

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Manusia merupakan makhluk sosial yang tidak luput dari hubungan transaksional tidak terkecuali di negara kita Indonesia, dimana untuk menyokong dan memperkuat hubungan itu dibutuhkannya perjanjian yang dapat menjadi bukti hukum yang sah dan kuat bagi para pihaknya, sehingga untuk memenuhi kebutuhan tersebut muncullah Notaris. Sejarah kemunculan peran Notaris telah dicatat oleh banyak literatur, diawali ketika kaisar Yustianus dari kerajaan Romawi berpikir mengenai alat bukti yang mengikat karena pada zaman itu alat bukti saksi sudah tidak dapat memadai perkembangan masyarakat, dimana masyarakat mulai melakukan perjanjian yang rumit dan semakin kompleks seperti perjanjian yang jangka waktunya lebih panjang dari umur para pihaknya, karena itulah kaisar berpikir bahwa dibutuhkannya perjanjian yang tertulis untuk menutupi kelemahan dari alat bukti saksi secara alat bukti tertulis tidak memiliki umur seperti manusia, sehingga diadakannya alat bukti tertulis sebagai alat bukti baru yang memadai.<sup>1</sup>

“*Scribae*” suatu profesi yang muncul pada zaman Romawi Kuno oleh sekelompok pelajar yang memiliki tugas sebagai pencatat nota atau minuta hasil dari berbagai kegiatan atau keputusan privat maupun publik yang dikeluarkan salinannya dan di simpan.<sup>2</sup> Profesi ini muncul karena perkembangan zaman dan

---

<sup>1</sup> C. H. S. Lumban Tobing, *Peraturan Jabatan Notaris* (Jakarta: Erlangga, 1983), h. 4

<sup>2</sup> A. A. Andi Prajitno, *Pengetahuan Praktis Tentang Apa dan Siapa Notaris di Indonesia* (Surabaya: Putra Media Nusantara, 2020), h. 9.

kebutuhan masyarakat pada waktu itu, profesi ini disebut sebagai “Notaris” dan orang yang melakukan pekerjaan itu diberi nama “*Notarii*” yang akhirnya sekarang dikenal sebagai Notaris. Dalam zaman pemerintahan gereja profesi Notaris disebut sebagai “*Tabellio*” dan “*Notarius Publicus*”, untuk lingkup pekerjaannya Notaris merupakan pejabat yang melayani pemerintahan saja tidak melayani masyarakat, sedangkan yang melayani masyarakat untuk melakukan penulisan yang memerlukan keahlian itu dikenal sebagai *tabelliones*.<sup>3</sup> Fungsi dan tugas pejabat ini sama dengan Notaris pada zaman sekarang namun penulisannya tidak bersifat otentik karena tidak memiliki sifat *ambtelijk*, yaitu bukan sebuah akta pejabat walaupun kedudukan tersebut sudah diatur dalam sebuah konstitusi. Dimana pada saat itu penulisan dibantu oleh pejabat lain yang dikenal sebagai “*Tabularii*” dan memiliki wewenang untuk membuat akta yang bersifat *ambtelijk* dan tugas untuk menyimpan surat namun akta belum memiliki kekuatan otentik.

Notaris pertama kali dikenal di Perancis ketika Raja Lodewijk mengangkat Notaris sebagai pejabat dan hanya di berlakukan di Kota Paris saja, pada saat ini akta Notaris masih dapat disangkal oleh alat bukti saksi, hingga berlakunya undang-undang “*Ventose Wet*” dan diberlakukan di negara-negara jajahan Perancis termasuk Belanda, akhirnya ketika Belanda sudah lepas dari penjajahan Perancis peraturan tersebut tetap digunakan dan dibuat undang-undang Jabatan Notaris (*Nederland Staatsblad Nomor 20*)<sup>4</sup> dengan sedikit penyempurnaan pada beberapa pasalnya.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Abdul Chofur, An Short, *Op. Cit.* 'h.7

<sup>4</sup> B. Duinkerken, *Notariaat in Overgangstijd 1796–1642* (Deventer: Kluwer, 1988), h, 43

<sup>5</sup> Pengurus Ikatan Notaris Indonesia, *100 Tahun Ikatan Notaris Indonesia: Jati Diri Notaris Indonesia, Dulu, Sekarang, dan di Masa Mendatang*, cet. 2 (Jakarta: Ikrar Mandiriabadi, 2009),h.47.

Pada abad ke-17, lembaga kenotariatan masuk ke Indonesia bersamaan dengan masuknya VOC.<sup>6</sup> Notaris pada saat ini diangkat dari seorang Sekretaris College van Schepenen dan Memiliki tugas untuk melakukan semua surat libel, surat wasiat dan surat wasiat di bawah tangan, akta perjanjian perdagangan, kawin dan akta akta lainnya yang diperlukan. Selanjutnya dilakukan perubahan secara bertahap oleh pemerintahan Belanda dimana lembaga kenotariatan dipisahkan dari Sekretaris College van Schepenen, dikeluarkannya instruksi mengenai kerahasiaan tugas, dan kemudian pada tahun 1860 dibuat peraturan baru yang disebut Peraturan Jabatan Notaris.

Pada tahun 1945 tepatnya setelah Indonesia merdeka, keberadaan Notaris tetap diberlakukan sama dari peraturan, lembaga, institusi dilanjutkan selama tidak bertentangan dengan Pancasila, kemudian seiring berjalannya zaman maka peraturan bergerak dinamis dan terus berkembang sampai saat ini dikenal sebagai Undang-undang (UU) Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan (biasanya disebut juga “UUJN”).

Indonesia sendiri merupakan negara yang hukumnya berpacu pada undang-undang yang telah ada dalam mengatur ketertiban dan melindungi hak hak masyarakatnya, peran Notaris pun muncul untuk membantu masyarakat mendapatkan alat bukti tertulis yang sesuai dengan perbuatan hukum yang dilakukan agar menghindari terjadinya sengketa di kemudian hari.<sup>7</sup> Notaris merupakan pejabat negara yang memiliki wewenang untuk membuat akta otentik

---

<sup>6</sup> G. H. S. Lumban Tobing, *Op. Cit.*,h. 15.

<sup>7</sup> S. Abdillah, "Batasan Kewenangan dan Tanggung Jawab Notaris-PPAT dalam Edukasi Prosedur Pembuatan Akta Otentik Ditinjau dari Pasal 51 KUHP," *Journal of Education Research* 4, no. 1 (2023): 67–72, <https://doi.org/10.37985/jer.v4i1.125>

selama kewenangan tersebut bukan menjadi kewenangan pejabat lainnya dalam membuat akta otentik. Selain membuat akta otentik yang merupakan tugas utama dari seorang Notaris, Notaris juga memiliki tugas dan tanggung jawab lainnya sebagai pejabat umum, antara lain:

1. Legalisasi merupakan suatu proses melegalisasikan surat yang ditandatangani di bawah tangan dengan mengesahkan tanda tangan dan menetapkan tanggal surat di bawah tangan kemudian mendaftarkannya dalam buku khusus yang disediakan oleh Notaris. Para pihak melakukan tanda tangan di hadapan Notaris di tanggal yang sama dengan tanggal legalisasi dari Notaris, dalam hal ini Notaris hanya mengesahkan tanda tangan dari para pihaknya bukan memastikan kebenaran dari isi surat tersebut.

Hal ini tertulis pada Pasal 15 ayat 2 huruf (a) UUJN yang berbunyi:

“(2) Notaris berwenang pula :

- a. mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus”

Penjelasan Pasal 15 ayat 2 huruf (a) UUJN :

“Ketentuan ini merupakan legalisasi terhadap akta di bawah tangan yang dibuat sendiri oleh orang perseorangan atau oleh para pihak di atas kertas yang bermaterai cukup dengan jalan pendaftaran dalam buku khusus yang disediakan oleh Notaris”.

2. Legalisir merupakan suatu proses ketika Notaris memberikan stempel, paraf dan/atau tanda tangan di setiap halaman dokumen fotokopi, dan memberikan keterangan di halaman paling belakang bahwa dokumen fotokopi sudah sama dengan dokumen aslinya yang diperlihatkan di hadapan Notaris. Hal ini tertulis pada Pasal 15 ayat 2 huruf (d) yang berbunyi :

“(2) Notaris berwenang pula :

d. melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya”

3. *Waarmerking* merupakan proses pendaftaran surat di bawah tangan untuk diberikan tanggal pasti di buku khusus yang dibuat oleh Notaris, dimana akta di bawah tangan ini tidak ditandatangani dihadapan Notaris namun hanya didaftarkan dan diberikan tanggal kepastian ketika akta tersebut diterima, tujuan dilakukannya *waarmerking* adalah sebagai bukti bahwa dokumen tersebut sudah pernah didaftarkan oleh para pihak dan tercantum dalam buku khusus *waarmerking*, dalam proses ini Notaris sama sekali tidak bertanggung jawab terhadap materi maupun tanda tangan dari surat yang didaftarkan tersebut. Hal ini tertulis pada Pasal 15 ayat 2 huruf (b) yang berbunyi :

“(2) Notaris berwenang pula :

b. membukukan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftarkan dalam buku khusus”

4. Protokol Notaris (pengarsipan berkas) merupakan arsip yang berisi seluruh akta otentik yang dibuat oleh seorang Notaris. Sesuai dengan Pasal 1 ayat 13 Undang-Undang Jabatan Notaris, protokol ini merupakan bagian dari arsip negara yang harus disimpan secara permanen dan dipelihara dengan baik. Hal ini tertulis pada Pasal 16 ayat 1 huruf (b) UUJN yang berbunyi :

“(1) Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban:

b. membuat akta dalam bentuk Minuta Akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris”

Penjelasan Pasal 16 ayat 1 huruf (b) UUJN :

“Kewajiban dalam ketentuan ini dimaksudkan 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”.

5. Memberikan *grosse* yang merupakan salinan pertama dari akta otentik ke pihaknya. Hal ini tertulis pada Pasal 16 ayat 1 huruf (c) UUJN yang berbunyi:

“ (1) Dalam menjalankan jabatannya, Notaris berkewajiban:  
c. mengeluarkan Grosse Akta, Salinan Akta, atau Kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta”

6. Konsultasi hukum yang berhubungan dengan pembuatan akta. . Hal ini tertulis pada Pasal 15 ayat 2 huruf (e) UUJN yang berbunyi :

“ (2) Notaris berwenang pula :  
e. memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta”

7. Membuat akta risalah lelang yang merupakan akta otentik. Hal ini tertulis pada Pasal 15 ayat 2 huruf (g) UUJN yang berbunyi :

“ (2) Notaris berwenang pula :  
g. membuat akta risalah lelang”

Penjelasan Pasal 15 ayat 2 huruf (g) UUJN

“Ketentuan ini dimaksudkan bahwa pengangkatan Notaris menjadi Pejabat Lelang Kelas II, diangkat oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Karakteristik yang dimiliki oleh Notaris sebagai jabatan publik antara lain, Notaris memiliki UUJN sebagai aturan hukum yang mengatur mengenai jabatan tersebut sehingga segala hal yang berkaitan dengan kenotariatan berpacu pada UUJN yang menjadikan Notaris suatu jabatan yang sengaja dibuat oleh peraturan hukum untuk melakukan hal tertentu (kewenangan tertentu) sebagai suatu golongan pekerjaan yang tetap. Agar wewenang jabatan tidak bertabrakan dengan wewenang jabatan lainnya dan dapat berjalan dengan baik maka dibutuhkan aturan hukum

sebagai batasan wewenang, sehingga selain dari yang diatur akan dikategorikan sebagai pelanggaran wewenang.

Notaris diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah namun bukan berarti Notaris menjadi bawahan dari yang mengangkatnya ataupun dapat mencampuri urusan Notaris dalam menjalankan pekerjaannya, Notaris dalam menjalankan jabatannya bersifat mandiri atau berdiri sendiri, tidak memihak kepada siapa pun dan tidak bergantung kepada siapa pun. Notaris juga tidak mendapatkan gaji maupun uang pensiun dari pemerintah, Notaris hanya mendapatkan honorarium dari masyarakat yang telah memakai jasanya.

Notaris hadir untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam melakukan kegiatan hukum perdata yang memerlukan akta otentik sehingga muncul akuntabilitas terhadap masyarakat yang meliputi tanggung jawab akan akta yang dibuatnya sesuai dengan aturan hukum yang berlaku, masyarakat dapat melakukan gugatan terhadap Notaris yang lalai melakukan tugasnya jika akta yang dihasilkan tidak sesuai dengan aturan yang berlaku.<sup>8</sup>

Selanjutnya dalam menjalankan tugas dan wewenangnya seorang Notaris juga memiliki kewajiban untuk dilakukan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia kewajiban memiliki arti yaitu sesuatu perbuatan yang harus dilaksanakan dan merupakan sebuah keharusan.<sup>9</sup> kewajiban Notaris sendiri secara khusus diatur dengan undang-undang dan pada penerapannya tidak boleh bertentangan dengan undang-undang yang berlaku di Indonesia, salah satunya yang menaungi peraturan

---

<sup>8</sup> Habib Adjie, *Hukum Notaris Indonesia: Tafsir Tematik Terhadap UU No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris* (Bandung: Refika Aditama, 2008), h. 13.

<sup>9</sup> *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Op. Cit.*, h. 1123.

mengenai kewajiban Notaris yaitu Undang Jabatan Notaris (“UUJN”). Kewajiban yang diatur dalam pasal 16 ayat 1 UUJN memiliki aturan yaitu:<sup>10</sup>

1. bertindak dengan jujur dengan tidak berpihak kepada siapa pun
2. menerima calon Notaris untuk magang
3. membuat minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protokol
4. sidik jari penghadap dilekatkan pada minuta akta
5. melakukan salinan akta, grosse akta, atau kutipan minuta akta
6. melakukan pelayanan sesuai dengan ketentuan kecuali ada alasan untuk menolak
7. merahasiakan semua dokumen yang dibuatnya sesuai dengan janji jabatan, menjilid setiap bulannya 50 akta menjadi satu jilid dan dapat dilakukan lebih dari 1 jilid per bulannya
8. membuat daftar dari akta protes dan akta yang berkenaan dengan wasiat menurut waktu pembuatan setiap bulannya serta mengirimkannya kepada kementerian dalam kurun waktu lima hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya
9. mencatat tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan
10. mempunyai cap yang memiliki nama jabatan dan kedudukannya
11. membacakan akta dihadapan para penghadap yang dihadiri minimal 2 orang saksi atau 4 orang saksi khusus untuk pembuatan akta wasiat di bawah tangan dan di hadapannya saat itu juga dilakukan penandatanganan oleh penghadap, saksi, dan Notaris.

Selain kewajiban Notaris terdapat juga larangan yang harus diikuti oleh Notaris seperti larangan untuk menjalankan jabatannya di luar dari wilayah yang sudah ditentukan dan larangan lainnya, dengan adanya larangan dalam melaksanakan jabatan Notaris tentunya terdapat sanksi untuk melengkapinya, Pasal 85 UUJN menyebutkan beberapa sanksi dimulai dari peringatan tertulis, pemberhentian sementara, pemberhentian dengan hormat, sampai dengan pemberhentian tidak hormat.

---

<sup>10</sup> pasal 16 ayat 1 UUJN

Hukum positif di Indonesia hadir untuk memberikan perlindungan dan rasa aman terhadap masyarakat untuk berbuat dan bertindak sesuai dengan haknya tanpa merasa ketakutan, tak terkecuali pejabat umum seperti Notaris yang dalam menjalankan tugasnya juga membutuhkan perlindungan dan kepastian hukum. Walaupun hukum berkembang secara dinamis mengikuti perkembangan zaman namun tidak dapat dipungkiri bahwa kekosongan hukum dapat terjadi karena berbagai alasan dan kondisi.

Teknologi digital merupakan suatu ilmu pengetahuan yang modern dan sangat berpengaruh dalam kehidupan manusia, dengan keberadaan teknologi digital manusia dalam berhubungan antara satu dengan yang lainnya semakin dipermudah, baik antar kota, di luar kota, bahkan luar negeri. Teknologi digital pada zaman ini dikenal dengan munculnya berbagai produk seperti komputer, telepon seluler, internet, sosial media, wifi, dan hal lainnya.<sup>11</sup> Produk produk ini lah yang mempermudah manusia tidak hanya dalam kegiatan sehari hari namun juga dalam pekerjaan, teknologi digital ini lah yang sekarang disebut sebagai era digitalisasi, tidak hanya karena perkembangan zaman yang mendorong untuk munculnya era digitalisasi namun ada faktor pendorong lainnya yang baru saja terjadi beberapa tahun belakangan ini di seluruh dunia, yang tidak lain adalah pandemi coronavirus. Dalam esensi teknologi digital sendiri adalah penggunaan internet dimana dengan menggunakan internet akan mempermudah jalannya komunikasi, pencarian informasi, menstimulasi kreativitas, dan memudahkan proses pembelajaran.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Salim HS, *Hukum Kontrak Elektronik (E-Contract Law)*, ( Jakarta: Radja Grafindo, 2021), h. 1

<sup>12</sup> Anne Gracia, dkk., *Mendidik Anak di Era Digital* (Jakarta: Direktorat Pembinaan Pendidikan Keluarga, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2018), h. 10-12

selain itu teknologi digital juga bermanfaat untuk bidang kenotariatan seperti untuk mengadakan kontrak dan pembuatan akta secara digital.

*Cyber notary* istilah yang mulai terdengar lagi setelah pandemi covid, yaitu memanfaatkan teknologi berbasis elektronik dengan bekerja melalui dunia maya tanpa ada hambatan ruang maupun waktu yang dikolaborasikan dengan praktik kenotariatan tradisional dan dapat dilakukan dimana saja bersamaan dengan mengerjakan pekerjaan lainnya, contohnya adalah penandatanganan dan pembacaan akta secara elektronik dan melakukan Rapat Umum Pemegang Saham secara *Teleconference*.<sup>13</sup> Dengan perkembangan ini dapat terlihat bahwa Notaris sebagai pejabat umum tidak dapat lepas dari kemajuan teknologi, namun belum tentu hukum positif yang sekarang berlaku dapat memberikan kewenangan kepada Notaris untuk menjalankan *cyber notary*.

Ruang lingkup dari *cyber notary* secara umum yang sudah di praktikan:

1. Pembuatan akta otentik secara online
2. Penandatanganan akta otentik secara digital
3. Pengenalan/ verifikasi identitas secara digital
4. Pencatatan dan penyimpanan dokumen secara digital

Peran Notaris sendiri dituntut untuk dapat mengikuti teknologi yang berkembang, namun pada faktanya di lapangan masih banyak Notaris Notaris yang kesulitan untuk dapat turut serta dalam perkembangan teknologi digitalisasi ini dengan berbagai macam situasi dan kondisi yang menghalangi, dimana sangat lah tidak efektif jika Notaris masih menggunakan cara yang konvensional untuk

---

<sup>13</sup> Emma Nurita, *Cyber Notary: Pemahaman Awal dalam Konsep Pemikiran* (Bandung: Refika Aditama, 2012), h. 53.

menghadapi permintaan masyarakat yang butuh ketepatan waktu dan efisiensi dalam pekerjaannya. Ditambah hukum positif di Indonesia sekarang belum menjelaskan atau mengatur secara tertulis mengenai *cyber notary* dan ruang lingkungannya.

Pembahasan penelitian mengenai “Digitalisasi Notaris” di Indonesia oleh rekan rekan akademis lainnya memang sudah banyak didapati, namun penulis menyadari bahwa penelitian yang dilakukan kebanyakan sangat berfokus terhadap satu bidang saja seperti “Digitalisasi Dalam Pembuatan Dan Penyimpanan Akta Notaris Pada Era Society 5.0” atau “Digitalisasi Tandatangan secara Elektronik dengan menggunakan Akta Notaris”.

Maka itu penelitian ini hadir untuk memberikan gambaran secara umum dan lebih luas mengenai tugas dan wewenang notaris yang dapat dilaksanakan secara digital serta mencari hukum positif apa saja yang sudah hadir untuk menerapkan digitalisasi terkhususnya di bidang kenotariatan dalam mendukung konsep *Cyber notary* di Indonesia, kemudian menemukan tantangan serta kendalanya dalam praktik jabatan Notaris. Sehingga penulis dapat melihat kesiapan pemerintah dalam menyiapkan undang-undang untuk memayungi perkembangan era digitalisasi terkhususnya di bidang kenotariatan di Indonesia.

## **1.2 Rumusan Masalah**

1. Bagaimana konsep digitalisasi dalam jabatan Notaris menurut hukum positif di Indonesia ?

2. Bagaimana praktik dan kendala penerapan digitalisasi dalam jabatan Notaris?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

1. Tujuan Umum

Menganalisis mengenai hukum positif di Indonesia mengenai bidang kenotariatan dan juga untuk memenuhi syarat kelulusan jenjang pendidikan Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Pelita Harapan.

2. Tujuan Khusus

- a. Menganalisis dan menemukan konsep digitalisasi pada jabatan Notaris yang sudah dilindungi oleh hukum positif di Indonesia.
- b. Menemukan kendala atau halangan pada penerapan pada praktiknya di Notaris Indonesia.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

#### **1.4.1 Manfaat Teoritis**

Agar dapat menjadi referensi pada penelitian yang akan mendatang yang membahas mengenai penerapan digitalisasi pada bidang kenotariatan.

#### **1.4.2 Manfaat Praktis**

Membantu Notaris aktif untuk lebih mudah mengetahui bentuk digitalisasi seperti apa saja yang sudah dapat dilakukan dalam membantu melaksanakan tugasnya dan menjadi bahan pembangunan untuk negara dalam memperbaiki dan menambah peraturan kedepannya.

## 1.5 Sistematika penulisan

Hasil penelitian yang akan dituangkan dalam penulisan ini akan terdiri dari 5 (lima) bab, yaitu:

**BAB I PENDAHULUAN**, bab ini terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA**, bab ini terdiri dari tinjauan teori dan landasan konseptual yang menjadi dasar teori dan konsep pemecahan masalah penelitian.

**BAB III METODE PENELITIAN**, dalam bab ini memaparkan metode penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan sumber-sumber informasi yang sesuai dengan kebutuhan penelitian. Metodenya terbagi antara jenis penelitian, jenis data, cara memperoleh data, jenis pendekatan, analisis data.

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS**, bab ini merupakan gambaran atas hasil penelitian dan analisis yang dilakukan secara kualitatif.

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**, bab ini merupakan kesimpulan dan saran atas keseluruhan penelitian yang telah dilaksanakan. Kesimpulan akan mengemukakan jawaban atas masalah yang terdapat dalam penelitian sedangkan saran akan berisikan masukan/ solusi untuk mengatasi masalah yang dibahas dalam penelitian.