Digital Bisnis E-Commerce Di Indonesia*. Bandung: Nusa Media
- Dian Novita Sari, Muhammad Imron Rosadi. (2023). Rancang Bangun Aplikasi Pengarsipan Berkas Berbasis Android pada Kantor Notaris NJ. *Jurnal BIOS Teknologi Informasi dan Rekayasa Komputer*, 2(4) September
- Ida Bagus Putra P, I Ketut Rai S, dan Dewa Gde R. (2023). Terjadinya Force Majure Dalam Penyimpanan Minuta Akta Notaris. *Jurnal Acta Comitatus*, 1(8) April
- Rahmida Erliyani. (2021). *Metode Penelitian dan Penulisan Hukum*. Yogyakarta: Magnum Pustaka Utama
- Ranti Fauza Mayana, Rudy Haposan Siahaan, dkk. (2022). *Hukum Kenotariatan Indonesia Jilid 1*. Bandung: Media Sains Indonesia
- Ria Anggara dan Abdul Salam. (2021). Studi Komparatif Terhadap Peinyimpanan Protokol Notaris Secara Elektronik di Korea Selatan dan di Indonesia. *Jurnal Indonesia Notary*. 3(3) September