

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dokumen dan media telah tercipta dan berkembang di dalam kehidupan masyarakat saat ini. Kepentingan masyarakat dalam menyimpan, mencari dan menyebarkan informasi telah dipermudah dengan perkembangan dokumen dan media yang tercipta. Dokumen-dokumen yang berisi informasi tersebut lebih dikenal sebagai arsip, yang berarti suatu rekaman kegiatan atau peristiwa yang telah terjadi.¹ 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 perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, disebut dengan arsip.² Selain sebagai informasi, arsip juga merupakan bahan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta mempunyai nilai yang sangat penting dalam berbagai peristiwa.

Pemanfaatan teknologi yang ada saat ini tidak dapat dihindarkan lagi untuk mewujudkan tata kelola arsip yang baik dan efisien. Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (“UU Kearsipan”) sendiri menyebutkan bahwa, arsip dapat dibuat oleh pencipta arsip atau lembaga kearsipan dalam berbagai bentuk atau dilakukan

¹ Machsun Rifauddin, “Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi”, Jurnal Khizanah Al-Hikmah Volume 4 Nomor 2, Juli – Desember 2016, hal. 169.

² Pasal 1 Undang-undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

dalam bentuk alih media antara lain media elektronik ataupun media digital. Arsip elektronik atau *electronic archive (e-Archive)* adalah sistem atau tata cara pengumpulan informasi berupa dokumen yang direkam dan disimpan menggunakan teknologi komputer berbentuk dokumen elektronik dengan tujuan agar dokumen mudah dilihat, dikelola, ditemukan dan dipergunakan kembali. Menurut *National Archives and Record Administration (NASA)*, arsip elektronik merupakan arsip-arsip yang disimpan dan diolah dalam suatu format, dimana hanya komputer yang dapat memprosesnya. *Electronic records* merupakan informasi yang terkandung dalam *file* dan media elektronik, yang dibuat, diterima, atau dikelola oleh organisasi maupun perorangan dan menyimpannya sebagai bukti kegiatan.³ Pasal 1 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 mendefinisikan pengelolaan arsip elektronik sebagai proses pengendalian arsip elektronik secara efektif, efisien, dan sistematis yang meliputi pembuatan, penerimaan, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan, alih media, penyusutan, akuisisi, deskripsi, pengolahan, preservasi, akses dan pemanfaatan. Lebih lanjut yang dimaksud dengan arsip elektronik adalah arsip yang diciptakan yaitu dibuat dan diterima dalam format elektronik atau arsip hasil alih media.

Kepastian hukum bagi masyarakat Indonesia dijamin oleh negara Indonesia sebagai prinsip dari negara hukum. Dalam rangka menjamin kepastian hukum tersebut, maka di dalam setiap perbuatan hukum diperlukan suatu alat bukti berupa suatu akta notariil yang merupakan akta otentik yang dibuat oleh ataupun dihadapan notaris selaku

³ Mohamad Fadli Suru, "Pengelolaan Arsip Elektronik", 2021, <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/14030/Pengelolaan-Arsip-Elektronik.html>, diakses tanggal 03 April 2022, pukul 09.00 WIB.

pejabat umum. Akta otentik yang dibuat oleh atau dihadapan notaris tersebut dapat digunakan sebagai alat bukti dengan cara membuat asli akta atau biasa disebut dengan minuta akta dan kepada masing-masing pihak diberikan salinan minuta akta. Minuta akta notaris merupakan salah satu bagian dari protokol notaris. Kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan disebut sebagai protokol Notaris di dalam UUJN, meskipun di dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan tidak ada satupun pasal yang menyebutkan bahwa protokol notaris merupakan arsip negara. Minuta akta notaris dapat dikualifikasikan sebagai arsip negara karena mengandung status hukum tentang hak dan kewajiban para pihak dan oleh karenanya mempunyai kekuatan pembuktian sempurna.⁴

Minuta akta notaris merupakan bagian dari arsip negara dan oleh karenanya harus dipelihara secara hati-hati agar tetap terjaga mutu dan kualitasnya sebagai alat bukti sempurna dan terkuat. Notaris bertanggung jawab dalam hal penyimpanan serta pemeliharaan akta. Tanggung jawab Notaris tersebut sesuai dengan Pasal 1 angka 13 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (selanjutnya disebut “UUJN”). Hal ini dapat diartikan bahwa segala konsekuensi yang timbul menjadi tanggung jawab dari notaris yang bersangkutan selama minuta akta notaris disimpan dan dipelihara oleh notaris. Namun, secara yuridis akta tersebut tidak hanya disimpan oleh notaris, ada

⁴ Ivo Dewi Kumalawati, M. Khoidin, dan Nurul Ghufron, “Karakteristik Minuta Akta Notaris Sebagai Arsip Negara”, *Lex Humana Jurnal Hukum dan Humaniora* Volume 1 Nomor 2, April-September 2017, hal 109.

ketentuan dalam UUJN yang mengharuskan minuta akta sebagai bagian dari protokol notaris disimpan oleh Majelis Pengawas Daerah (selanjutnya disebut “MPD”). Berdasarkan Pasal 63 ayat (5) UUJN, protokol notaris yang telah berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun dapat diserahkan kepada MPD untuk disimpan. MPD sendiri dalam praktiknya tidak memiliki ruang khusus untuk menyimpan protokol notaris tersebut sehingga MPD sampai dengan saat ini belum mampu memelihara dan menyimpan ribuan minuta akta notaris.⁵ Hal tersebut menyebabkan pada pelaksanaannya penyimpanan dan pemeliharaan tetap dilakukan oleh notaris hingga masa jabatannya berakhir (pensiun).

Dunia kenotariatan Indonesia sampai dengan saat ini masing menggunakan media konvensional berbentuk kertas dan disimpan secara manual untuk praktek pengarsipannya. Penyimpanan secara fisik dengan kurun waktu lama, seringkali rawan hilang dan terjadi kerusakan. Hal tersebut dapat terjadi antara lain ketika kantor notaris pindah tempat, seringkali banyak berkas atau minuta akta hilang karena tercecer. Minimnya tempat penyimpanan minuta akta menyebabkan banyak berkas notaris rusak dan hilang yang disebabkan oleh kebakaran, bencana alam, ataupun proses kerusakan alami dari dokumen yang disimpan terlalu lama.⁶ Sampai dengan saat ini, rusak dan

⁵ Desy Rositawati, I Made Arya Utama, dan Desak Puti Dewi Kasih. “Penyimpanan Protokol Notaris secara Elektronik dalam Kaitan Cyber Notary.” *Jurnal Akta Comitatus* Volume 2 Nomor 2, Agustus 2017, hal. 172.

⁶ Lana Imtiyaz, Budi Santoso, Adya Paramita Prabandari, “Reaktualisasi Undang-Undang Jabatan Notaris Terkait Digitalisasi Minuta Akta Oleh Notaris”, *Jurnal Notarius* Volume 13 Nomor 1, Maret 2020, hal. 100.

hilangnya minuta akta tidak diakomodir secara baik didalam UUJN sehingga dapat berpotensi menimbulkan problematika dikemudian hari terhadap kepentingan klien.⁷

Pelayanan jasa hukum notaris di Indonesia saat ini masih terkesan lamban dalam menyikapi situasi diatas. Padahal di era digitalisasi saat ini, notaris seharusnya dapat memanfaatkan teknologi untuk memudahkan pekerjaan terutama dibidang pelayanan hukum dan pengarsipan yaitu salah satunya dengan melakukan penyimpanan minuta akta notaris dalam bentuk media elektronik. Namun, notaris masih terkesan khawatir dan takut untuk bertransformasi diri, padahal saat ini ketentuan mengenai dokumen eletronik maupun penyelenggaraan sistem elektronik juga telah terakomodir di dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (selanjutnya secara bersama-sama disebut “UU ITE”).

Alasan yang melatarbelakangi kekhawatiran notaris Indonesia antara lain kekhawatiran terkait konsekuensi hukum yang timbul dari implementasi penyimpanan minuta akta secara elektronik bagi notaris, yaitu:

- “(i) berpotensi bocor sehingga melanggar kewajiban notaris untuk merahasiakan isi akta;
- (ii) rawan diubah-ubah karena tidak ada jaminan keamanan sistem; dan
- (iii) berpotensi melanggar kode etik dengan sanksi pemberhentian dari jabatannya sebagai notaris karena belum terakomodirnya

⁷ Triyanti, “Kekuatan Pembuktian Dokumen Elektronik Sebagai Pengganti Minuta Akta Notaris”, Jurnal Repertorium, Volume II Nomor 2, Juli – Desember 2015, hal. 21.

peraturan mengenai prosedur penyimpanan protokol notaris secara elektronik sampai dengan saat ini.”⁸

Latar belakang kekhawatiran notaris Indonesia tersebut di atas menarik perhatian penulis. Agar penyimpanan minuta akta notaris secara elektronik dapat dilaksanakan, maka perlunya rekonstruksi hukum dan dukungan sebuah sistem teknologi dengan identifikasi dan autentikasi yang akuntabel dan terpercaya. Hal tersebut sebagai bentuk pemanfaatan teknologi di era teknologi saat ini sehingga minuta akta notaris yang berbentuk *hard copy* dapat disimpan juga secara elektronik dengan tujuan sebagai *back up* dokumen dimana hal tersebut ke depannya juga dapat mendukung kinerja para notaris.

Adapun upaya untuk merealisasikan ide penyimpanan protokol notaris dalam bentuk elektronik ini dapat merujuk pada pengalihan bentuk dokumen kedalam bentuk *microfilm* atau media lainnya yang sudah diterapkan dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (“UU Dokumen Perusahaan”), dilakukan dengan berita acara sebagai bentuk legalitas ketika dokumen tersebut telah dilaporkan dan diterima oleh instansi yang bersangkutan. Dalam ketentuan Pasal 12 ayat (4) UU Dokumen Perusahaan, dokumen yang dialihkan kedalam bentuk *microfilm* atau media lain tersebut mempunyai kekuatan pembuktian autentik, dan masih mengandung kepentingan hukum tertentu, sehingga pimpinan perusahaan wajib tetap menyimpan

⁸ Edmon Makarim, “Layanan Notaris Secara Elektronik dalam Kedaruratan Kesehatan Masyarakat”, 2020, <https://law.ui.ac.id/v3/layanan-notaris-secara-elektronik-dalam-kedaruratan-kesehatan-masyarakat-oleh-dr-edmon-makarim-s-kom-s-h-ll-m/>, diakses tanggal 05 Februari 2022, pukul 21.00 WIB.

naskah asli dari dokumen tersebut. Dalam lingkup kearsipan adanya teknologi informasi dirasakan berperan sangat penting terutamanya dalam hal efektivitas dan efisiensi dalam pelayanan publik dan penyimpanan dokumen dan berkas-berkas pelaporan administrasi suatu perusahaan. Kemajuan teknologi telah memungkinkan catatan dan dokumen yang dibuat di atas kertas dialihkan ke dalam media elektronik atau dibuat secara langsung dalam media elektronik. Selain UU Dokumen Perusahaan langkah konkrit dan contoh upaya maju yang telah dilakukan oleh Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia dalam menerapkan teknologi informasi adalah dengan diberlakukannya pelaporan wasiat yang awalnya diserahkan langsung secara manual melalui Daftar Pusat Wasiat Departemen Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sejak tahun 2014 sudah dapat dilakukan melalui *online system*.⁹

Namun di sisi lain, notaris dalam menjalankan jabatannya selain terikat pada peraturan jabatan juga terikat pada sumpah jabatan yang diucapkannya pada saat diangkat sebagai notaris dimana notaris wajib untuk merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperolehnya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (2) UUJN sebagai berikut:

“Saya bersumpah/berjanji:

bahwa saya akan patuh dan setia kepada Negara Republik Indonesia, Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang tentang Jabatan Notaris serta peraturan perundang-undangan lainnya.

⁹ Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hak dan Asasi Manusia Republik Indonesia, “Pengumuman Pendaftaran Wasiat Secara Online”, <https://portal.ahu.go.id/id/detail/39-berita/1024-pengumuman-pendaftaran-wasiat-secara-online>, diakses tanggal 05 Februari 2022, pukul 22.09 WIB.

bahwa saya akan menjalankan jabatan saya dengan amanah, jujur, saksama, mandiri, dan tidak berpihak.

bahwa saya akan menjaga sikap, tingkah laku saya, dan akan menjalankan kewajiban saya sesuai dengan kode etik profesi, kehormatan, martabat, dan tanggung jawab saya sebagai Notaris.

bahwa saya akan merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan jabatan saya.

bahwa saya untuk dapat diangkat dalam jabatan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan nama atau dalih apa pun, tidak pernah dan tidak akan memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada siapa pun.”

Lebih lanjut kewajiban notaris untuk merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatkan juga diatur dalam Pasal 16 ayat (1) huruf (f) UUJN, yang menyatakan bahwa dalam menjalankan jabatannya, notaris berkewajiban merahasiakan akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah/janji jabatan, kecuali Undang-Undang menentukan lain. Di dalam penjelasan pasal tersebut dikatakan bahwa kewajiban untuk merahasiakan segala sesuatu yang berhubungan dengan akta dan surat-surat lainnya adalah untuk melindungi kepentingan semua pihak yang terkait dengan akta tersebut.

Ketentuan mengenai kewajiban untuk merahasiakan sesuatu yang berkaitan dengan jabatan diatur pula dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (selanjutnya disebut “KUHP”) serta Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (selanjutnya disebut “KUHPerdata”). Pasal 1909 ayat (3) huruf e KUHPerdata mengatur kewajiban mengenai merahasiakan sesuatu yang berkaitan dengan jabatan sebagaimana berikut:

“menyatakan bahwa, segala siapa yang karena kedudukannya, pekerjaannya, atau jabatannya menurut undang-undang, diwajibkan merahasikan sesuatu, namun

hanyalah semata-mata mengenai hal-hal yang pengetahuannya dipercayakan kepadanya sebagai demikian.”

Lebih lanjut konsekuensi bagi pihak yang sengaja membuka rahasia yang wajib disimpan diatur dalam Pasal 322 ayat (1) KUHP sebagaimana berikut:

“barangsiapa dengan sengaja membuka rahasia yang wajib disimpannya karena jabatan atau pencahariannya, baik yang sekarang maupun yang dahulu, diancam dengan pidana penjara paling lama sembilan bulan atau denda paling banyak enam ratus rupiah.”

Berdasarkan ketiga pasal yang telah dijabarkan diatas, maka sudah jelas bahwa notaris harus merahasiakan yang berhubungan dengan jabatannya. Notaris berkewajiban untuk merahasiakan isi aktanya, bahkan notaris wajib merahasiakan semua keterangan mulai dari persiapan pembuatan akta hingga selesainya suatu pembuatan akta, kecuali Undang-Undang menentukan lain atau rahasia jabatan tidak berlaku bagi pihak dalam akta, para ahli waris, atau orang yang mempunyai hak atau dengan persetujuan Majelis Pengawas Daerah terkait dengan pengambilan minuta kata dan pemanggilan notaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 UUJN.

Merujuk pada apa yang telah diuraikan sebelumnya, di satu sisi notaris harus memegang teguh rahasia jabatan notaris sesuai dengan sumpah jabatan notaris dengan merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan jabatannya, namun di sisi lain karena kemajuan dan desakan pada era digital saat ini serta untuk kepentingan klien, notaris juga harus menyesuaikan kinerjanya terutama dalam proses penyimpanan minuta akta notaris yang dapat ditempuh dengan melakukan

penyimpanan minuta akta notaris secara elektronik. Namun demikian penyimpanan minuta akta notaris secara elektronik juga harus dilakukan secara cermat dan berhati-hati agar tidak terjadi pelanggaran kewenangan dan kewajiban notaris terutama pelanggaran atas rahasia jabatan notaris. Hal tersebut sebagaimana penulis temukan di dalam suatu berita bahwa saat ini telah ada suatu platform digital untuk penyimpanan protokol notaris termasuk minuta akta notaris bernama Trusti.id. Trusti.id merupakan platform digital untuk penyimpanan dan pendaftaran dokumen digital secara umum. Layanan yang diberikan oleh Trusti.id meliputi penyediaan layanan tanda tangan digital maupun penyimpanan dokumen-dokumen secara digital termasuk minuta akta notaris maupun dokumen-dokumen lain dari protokol notaris. Adapun tujuan dari aplikasi Trusti.id bagi profesi kenotariatan maupun bagi pengarsipan dokumen secara umum di Indonesia, pengarsipan dokumen dapat dilakukan lebih nyaman dan cepat sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang semakin mengutamakan kemudahan. Adapun dalam penulisan tesis ini, Penulis melakukan wawancara langsung dengan pemilik dan pengelola platform digital Trusti.id Bapak Damos Hanggara untuk mengetahui proses dan mekanisme penyimpanan dokumen secara digital dalam platform Trusti.id. Trusti Id juga menawarkan jasa penyimpanannya kepada profesi notaris melalui link berikut ini: <https://blog.trusti.id/potensi-teknologi-blockchain-di-bidang-kenotariatan/>. Berkaitan dengan layanan jasa penyimpanan digital oleh Trusti

ID tersebut, penulis juga memperoleh data awal melalui wawancara langsung dengan Bapak Damos Hanggara selaku pencipta dan pemilik dari aplikasi Trusti ID.¹⁰

Pertanyaan selanjutnya adalah bagaimana keamanan minuta akta tersebut setelah disimpan secara digital di pihak ketiga. Jika minuta akta notaris tersebut bisa diakses oleh pihak ketiga berarti penyimpanan minuta akta ini melanggar UUJN. Berdasarkan informasi dari Notaris Robbyson Halim dan Notaris Mudita Chitta Odang untuk meminta pendapat mereka mengenai rahasia jabatan notaris dalam UUJN dikaitkan dengan keabsahan penyimpanan minuta akta secara digital oleh pihak ketiga. Secara garis besar, kedua notaris tersebut berpendapat bahwa sebelum menentukan apakah penyimpanan minuta akta secara digital oleh pihak ketiga dapat melanggar rahasia jabatan notaris atau tidak, perlu dilakukan penelitian lebih lanjut dengan platform digital yang menyediakan jasa penyimpanan layanan digital tersebut untuk mengetahui apakah pihak platform digital tersebut dapat maupun mengakses isi minuta akta yang disimpan pada platform digital tersebut sehingga dapat menyebabkan kebocoran atas minuta akta yang dimaksud.¹¹

Berdasarkan uraian-uraian tersebut di atas, penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai permasalahan tersebut. Oleh karena itu, penulis memberikan judul tesis

¹⁰ Penulis melakukan wawancara dengan Bapak Damos Hanggara melalui telepon, dengan nomor telepon Bapak Damos Hanggara nomor +6282242284118, pada hari Rabu, 16 Maret pukul 14.44-15.30 WIB.

¹¹ Penulis melakukan wawancara dengan Notaris Robbyson Halim melalui telepon Whatsapp, dengan nomor telepon Notaris Robbyson Halim +628129329356, pada hari Selasa, 15 Maret 2022 pukul 11.03 - 11.20 WIB dan wawancara dengan Notaris Mudita Chitta Odang melalui telepon Whatsapp, dengan nomor telepon Notaris Mudita Chitta Odang +628111905556, pada hari Selasa, 15 Maret 2022 pukul 11.28 - 11.50 WIB.

ini: **“Rahasia Jabatan Notaris Terhadap Keabsahan Penyimpanan Minuta Akta Notaris Secara Elektronik Melalui Jasa Penyimpan Pihak Ketiga”**.

1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana keabsahan penyimpanan minuta akta notaris digital yang disimpan oleh pihak ketiga?
2. Bagaimana pertanggungjawaban notaris terhadap minuta akta notaris digital yang disimpan oleh pihak ketiga berkaitan dengan rahasia jabatan notaris?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menyelesaikan permasalahan mengenai penyimpanan minuta akta secara digital yang belum diatur di dalam peraturan perundang-undangan saat ini serta menemukan teori dan solusi atas permasalahan tersebut.

1.4. Manfaat Penelitian

14.1. Manfaat Akademis

Secara akademis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat berupa:

1. Memberikan sumbangan pemikiran sehubungan dengan harmonisasi ketentuan mengenai rahasia jabatan notaris dan penyimpanan minuta akta notaris secara elektronik yang berlangsung saat ini.
2. Sebagai referensi bagi penelitian-penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan penyimpanan minuta akta notaris secara elektronik.

14.2. Manfaat Praktis

Secara praktis, manfaat penelitian ini adalah:

1. Bagi notaris

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan pengetahuan khususnya bagi notaris mengenai mekanisme penyimpanan minuta akta secara elektronik di Indonesia serta pentingnya pemahaman atas pertanggungjawaban notaris terhadap minuta akta notaris digital yang disimpan oleh pihak ketiga apabila terjadi kebocoran data berkaitan dengan rahasia jabatan notaris. Dimana dalam hal ini notaris sebagai pejabat pembuat akta otentik, dalam melakukan tugas dan kewajibannya tidak boleh melanggar ketentuan yang berlaku.

2. Bagi pihak ketiga khususnya penyedia jasa pengelolaan dokumen elektronik.

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan gambaran dan informasi bagi pihak ketiga khususnya penyedia jasa pengelolaan dokumen elektronik terkait dengan ketentuan rahasia jabatan yang diwajibkan bagi notaris dalam melaksanakan tugas dan kewenangan notaris. Pemahaman tersebut diharapkan dapat memberikan masukan bagi pihak ketiga penyedia jasa pengelolaan dokumen elektronik agar platform digital yang ada dapat lebih berkembang dan tetap sejalan dengan ketentuan hukum yang berlaku.

3. Bagi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam penyusunan materi formal ataupun substantial sehubungan dengan ketentuan dan prosedur penyimpanan minuta akta notaris

secara elektronik sehingga dapat sejalan dengan tugas dan kewenangan notaris serta ketentuan hukum yang berlaku.

1.5. Sistematika Penulisan

Penelitian ini terdiri dari 5 (lima) bab yang akan diuraikan dalam sistematika berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis akan menjelaskan pengertian dan memberikan gambaran untuk pembaca mengenai topik yang akan dijelaskan lebih lanjut mengenai rahasia jabatan notaris terhadap keabsahan penyimpanan minuta akta notaris secara elektronik melalui jasa penyimpanan pihak ketiga serta membagi menjadi lima sub bab, yaitu latar belakang, rumusan masalah dan tujuan penelitian, kerangka teori dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini penulis akan melakukan peninjauan secara pustaka mengenai pembahasan tesis yaitu tentang penyimpanan minuta akta notaris dalam perspektif peraturan perundang-undangan positif termasuk pemaparan tinjauan teoritis mengenai penyimpanan minuta akta notaris secara elektronik. Pada bab ini penulis akan memaparkan tinjauan teoritis mengenai tugas dan wewenang notaris berdasarkan hukum positif. Lebih lanjut, penulis akan menganalisis mengenai kewajiban merahasiakan isi akta oleh notaris serta sanksi atas pelanggaran dalam kaitannya dengan rahasia jabatan notaris berdasarkan peraturan-peraturan positif. Penulis juga

akan memaparkan tinjauan konseptual mengenai dokumen elektronik dan pelaksanaan penyimpanan dokumen elektronik serta mengenai pengelolaan arsip elektronik.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam bab ini penulis akan menguraikan jenis penelitian yang digunakan khususnya mengenai metode yang akan digunakan penulis untuk mendukung pembuatan tesis ini dalam rangka untuk mengumpulkan informasi atau data serta melakukan investigasi pada data yang telah didapatkan tersebut. Metode penelitian akan memberikan gambaran rancangan penelitian yang meliputi: sumber data, prosedur yang harus ditempuh, jenis penelitian, waktu penelitian, dan cara perolehan data-data tersebut diperoleh yang selanjutnya diolah dan dianalisis serta, dan hambatan-hambatan yang dialami oleh penulis di dalam melakukan penelitian ini.

BAB IV PEMBAHASAN DAN ANALISIS

Pada BAB IV penulis akan memberikan pembahasan, analisis serta jawaban terhadap rumusan masalah pada BAB I yaitu: mekanisme penyimpanan minuta akta notaris secara elektronik di Indonesia serta pertanggungjawaban notaris terhadap minuta akta notaris digital yang disimpan oleh pihak ketiga apabila terjadi kebocoran data berkaitan dengan rahasia jabatan notaris.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan pembahasan akhir serta kesimpulan-kesimpulan yang merupakan intisari dari BAB I hingga BAB IV berdasarkan hasil penelitian penulis dan disertai beberapa saran dari penulis sebagai sumbangan pemikiran dari hasil penelitian guna

dijadikan bahan pertimbangan untuk mengembangkan pengetahuan hukum khususnya bagi dunia kenotariatan.

