

BAB III

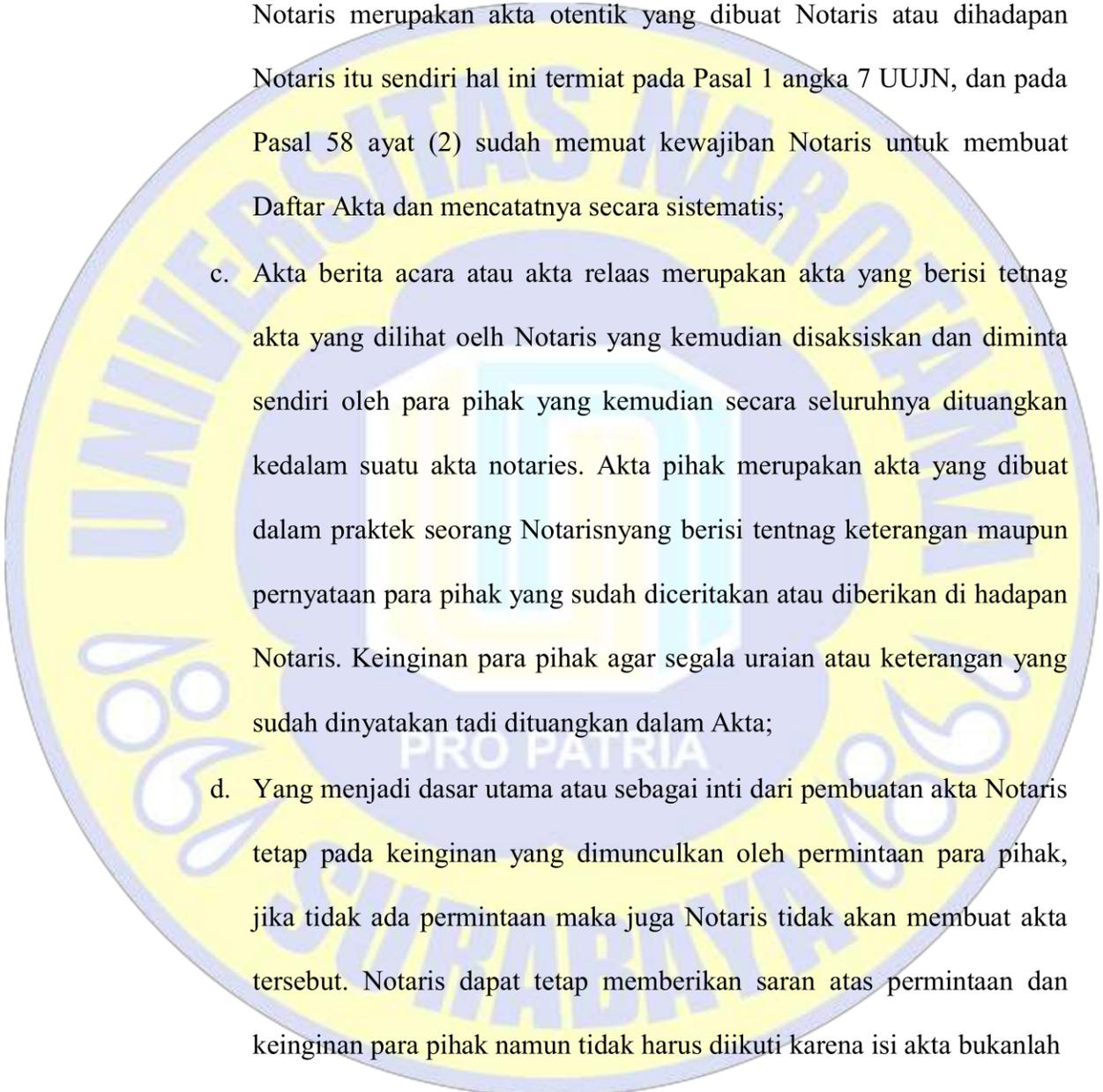
**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP PARA PIHAK DALAM
PELAYANAN AKTA NOTARIS BERBASIS APLIKASI ANDROID
BERDASARKAN PRINSIP *GOOD GOVERNANCE***

3.1 Hak Dan Kewajiban Pembuatan Akta Menurut UUJN Ketika Berbentuk Online

Pada ketentuan UUJN terkait akta harus dibuat oleh pejabat umum atau dihadapannya, yang kemudian dihadiri saksi, dibacakan oleh Notaris, dan dilakukan penandatanganan oleh para pihak hingga prosesnya selesai. Tindakan yang dilakukan oleh Notaris tetap harus dimuat pada akta. Akta yang harus dibuat oleh pejabat umum atau dihadapan pejabat umum memiliki pemaknaan pada kata dihadapan yakni akta harus atas dasar permintaan seseorang, makna kata kata yang dibuat oleh dimaksudkan atas dasar ada kejadian tertentu, keputusan, pemeriksaan, dan masih banyak lagi. Kemudian untuk syarat ketiga pejabatnya harus memiliki kewenangan membuat dan memenuhi daerah yang memiliki kewenangan untuk membuat.

Syarat pembuatan akta Notaris adalah:

- a. Akta tersebut harus dibuat seorang pejabat umum atau dihadapan pejabat umum;

- 
- b. Sifat akta tidak ditentukan meskipun pasal 38 UUJN mengaturnya. Akta Notaris merupakan akta otentik yang dibuat Notaris atau dihadapan Notaris itu sendiri hal ini termiat pada Pasal 1 angka 7 UUJN, dan pada Pasal 58 ayat (2) sudah memuat kewajiban Notaris untuk membuat Daftar Akta dan mencatatnya secara sistematis;
- c. Akta berita acara atau akta relaas merupakan akta yang berisi tetnag akta yang dilihat oelh Notaris yang kemudian disaksisikan dan diminta sendiri oleh para pihak yang kemudian secara seluruhnya dituangkan kedalam suatu akta notaries. Akta pihak merupakan akta yang dibuat dalam praktek seorang Notarisnyang berisi tentnag keterangan maupun pernyataan para pihak yang sudah diceritakan atau diberikan di hadapan Notaris. Keinginan para pihak agar segala uraian atau keterangan yang sudah dinyatakan tadi dituangkan dalam Akta;
- d. Yang menjadi dasar utama atau sebagai inti dari pembuatan akta Notaris tetap pada keinginan yang dimunculkan oleh permintaan para pihak, jika tidak ada permintaan maka juga Notaris tidak akan membuat akta tersebut. Notaris dapat tetap memberikan saran atas permintaan dan keinginan para pihak namun tidak harus diikuti karena isi akta bukanlah perbuatan atau tindakan Notaris.

Dalam pembuatan akta notaries secara online, ada pihak yang terlibat didalam akta tersebut yakni adanya pemohon atau para pihak, Notaris, dan yang

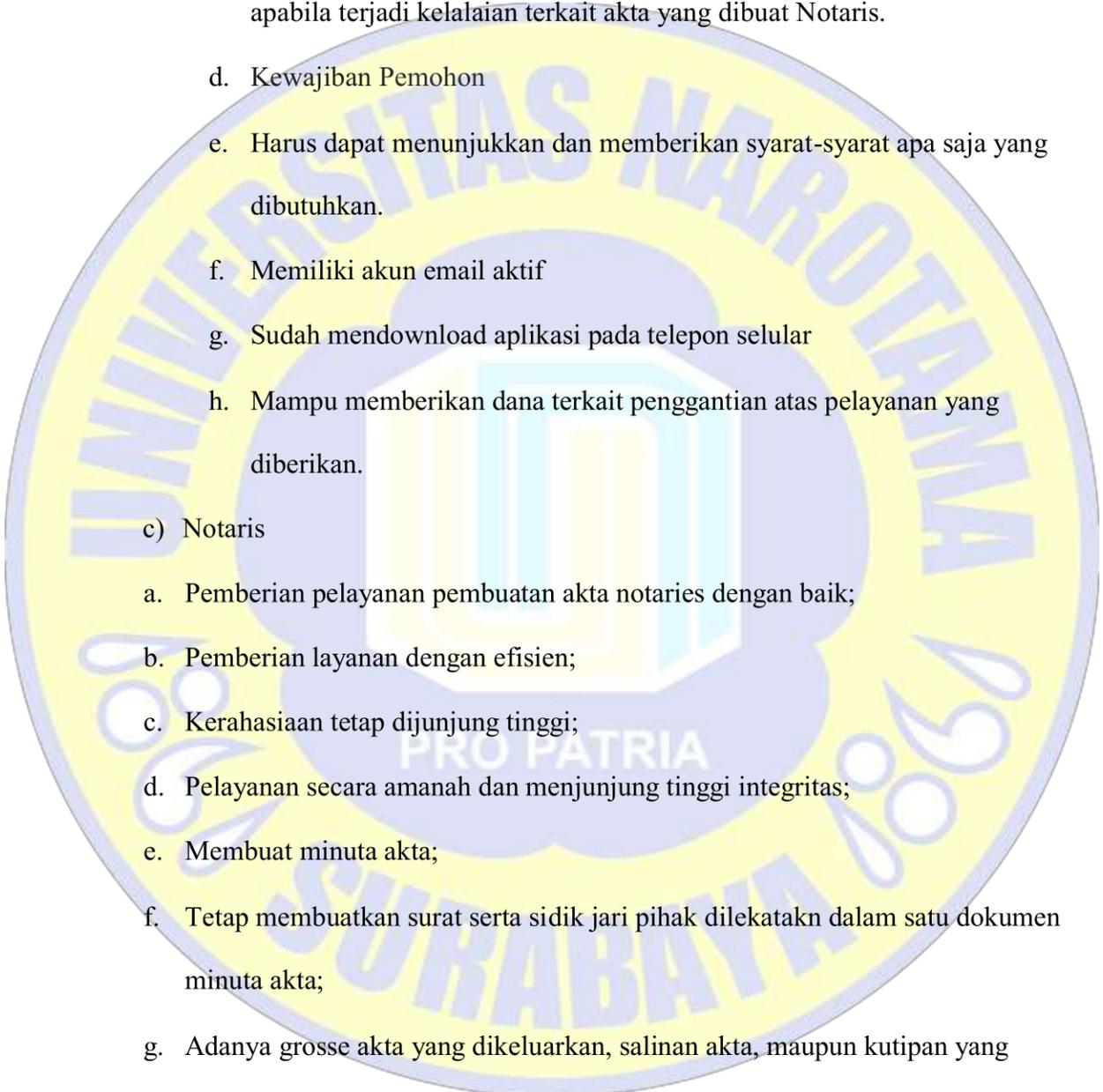
paling penting adanya saksi. Berikut ini penjelasan hak dan kewajiban masing-masing pihak :

1.) Hak pemohon:

- a. Pemohon wajib mendapatkan layanan yang layak dan baik dari Notaris;
- b. Pemohon wajib mendapatkan jaminan kerahasiaan segala informasi pribadi dan akta atau pelayanan yang dimohonkan.
- c. Apabila ada kelalian atau kesalahan, Pemohon berhak mengajukan tuntutan;
- d. Pemohon berhak tahu isi dari standar pemberian pelayanan;
- e. Pemohon dapat juga turut serta dalam pengawasan pelaksanaan pelayanan;
- f. Pemohon harus ditanggapi terkait pengaduan yang disampaikan;
- g. Pemohon berhak dapat perlindungan dan pelayanan secara penuh;
- h. Pemohon memiliki hak untuk menyampaikan aspirasi dalam hal perbaikan pelayanan kedepannya;
- i. Pemohon berhak menyampaikan perbaikan terkait pelayanan yang tidak memuaskan sehingga tidak sesuai standar;
- j. Pemohon dapat memberikan aduan aberupa penyimpangan terhadap elayanan
- k. Pemohon berhak dapat pelayanan yang berkualitas dan tidak membeda-bedakan.

b) Hak Notaris.

- a. Hak mendapatkan balasan atas pelayanan yang diberikan;
- b. Hak kemudahan akses informasi terhadap klien;

- 
- c. Hak Saksi. Saksi memiliki hak atas perlindungan hukum yang berlaku, apabila terjadi kelalaian terkait akta yang dibuat Notaris.
 - d. Kewajiban Pemohon
 - e. Harus dapat menunjukkan dan memberikan syarat-syarat apa saja yang dibutuhkan.
 - f. Memiliki akun email aktif
 - g. Sudah mendownload aplikasi pada telepon selular
 - h. Mampu memberikan dana terkait penggantian atas pelayanan yang diberikan.
- c) Notaris
- a. Pemberian pelayanan pembuatan akta notaries dengan baik;
 - b. Pemberian layanan dengan efisien;
 - c. Kerahasiaan tetap dijunjung tinggi;
 - d. Pelayanan secara amanah dan menjunjung tinggi integritas;
 - e. Membuat minuta akta;
 - f. Tetap membuatkan surat serta sidik jari pihak dilekatakn dalam satu dokumen minuta akta;
 - g. Adanya grosse akta yang dikeluarkan, salinan akta, maupun kutipan yang berdasarkan dari minuta akta;
 - h. Pemberian pelayanan tetap dengan kaidah hukum yang berlaku kecuali ada aturan lain yang dapat menolak penyelenggaraan tersebut;

- i. Pemberian jaminan kerahasiaan terkait akta yang sudah dibuat dan semua keterangan untuk bahan pembuatan akta sesuai sumpah jabatan Notaris kecuali dalam hal lain apabila sudah ada aturan lain yang mengaturnya;
- j. Akta tersebut kemudian di jilid dan terdiri dari maksimal 50 (lima puluh) akta dalam sebulan, apabila tidak muat dalam satu bendel maka dapat dijilid lebih tergantung dari banyaknya akta kemudian dilakukan pencatatan terhadap minuta akta terkait jumlahnya, dan juga dibubuhi detail bulan, tahun pembuatan;
- k. Dibuatnya akta protes yang berisi akta yang tidak dibayar atau belum adanya penerimaan pembayaran;
- l. Terkait akta waris juga dicata dalam daftar dan diurutkan perbulannya;
- m. Pengiriman daftar akta yang masih ada sangkut pautnya dengan wasiat dan hal ini dilakukan pada waktu 5 (lima) hari setiap minggu pertama pada awal;
- n. Dilakukan pencatatan terkait tanggal pengirima daftar wasiat waktu akhir bukan dicatat pada repertorium;
- o. Memiliki stempel garuda dan terdapat ruang pada logo tersebut dimuat nama notaries dan kantor wilayahnya;
- p. Mengadirkan paling sedikit 2 saksi;
- q. Pembacaan akta dihadapan para pihak dan dihadiri sedikitnya 2 orang saksi dan adanya penandatanganan oleh semua pihak;
- r. Ketika ada calon notaries yang ingin magang harus diterima;

- s. Jika Notaris mengeluarkan akta berbentuk akta in originali maka tidak memiliki kewajiban untuk menyimpan minuta akta
- t. Contoh dari akta in originali yakni akta pembayaran sewa, akta pembayaran secara tunai, akta protes ketika tidak ada pembayaran dan tidak diterimanya suatu surat berharga, kemudian ada akta kuasa, akta atas dasar kepemilikan, dan akta yang masih berhubungan atau diatur pada peraturan perundang-undangan lain;

- **Saksi**

- a. Pemberian identitas yang sesuai dengan fakta agar dapat memnuhi dalam hal pembuatan akta;
- b. Datang pada saat agenda pertemuan yang dijadwalkan ketika proses pembautan akta.

Pembuatan akta notaries harus sesuai dengan aturan hukum yang ada, diakrenakan nantinya apabila didapati cacat hukum yang mengakibatkan akta yang sudah dibuat tersebut tidak diakui di mata hukum yang berlaku. Sehingga nantinya akan menajdi akta di bawah tangan.

Dalam hal syarat yang dibutuhkan dan harus dipenuhi oleh setiap akta yang dibuat oleh Notaris tidak ada syarat yang dapat ditolerir atau dikecualikan, namun kembali lagi apabila peraturan perudang-undangan lain mengatur berbeda maka tetap diikuti. Syarat tersebut merupakan syarat mutlak dalam hal pembuatan akta sesuai yang disyaratkan undang-undang.

Kesalahan dan kelalaian sangat harus dihindari seminimal mungkin dalam hal pembuatan akta. Namun apabila sudah terjadi kesalahan dan memberikan akibat tidak sesuai dengan yang disyaratkan undang-undang maka unsure tersebut tidak sesuai dengan pasal 1868 yang akhirnya tidak terpenuhinya unsure tersebut.

Nantinya berujung atau berakibat pada kekuatan hukum akta tersebut tidak sesuai dengan kehendak para pihak dan menjadi akta dibawah tangan. Rumitnya adalah akta dibawah tangan akan bisa dapat pegakuan dari para pihak apabila secara keseluruhan semua pihak yang bertanda tangan mengakui kebenaran akta dibawah tangan tersebut tanpa terkecuali dapat memiliki kekuatan hukum secara penuh.

Apabila kelalaian notaries tersebut muncul kerugian bagi semua pihak yang terlibat dalam akta tersebut. Maka siapa yang merasa dirugikan sejatinya bisa mengajukan ganti rugi beserta bunganya kepada Notaris yang sudah ditunjuk sebelumnya.

3.2 Mekanisme Layanan Pembuatan Akta Berbasis Aplikasi Android Yang Masih Merahasiakan Data Pribadi Para Pihak dan Isi Akta

Notaris merupakan jabatan yang luhur dikarenakan Notaris sudah diambil sumpah dan jabatan oleh Negara. Hal ini sesuai dengan ketentuan pada Pasal 4 UUJN. Ketika Notaris disumpah, bahwa Notaris dapat menjunjung tinggi proses atau prinsip keadilan

Dalam sumpah jabatan Notaris ditetapkan, bahwa Notaris wajib merahasiakan isi akta sesuai dengan ketentuan Undang-Undang. Notaris juga

terikat pada kewajiban yang sama, yaitu merahasiakan isi akta sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e UUJN. Merupakan prinsip hukum dan etika bahwa informasi tertentu tidak boleh dibuka, karena sifat kerahasiaannya yang melekat pada informasi tersebut.

Informasi rahasia tersebut biasanya timbul dalam hubungan profesional, antara lain:

- a. Rahasia yang timbul dari hubungan antara bank dengan nasabah yang dikenal dengan rahasia bank;
- b. Rahasia yang timbul dari hubungan antara pejabat pemerintah dengan pemerintah sendiri yang dikenal dengan rahasia jabatan;
- c. Rahasia yang timbul dari hubungan akuntan dengan klien;
- d. Rahasia yang timbul dari hubungan advokat dengan klien;
- e. Rahasia yang timbul dari hubungan dokter dengan pasien;
- f. Rahasia yang timbul dari hubungan Notaris dengan klien.

Usmar Seno Adji mengatakan bahwa kewajiban menyimpan rahasia jabatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Harus ada suatu kewajiban untuk menyimpan rahasia karena pekerjaan ataupun jabatannya dan harkat-martabat;
- b. Hal ini mengenai pengakuan dipercayakan kepada penyimpan rahasia;
- c. Apa yang disampaikan harus mempunyai sifat rahasia.

Dalam praktik sifat kerahasiaan jabatan Notaris sulit dipertahankan. Hal ini karena belum adanya aturan yang mengatur secara khusus mengenai definisi

kepentingan umum yang wajib dijunjung tinggi oleh Notaris. Dalam Lampiran Pasal 3 huruf h Nota Kesepahaman diatur: bahwa demi kepentingan umum, Notaris dapat mengabaikan hak ingkar yang dimiliki oleh Notaris, tapi mengenai definisi dari kepentingan umum tidak dijelaskan secara terperinci, sehingga dalam setiap kasus, para pihak, penyidik dan Notaris masing-masing memiliki definisi tersendiri mengenai kepentingan umum.

Selain kewajiban untuk melakukan hal-hal yang telah diatur dalam UU, notaris masih memiliki suatu kewajiban lain. Hal ini berhubungan dengan sumpah/janji notaris yang berisi bahwa notaris akan merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan jabatan notaris. Secara umum, notaris wajib merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pembuatan akta notaris, kecuali diperintahkan oleh undang-undang bahwa notaris tidak wajib merahasiakan dan memberikan keterangan yang diperlukan yang berkaitan dengan akta tersebut. Dengan demikian, hanya undang-undang saja yang dapat memerintahkan notaris untuk membuka rahasia isi akta dan keterangan/ Pernyataan yang diketahui oleh notaris yang berkaitan dengan pembuatan akta yang dimaksud.

Hal ini dikenal dengan “kewajiban ingkar” notaris Instrumen untuk ingkar bagi notaris ditegaskan sebagai salah satu kewajiban notaris yang disebut dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e UUN, sehingga kewajiban ingkar untuk notaris melekat pada tugas jabatan notaris. Kewajiban ingkar ini mutlak harus dilakukan dan dijalankan oleh notaris, kecuali ada undang-undang yang memerintahkan untuk

menggugurkan kewajiban ingkar tersebut. Kewajiban untuk ingkar ini dapat dilakukan dengan batasan sepanjang notaris diperiksa oleh instansi mana saja yang berupaya untuk meminta pernyataan atau keterangan dari notaris yang berkaitan dengan akta yang telah atau pernah dibuat oleh atau di hadapan notaris yang bersangkutan.

Dalam praktiknya, jika ternyata notaris sebagai saksi atau tersangka, tergugat, ataupun dalam pemeriksaan oleh Majelis Pengawas Notaris membuka rahasia dan memberikan keterangan/ pernyataan yang seharusnya wajib dirahasiakan, sedangkan undang-undang tidak memerintahkannya, maka atas pengaduan pihak yang merasa dirugikan dapat menuntut notaris yang bersangkutan. Dalam hal ini, dapat dikenakan Pasal 322 ayat (1) dan (2) KUHP, yaitu membongkar rahasia, yang padahal sebenarnya notaris wajib menyimpannya. Bahkan sehubungan dengan perkara perdata, yaitu apabila notaris berada dalam kedudukannya sebagai saksi, maka notaris dapat meminta untuk dibebaskan dari kewajibannya untuk memberikan kesaksian, karena jabatannya menurut undang-undang diwajibkan untuk merahasiakannya.³⁸

Pitlo mengatakan sorang kepercayaan tidak berhak untuk begitu saja menurut sekehendaknya mempergunakan hak ingkarnya, karena kewajiban merahasiakan ini mempunyai dasar yang bersifat hukum publik yang kuat. Sungguhpun pada kenyataannya seorang individu memperoleh keuntungan

³⁸Habib Adjie. *Hukum Notaris Indonesia, Tafsir Tematik Terhadap UU No.30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris*. Rafika Aditama. Bandung. 2008. Hal 90.

daripadanya, akan tetapi kewajiban merahasiakan itu bukan dibebankan untuk melindungi individu itu, melainkan dibebankan untuk kepentingan masyarakat.³⁹

Sistem keamanan dalam penyusunan akta notaries menjadi hal yang berharga. Segala keterangan yang berkaitan dengan pembuatan akta harus diamankan. Berdasarkan PP Nomor 82 Tahun 2012, prinsip pengendalian pengamanan data pengguna dan transaksi elektronik ada 6 (enam), yaitu:

- 1) Kerahasiaan
- 2) Keaslian
- 3) Keutuhan
- 4) Nirpenyangkalan
- 5) Ketersediaan
- 6) Otorisasi

Poin satu sampai dengan empat merupakan bagian dari pembahasan kriptografi. Penjelasan mengenai hal tersebut dibahas pada bagian selanjutnya. Sedangkan poin lima merupakan bagian dari inti keamanan informasi selain dari empat poin sebelumnya. Adapun otorisasi merupakan bagian dari lingkup tugas dan fungsi suatu organisasi dan manajemen.

Berdasarkan Pasal 16 ayat 1 UU No 2 tahun 2014, notaris memiliki 14 kewajiban dalam menjalankan jabatannya. Dilihat dari sisi kebutuhan system

³⁹G.H.S. Lumban Tobing SH, *Peraturan Jabatan Notaris*, (Jakarta: Erlangga, 1980), hal.124.

atau mekanisme, dari 14 kewajiban tersebut terdapat 4 kewajiban yang membutuhkan penjaminan keamanan untuk menerapkan system aplikasi notaries berbasis android, yakni sebagai berikut:

- a. Membuat akta dalam bentuk minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari protocol notaris.
- b. Mengeluarkan grosse akta, salinan akta, atau kutipan akta sesuai minuta akta.
- c. Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan semua keterangan yang digunakan dalam pembuatan akta.
- d. Membacakan Akta di hadapan penghadap.

Berdasarkan keempat hal di atas, maka analisis keamanan ditekankan pada pengamanan dokumen akta elektronik dan pengamanan saat komunikasi antara notaris, saksi, dan penghadap berlangsung.

Penggunaan dokumen elektronik dibandingkan dokumen berupa kertas memang menawarkan banyak sekali kemudahan, antara lain hemat tempat penyimpanan, memudahkan pencarian dengan didukung oleh kemampuan software yang handal, menghemat waktu, dan tentu saja menghemat biaya operasional seperti tinta, kertas, dan ATK lainnya. Namun, disamping kemudahan itu terdapat resiko yang cukup tinggi, seperti terinfeksi virus komputer sehingga menyebabkan data korup atau hilang, pencurian data, pemalsuan data, dan modifikasi data.

Karena itu menjamin keamanan pada penyimpanan akta lebih sulit dari pada pembuatan akta itu sendiri. Untuk mengatasi kemungkinan terjadi infeksi virus komputer dapat menggunakan antivirus disertai dengan sistem *backup* yang baik. Karena adakalanya untuk menghilangkan virus pada sistem harus dengan menghapus file yang terinfeksi virus.

Sedangkan untuk mengatasi pencurian data, selain mengandalkan pengamanan jaringan, seperti *firewall* dan antivirus, juga dapat menggunakan teknik enkripsi. Pencurian data sama halnya dengan penyadapan, apabila data yang disimpan dienkripsi, maka sekalipun terjadi pencurian data, data tersebut tidak dapat digunakan karena si pencuri tidak mengerti dengan isi data yang dicurinya. Adapun untuk mengatasi pemalsuan tanda tangan, dapat menggunakan *digital signature* yang dibuktikan dengan *digital certificate*, sehingga apabila terjadi pemalsuan data dapat diketahui.

Bukti transaksi elektronik yang sah harus dapat dibuktikan menggunakan *digital certificate* yang dikeluarkan oleh *certificate authority (CA)* yang terpercaya (*trusted*). Dengan menggunakan *digital certificate*, maka keaslian tanda tangan dapat dibuktikan secara sah di mata hukum. Tidak hanya itu, *digital signature* biasanya dikombinasikan dengan time stamping sehingga waktu penandatanganan akta juga dapat diketahui, apakah menggunakan kunci yang masih berlaku atau *expired*. Hal ini dapat dibuktikan karena pada digital certificate terdapat identitas, masa berlaku, *issuer*, tujuan penggunaan

certificate, dan informasi lain mengenai aspek kriptografis seperti panjang kunci, dan algoritma yang dipakai.

Penggunaan *digital certificate* akan secara otomatis menjamin aspek penyangkalan, karena setelah tanda tangan dapat diverifikasi dengan *digital certificate* seseorang, maka pemilik digital certificate itu tidak dapat menyanggah bahwa tandatangan yang terdapat pada akta bukanlah tanda tangan miliknya. *Digital signature* ini tidak hanya dilakukan pada minuta akta saja, tapi juga dilakukan pada salinan akta, grosse, dan kutipan akta yang dibuat oleh notaris. Tujuannya untuk menjamin bahwa salinan akta, grosse dan kutipan akta benar-benar dibuat oleh notaris, bukan oleh orang lain yang tidak berwenang. Apabila nilai hash suatu dokumen berubah, berarti dokumen tersebut telah mengalami modifikasi atau perubahan. Sehingga tidak dapat dijadikan bukti yang sah di mata hukum. Laiknya pembuatan akta secara konvensional, minuta akta harus mencantumkan catatan waktu yang menunjukkan kapan suatu akta dibuat.⁴⁰

Berikut ini penjabaran aplikasi Notaris yang berbasis android yang tetap menjunjung tinggi prinsip kerahasiaan:

Notaris secara elektronik yakni dengan berbasis aplikasi android seperti adanya permohonan pembuatan akta yang dapat dicantumkan dalam menu aplikasi tersebut. Dapat juga dicantumkan pilihan-pilihan menu seperti akta

⁴⁰ Mulyadi, Mulyadi. (2018). Analisis Keamanan Akta Elektronik Pada Cyber Notary Sesuai Uu Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Notaris (Uujn).

relaas dan akta partij. Sehingga nantinya para pihak yang akan membuat akta hanya tinggal menekan tombol dalam aplikasi tersebut.

Kemudian nantinya setelah menekan tombol tersebut muncul ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat baku apa saja yang harus dilampirkan dalam aplikasi tersebut. Sistemnya ialah pihak tersebut dapat mengupload lampiran berkas yang diperlukan. System ini juga akan dilengkapi dengan fitur pemeriksaan kartu identitas penduduk yang dilampirkan, sehingga system pembaca kartu yang tersedia dalam aplikasi terhubung langsung dengan system administrasi kependudukan. Jika data itu valid maka notaris dapat memberikan pelayanannya, sehingga lebih mengefisienkan waktu dan meminimalisir resiko identitas palsu.

Nantinya juga pihak dapat mengisi komparasi akta yang berbentuk draft yang sudah ditentukan, namun para pihak tetap dapat memberikan tambahan atau pengurangan terhadap draft tersebut. Setelah nanti pihak sudah mengupload syarat dan menyetujui draft yang akan dijadikan akta, proses melengkapi data dan Tanya jawab keinginan para pihak sudah selesai maka dalam aplikasi tersebut dapat dicantumkan tenggang waktu pelayanan yang diberikan pada setiap pelayanan menu tertentu. Dan pada akhirnya nantinya setelah akta disetujui, para pihak diberikan email balasan terkait jadwal pembacaan akta dan penandatanganan akta. Pada kantor Notaris hanya memerlukan waktu tidak kurang dari 60 (enam puluh) menit. Ketentuan baku lainnya tetap diberikan hardcopy kepada para pihak. Salinan akta juga diberikan secara digital agar mempermudah para pihak sesuai dengan nama dan sandi akun pribadi mereka

(password) ataupun kombinasinya (biometric) dan yang pasti dijamin kerahasiaannya yang memberikan system pengamanan secara elektronik dan memberikan level otorisasi serta history penelusuran akses yang dilakukan. Secara teknis para pihak yang akan membuat akta adalah yang dapat mengakses aplikasi tersebut.

Berikut ini tahapan pelayanan pembuatan Akta Notaris melalui Aplikasi Android :

Langkah yang harus dilakukan klien :

a. Membuat akun pada aplikasi

Disini calon klien diharuskan terdaftar dalam aplikasi Notaris tersebut, maka calon klien harus membuat akun pada aplikasi tersebut. Cara membuat akun sangat mudah biasanya calon klien akan diminta memasukkan nomer telepon yang aktif dan/atau alamat email aktif untuk selanjutnya akan dikirimkan kode rahasia melalui nomer telepon dan/atau alamat email untuk dapat login atau masuk ke layanan aplikasi Notaris ini. Hal ini diperlukan untuk menjaga keamanan agar segala bentuk pelayanan hanya dilakukan oleh pihak yang berkepentingan atau yang memiliki akun tersebut saja, agar nantinya tidak ada pelayanan yang tidak diketahui oleh pemilik akun.

b. Memilih jenis pelayanan yang dibutuhkan

Setelah calon klien mengunduh aplikasi dan membuat akun pada aplikasi tersebut maka selanjutnya yang perlu dilakukan oleh calon klien adalah memilih jenis pelayanan. Yang dimaksud dengan memilih jenis pelayanan adalah calon klien dapat memilih jenis pelayanan seperti *waarmerking*, legalisir, pembuatan akta sewa menyewa, pembuatan akta jual beli, pembuatan akta risalah lelang, dan masih banyak lagi. Sehingga pengguna aplikasi atau calon klien dapat memilih sesuai pertimbangan kebutuhan masing-masing.

c. Memenuhi persyaratan

Calon klien yang telah memilih jenis pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan. Maka selanjutnya adalah calon klien wajib memenuhi persyaratan. Pada tiap aplikasi penyedia layanan Notaris lazimnya memiliki syarat yang relatif sama yaitu:

1) Identitas diri

Identitas diri meliputi dan tidak terbatas pada : nama Lengkap, Nomor Induk Kependudukan, alamat domisili lengkap, dan nama ibu kandung.

2) Informasi Pekerjaan

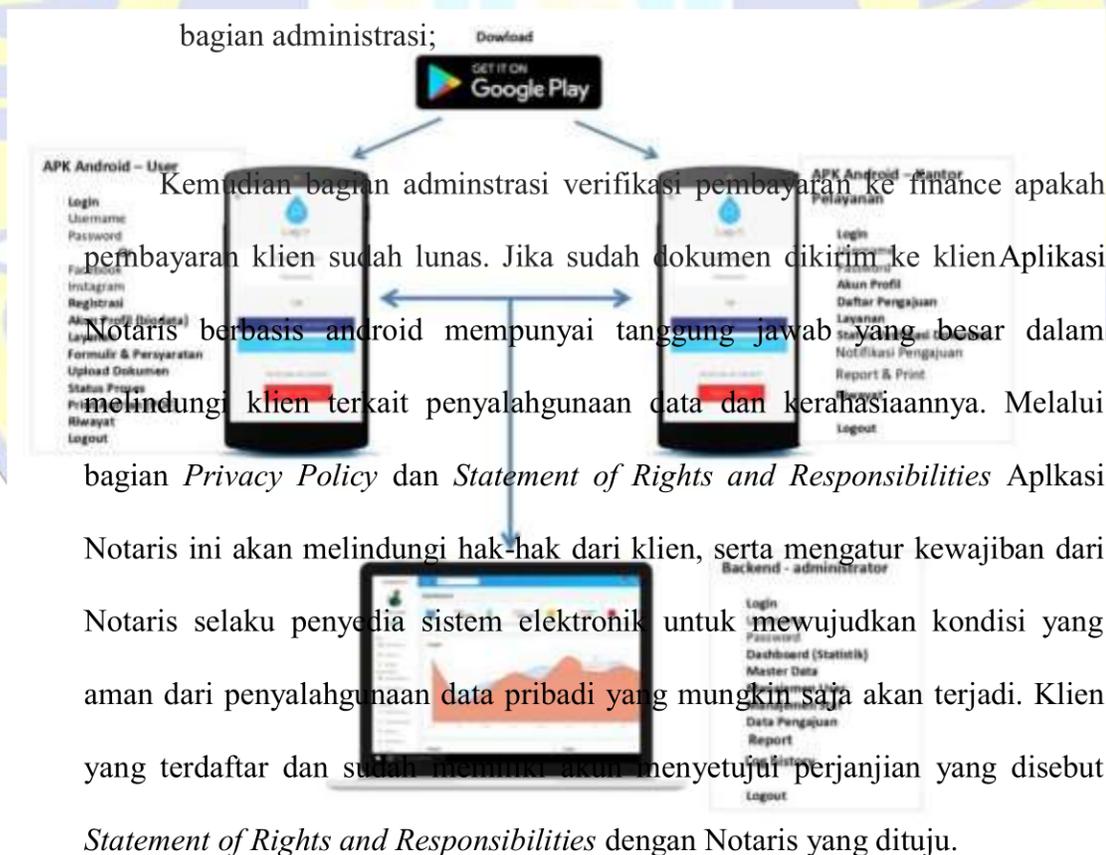
Informasi pekerjaan meliputi dan tidak terbatas pada : nama perusahaan tempat kerja, alamat, dan nomer telepon tempat pekerjaan, nomer pegawai, jumlah penghasilan dll.

3) Informasi Kontak

Informasi kontak yang dimaksud dalam persyaratan pengajuan pelayanan ini adalah nomor telepon dari calon klien yang dimasukkan secara mandiri oleh calon klien. Informasi kontak nomor telepon yang diberikan dalam persyaratan ini berguna untuk keperluan verifikasi terkait dengan identitas calon klien.

- d. Klien bertemu Notaris untuk menyerahkan sertipikat, fotocopy KTP, KK, Buku Nikah dan NPWP
- e. Notaris menginfokan kepada bagian Finance dan Administrasi bahwa ada order masuk
- f. Finance lalu mengirimkan rincian biaya atau QPF (Quotation Profesional Fee);
- g. Klien membayar uang muka;
- h. Bagian Administrasi mendistribusikan pekerjaan kepada team departement terkait;
- i. Team departement meminta dokumen pelengkap kepada klien;
- j. Setelah klien memberikan dokumen pelengkap;
- k. Team departement terkait membuatkan minuta akta;
- l. Setelah itu Notaris membacakan isi minuta akta kepada klien untuk kemudian ditandatangani klien;
- m. Setelah minuta akta ditandatangani, team departement membuatkan salinan aktanya dan salinan akta tersebut ditandatangani oleh Notaris;

- n. Salinan akta kemudian disimpan oleh bagian administrasi;
- o. Finance melakukan penagihan pembayaran kepada klien;
- p. Klien melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran kepada finance
- q. Bagian administrasi menyiapkan dokumen untuk diurus pengesahan/perijinannya oleh messenger;
- r. Lalu messenger mengurus pengesahan/perijinan di instansi terkait;
- s. Dokumen pengesahan/perijinan yang sudah selesai disimpan oleh bagian administrasi;



Gambar 3.1. Bagan alur aplikasi Notaris berbasis android

Fitur yang disediakan oleh aplikasi Notaris ini untuk mengatur mengenai privasi dan perangkat hal terkait yang di post oleh klien atau dalam aplikasi disebut (*IP License*). *IP License* ini berakhir ketika klien menghapus akun miliknya, kecuali apabila konten tersebut tidak di sebar pada akun lain dan mereka belum menghapusnya. Hal ini berarti bahwa aplikasi Notaris ini tidak perlu meminta izin menampilkan hal yang terkait hak intelektual, sepanjang konten tersebut termasuk dalam post yang bersifat untuk konsumsi publik. Perlindungan yang dilakukan oleh aplikasi Notaris terhadap kliennya juga diatur dalam *Privacy Policy*, yang berisi kebijakan Notaris mengenai privasi.

Dalam *Privacy Policy* diatur hal-hal mengenai :

- a. Informasi apa saja yang dikumpulkan oleh Notaris terhadap klien;
- b. Bagaimana pengorganisasian atau pengumpulan data tersebut.
- c. Bagaimana informasi tersebut akan digunakan;
- d. Kepada siapa informasi tersebut akan dibagikan;
- e. Pilihan apa saja yang dimungkinkan bagi setiap pemilik data terkait dengan pengumpulan, pendistribusian serta penggunaan informasi tersebut;
- f. Prosedur pengamanan;
- g. Melakukan koreksi atas data yang salah atau telah berubah.

Dalam *Privacy Policy* aplikasi Notaris ini menerangkan bahwa jenis data yang diterima dibagi menjadi dua, data publik dan privat. Data publik merupakan data yang dapat diakses oleh publik atau pengguna lain, sedangkan data privat hanya dapat dilihat oleh para pihak-pihak yang nantinya masih memiliki

keterkaitan atau dikehendaki oleh klien dalam hal ini Notaris selaku penyelenggara pelayanan.

Privacy Policy aplikasi Notaris juga menjelaskan jenis data atau informasi yang diterima, data yang diterima untuk pendataan mengenai akun, maupun aktivitas permohonan pelayanan tersebut. Ketika klien memperkenalkan Notaris untuk menggunakan informasi mereka, klien selalu memiliki akses penuh informasinya. Notaris dalam *Privacy Policy* menyatakan bahwa tidak akan membagikan data atau informasi pengguna kecuali :

- a. Atas persetujuan klien.
- b. Memberikan pemberitahuan, bahwa hal tersebut termasuk dalam kebijakan terbaru.
- c. Menyimpan data selama itu diperlukan untuk menyediakan layanan untuk klien secara keseluruhan. Biasanya, informasi yang terkait dengan akun calon klien akan disimpan sampai proses pelayanan permohonan telah selesai.

Privacy Policy aplikasi Notaris hanya menjelaskan bagaimana data atau informasi klien itu ditangani oleh Notaris itu sendiri. Pernyataan perlindungan privasi serta ruang lingkup tanggung jawab hukum Notaris selaku penyelenggara pelayanan terdapat pada *Statement of Right and Responsibilities*, dimana terjadi perjanjian kontraktual antara klien dan Notaris. Apabila terjadi permasalahan hukum antara klien dan Notaris, sesuai dengan *Statement of Rights and*

Responsibilities yang telah disetujui oleh klien dan Notaris selaku penyelenggara pelayanan maka pengguna setuju untuk :

- a. Menyerahkan segala urusan atau tindakan hukum yurisdiksi personal yang melekat pada segala jenis subjek hukum, baik perserorangan maupun badan hukum, pada pengadilan negeri tempat domisili Notaris tersebut berada
- b. Tunduk pada hukum perundang-undangan yang berlaku.

Tanggung jawab Notaris selaku penyelenggara pelayanan terkait perlindungan data pribadi klien tercantum dengan rinci dalam *Statement of Rights and Responsibilities*, yang merupakan dokumen hukum yang bersifat kontraktual antara klien dan Notaris, didalamnya memuat Hak, kewajiban serta ruang lingkup tanggung jawab Notaris yang disertai dan didukung dengan dokumen pendukung lain.

3.3 Tanggung Gugat Notaris Atas Kebocoran Sistem Keamanan Isi Dalam Akta

Salah satu perilaku seorang Notaris dalam menjalankan jabatannya adalah senantiasa bersikap profesional. Menyandang jabatan selaku Notaris harus jujur terhadap diri sendiri yang berlandaskan pada spiritual, moral, mental dan akhlak baik dan benar. Selain mempunyai tingkat intelektual tinggi serta yang mempunyai sifat netral/tidak memihak, independen, mandiri, tidak mengejar materi, menjunjung harkat dan martabat Notaris yang profesional. Notaris dalam

menjalankan jabatannya harus berpedoman dan tunduk kepada Undang-undang Jabatan Notaris.

Yang mana didalam Undang-undang tersebut mengatur hal-hal mengenai kewajiban, dan larangan-larangan yang harus dilaksanakan oleh notaris. Jika dalam melaksanakan tugas dan jabatannya notaris tersebut melakukan kesalahan atau kelalaian maka notaris dapat dikenai sanksi sebagaimana dimuat dalam Pasal 84 UUJN.

Untuk menentukan adanya suatu pertanggungjawaban secara perdata yang dilakukan oleh seorang Notaris maka harus dapat dijabarkan unsur-unsur tersebut, yaitu sebagai berikut :

- a. Adanya suatu perbuatan. Dalam hal ini notaris melakukan perbuatan yaitu membuat kesalahan pengetikan dalam akta.
- b. Perbuatan tersebut melanggar hukum Dalam hal ini notaris telah melakukan suatu perbuatan yang bertentangan dengan kewajiban hukumnya yang juga telah diatur secara tegas dalam undang-undang, yaitu kewajiban untuk bertindak seksama sebagaimana diatur dalam pasal 16 ayat (1) huruf a UUJN
- c. Adanya kesalahan dari pihak pelaku Dalam melakukan kesalahan ketik, terdapat kelalaian pada notaris yang bersangkutan sehingga unsur kesalahan pun terpenuhi
- d. Adanya kerugian bagi korban Dalam hal ini adanya kesalahan ketik pada akta notaris yang bersifat substantif, misalnya kesalahan ketik mengenai

tanggal jatuh tempo kredit yang seharusnya tanggal 20 ternyata dalam akta tertulis tanggal 30, hal ini dapat merugikan pihak kreditur karena didalam setiap kredit yang melebihi tanggal jatuh tempo terdapat bunga yang harus dibayar oleh debitur sehingga pihak yang berkepentingan dapat mengalami kerugian secara materiil.

- e. Adanya hubungan kausal antara perbuatan dengan kerugian Kesalahan ketik yang dilakukan oleh notaris misalnya kesalahan ketik mengenai jumlah uang yang harus dibayar / diterima masing-masing pihak, secara logis dapat diperkirakan menyebabkan kerugian bagi pihak yang berkepentingan, sehingga dapat dikatakan bahwa ada hubungan kausal antara kesalahan ketik yang dilakukan oleh notaris dengan kerugian pihak yang berkepentingan.⁴¹

Ketentuan perundang-undangan dari perbuatan melawan hukum bertujuan untuk melindungi dan memberikan ganti rugi kepada pihak yang dirugikan. Perbedaan perbuatan melawan hukum dan perbuatan pidana menurut Rachmat Setiawan adalah⁴² “Setiap perbuatan pidana selalu dirumuskan secara seksama dalam undang-undang, sehingga sifatnya terbatas. Sebaliknya pada perbuatan melawan hukum adalah tidak demikian. Undang-undang hanya menentukan satu pasal umum, yang memberikan akibat-akibat hukum terhadap perbuatan

⁴¹ Ryno Bagas Prahardika, *Tanggung Gugat Notaris Atas Kelalaian Dalam Membuat Akta Perjanjian Kredit Bank* Jurnal Transparansi Hukum Volume 1, Nomor 1, Januari 2018, Halaman 37-54

⁴² Rachmat Setiawan, 1982, *Tinjauan Elementer Perbuatan Melawan Hukum*, Alumni, Bandung, hlm 15

melawan hukum. Sanksi yang diberikan yang diberikan terhadap pertanggungjawaban perdata seorang Notaris yang melakukan perbuatan melawan hukum pembuatan akta otentik adalah sanksi perdata. Sanksi ini berupa penggantian biaya, ganti rugi dan bunga merupakan akibat yang akan diterima Notaris atas tuntutan para penghadap yang merasa dirugikan atas pembuatan akta oleh Notaris. Penggantian biaya, ganti rugi atau bunga harus didasarkan pada suatu hubungan hukum antara Notaris dengan para pihak yang menghadap Notaris. Jika ada pihak yang merasa dirugikan sebagai akibat langsung dari suatu akta Notaris, maka yang bersangkutan dapat menuntut secara perdata terhadap Notaris. Dengan demikian, tuntutan penggantian biaya, ganti rugi dan bunga terhadap Notaris tidak berdasarkan atas penilaian atau kedudukan suatu alat bukti yang berubah karena melanggar ketentuan-ketentuan tertentu, tetapi hanya dapat didasarkan padahubungan hukum yang ada atau yang terjadi antara Notaris dengan para penghadap.

Pasal 41 UUJN juga menentukan adanya sanksi perdata, jika Notaris melakukan perbuatan melawan hukum atau pelanggaran terhadap Pasal 38, Pasal 39, dan Pasal 40 UUJN maka akta Notaris hanya akan mempunyai pembuktian sebagai akta di bawah tangan. Akibat dari akta Notaris yang seperti itu, maka dapat menjadi alasan bagi pihak yang menderita kerugian untuk menuntut penggantian biaya, ganti rugi dan bunga kepada Notaris.