

**BAB II**

**KEDUDUKAN HUKUM ATAS SEKUMPULAN DOKUMEN DALAM**

**PROTOKOL NOTARIS YANG DIBUAT**

**SECARA ELEKTRONIK**

**2.1. Bentuk-bentuk Kumpulan Dokumen Dalam Protokol Notaris**

Aturan mengenai tugas, kewajiban dan kewenangan Notaris didasarkan kepada ketentuan yang tercantum di Pasal 1 angka (1) UUJN yang berbunyi: “Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.”

Dari ketentuan itu bisa dikatakan bahwa akta autentik merupakan produk utama yang menjadi kewenangan seorang Notaris. Dalam urusan yang merujuk langsung kepada kepentingan para pihak, akta autentik adalah alat pembuktian yang berkekuatan hukum mutlak dan tidak bisa diganggu gugat. KUHPPerdata Pasal 1870 menegaskan bahwa “Suatu akta autentik memberikan bukti yang sempurna kepada para pihak termasuk ahli waris mereka dan pihak yang mendapat hak dari sebab hukum yang mengikat mereka terkait dengan apa yang termaktub dalam akta tersebut”.

Menurut Soegondo R. Notodisorjo<sup>20</sup> profesi Notaris memiliki makna yang besar karena “Wewenang yang dimiliki seorang Notaris seperti yang disebutkan dalam undang-undang adalah menciptakan alat bukti yang sempurna. Artinya, segala yang tertulis dalam akta autentik tersebut selalu dinyatakan sebagai satu kebenaran. Kebenaran ini sangat dibutuhkan bagi mereka yang memerlukan dasar hukum bagi kepentingan pribadi maupun dalam urusannya dengan bisnis dan perniagaan.

---

<sup>20</sup> Soegondo R. Notodisorjo, *Hukum Notariat di Indonesia (Suatu Penjelasan)*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1993, hal. 9.

Secara spesifik mengenai kewenangan Notaris ini, Lumban Tobing<sup>21</sup> menyebut adanya kewenangan yang meliputi 4 (empat) hal, yakni:

- a. Berwenang dalam hubungannya dengan akta yang dibuatnya
- b. Kewenangan menyangkut orang-orang atau subyek pembuatan akta
- c. Notaris harus berwenang mengenai tempat pembuatan akta
- d. Kewenangan mengenai waktu pembuatan akta

Batasan mengenai akta autentik dapat kita lihat di UUJN Pasal 1 angka (7) yang menyebutkan bahwa “Akta Notaris yang selanjutnya disebut Akta adalah akta autentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam Undang-Undang ini.” Sehingga semakin jelas bahwa format atau bentuk dari akta autentik yang kewenangan pembuatannya hanya ada pada Notaris telah ditetapiakan. Pada gilirannya, hal ini akan memberikan panduan bagi pembuatan akta autentik sekaligus mengeliminir kemungkinan terjadiinya pembuatan akta autentik yang didasarkan pada selera atau pemahaman masing-masing Notaris.

Semua produk berupa akta autentik yang dihasilkan oleh Notaris termasuk dalam kumpulan dokumen yang disebut sebagai Protokol Notaris. Namun perlu dicatat bahwa Notaris membuat, menuliskan, dan membacakan akta autentik hanya bila diminta oleh para pihak. Artinya, sebagai Pejabat Umum, Notaris tidak diperkenankan menawarkan diri dan memposisikan dirinya sebagai salah satu pihak yang berkepentingan dalam pembuatan sutau akta. Mengenai kedudukan Notaris sesuai kewenangannya, Sarman Hadi<sup>22</sup> menuliskan bahwa: Notaris tidak berdiri sebagai para pihak dalam pembuatan akta di hadapannya. Ketidakberpihakan Notaris ini masih memberikan kesempatan kepadanya untuk

---

<sup>21</sup> G.H.S.Lumban Tobing, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga, Jakarta, 1999, hal 49-50

<sup>22</sup> Koesbiono Sarman Hadi, *Profesi Notaris Dalam Era Globalisasi, Tantangan dan Peluang*, Makalah disampaikan pada Seminar Nasional Profesi Notaris Menjelang Tahun 2000, Tanggal 15 Juni 1996, di Yogyakarta, hal. 7

memberikan jalan dalam jalur hukum agar dapat memberikan bantuan kepada para pihak agar maksud mereka yang membutuhkan bukti tertulis dapat terlaksana sejalan dengan sehingga karena tidak memihak. Notaris tidak mempunyai pihak, namun dapat memberikan jalan dalam jalur hukum yang berlaku, agar maksud para pihak yang meminta bukti tertulis sebagai bukti berkekuatan hukum dapat terealisasi. Sebagai upaya memenuhi fungsinya ini, seorang Notaris harus memiliki pengetahuan mengenai aspek-aspek hukum secara mendasar dan luas. Pada gilirannya, kompetensi hakim yang demikian ini akan memberikan hak dan kewajiban yang proporsional

Berkenaan dengan lingkup kumpulan dokumen yang termasuk dalam Protokol Notaris, UUJN telah memberikan rinciannya. Pokok pikiran mengenai Protokol Notaris bisa dilihat pada Pasal 1 angka (8) sebagai berikut: Minuta Akta adalah asli Akta yang mencantumkan tanda tangan para penghadap, saksi, dan Notaris, yang disimpan sebagai bagian dari Protokol Notaris. Selanjutnya, kewajiban mengenai Protokol Notaris disebutkan dalam Pasal 1 angka (13), yaitu: Protokol Notaris adalah kumpulan dokumen yang merupakan arsip negara yang harus disimpan dan dipelihara oleh Notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Secara detail, kewajiban Notaris yang berhubungan dengan pembuatan akta autentik tercantum dalam UUJN Pasal 16 ayat 1. Dari keseluruhan ayat 1 huruf (a) sampai (n), ketentuan secara *an sich* mengenai akta autentik terdapat pada huruf:

- b. Membuat dan menyimpan Akta dalam bentuk Minuta Akta sebagai bagian dari Protokol Notaris
- c. Melekatkan surat, dokumen, dan sidik jari penghadap pada Minuta Akta
- d. Berdasarkan Minuta Akta, mengeluarkan, Grosse, Salinan, dan Kutipan Akta
- e. Kecuali terdapat alasan untuk menolak, wajib memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini

- f. Terhadap segala sesuatu mengenai Akta dan semua keterangan yang menyangkut pembuatan Akta, Notaris wajib menjaga kerahasiaan sesuai dengan sumpah/janji jabatan, perkecualian dikenakan apabila terdapat ketentuan lain di dalam undang-undang
- g. Dalam waktu 1 (satu) bulan, semua akta yang telah dibuat dijilid menjadi sebuah buku yang berisikan tidak lebih dari 50 (lima puluh) Akta. Bila jumlah akta melebihi angka 50 maka dibuat jilid baru di buku yang lain dengan menuliskan jumlah Minuta Akta, bulan dan tahun pembuatan di setiap sampul luar buku.
- h. Membuat daftar Akta Protes atas kejadian dari tidak diterima atau tidak dibayarnya surat berharga
- i. Berdasarkan urutan waktu pembuatan, menyusun satu daftar Akta yang berhubungan dengan wasiat secara berurutan dari bulan ke bulan
- j. Daftar Akta dalam huruf "I" atau daftar nihil terkait dengan wasiat dikirimkan kepada pusat daftar wasiat di kementerian yang berwenang dalam urusan hukum maksimal 5 (lima) hari di minggu pertama setiap bulan sesudahnya
- k. Tanggal pengiriman daftar wasiat dicatat dalam repertorium di tiap-tiap akhir bulan
- l. Setiap Notaris wajib memiliki cap atau stempel dimana terdapat lambang negara Republik Indonesia sedangkan pada bidang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan, dan tempat kedudukan Notaris tersebut
- m. Akta yang telah dibuat dibacakan di hadapan penghadap dengan hadirnya minimal 2 (dua) orang saksi atau 4 (empat) orang saksi khusus untuk pembuatan Akta Wasiat di bawah tangan, kemudian langsung ditandatangani oleh penghadap, saksi, dan Notaris
- Ada pengecualian yang harus diperhatikan mengenai kewajiban menyimpan Minuta Akta sebagai bagian dari Protokol Notaris. Aturan pengecualian ini berkenaan dengan pembuatan akta *in-original*. Rincian tentang akta *in-original* terdapat pada Pasal 16 ayat 2

sampai dengan 5. Akta in-original sebagaimana dituliskan dalam ayat 3 adalah: a) Akta pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun; (b) Akta penawaran pembayaran tunai; (c) Akta protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga; (d) Akta kuasa; (e) Akta keterangan kepemilikan; dan (f) Akta lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Lebih jauh, UUJN juga mengatur adanya kewajiban bagi Notaris untuk menyerahkan Protokol Notaris ke Notaris lain yang ditunjuk oleh Majelis Pengawas Daerah atau Menteri. Adapun keadaan yang mengharuskan diserahkannya Protokol Notaris tersebut adalah disfungsi dan malfungsi Notaris yang bersifat tetap maupun sementara. Secara rinci, bagian-bagian dari Protokol Notaris yang harus diserahkan tersebut ada pada Penjelasan Pasal 62 terdiri atas:

- a. Minuta Akta
- b. Buku daftar akta atau repertorium
- c. Buku daftar akta di bawah tangan yang penandatangananannya dilakukan di hadapan Notaris atau akta di bawah tangan yang didaftar
- d. Buku daftar nama penghadap atau klapper
- e. Buku daftar protes
- f. Buku daftar wasiat
- g. Buku daftar lain yang harus disimpan oleh Notaris berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Untuk kebutuhan tata kelola pengarsipan yang baik di samping juga agar memiliki data pendukung tertulis yang memadai, ada baiknya Notaris juga melengkapi Protokol Notaris yang menjadi bagian dari kewajibannya dengan beberapa arsip berikut ini:

- a. Buku Daftar Akta Harian

- b. Map khusus yang berisikan minuta-minuta akta sebelum dijilid menjadi Buku setiap bulannya
- c. File Arsip Warkah Akta
- d. File Arsip yang berisikan copy Surat Di Bawah Tangan Yang Disahkan
- e. File Arsip yang berisikan copy Surat Di Bawah Tangan Yang Dibukukan
- f. File Arsip yang berisikan copy Daftar Protes
- g. File Arsip Copy Collatione (yaitu copy dari surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan)
- h. File Arsip Laporan Bulanan Notaris kepada Majelis Pengawas Daerah (MPD) yang dilampiri dengan tanda terima dari MPD
- i. File Arsip yang berisikan Laporan Wasiat kepada Direktur Perdata cq Balai Harta Peninggalan Sub Direktorat Wasiat
- j. File Arsip yang berisikan tanda terima salinan Akta
- k. Buku Surat Masuk dan Surat Keluar Notaris
- l. File Arsip Surat Masuk Notaris
- m. File Arsip copy Surat Keluar Notaris
- n. Buku Daftar tentang Badan Hukum Sosial dan Badan Usaha yang bukan badan hukum yang dibuat di kantornya.

Minuta akta, grosse akta, kutipan, dan salinan akta adalah bagian dari kumpulan dokumen dalam Protokol Notaris. Kesemua dokumen ini menjadi tanggung jawab Notaris untuk membuat dan menyimpannya. Urgensi dari penyimpanan ini adalah kepentingan para pihak di masa mendatang bila ingin mengetahui bentuk aselli dari akta autentik yang dipegangnya. Bila prosedur penyimpanan Protokol Notaris telah dipatuhi, para pihak dapat menanyakan keberadaan Protokol Notaris tersebut bahkan bila Notaris bersangkutan telah

tutup usia. Pertanyaan bisa diarahkan kepada Majelis Pengawas Daerah. Selanjutnya, Majelis Pengawas daerah akan memberikan informasi Notaris yang ditunjuk oleh Menteri c.q. Direktur Jenderal.

## **2.2. Pembuatan Dokumen Dalam Protokol Notaris Secara Elektronik**

Sejak ditemukan dan terus dikembangkannya program pengolah kata (*word processor*) pada komputer yang dilengkapi dengan teknologi pencetakan serta kaitan kerja (*link*) yang terhubung dengan penyimpanan pada ruang virtual (*cloud*), bidang pekerjaan apapun saat ini menggunakan program tersebut bagi segala urusan dan kepentingan mereka. Kemudahan, efisiensi dan efektifitas yang ditawarkannya memang sangat layak untuk dipilih sebagai pengganti teknologi penulisan sebelumnya seperti mesin ketik atau mesin stensil,

Namun kenyataan ini tidak bisa serta merta dibawa dan diterapkan ke wilayah kerja kenotariatan. Mengingat kedudukan, tugas, fungsi, kewajiban dan kewenangannya berhubungan langsung dengan produk hukum yang berkekuatan tetap serta menyangkut kepentingan masyarakat luas maka penggunaan teknologi tersebut harus didukung oleh legalitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam pembuatan dokumen yang merupakan Protokol Notaris, penggunaan teknologi informasi sangat dimungkinkan. Hal ini berkaitan dengan kualitas, kecepatan dan akurasi program pengolah kata (*word processor*) yang bisa diandalkan sebagai penopang utama terpenuhinya pembuatan akta autentik berkualitas dan berkekuatan hukum. Artinya, penulisan dokumen dalam Protokol Notaris secara elektronik memang diperbolehkan.

Namun permasalahan muncul ketika dokumen dalam Protokol Notaris menuntut adanya tandatangan para pihak, saksi, dan Notaris sebagai bagian yang inheren dan tak terpisahkan. Ketentuan tersebut dapat dilihat pada UUJN pasal 44 ayat (1) yang berbunyi: “Segera setelah Akta dibacakan, Akta tersebut ditandatangani oleh setiap penghadap, saksi,

dan Notaris, kecuali apabila ada penghadap yang tidak dapat membubuhkan tanda tangan dengan menyebutkan alasannya.”

Untuk memahami batasan mengenai dokumen dan kelengkapannya yang termasuk dalam wilayah elektronik, peneliti mengacu pada UUIITE 20016. Di dalam pasal 1 ayat 4 disebutkan bahwa dokumen elektronik adalah: setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya. Dari definisi ini terdapat satu keharusan agar sebuah dokumen bisa dikategorikan sebagai dokumen elektronik yaitu terjadinya proses *coding* dan *decoding* saat pembuatan dan penggunaannya di kemudian hari. Kedua proses ini hanya bisa dilakukan oleh serangkaian komponen yang dalam pasal 1 UUIITE disebutkan terdiri dari teknologi informasi (ayat 3), sistem elektronik (ayat 5), dan agen elektronik (ayat 8).

Selanjutnya, mengacu pada keharusan ditandatanganinya satu akta dalam Protokol Notaris, Pasal 1 ayat 13 UUIITE menyebutkan bahwa tandatangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi. Sehingga kedudukan tandatangan elektronik di sini berfungsi sebagai alat untuk memberikan verifikasi dan autentikasi bagi dokumen elektronik terkait.

Pada saat yang sama terdapat ketentuan di KUHPPerdata Pasal 1868 yang menegaskan syarat dari keabsahan satu akta autentik. Pasal itu menerangkan bahwa suatu akta otentik adalah akta yang dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau di hadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat di mana akta



dibuatnya. Dengan kata lain, keabsahan satu akta autentik hanya merujuk kepada bentuk atau formatnya. Teknik pembuatan dan penyimpanannya tidak menjadi obyek dari aturan yang membatasinya. Sehingga masih ada akta autentik yang dibuat dengan menggunakan teknologi digital bisa dikategorikan sebagai sebuah akta yang memiliki kapasitas legal.

Untuk membahas dokumen dalam Protokol Notaris manakah yang dapat dibuat secara elektronik serta mana yang tidak, referensi diarahkan ke UUJN. Di dalam UUJN disebutkan dokumen apa saja yang menjadi kewajiban Notaris untuk membuat dan menyimpannya. Dokumen-dokumen itu terdiri dari:

1. Akta autentik
  - a. Minuta Akta
  - b. Salinan Akta
  - c. Kutipan Akta
  - d. Grosse Akta
2. Surat Bawah Tangan
3. Akta yang berkaitan dengan pertanahan
4. Akta risalah lelang
5. Akta in original
  - a. Akta pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun;
  - b. Akta penawaran pembayaran tunai;
  - c. Akta protes terhadap tidak dibayarnya atau tidak diterimanya surat berharga;
  - d. Akta kuasa;
  - e. Akta keterangan kepemilikan; dan
  - f. Akta lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Melihat kegunaan, format dan kedudukannya dalam hukum, dokumen yang dapat dibuat secara elektronik adalah:

1. Salinan Akta
2. Kutipan Akta
3. Grosse Akta
4. Akta di bawah tangan

Terhadap dokumen-dokumen ini, Notaris bisa melakukan proses digitalisasi dalam pembuatan dan penyimpanannya. Meski demikian, belum ada peraturan perundang-undang yang secara verbal meligitimasi mekanismenya. Terhadap kumpulan dokumen dengan pemanfaatan data elektronik tersebut, Notaris dapat menggunakannya sebagai dokumen asli.

Masih menurut UUJN, terdapat beberapa dokumen yang tidak dapat dibuat secara elektronik. Hal ini disebabkan oleh karakter serta peruntukannya. Dokumen tersebut adalah:

1. Minuta Akta
2. Akta in originali
3. Risalah lelang
4. Akta wasiat
5. Akta yang berkitan dengan pertanahan

Di dalam pasal 1 ayat 8 UUJN disebutkan bahwa Minuta Akta adalah asli Akta yang mencantumkan tanda tangan para penghadap, saksi, dan Notaris, yang disimpan sebagai bagian dari Protokol Notaris. Sementara Akta in originali adalah akta yang tidak memberikan kewajiban kepada Notaris untuk menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris. Akta in originali terdiri dari:

- a. Akta pembayaran uang sewa, bunga, dan pensiun
- b. Akta penawaran pembayaran tunai
- c. Akta protes
- d. Akta kuasa
- e. Akta keterangan kepemilikan

f. Akta lain sesuai perundang-undangan

Digitalisasi dalam pembuatan kedua dokumen tersebut bukannya tidak dimungkinkan namun karena menurut UUJN Pasal 1 ayat (8) disebutkan bahwa “Minuta Akta adalah asli Akta yang mencantumkan tanda tangan para penghadap, saksi, dan Notaris, yang disimpan sebagai bagian dari Protokol Notaris.”. Sedangkan Akta in originali terdiri dari:

- a. Akta pembayaran sewa, bunga, dan pensiun
- b. Akta penawaran pembayaran tunai
- c. Akta protes
- d. Akta kuasa
- e. Akta keterangan kepemilikan
- f. Akta lain sesuai perundang-undangan

Kewenangan Notaris dalam membuat dokumen elektronik bila didasarkan pada UUJN memang masih menjadi satu konsep yang berhubungan dengan *Cyber Notary*. Kedudukan hukumnya masih belum memiliki dukungan secara perundang-undangan. Referensi yang bisa digunakan adalah Pasal 15 ayat 3 yang menyebutkan bahwa Notaris memiliki kewenangan lain yang diatur Undang-undang. Salah satu kewenangan tersebut terdapat pada Undang-undang no. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15 tahun 2020.

Peranan Notaris di bidang ini adalah pada penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Pada RUPS, Notaris memegang peran penting karena hanya jabatan Notaris saja yang ditunjuk untuk melegalisasi Risalah RUPS. Pembuatan akta hasil dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tertuang pada POJK 16-2020 pasal 12 ayat (1) sampai (5). Pada ayat (1) dan (2) ditegaskan bahwa:

- 1) Pembuatan secara elektronik Risalah RUPS harus ditulis dalam bentuk akta notariil hanya oleh notaris yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Dalam hal ini, peserta

RUPS tidak diharuskan memberikan tanda tangan mereka untuk dijadikan bentuk persetujuan.

2) Salinan cetakan berikut ini harus diserahkan Penyedia e-RUPS kepada Notaris.

Adapun isi salinan tersebut minimal terdiri dari :

- a. daftar pemegang saham
- b. daftar pemegang saham yang memberikan kuasa secara elektronik;
- c. hitungani kuorum kehadiran dan kuorum keputusan
- d. transkrip rekaman seluruh interaksi dalam e-RUPS kemudian dilekatkan pada minuta risalah e-RUPS.

Berangkat dari POJK 16-2020 ini, bisa diharapkan konsep *Cyber Notary* bisa segera mendapat legalitas berupa peraturan perundang-undangan yang akan mendorong bagi penerapan praktik *Cyber Notary* secara nyata. Kehadiran Notaris dalam RUPS yang diselenggarakan secara elektronik menunjukkan fungsi penting dari Notaris dalam menjadikan suatu dokumen elektronik menjadi akta autentik yang berkekuatan hukum dan menjangkau pihak-pihak sebagaimana kewajiban dan kewenangan Notaris pada porsi tugas pokok dan fungsinya.

### **2.3. Kekuatan Pembuktian Atas Protokol Notaris Yang Dibuat Secara Elektronik**

Ditinjau dari makna kata, pembuktian berasal dari kata dasar “bukti”. Menurut KBBI, bukti adalah sesuatu yang menjelaskan kebenaran akan adanya peristiwa; sebuah keterangan nyata; satu tanda.<sup>23</sup> Sedangkan pembuktian menurut sumber yang sama bermakna proses, cara, perbuatan bisa dijadikan petunjuk adanya upaya guna menjelaskan posisi benar atau salah seorang terdakwa pada sidang perkara pengadilan<sup>24</sup>

<sup>23</sup> <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/bukti>, diakses pada 3 April 2020, pukul 13.25 WIB

<sup>24</sup> <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/pembuktian>, diakses pada 3 April 2020, pukul 13.27 WIB

Semua yang berkenaan dengan hukum, proses peradilan, sengketa dan keputusan berkaitan erat dengan pembuktian. Dari arti kata secara leksikal di atas jelas bahwa bukti dihubungkan dengan sesuatu apa saja seperti materi, peristiwa, kehadiran seseorang dan bentuk-bentuk lain yang bisa dinyatakan dan dibawa serta diungkapkan dalam penyelesaian permasalahan hukum.

Beberapa definisi pembuktian menurut ahli hukum diantaranya adalah bahwa pembuktian menampilkan alat-alat bukti yang sah secara hukum oleh pihak-pihak yang berperkara kepada hakim dalam suatu persidangan, dengan maksud menguatkan kebenaran dalil tentang fakta hukum yang menjadi bahan sengketa. Dari sini, hakim bisa mendapatkan dasar kepastian untuk menetapkan keputusan<sup>25</sup>. Sementara Subekti menyebutkan bahwa pembuktian adalah rangkaian prosedur bagaimana alat-alat bukti digunakan, ditunjukkan atau dipertahankan sejalan dengan hukum acara yang berlaku.<sup>26</sup>

Pembuktian dalam satu sidang perkara dibutuhkan oleh para pihak maupun aparat penegak keadilan utamanya hakim. Dari sudut pandang hakim, pembuktian memiliki dua arti, yaitu arti secara luas yang memperkuat kesimpulan hakim dengan adanya sejumlah bukti. Berikutnya adalah arti pembuktian yang terbatas. Di sini, pembuktian dibutuhkan pada saat hal-hal yang dikemukakan peenggugat mendapat sanggahan dari tergugat.<sup>27</sup>

Definisi yang lebih detail diungkapkan oleh Sudikno Mertokusumo sebagai berikut:<sup>28</sup>

- a. Membuktikan dalam arti logis, berarti memberi kepastian yang bersifat mutlak karena berlaku bagi setiap orang dan tidak memungkinkan adanya bukti lawan

---

<sup>25</sup> Bahtiar Effendie, Masdari Tasmin, dan A.Chodari, *Surat Gugat Dan Hukum Pembuktian Dalam Perkara Perdata*, Citra Aditya Bakti), Bandung, 1999, hal. 50.

<sup>26</sup> Subekti, *Hukum Pembuktian*, Pradnya Paramita, Jakarta, 1991, hal. 7

<sup>27</sup> Mardani, *Hukum Acara Perdata Peradilan Agama dan Mahkamah Syari'ah*, Sinar Grafika, Jakarta, 2009, hal. 106

<sup>28</sup> Sudikno Mertokusumo, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Edisi enam Liberty, Yogyakarta, 2002, hal 127.

b. Membuktikan dalam arti konvensional, berarti memberi kepastian tetapi bukan kepastian mutlak melainkan kepastian yang relatif sifatnya yang mempunyai tingkatan-tingkatan sebagai berikut:

- 1) Kepastian yang hanya didasarkan pada perasaan, sehingga bersifat intuitif dan disebut *conviction intime*.
- 2) Kepastian yang didasarkan pada pertimbangan akal, sehingga disebut *conviction raisonnee*.
- 3) Membuktikan dalam arti yuridis (dalam hukum acara perdata), tidak lain berarti memberi dasar-dasar yang cukup kepada hakim yang memeriksa perkara guna memberi kepastian tentang kebenaran peristiwa yang diajukan

Kitab Undang-undang Hukum Perdata mengakomodir perihal pembuktian pada Buku Keempat tentang Pembuktian dan Kedaluwarsa. Dalam uraian lebih spesifik, aturan-aturan itu tertuang di Bab I sampai dengan Bab V atau sampai pasal 1865 sampai pasal 1945. Dasar pemahaman mengenai pembuktian tercantum di pasal 1865, "Setiap orang yang mengaku mempunyai suatu hak, atau menunjuk suatu peristiwa untuk meneguhkan haknya itu atau untuk membantah suatu hak orang lain, wajib membuktikan adanya hak itu atau kejadian yang dikemukakan itu."

Jenis-jenis alat bukti yang dapat digunakan terdapat di pasal berikutnya yakni pasal 1866.

1. Bukti tertulis
2. Bukti saksi
3. Persangkaan
4. Sumpah

Dalam suatu sidang perkara gugatan, Hakim memiliki kewenangan dalam menilai alat bukti. Kewenangan ini seperti disebutkan di atas dibedakan menjadi dua yaitu bahwa hakim

memiliki kebebasan dalam menilai alat bukti untuk alat bukti yang berbentuk keterangan para pihak. Sepanjang hal ini menyangkut hal yang menjadi perdebatan para pihak, hakim memiliki kebebasan untuk menentukan sikap terhadap kebenaran dari argument para pihak. Di sisi lain, hakim terikat pada alat-alat bukti tertentu seperti misalnya bukti tertulis. Terhadap alat bukti yang demikian hakim tidak memiliki kebebasan.<sup>29</sup>

Lebih jauh terkait kewenangan hakim ini, terdapat dua teori yakni:<sup>30</sup>

a. Teori Pembuktian Bebas

Hakim bebas menilai alat-alat bukti yang diajukan oleh para pihak yang berperkara, baik alat-alat bukti yang sudah disebutkan oleh Undang-Undang, maupun alat-alat bukti yang tidak disebutkan oleh Undang-Undang.

b. Teori Pembuktian Terikat

Hakim terikat dengan alat pembuktian yang diajukan oleh para pihak yang berperkara. Putusan yang dijatuhkan, harus selaras dengan alat-alat bukti yang diajukan dalam persidangan.

Teori pembuktian terikat ini kemudian dibagi lagi menjadi:

1. Teori Pembuktian Negatif

Hakim terikat dengan larangan Undang-Undang dalam melakukan penilaian terhadap suatu alat bukti tertentu.

2. Teori Pembuktian Positif

Hakim terikat dengan perintah Undang-Undang dalam melakukan penilaian terhadap suatu alat bukti tertentu.

3. Teori Pembuktian Gabungan

---

<sup>29</sup> Efa Laela Fakhriah, *Bukti Elektronik dalam Sistem Pembuktian Perdata*. Cetakan ke-2, PT Alumni, Bandung, 2014, hal. 40

<sup>30</sup> *Ibid*, hal. 53

Hakim bebas dan terikat dalam menilai hasil pembuktian. Dalam menilai pembuktian, seorang hakim harus pula mengingat asas-asas yang penting dalam hukum pembuktian perdata

Bertolak dari kewajiban Notaris sebagai Pejabat Umum untuk membuat Protokol Notaris maka pembahasan diarahkan untuk lebih berfokus kepada alat bukti tertulis. Menurut KUHPerdata, alat bukti tertulis dibagi menjadi a) Akta terbagi atas akta autentik dan akta bawah tangan serta b) Alat bukti bukan akta atau yang sering disebut sebagai alat bukti surat.

Akta autentik merupakan akta yang pembuatannya ditentukan undang-undang di depan atau oleh pejabat umum yang memiliki kewenangan di tempat pembuatan akta tersebut. Sedangkan akta bawah tangan disebut sebagai satu akta yang pembuatannya sengaja digunakan untuk pembuktian oleh para pihak dengan tidak adanya peran pejabat umum. Beberapa contoh akta bawah tangan adalah perjanjian sewa-menyewa, catatan mengenai urusan rumah tangga, bukti pendaftaran / registrasi, dan kuitansi.

Menurut Yahya Harahap, akta memiliki fungsi sebagai:<sup>31</sup>

1. Formalitas Kausa

Suatu akta berfungsi sebagai syarat untuk menyatakan adanya suatu perbuatan hukum. Apabila perbuatan hukum yang dilakukan tidak dengan akta, maka perbuatan hukum tersebut dianggap tidak pernah terjadi.

2. Akta Berfungsi sebagai Alat Bukti

Fungsi utama akta ialah sebagai alat bukti. Artinya tujuan utama membuat akta memang diperuntukkan dan dipergunakan sebagai alat bukti.

3. Akta Berfungsi sebagai Probationis Kausa

Akta sebagai satu-satunya alat bukti yang dapat dan sah membuktikan suatu hal atau peristiwa. Jadi, fungsi akta tersebut merupakan dasar untuk membuktikan suatu hal

---

<sup>31</sup> Harahap, M. Yahya, *Hukum Acara Perdata*, Jakarta: Sinar Grafika, Jakarta, 2005. hal. 564-565



atau peristiwa tertentu, tanpa akta peristiwa atau hubungan hukum yang terjadi tidak dapat dibuktikan. Akta ini dapat di bagi lagi ke dalam akta otentik dan akta di bawah tangan

Tulisan bukan akta merupakan materi tertulis yang dalam pembuatan, penerbitan maupun penandatanganannya tidak dimaksud sebagai alat bukti oleh para pihak. Meskipun demikian, tulisan bukan akta memiliki unsur kesengajaan dalam proses pembuatannya. KUH-Perdata tidak mengatur secara tegas mengenai tulisan-tulisan yang bukan akta. Kekuatan pembuktian suatu tulisan pada dasarnya tetap mengacu pada akta yang asli. Bila akta yang asli masih ada, salinan atau catatan penyerta dapat diperintahkan untuk ditunjukkan. Namun bila para pihak tidak dapat menunjukkan akta asli, maka catatan atau salinan tersebut berkekuatan hanya sebagai suatu permulaan pembuktian. Perkecualain salinan yang dapat memberikan kekuatan hukum bisa didapatkan pada materi berupa:<sup>32</sup>

1. Salinan-salinan pertama

Salinan-salinan yang dibuat atas perintah hakim dengan dihadiri kedua belah pihak atau setelah kedua belah pihak dipanggil dengan sah

2. Salinan-salinan tanpa perantaraan hakim atau di luar persetujuan para pihak, dan sesudahnya pengeluaran salinan-salinan pertama, dibuat oleh notaris yang dihadapannya akta itu telah dibuat, atau oleh pegawai-pegawai yang dalam jabatannya menyimpan akta-akta yang asli dan berwenang memberikan salinan-salinan

Alat bukti yang dibuat dan disimpan dalam format elektronik menurut Michael Chissick dan Akistair Kelman bisa dibagi ke dalam 3 kategori, yakni:<sup>33</sup>

1. *Real Evidence*

---

<sup>32</sup> H. Riduan Syahrani, S.H., *Seluk Beluk dan Asas-asas Hukum Perdata*, Alumni, Bandung, 1992, hal. 99

<sup>33</sup> Arsyad Sanusi. M., *E-Commerce Hukum dan Solusinya*, . Mizan Grafika Sarana, Bandung, 2001, hal. 45

*Real Evidence* atau bukti nyata ini meliputi kalkulasi-kalkulasi atau analisa-analisa yang dibuat oleh komputer itu sendiri melalui pengaplikasian *software* dan penerima informasi dari devise lain seperti jam yang di *built-in* langsung dalam komputer atau *remote Sender*. Bukti nyata ini muncul dari berbagai kondisi.

## 2. *Hearsay Evidence*

Yang termasuk dalam bukti ini adalah dokumen-dokumen atau data-data yang diproduksi oleh komputer dan merupakan salinan dari informasi yang diberikan (dimasukkan) oleh manusia kepada komputer.

## 3. *Derived Evidence*

Yang dimaksud dengan alat bukti disini adalah informasi yang komposisinya terdiri dari informasi yang diberikan manusia ke komputer dengan ustau bukti nyata (*real evidence*). Derivved evidence dimaksudkan sebagai uasaha membangun data yang terintegrasi. Contoh yang bisa dikemukakan adalah tagihan bank.

Protokol Notaris yang diibuat secara elektronik belum memiliki aturan perundang-undangan yang secara absah menjadikannya sebagai alat bukti dalam persidangan perkara-perkara perdata. Yang bisa kita lakukan adalah mencari rujukan dari Undang-undang Informasi Teknologi dan Elektronika (selanjutnya UU ITE). Fungsi dokumen elektronik sebagai alat bukti, disebutkan dalam Pasal 5 yakni:

1. Informasi dan/atau Dokumen Elektronik beserta hasil cetakannya adalah alat bukti hukum yang sah.
2. Informasi dan/atau Dokumen Elektronik beserta hasil cetaknya seperti disebut pada ayat (1) adalah satu eksplanasi alat-alat bukti yang sah dan sejalan dengan Hukum Acara yang diterapkan di Indonesia

Namun ada pernyataan pada pasal yang sama di ayat 4 yang memberikan pengecualian sebagai berikut:

(4) Ketentuan mengenai Informasi dan/atau Dokumen Elektronik seperti yang tertera pada ayat (1) tidak berlaku pada situasi:

- a. Dokumen, Akta atau Surat yang pembuatannya menurut Undang-Undang harus dilakukan secara tertulis
- b. Dokumen atau surat yang pembuatannya menurut Undang-undang harus dalam bentuk akta notaris atau akta yang pembuatannya dilakukan oleh dibuat oleh pejabat pembuat akta

Di dalam penjelasan UU ITE pasal 5 ayat (4) huruf a disebutkan bahwa Dokumen atau surat yang pembuatannya diatur oleh undang-undang harus secara tertulis dan terdiri dari meskipun tidak hanya pada surat yang berharga, surat berharga serta surat yang dimanfaatkan dalam kerangka penegakan hukum acara pidana, perdata, dan administrasi negara.

Melalui pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) bisa dipastikan bahwa pembuktian atas Protokol Notaris yang dibuat secara elektronik belum memiliki kekuatan hukum. Pada saat yang sama, Protokol Notaris dengan format e-file dimana tanda tangan dan cap elektronik digunakan di dalamnya belum bisa dijadikan alat bukti yang sah. Materi ini dalam satu perkara gugata perdata hanya akan menjadi bahan pertimbangan hakim. Dengan kata lain, hakim bisa menggunakan Teori Pembuktian Bebas untuk menjadikannya sebagai alat bukti berkekuatan hukum.

Namun demikian, pembuatan dan penyimpanan kumpulan dokumen dalam Protokol Notaris secara elektronik tetap bisa dilakukan. Dihadapan hukum, kumpulan yang memiliki format ini hanya berfungsi sebagai data pendukung (*back up file*) dan arsip yang memudahkan penyelesaian tugas serta pekerjaan Notaris. Data-data ini tidak bisa dipergunakan untuk penyelesaian satu perkara yang mungkin muncul dikemudian hari.